



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

17 DE DICIEMBRE DE 2020

No. 496

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Gobierno

Subsecretaría de Sistema Penitenciario

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los “Lineamientos para la Entrega de la Ayuda Económica de la acción institucional Atención Prioritaria a Personas de Centros Penitenciarios (Atención a Personas Privadas de su Libertad en Programas de Capacitación y Actividades Productivas)” 3
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación, “Actividades de Pública Utilidad para la Ciudad de México” 14

Secretaría de Administración y Finanzas

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Administración y Finanzas, con número de registro MEO-070/COTECD-20-D-SEAFIN-02/010119 28

Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

- ◆ Resolución para la Aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano, predio receptor, para el predio ubicado en la calle Amsterdam número 90, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100 45

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

<ul style="list-style-type: none"> ◆ Resolución para la Aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano, predio receptor, para el predio ubicado en la calle Amsterdam número 143, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100 	55
Alcaldía en Coyoacán	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Aviso por el que se da a conocer la segunda modificación a los Lineamientos de Operación de la Acción Social, “Apoyo Alimentario en Especie (Despensas Coyoacán)”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 22 de octubre del 2020 	64
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Aviso por el que se da a conocer la modificación a los Lineamientos de Operación de la Acción Social, “Hagamos Equipo por la Familia”, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 19 de noviembre de 2020 	65
Instituto Electoral	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Acuerdo del Consejo General por el que se aprueba el Documento Rector para el voto de las y los ciudadanos de la Ciudad de México, residentes en el extranjero 2021, para la elección de la Diputación Migrante en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, (IECM/ACU-CG-106/2020) 	67
CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Secretaría del Medio Ambiente.- Sistema de Aguas.- Licitación Pública Nacional, número SACMEX-DGAP-LP-005-2021.- Convocatoria 001.- Contratación de acciones para llevar a cabo la Rehabilitación de manantiales en diferentes demarcaciones territoriales y Estado de México 	110
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Secretaría de Seguridad Ciudadana.- Licitación Pública Nacional, número 30001066-003-2021.- Convocatoria: 002.- Contratación del servicio de aplicación de pruebas químico toxicológicas de drogas de abuso y estudios de laboratorio clínico 	113
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.- Licitación Pública Nacional, número COMISA-LPN-001-2021.- Convocatoria 002-2020.- Servicio integral de limpieza de interiores y exteriores, con suministro de insumos y materiales 	115
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.- Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, Licitación Pública Nacional INVICDMX-004-2020. Servicio integral de logística para la entrega de viviendas, escrituras, demás servicios relacionados con los Programas de Vivienda y eventos relativos a las actividades de la Jefatura de Gobierno y del Congreso de la Ciudad de México, así como para la atención de temas transversales 	117
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Aviso 	118

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Subsecretaría de Sistema Penitenciario

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

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

1.- Acción Social.- Atención a personas privadas de su libertad en programas de capacitación y actividades productivas.

2.- Tipo de Acción Social. De Servicios.

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

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

Unidades de Apoyo Técnico Operativo. Subdirección de Fomento al Trabajo Penitenciario, Subdirección de Finanzas, Subdirecciones de Enlace Administrativo, Jefatura de Unidad Departamental de Administración de la Producción, Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Control de Presupuesto, Jefatura de Oficina de Talleres, Jefatura de Oficina de Capacitación, Jefatura de Oficinas de Organización de Trabajo y Oficinas de Contabilidad y Pagaduría de los Centros Penitenciarios: Centro Varonil de Readaptación Social Santa Martha Acatitla y Centro Femenil de Readaptación Social Santa Martha Acatitla.

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

4.1.- Antecedentes. La presente Acción Social comienza a partir del 1° de enero de 2019 con un total de personas beneficiadas al cierre del ejercicio fiscal 2020 con 700 personas privadas de su libertad.

4.2.- Problema o necesidad social que atiende la acción. Acción Institucional implementada para apoyar económicamente a través de la partida presupuestal 4412 a la población objetivo refiriéndose a las personas privadas de su libertad en los diferentes Centros Penitenciarios, beneficiando a quienes realizan diversas actividades en favor de la misma Institución con lo que el Gobierno de la Ciudad de México garantiza los servicios de producción de pan blanco y tortilla, producción de

productos textiles, purificación de agua, lavandería, peluquería, servicios de capacitación, labores o actividades de pública utilidad y servicios generales para consumo y beneficio de la población privada de su libertad, Acción Institucional que emana del principio de universalidad, es contingente, temporal, flexible, ágil, congruente, factible y emergente cumpliendo con lo establecido en el artículo 3° de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

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

4.3.- Justificación y análisis de alternativas. La presente Acción Institucional merece la atención e intervención gubernamental para garantizar la producción y realización de servicios en beneficio de la población privada de su libertad, contribuyendo de manera indirecta al bienestar de sus familias a través de la obtención de ingresos que coadyuvan a su economía, con lo que resulta procedente la implementación y aplicación de una Acción Institucional.

5.- Población objetivo, beneficiarios y/o usuarios.- La Acción Institucional está dirigida a la población objetivo que es toda persona privada de su libertad en los Centros Penitenciarios de la Ciudad de México que desee participar en actividades en beneficio de la misma población privada de su libertad y el Centro Penitenciario generador de los servicios; los beneficiarios son toda persona privada de su libertad que recibe apoyo económico derivado de su actividad productiva en beneficio de la misma población privada de su libertad en las áreas de autoconsumo, capacitación, pública utilidad y servicios generales, comenzando con la entrega de 649 ayudas económicas mensuales, de las cuales se entregarán aproximadamente al mismo número de personas privadas de su libertad. Se registrará mensualmente las altas o bajas a la Acción Institucional derivado de dos supuestos:

- 1.- Egreso por libertad
- 2.- Cambio de plan de actividades determinado por el juez.

Altas que se sumarán al número mensual de total de personas impactadas, considerando un incremento promedio del 5%

El total de ayudas económicas entregadas mensualmente es de 649, las cuales dan un total anual de 7,788 ayudas económicas dentro de la presente Acción Institucional.

6.- Objetivo General

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

Objetivos Específicos

- Desarrollar programas de capacitación para la formación de competencias laborales y la realización de actividades productivas como parte de su reinserción sociolaboral, con la finalidad de brindarle las bases para su reintegración al mercado laboral a las personas privadas de su libertad una vez que obtengan su libertad.

- Mantener a través de los talleres de autoconsumo la producción de pan blanco, tortilla, purificación de agua, elaboración de productos textiles, productos orgánicos y lavandería, destinada a la satisfacción de las necesidades de la Población de los Centros Penitenciarios de la Ciudad de México.
- Contribuir a la realización de actividades de capacitación para el trabajo y fomento al empleo en los Centros Penitenciarios.

7.- Metas físicas. La Acción Institucional inicia con la entrega de 649 ayudas económicas mensuales, las cuales se entregarán al mismo número de personas privadas de su libertad. Se registrarán mensualmente las altas o bajas a la Acción Institucional derivado de dos supuestos:

- 1.- Egreso por libertad
- 2.- Cambio de plan de actividades determinado por el juez.

Altas que se sumarán al número mensual de total de personas impactadas, considerando un incremento promedio del 5%.

El total de ayudas económicas entregadas mensualmente es de 649, las cuales dan un total anual de 7,788 ayudas económicas dentro de la presente Acción Institucional.

Procedimiento de Entrega de la ayuda económica

Capacitación para el trabajo y Talleres de Autoconsumo:

1.- El Jefe de la oficina de Talleres y el Jefe de la Oficina de Capacitación para el trabajo, respectivamente, elaborarán de manera quincenal la Relación de entrega de ayudas de las personas privadas de su libertad que recibirán la ayuda económica de acuerdo al presupuesto asignado y prorrateado para el período quincenal, anexando control de asistencia.

2.- El Jefe de la Oficina de Capacitación para el trabajo y el Jefe de la Oficina de Talleres solicitarán el visto bueno de las áreas de la Oficina de Organización del Trabajo y del Director del Centro Penitenciario plasmando su firma en la relación de entrega ayuda económica a personas privadas de su libertad que realizan una actividad productiva o de Capacitación para el trabajo que recibirán ayuda económica.

3.- El cálculo de la ayuda económica se realizará por cada hora laborada en base al salario Mínimo General Vigente de la Ciudad de México, tomando en consideración 10 días mensuales con cuatro horas de actividad como mínimo por turno, lo cual equivale a 40 horas mensuales de actividad productiva que a razón de \$15.40 (quince pesos 40/100 M.N.) por hora suma un pago mínimo por \$616.00 (seiscientos dieciséis pesos 00/100 M.N. mensuales de ayuda económica por cada persona privada de su libertad siempre y cuando cubran las 40 horas mensuales, sin embargo el pago de ayuda económica será variable de acuerdo a la actividad desarrollada, toda vez que las diversas actividades no se desarrollan en un mismo número de horas.

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

La distribución de recursos es variable dependiendo del Centro Penitenciario y las necesidades de servicios atendidos para cada establecimiento y de conformidad con las medidas de seguridad institucional.

4.-La entrega de ayuda económica estará sujeta a las altas, bajas y cambios de la actividad productiva o de capacitación para el trabajo, derivados de los dos siguientes supuestos:

- 1) Egreso por libertad
- 2) Cambio de plan de actividades determinado por el juez.

Con lo cual se buscará incentivar la incorporación de un mayor número de personas privadas de la libertad para ser beneficiada por la presente Acción Institucional.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Servicios Generales:

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

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

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

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

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

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

a).- Número de hojas.

b).- Fecha de elaboración.

c).- Número de quincena de ayuda económica.

d).- Nombre de la actividad de servicios generales.

e).- Período.

f).- Nombre del Centro Penitenciario.

g).- Nombre y firma autógrafa del Subdirector de Enlace Administrativo, Jefe de Organización de Trabajo y el sello de la oficina.

h).- Puesto, nombre y firma del Director del Centro Penitenciario, así como el sello de la Dirección.

i).- Número progresivo o número de personas privadas de su libertad.

j).- Número de partida para la certeza de que la persona privada de su libertad tiene comisión de actividad productiva, para distinguir Homónimos.

k).- Nombre y apellidos de la persona privada de su libertad.

l).- Simultáneamente a la entrega de ayuda económica, se plasmará la firma autógrafa de la persona privada de su libertad y en caso de duda se verificará con listados anteriores.

m).- Número de horas por día de actividad productiva.

n).- Salario mínimo general vigente de la Ciudad de México del período y año al que corresponde.

- o).- Total de horas de actividad productiva.
- p).- Deducción a petición de parte para su fondo de ahorro.
- q).- Deducción de préstamos a petición de la persona privada de su libertad, siempre y cuando cuente con recursos económicos en su cuenta individual de fondo de ahorro.
- r).- Deducción a petición de la persona privada de su libertad de la reparación del daño, seguridad social y asignación de entrega a familiares a voluntad de la persona privada de su libertad.
- s).- Neto a Entregar.
- t).- Observaciones.

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

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

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

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

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

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

8.- Presupuesto

Mediante oficio No. SG/DGAyF/0867/2020 de fecha 30 de noviembre de 2020, suscrito por el Licenciado Bernardo Cruz Chávez, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, informa que se cuenta con presupuesto para el primer semestre de 2021 por la cantidad de \$2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.), presupuesto autorizado para la Subsecretaría de Sistema Penitenciario, asignados para el período enero-junio de 2021 a la partida 4412 "Atención a Personas Privadas de su Libertad en programas de Capacitación y Actividades Productivas", con lo cual se entregará un total de 649 ayudas económicas mensuales, las cuales se entregarán al mismo número de personas privadas de su libertad, las cuales dan un total anual de 7,788 ayudas económicas dentro de la presente Acción Institucional, ejerciendo un gasto de \$666,666.67 (Seiscientos sesenta y seis mil, seiscientos sesenta y seis pesos 67/100 M.N.) mensuales aproximadamente.

Cabe señalar que para dicha Acción Institucional se ejercieron hasta el segundo semestre de 2020 un total de \$4,000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 M.N.), del presupuesto total autorizado.

9.- Temporalidad. La presente Acción Institucional cuenta con una duración de dos semestres, la cual de conformidad con lo establecido en el artículo 129 de la Ley de Austeridad, cumple con los requisitos y necesidades de formalidad para la continuidad de la Acción Social durante el presente ejercicio fiscal 2021, toda vez que por la naturaleza de la población objetivo, no contraviene ninguno de los apartados, respetando las Normas electorales.

9.1.- Fecha de inicio.- La Acción Institucional inicia a partir del 01-01-2021

9.2.- Fecha de término.- La Acción Institucional concluye operaciones el 31-12-2021

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

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

Capacitación para el trabajo y talleres de autoconsumo

1.- Solicitud de incorporación a las actividades de capacitación para el trabajo, de pública utilidad y talleres de autoconsumo dirigida al Jefe de la Oficina de Organización del Trabajo del Centro Penitenciario debidamente firmada por la persona privada de su libertad, la cual será evaluada por el Comité Técnico para su determinación.

2.- Solicitar y aprobar ante el área de Capacitación para el trabajo del Centro Penitenciario correspondiente el curso de capacitación en el estándar de competencias laborales EC0217 “Formador de Formadores” (Formación de Capital Humano de manera presencial) y capacitación en las diferentes especialidades (tortillería, panadería, sastrería o costura, lavandería y purificación de agua) en coordinación con la Oficina de la Jefatura de Talleres.

3.- Haber aplicado las habilidades, conocimientos, destreza y experiencia en la elaboración de bienes tales como; capacitación para el trabajo, panadería, tortillería, sastrería o costura, lavandería, purificación de agua, producción de pintura, serigrafía, asesores educativos, promotores culturales, deportivos, pública utilidad y huertos urbanos entre otros.

4.- Contar con la notificación de autorización de la comisión del Comité Técnico del Centro Penitenciario para la asignación de alguna de las actividades de capacitación para el trabajo, de pública utilidad y productivas, conforme a su plan de actividades.

Servicios Generales

1. Solicitud de incorporación a las actividades del área de Servicios Generales dirigida al Jefe de la Oficina de Organización del Trabajo del Centro Penitenciario debidamente firmada por la persona privada de su libertad, la cual será evaluada por el Comité Técnico para su determinación.

2. Solicitar y aprobar ante el área de Capacitación para el trabajo del Centro Penitenciario el curso de capacitación en el estándar de competencias laborales EC0217 “Formador de Formadores” (Formación de Capital Humano de manera presencial) y acreditar la capacitación en las diferentes áreas de Servicios Generales.

3. Haber aplicado las habilidades, conocimientos, destreza y experiencia en las áreas de servicios generales para la higiene, operación, mantenimiento y conservación del Centro Penitenciario (plomaría, electricidad, jardinería, herrería, entre otros)

4. Contar con la notificación de autorización de la comisión del Comité Técnico del Centro Penitenciario para la asignación de alguna de las actividades de Servicios Generales, conforme a su plan de actividades.

11.- Criterios de selección de la población

Selección de personas privadas de su libertad.

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

Capacitación para el trabajo y Talleres de Autoconsumo

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

Servicios Generales

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

Retiro de la ayuda económica

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

Equidad y género

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

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

Con la finalidad de mitigar los contagios por virus SARS-CoV-2, las actividades a desarrollar se realizan implementando las medidas higiénicas que se llevan a cabo conforme al Protocolo de Atención ante el COVID-19 de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario, a efecto de salvaguardar la integridad y salud de las personas privadas de su libertad, que participan en la actividad.

Ámbito de Aplicación.

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

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

Servicios Generales, ubicados en:

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

13.- Difusión

Capacitación para el trabajo, Talleres de Autoconsumo y Servicios Generales:

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

II.- Deberá existir suficiencia presupuestal disponible a partir de la cancelación de la comisión de una persona privada de su libertad.

III.- El Jefe de la Oficina de Talleres hará la consulta con respecto a la vigencia de la comisión en la Oficina de Organización del Trabajo del Centro Penitenciario.

IV.- El Jefe de Talleres mediante convocatoria abierta a toda la población, realizará la difusión en áreas comunes del Centro Penitenciario y hará del conocimiento a las personas privadas de su libertad comisionadas la posibilidad de recibir una ayuda económica de manera quincenal siempre y cuando cumplan con los requisitos y exista suficiencia presupuestal.

V.- La Convocatoria tendrá una vigencia de 3 días, plazo en el cual el Jefe de la Oficina de Organización del Trabajo recibirá las solicitudes escritas, debidamente firmadas, las cuales deberán manifestar su voluntad de recibir una ayuda económica.

VI.- El Jefe de la Oficina de Organización del Trabajo en coordinación con el Jefe de la Oficina de Talleres o en su caso el Jefe de Oficina de Capacitación, propondrá ante el Comité Técnico la relación de las Personas Privadas de su Libertad que acrediten los requisitos referidos en el cuerpo del presente instrumento, en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir del cumplimiento de la vigencia de la convocatoria.

VII.- Una vez emitida la autorización de Comité Técnico, el Jefe de Organización del Trabajo notificará por escrito el acuerdo recaído a la persona privada de su libertad que haya resultado seleccionada su incorporación a la ayuda económica derivado de la realización de su actividad productiva o de capacitación para el trabajo.

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

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

RESTRICCIONES:

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

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

MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD:

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

INCONFORMIDADES

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

16.- EVALUACION y MONITOREO:

Se realizará un monitoreo de resultados de la presente acción social de manera semestral y anual de acuerdo a la siguiente matriz de indicadores de resultados:

Nivel de objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de cálculo	Frecuencia/Periodo de cálculo	Meta	Medios de Verificación
Propósito	Atender población privada de la libertad que participa en programas de capacitación y actividades productivas mediante la entrega semestral de ayudas económicas	Porcentaje de Población privada de la libertad en programas de capacitación y actividades productivas beneficiaria de una ayuda económica en el semestre.	$\frac{\text{Población atendida en el semestre}}{\text{Población programada}} * 100$	Semestral	649 personas privas de la libertad	Listas de asistencia, relaciones de pago de ayudas económicas
Componente	Entrega oportuna de ayudas económicas a la población privada de la libertad participan en programas de capacitación y actividades productivas al año.	Porcentaje de ayudas económicas entregadas en 2021	$\frac{\text{Total de ayudas económicas entregadas a PPL en 2021}}{\text{Total de ayudas económicas programadas en el año}} * 100$	Anual	Atender a 7,788 PPL (100%)	Listas de asistencia, relaciones de pago de ayudas económicas

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 10 de diciembre de 2020

EL SUBSECRETARIO DE SISTEMA PENITENCIARIO
ANTONIO HAZAEL RUÍZ ORTEGA

(Firma)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Subsecretaría de Sistema Penitenciario

Antonio Hazael Ruíz Ortega, Subsecretario de Sistema Penitenciario, con fundamento en los artículos 1 párrafos primero, segundo y tercero, 18 párrafo segundo, 21 párrafo tercero y 73 fracción XXI, apartado c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, inciso L, 45, apartado B, numeral 3, primer párrafo de la Constitución Política de la Ciudad de México, y 24, fracciones II, III, IX y XVIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, establece la siguiente adición a la Acción Institucional “Atención Prioritaria a Personas de Centros Penitenciarios (Atención a Personas Privadas de su Libertad en Programas de Capacitación y Actividades Productivas)” relativa a los lineamientos de operación de las “Actividades de Pública Utilidad para la Ciudad de México”:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN “ACTIVIDADES DE PÚBLICA UTILIDAD PARA LA CIUDAD DE MÉXICO”

1. Nombre de la actividad institucional. Actividades de Pública Utilidad para la Ciudad de México

2. Tipo de acción. De servicios.

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

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

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

4. Alineación programática. La Acción Institucional “Actividades de Pública Utilidad para la Ciudad de México”, se encuentra sustentada en lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución de la Ciudad de México conforme a lo siguiente:

La Reforma Constitucional de Seguridad y Justicia publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) de 18 de junio de 2008, abarcó al Sistema Penitenciario con la modificación a los artículos 18, 21 y 73 fracción XXI, apartado C)

Constitucional, para sentar las bases de un nuevo régimen de ejecución de sanciones penales. En el artículo quinto transitorio del decreto que dio lugar a dicha reforma, se instruyó el establecimiento de la legislación secundaria dando origen a la Ley Nacional de Ejecución Penal (LNEP), publicada en el DOF de 16 de junio de 2016.

La Constitución Política de la Ciudad de México publicada el 5 de febrero de 2017 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, establece en el Artículo 11 Apartado L Derechos de las Personas Privadas de su Libertad, que las personas privadas de su libertad tendrán derecho a un trato humano, a vivir en condiciones de reclusión adecuadas que favorezcan su reinserción social y familiar, a la seguridad, al respeto de su integridad física y mental, a una vida libre de violencia, a no ser torturadas ni víctimas de tratos crueles, inhumanos o degradantes y a tener contacto con su familia, los cuales son principios del Sistema Penitenciario de la Ciudad de México, del cual se basa la organización del modelo de reinserción sobre la base del respeto a los Derechos Humanos el trato digno y Humanitario sustentado en oportunidades de trabajo y de capacitación para el mismo, que facilite conseguir su reinserción una vez alcanzado el pleno ejercicio de sus derechos y libertades.

Además se encuentra en conjunción con la Ley Nacional de Ejecución Penal que contiene las normas observables durante el internamiento por prisión preventiva, así como en ejecución de penas o medidas de seguridad impuestas como consecuencia de una resolución judicial; sin embargo, dentro del marco de los principios rectores del ordenamiento, la Autoridad Penitenciaria debe proporcionar los medios para que pueda conseguirse la reinserción social de los sentenciados, sobre la base del respeto a los derechos humanos, el trabajo y la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte. Aspectos básicos que significan como elementos esenciales del Plan de Actividades que las personas privadas de su libertad pueden diseñar coordinadamente con la autoridad en los Centros Penitenciarios.

4.1. Marco Jurídico

Instrumentos Nacionales:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de la Ciudad de México.
- Ley Nacional de Ejecución Penal.
- Código Nacional de Procedimientos Penales
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley General de Salud.
- Código Penal para la Ciudad de México.

Instrumentos Internacionales:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención Americana de los Derechos Humanos.
- Reglas Mínimas para el Tratamiento de los Reclusos (Reglas de Mandela).
- Convenio Internacional del Trabajo No. 29 Relativo al Trabajo Forzoso u Obligatorio de la Organización Internacional del Trabajo.
- Principios Básicos para el tratamiento de los Reclusos.
- Código de Conducta para Funcionarios Encargados de hacer cumplir la Ley.
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- Declaración de Doha sobre la integración de la Prevención del Delito y la Justicia Penal en el Marco más Amplio del Programa de las Naciones Unidas para abordar los Problemas Sociales y Económicos y Promover el Estado de Derecho a Nivel Nacional e Internacional y la Participación Pública (Décimo Tercer Congreso de las Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y Justicia Penal. Doha, 12 a 19 de abril de 2015).

4.2 Órgano de decisión

- Poder Judicial de la Ciudad de México

4.3 Grupo de trabajo

- Secretaría de Gobierno a través de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario
- Secretaría de Medio Ambiente

- Secretaría de Obras y Servicios
- Secretaría de Seguridad Ciudadana
- Alcaldías de la Ciudad de México
- Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito

5.- Diagnostico

5.1.- Antecedentes.- Abandonando el concepto positivista de "readaptación social", para ser reemplazado por el de la reforma constitucional de 2008 relativo a la reinserción social, que, en términos de la LNEP debe entenderse como la "restitución del pleno ejercicio de la libertad tras el cumplimiento de una sanción o medida ejecutada con respeto a los derechos humanos", es comprensible que para que los sentenciados condenatoriamente puedan ejercer sus libertades y derechos al reincorporarse en la comunidad, se hace necesario ofrecerles previamente un conjunto de actividades y programas aplicados que, en términos del artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, les sirvan para adquirir una instrucción previa, creadora o revitalizadora de habilidades, destrezas y hábitos en tareas productivas.

5.2 Problema o necesidad que atiende la acción.- Establecer acciones para fortalecer el modelo de reinserción a través del desarrollo de competencias laborales de las personas privadas de su libertad, mediante esquemas de capacitación bajo un proceso a través del cual adquieran y desarrollen conocimientos, habilidades y aptitudes para realizar una actividad productiva con una ayuda o estímulo económico, lo cual bien puede ser en el ámbito teórico al interior de los centros penitenciarios y en el ámbito práctico o fuera de los mismos, en espacios monitoreados y seguros, con la asistencia técnica de la Organización de las Naciones Unidas, representada por la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (ONUDD), facilitando así el aprendizaje enfocado a la vida social y en la construcción de la propia identidad de los sentenciados.

La Acción Institucional a implementar apoya económicamente a través de la partida presupuestal 4412 a la población objetivo, refiriéndose a las personas privadas de su libertad en los diferentes Centros Penitenciarios, beneficiando a quienes realizan diversas actividades en favor de la misma Institución con lo que el Gobierno de la Ciudad de México garantiza los servicios de zonas urbanas a través de los servicios de capacitación en beneficio de la población privada de su libertad, acción Institucional que emana del principio de universalidad, es contingente, temporal, flexible, ágil, congruente, factible y emergente de conformidad con lo establecido en el artículo 3° de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

5.3 Justificación y análisis de alternativas. Contribuir al proceso de reinserción social y de prevención del delito para disminuir la reincidencia delictiva de las personas privadas de su libertad en la Ciudad de México. La Acción Institucional denominada "Actividades de Pública Utilidad para la Ciudad de México" favorece un cambio en la percepción tanto individual como colectiva al hacer del tiempo en internamiento tiempo de trabajo a favor de la comunidad a través del desarrollo de actividades en beneficio de la sociedad.

Así mismo proporciona a las personas privadas de su libertad la auto-percepción incrementando su autoestima a través del desarrollo de una actividad productiva.

Cabe destacar entre los beneficios de la capacitación y los programas de actividades productivas y fomento al empleo de aquellas personas privadas de su libertad que participaron en talleres de capacitación laboral, la reincidencia disminuye hasta en un 90%, toda vez que en la población total la reincidencia es del 40%, es decir que, de cada 10 personas 4 regresan a prisión, mientras que en el caso de los internos que participaron en los programas de capacitación y productivos en internamiento, solo reincidió 1 de cada 20. En este sentido los beneficios específicos del programa se pueden sintetizar en 5 puntos:

- Fortalecimiento del modelo de inserción laboral y de reinserción social en su conjunto;
- Disminución de la reincidencia;
- Prevención del delito;
- Eficacia de la pena;
- Transparencia de la entidad pública en la aplicación de la pena a través de las Actividades de Pública Utilidad.

5.4 Análisis de similitudes y coordinación con acciones o programas sociales del Gobierno de la Ciudad de México y/o Alcaldías

La Acción Institucional “Actividades de Pública Utilidad para la Ciudad de México”, consiste en un conjunto de actividades en favor de las personas privadas de la libertad y de la comunidad a la que pertenecen. La medida necesita de sinergias entre instituciones públicas y privadas y representa una forma de restauración del daño frente a la sociedad, siendo un proceso dinámico que fortalece el “pacto de ciudadanía”.

Con este modelo de reinserción en Gran Bretaña la reincidencia delictiva bajó de 59% a 4,5%. La multinacional Lendlease ha contratado miles de personas liberadas en varios países de Europa. Para poder formar parte de este modelo, las personas privadas de su libertad deben cumplir con requisitos como: contar con una sentencia firme, la sanción debe ser de entre tres y seis años de prisión y son sujetas a un análisis de factores de riesgo, el cual se basa en criterios objetivos como el tipo de delito.

En Italia el programa de “empleos de pública utilidad” ha tenido mucho éxito y está siendo desarrollado en las mayores Ciudades Italianas con más de 3.000 personas privadas de su libertad.

En este sentido, el 1 de agosto de 2019 la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, la Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito en México UNODCMX y la Secretaría de Justicia del Gobierno Italiano firmaron un memorando de entendimiento para la implementación del proyecto “Actividades de Pública Utilidad para la Ciudad de México”.

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

6.1 Personas privadas de su libertad que se encuentren desarrollando actividades de capacitación y productivas en los Centros Penitenciarios de la Ciudad de México.

Ámbito de Aplicación

Centros Penitenciarios de la Ciudad de México y actividades de mejoramiento del entorno comunitario.
Mantenimiento de áreas verdes, bioprotección y bioseguridad, talleres de prevención del delito.

Población Objetivo. Personas privadas de su libertad de los Centros Penitenciarios de la Ciudad de México, que cumplan con los requisitos de selección para recibir capacitación y realizar alguna actividad productiva en beneficio de la misma población privada de su libertad y del Centro Penitenciario, con plenitud de conocimiento que el apoyo económico no es permanente, toda vez que será rotatorio para apoyar y beneficiar a toda persona privada de su libertad interesada en recibir apoyo económico a través de su actividad productiva en estricto apego a los presentes Lineamientos de aplicación general.

7. Objetivo general y específico Disminuir los niveles de vulnerabilidad social de las personas privadas de su libertad incrementando sus posibilidades de empleabilidad una vez que obtengan su libertad contribuyendo con ello a garantizar su derecho a la reinserción social y disminuir los niveles de reincidencia, lo que impacte de manera positiva en la reducción de los costos del sistema penitenciario; desarrollando modelos de vida socialmente aceptables; reduciendo el crimen; aumentando la seguridad ciudadana y reduciendo la sobrepoblación penitenciaria.

8. Metas físicas.

- Incrementar el desarrollo de competencias laborales, así como las posibilidades de empleabilidad de las personas privadas de su libertad durante su proceso de reinserción.
- Disminuir los niveles de reincidencia de las personas participantes.

9. Presupuesto Asignado

Mediante oficio número SG/DGAYF/0867/2020 de fecha 30 de noviembre de 2020, suscrito por el Licenciado Bernardo Cruz Chávez, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, informa que se cuenta con presupuesto para el primer semestre de 2021 por la cantidad de \$2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.), presupuesto autorizado para la Subsecretaría de Sistema Penitenciario, asignados para el período enero-junio de 2021 a la partida 4412 “Atención a Personas Privadas de su Libertad en programas de Capacitación y Actividades

Productivas”, con lo cual se entregará un total de 649 ayudas económicas mensuales, las cuales se entregarán al mismo número de personas privadas de su libertad, las cuales dan un total anual de 7,788 ayudas económicas dentro de la presente Acción Institucional, ejerciendo un gasto de \$666,666.67 (Seiscientos sesenta y seis mil, seiscientos sesenta y seis pesos 67/100 M.N.) mensuales aproximadamente.

Asimismo, del presupuesto autorizado se deriva la Acción Institucional “**Atención a Personas Privadas de su Libertad en Programas de Capacitación y Actividades Productivas**”, en la que se encuentran las personas privadas de su libertad que participan en “**Actividades de Pública Utilidad para la Ciudad de México**” con un promedio de 20 participantes en la capacitación para realizar actividades de mejoramiento de áreas verdes y urbanas, ejerciendo un gasto de \$27,104.00 (veintisiete mil ciento cuatro pesos 00/100 M.N.) mensuales aproximadamente, que da un total de \$81,312.00 (ochenta y un mil trescientos doce pesos 00/100 M.N.) trimestral aproximadamente..

El cálculo de la ayuda económica se realizará por cada hora laborada en base al salario Mínimo General Vigente de la Ciudad de México, tomando en consideración 05 días semanales de lunes a viernes con cuatro horas de actividad como mínimo, lo cual equivale a 88 horas mensuales de actividad productiva que a razón de \$15.40 (quince pesos 40/100 M.N.) por hora suma un pago mínimo por \$1,355.20 (mil trescientos cincuenta y cinco pesos 20/100 M.N.) mensuales de ayuda económica por cada persona privada de su libertad siempre y cuando cubran las 88 horas mensuales, toda vez que las presentes actividades son desarrolladas en un horario más continuo y amplio para satisfacer las necesidades de conservación de las áreas de mejoramiento urbano.

SALARIO MÍNIMO	EQUIVALENCIA POR HORA	NÚMERO MÍNIMO DE HORAS MENSUALES	MONTO MÍNIMO MENSUAL DE AYUDA ECONÓMICA	MONTO MÍNIMO TRIMESTRAL DE AYUDA ECONÓMICA
\$123.20	\$15.40	88 HORAS	\$1,355.20	\$4,065.60

Es importante señalar que la distribución de recursos es variable dependiendo del Centro Penitenciario y las necesidades de servicios atendidos para cada establecimiento y de conformidad con las medidas de seguridad Institucional.

10. Temporalidad

La presente Acción Institucional cuenta con una duración de dos semestres, la cual de conformidad con lo establecido en el artículo 129 de la Ley de Austeridad, cumple con los requisitos y necesidades de formalidad para la continuidad de la Acción Social durante el presente ejercicio fiscal 2021, toda vez que por la naturaleza de la población objetivo, no contraviene ninguno de los apartados, respetando las Normas electorales.

10.1.- Fecha de inicio.- La Acción Institucional inicia a partir del 01-01-2021

10.2.- Fecha de término.- La Acción Institucional concluye operaciones el 31-12-2021

11. Requisitos de acceso

La temporalidad de la comisión otorgada por el Comité Técnico a través de la oficina de organización del trabajo para participar en la capacitación para la Acción Institucional “Actividades de Pública Utilidad para la Ciudad de México” será valorada cada seis meses, tiempo durante el cual podrá participar en una o más tareas y proyectos de Actividades de Pública Utilidad.

12.- Criterios de elección de la población

Se conformará a través de dos grupos, los cuales contarán con los siguientes perfiles

Grupo A:

- Ser persona privada de la libertad con un máximo de una sentencia condenatoria diversa a la que esté compurgando.
- Estar a 24 meses, máximo, para compurgar su sentencia
- Haber sido sentenciado por Delitos contemplados en el Título respecto al patrimonio en su modalidad de Robo, previsto en el Código Penal de la Ciudad de México (antes Distrito Federal).

□□ Deberá analizarse en cada caso concreto la gravedad mayor o menor de las circunstancias de ejecución del hecho delictivo materia de la sentencia condenatoria, tanto por el Comité Técnico como por el Tribunal Superior de Justicia, a efecto de determinar la procedencia de incorporación del sentenciado a la Acción Institucional.

- Denotar riesgo institucional y social bajo.
- Contar con apoyo familiar (red de apoyo).
- Aceptar expresamente las condiciones de seguridad que se señalen en función de la presente Acción Institucional.
- Presentar consentimiento por escrito signada por el interesado, en la que exprese su voluntad y autorización para participar y recibir capacitación en actividades a favor de la comunidad y definir si es su voluntad destinar un porcentaje deducible del incentivo económico que se le otorgue, para la reparación del daño que, en su caso, tenga pendiente de cubrir o para la integración de su fondo de ahorro.

Grupo B:

- Todas las personas privadas de su libertad que se encuentren registradas ante el Comité Técnico desempeñando alguna actividad productiva o de capacitación, que se hallen en la fase de cumplir con la totalidad de los requisitos para acceder al Grupo A.

13. Operación de la acción.

Las autoridades competentes del Poder Judicial de la Ciudad de México y la Secretaría de Gobierno a través de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario, en el ámbito de sus facultades organizarán desde los ámbitos jurídico, técnico y administrativo la realización de la selección y autorización de la propuesta de las personas privadas de la libertad en los Centro Penitenciarios de la Ciudad de México que participarán en las "Actividades de Pública Utilidad para la Ciudad de México".

Los proyectos y tareas de las brigadas móviles integradas por las personas privadas de su libertad en las Actividades de Pública Utilidad serán acordadas por las Secretarías de Gobierno a través de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario, con la participación de diferentes instancias de la Administración Pública local, cuya ubicación dependerá de las condiciones de seguridad del entorno, las necesidades específicas de mantenimiento en espacios públicos, así como del beneficio de acciones de prevención del delito y visibilización de las actividades de reinserción e integración a la comunidad de las personas privadas de la libertad.

Las brigadas móviles de las Actividades de Pública Utilidad, serán asignadas conforme al programa de actividades acordado entre la Subsecretaría de Sistema Penitenciario y los Integrantes en el grupo de trabajo que se conforme para tal fin. La temporalidad de la actividad podrá ser de una hasta cuatro semanas conforme al número de las tareas a desarrollar y las estrategias de seguridad establecidas, así mismo las actividades productivas a realizar por día comprenderán un máximo de cuatro horas de tiempo efectivo en externación.

Con la finalidad de mitigar los contagios por virus SARS-CoV-2, las actividades a desarrollar se realizan implementando las medidas higiénicas que se llevan a cabo conforme al Protocolo de Atención ante el COVID-19 de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario, a efecto de salvaguardar la integridad y salud de las personas privadas de su libertad, que participan en la actividad.

La Dirección Ejecutiva de Seguridad Penitenciaria de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario establecerá las medidas de seguridad necesarias para el egreso temporal y la vigilancia de las actividades, llevando a cabo de manera permanente la custodia de las personas privadas de su libertad durante el tiempo total en que se realicen cada una de las tareas.

La logística y estrategia de seguridad para efectuar los egresos temporales de las personas privadas de su libertad y la supervisión, seguridad y custodia durante el desarrollo de las actividades de la brigada móvil, serán por medidas de seguridad institucional de conocimiento exclusivo de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario a través de la Dirección Ejecutiva de Seguridad Penitenciaria en conjunto con las autoridades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

El personal de la Dirección Ejecutiva de Trabajo Penitenciario en conjunto con el personal de Capacitación de los Centros Penitenciarios realizará la asignación de actividades productivas específicas de acuerdo a su formación conforme al plan de capacitación teórico y práctico, así como la entrega de herramientas y equipo personal, registro de las actividades y grado de avance del proyecto, verificará el total de las herramientas y equipamiento al principio y final así como el funcionamiento óptimo de las mismas.

La oficina de organización del trabajo integrara el informe de actividades en el expediente técnico de cada una de las personas privadas de su libertad participantes.

Los resultados del informe de la evaluación técnica en el expediente de las personas privadas de la libertad serán remitidos de manera trimestral por la Subsecretaría al Poder Judicial de la Ciudad de México para su evaluación y seguimiento.

La Dirección Ejecutiva de Trabajo Penitenciario informará de manera mensual a la Subsecretaría las actividades realizadas para su evaluación en el grupo de trabajo.

Finamente la Subsecretaría a través de la Dirección Ejecutiva de Trabajo Penitenciario realizarán los reportes mensuales para el seguimiento del grupo de trabajo con el objetivo de que se defina el inicio y término de cada uno de los proyectos y tareas realizadas.

Todos los formatos y trámites a realizarse para esta actividad institucional son gratuitos.

13.1 Instrumentación.

Las Subdirecciones Jurídicas y Técnico-jurídicas que integran el Sistema Penitenciario de la Ciudad de México, propondrán al Comité Técnico a las personas privadas de su libertad que sean viables de incorporarse a las "Actividades de Pública Utilidad para la Ciudad de México", quienes deberán reunir el perfil descrito en el apartado 8 y se deberá de considerar para la instrumentación lo que a continuación se describe:

- a) El Comité Técnico estará presidido por el titular del centro y se integrará por los miembros de superior jerarquía del personal técnico, jurídico y de custodia penitenciaria.
- b) De acuerdo con las formalidades para la celebración de las sesiones del Comité Técnico, se valorará la viabilidad técnica y jurídica de las personas privadas de libertad que sean propuestas para formar parte de las "Actividades de Pública Utilidad para la Ciudad de México" y sea reconsiderado su plan de actividades para iniciar su formal capacitación y poder desarrollar las actividades encomendadas.
- c) El expediente técnico jurídico valorado por el Comité Técnico deberá estar integrado por la siguiente documentación.

Área de Capacitación y Actividades Productivas

- Comisión vigente autorizada por el Comité Técnico del Centro Penitenciario.
- Cursos de capacitación
- Plan de actividades.

Área Jurídica:

- Partida jurídica.
- Ficha de ingreso.
- Copia de las sentencias de primera y segunda instancias.
- Copia de la resolución de amparo (En su caso).
- Copia de las resoluciones dictadas respecto a la solicitud de beneficios penitenciarios solicitados por el sentenciado.
- Versión del Delito.

Área Técnica

- Último estudio médico.
- Estudio de diagnóstico educativo vigente.
- Último estudio criminológico.
- Último estudio de trabajo social.
- Último estudio psicológico.

Área de seguridad

- Reportes de conducta.
- Partes informativos de seguridad y custodia, así como las actas de los procedimientos respectivos incluyendo las resoluciones que se hubiesen dictado.

d) De ser procedente, al reunir todos los requisitos, se instrumentará el acta correspondiente, la cual será enviada al Subsecretario de Sistema Penitenciario, conjuntamente con el expediente de la persona considerada apta para participar en las “Actividades de Pública Utilidad para la Ciudad de México”.

e) El Subsecretario de Sistema Penitenciario, realizará la petición formal al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, remitiéndole el expediente y acta instrumentada por el Comité Técnico.

f) El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, resolverá sobre la negativa o la adecuación al plan de actividades, para incluir a la persona privada de su libertad a las “Actividades de Pública Utilidad para la Ciudad de México”. Cuando sea procedente, aprobará de legal el EGRESO TEMPORAL del sentenciado durante el día, mientras dure la actividad de capacitación para el trabajo fuera del centro penitenciario donde se encuentre privado legalmente de su libertad, que no podrá exceder de cuatro horas efectivas de tareas acorde con su plan de actividades. Asimismo, el citado Tribunal Superior de Justicia notificará al Subsecretario de Sistema Penitenciario la eventual aprobación de egreso temporal de la persona privada de su libertad.

g) Al recibir la aprobación emitida por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, el Sistema Penitenciario llevará a cabo la coordinación de las actividades realizadas por las personas privadas de su libertad, a través de las Direcciones Jurídicas, de Trabajo Penitenciario y de Seguridad, con la asistencia técnica de la Organización de las Naciones Unidas, representada por la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (ONUDDCMX), para el fortalecimiento de la Acción Institucional “Actividades de Pública Utilidad para la Ciudad de México”, dentro del marco de colaboración entre la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México y la Organización de las Naciones Unidas.

13.2 Estrategias de Seguridad Penitenciaria.

a) Salvaguardar la vida, la integridad, la seguridad y los derechos de las personas privadas de la libertad, visitantes y personal adscrito a los Centros Penitenciarios y las demás instalaciones que determinen las disposiciones aplicables, así como hacer cumplir su normatividad.

b) Las personas privadas de la libertad participantes en las “Actividades de Pública Utilidad para la Ciudad de México”, deberán portar uniforme de color verde con el distintivo de "Actividades de Pública Utilidad ", así como portar en el tobillo de la pierna derecha y con la finalidad de monitorear su ubicación, un dispositivo electrónico de seguridad, el cual no representará erogación económica alguna para la persona privada de su libertad, salvo que llegara a deteriorarse por causa atribuible al sentenciado portador del mismo.

c) Lo relacionado al acompañamiento de elementos de seguridad, para los sentenciados participantes durante la realización de las actividades que contempla la presente Acción Institucional, estará a cargo de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario.

d) Los sentenciados participantes en las Actividades de Pública Utilidad no podrán recibir visitas durante el tiempo que estén realizando tareas al exterior del Centro Penitenciario.

13.3 Capacitación de las personas privadas de su libertad para las “Actividades de Pública Utilidad para la Ciudad de México”.

La formación y desarrollo de competencias productivas de las personas privadas de su libertad es administrada por la Subsecretaría del Sistema Penitenciario a través de Centros de Capacitación y diversas dependencias e instituciones de capacitación y educación pública;

Los capacitadores son presentados a las personas privadas de su libertad por los coordinadores de las actividades de capacitación y productivas del Centro Penitenciario, quienes dan a conocer el plan de acciones, los tiempos y los métodos del curso de capacitación.

El tipo de tarea se elige de acuerdo con las necesidades del proyecto y, por lo tanto, en función de las demandas de las actividades a desarrollar.

Se realizarán jornadas de mejoramiento al interior de los Centros Penitenciarios y en el exterior de los mismos, en diferentes zonas de la Ciudad de México, entre las cuales se encuentran:

- Mantenimiento de áreas verdes
- Bioprotección y bioseguridad
- Talleres de prevención del delito

Implementación por fases:

- Al interior de los Centros Penitenciarios
- En el exterior de los Centros Penitenciarios:
 - Externo inmediato. Perímetro cercano al centro penitenciario
 - Externo perimetral. Próximo al centro penitenciario
 - Externo área total.

13.4. Causales de baja de las actividades

Serán causas de baja para la participación en las “Actividades de Pública Utilidad para la Ciudad de México”, las cuales serán emitidas e informadas por el Comité Técnico del Centro Penitenciario:

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

14. Procedimiento de Entrega de la ayuda económica

Capacitación para el trabajo:

El Jefe de la Oficina de Capacitación para el trabajo, elaborará de manera quincenal la relación de entrega de ayudas de las personas privadas de su libertad que recibirán la ayuda económica de acuerdo al presupuesto asignado y prorrateado para el período quincenal, anexando control de asistencia.

El Jefe de la Oficina de Capacitación para el trabajo solicitará el visto bueno de las áreas de la Oficina de Organización del Trabajo y del Director del Centro Penitenciario plasmando su firma en la relación de entrega ayuda económica a personas privadas de su libertad que realizan una actividad productiva o de Capacitación para el trabajo que recibirán ayuda económica.

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Difusión.- Se realizará la difusión pública de los beneficios de las “Actividades de Pública Utilidad para la Ciudad de México” a través de una campaña de sensibilización e información sobre los resultados de la implementación. La campaña de sensibilización se articulará en diferentes fases: planificación de la imagen integrada de la campaña a través de expertos del sector, monitoreo y estudios sectoriales sobre la cobertura de los medios del territorio (a lo largo del proyecto).

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

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

MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD:

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

INCONFORMIDADES

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

RENDICIÓN DE CUENTAS:

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

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

18. Evaluación y monitoreo

Se realizará un monitoreo de resultados de la presente acción social de manera semestral y anual de acuerdo a la siguiente matriz de indicadores de resultados:

Nivel de objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de cálculo	Frecuencia/Periodo de cálculo	Meta	Medios de Verificación
Propósito	Atender a la población privada de la libertad mediante incorporación a las "Actividades de Pública Utilidad para la	Población privada de la libertad beneficiaria en el semestre	$\text{Población atendida en el mes} / \text{Población programada} * 100$	Semestral	20 personas privadas de la libertad	Listas de asistencia, relaciones de pago de ayudas económicas
	Ciudad de México"					
Componente	Entrega oportuna de ayudas económicas a la población privada de la libertad participan en las "Actividades de Pública Utilidad para la Ciudad de México"	Porcentaje de ayudas económicas entregadas en 2021	$\text{Total de ayudas económicas entregadas a PPL en 2021} / \text{Total de ayudas económicas programadas en el año} * 100$	Anual	Atender a 80 PPL (100%)	Listas de asistencia, relaciones de pago de ayudas económicas

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 10 de diciembre de 2020

SUBSECRETARIO DE SISTEMA PENITENCIARIO

(Firma)

ANTONIO HAZAEL RUÍZ ORTEGA

Glosario de términos:

Para los efectos de los presentes lineamientos, según corresponda, debe entenderse por:

Acción institucional. Lineamientos que regulan las actividades realizadas por las personas privadas de su libertad en las áreas de capacitación, talleres de autoconsumo y autogenerados, en el marco de la acción institucional “Atención prioritaria a personas de Centros Penitenciarios, (Atención a personas privadas de su libertad en programas de capacitación y actividades productivas)”, publicados por la Secretaría de Gobierno, a través de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Actividades de Pública Utilidad. Son las actividades que realizan las personas privadas de su libertad de los centros penitenciarios de la Ciudad de México, fuera de dichas instalaciones, propuestos por el Comité Técnico en cada centro con la autorización correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, y bajo vigilancia de la autoridad penitenciaria, con el objetivo de adquirir habilidades, aptitudes y destrezas para su reintegración a la sociedad, bajo un enfoque de acercamiento a la comunidad encaminado a la promoción de actitudes de arraigo y de sentimiento de pertenencia a la misma.

Brigadas móviles de las Actividades de Pública Utilidad. Son los grupos organizados integrados por las personas privadas de su libertad capacitadas para realizar las Actividades de Pública Utilidad.

Desarrollo de competencias laborales. Fomento de la capacidad de una persona para desempeñar de forma efectiva una actividad mediante la aplicación de un conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y comprensión necesarios, con un alto nivel de desempeño, en apego a los estándares de competencia emitidos por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de las Competencias Laborales (CONOCER).

Comité Técnico. Al órgano colegiado consultivo y de autoridad del centro penitenciario, presidido por el titular del centro, o por el funcionario que le sustituya en sus ausencias, e integrado con los miembros de superior jerarquía del personal administrativo, técnico, jurídico y de custodia penitenciaria, encargado de vigilar el cumplimiento de la medida cautelar de prisión preventiva y de supervisar el cumplimiento de lo ordenado por el juez en lo relativo a la ejecución de la sentencia, así como diseñar, autorizar y evaluar los planes de actividades de las personas privadas de su libertad, en términos de lo dispuesto en los artículos 3 fracción V, 17 y 18 fracciones III, IV y V de la Ley Nacional de Ejecución Penal.

Grupo de trabajo. Instancias de la Administración Pública de la Ciudad de México relacionadas con la organización de las Actividades de Pública Utilidad, así como la elaboración de los reportes de evaluación y seguimiento de resultados de dichas actividades, entre las cuales se encuentran:

- Secretaría de Gobierno a través de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario
- Secretaría de Medio Ambiente
- Secretaría de Obras y Servicios
- Secretaría de Seguridad Ciudadana
- Alcaldías
- Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito

Ley. Ley Nacional de Ejecución Penal.

Órgano de decisión. El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, quien decidirá si autoriza o niega el egreso temporal de la persona privada de su libertad para participar en las “Actividades de Pública Utilidad para la Ciudad de México” y de ser así se solicitará la adecuación del plan de actividad de ésta.

Talleres de prevención del delito. Son los talleres que se realizan en zonas de altos niveles de vulnerabilidad social e incidencia delictiva, con la finalidad de presentar los riesgos y consecuencias de una conducta delictiva.

UNODCMX. Oficina de Naciones Unidas contra la Droga y el Delito en México, adscrita a la Organización de las Naciones Unidas (ONU).

Oficina de organización del trabajo. Área administrativa de apoyo técnico operativo en el centro penitenciario responsable de llevar a cabo la difusión de las actividades productivas y de capacitación que se llevan a cabo al interior del establecimiento a las personas privadas de su libertad, así como realizar los trámites correspondientes para su incorporación a las mismas y atender las diligencias relacionadas con el plan de actividades.

Órgano jurisdiccional: El juez de control, el tribunal de enjuiciamiento o el tribunal de alzada ya sea del fuero federal o común, según lo dispuesto en el artículo 3 fracción XVI de la Ley Nacional de Ejecución Penal y 3 fracción X del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Partida jurídica. Clave alfanumérica emitida por el Sistema Integral de Información Penitenciaria de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario, para el registro e identificación de los datos generales de una persona privada de su libertad al ingresar a un centro penitenciario.

Persona privada de su libertad. A la persona procesada o sentenciada que se encuentra en un centro penitenciario en cumplimiento a una sanción penal o medida de seguridad emitida por el órgano jurisdiccional del fuero federal o común correspondiente, de acuerdo a lo señalado en el artículo 3 fracción XVII de la Ley Nacional de Ejecución Penal.

Persona sentenciada. A la persona que se encuentra cumpliendo una sanción penal en virtud de una sentencia condenatoria dictada por el órgano jurisdiccional respectivo, en términos de lo dispuesto por el artículo 406 del Código Nacional de Procedimientos Penales y en el artículo 3 fracción XIX de la Ley Nacional de Ejecución Penal.

Plan de actividades. La organización de los tiempos y espacios en que cada persona privada de la libertad realizará sus actividades laborales, educativas, culturales, de protección a la salud, deportivas, personales y de justicia restaurativa, de conformidad con el régimen y organización de cada Centro, con base en los artículos 3 fracción XX y 104 de la Ley Nacional de Ejecución Penal.

Reinserción social. Es el principio rector del Sistema Penitenciario, el cual se organizará sobre la base del respeto a los derechos humanos en el cumplimiento de las resoluciones **judiciales privativas y no privativas de la libertad**, consistente en la restitución del pleno ejercicio de las libertades tras el cumplimiento de una sanción o medida ejecutada, el cual se conseguirá cuando la persona recobre un sentido de vida digna una vez cumplida la pena o revocada la prisión, de conformidad con el artículo 4 de la Ley Nacional de Ejecución Penal y con el artículo 45 Sistema de Justicia Penal, Apartado B, numeral 3, de la Constitución Política de la Ciudad de México.

Reporte de conducta. Al documento emitido por la autoridad del centro penitenciario, en el cual se detalla la observación de la conducta manifestada por la persona privada de su libertad durante su internamiento.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

XIMENA JACINTA GARCÍA RAMÍREZ, Directora General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 73 fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; así como al Lineamiento Décimo Segundo de los “Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México” y de conformidad con el Registro MEO-070/COTECD-20-D-SEAFIN-02/010119, otorgado por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, mediante oficio número SAF/CGEMDA/0894/2020, de fecha 03 de diciembre de 2020, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-070/COTECD-20-D-SEAFIN-02/010119.

CONTENIDO

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

I. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente.
2. Constitución Política de la Ciudad de México vigente.

LEYES

3. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México vigente.
4. Ley de Archivos del Distrito Federal vigente.
5. Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México vigente.
6. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México vigente.
7. Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México vigente.
8. Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México vigente.

CÓDIGOS

9. Código Penal para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México vigente.

REGLAMENTOS

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

CIRCULARES

11. Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal vigente.

12. Circular por medio de la cual se racionaliza la generación y entrega de copias de conocimiento, derivadas de la actuación de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal vigente.

ACUERDOS

13. Acuerdo por el que se autoriza el uso de medios remotos tecnológicos de comunicación como medios oficiales para continuar con las funciones esenciales y se establecen medidas para la celebración de las sesiones de los Órganos Colegiados en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la administración pública y Alcaldías de la Ciudad de México, con motivo de la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México. Vigente.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer las directrices organizacionales y operativas para el funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos mediante la descripción detallada de sus atribuciones, funciones y procedimientos, en apego a lo establecido en la Ley de Archivos del Distrito Federal y demás normatividad aplicable en materia archivística.

III. INTEGRACIÓN

De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y el numeral 9.4.7 de la Circular Uno 2019, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y funciones, el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, estará integrado de la siguiente forma:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Administración y Finanzas.
Secretaría Técnica	Subdirección de Control de Gestión Documental en la Dirección General de Administración y Finanzas.
Secretaría Ejecutiva	Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsable de la Unidad de Transparencia en la Secretaría de Administración y Finanzas.
Vocales	Oficina de la Secretaria de Administración y Finanzas. Dirección General de Enlace y Programas Especiales. Subsecretaría de Egresos. Tesorería de la Ciudad de México. Subtesorería de Administración Tributaria. Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial. Subtesorería de Fiscalización. Coordinación Ejecutiva de Verificación de Comercio Exterior. Subtesorería de Política Fiscal. Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México. Dirección General de Administración Financiera. Unidad de Inteligencia Financiera de la Ciudad de México. Coordinación General de Comunicación Ciudadana. Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. Dirección General de Administración de Personal Dirección General de Patrimonio Inmobiliario Coordinación Técnica en la Dirección General de Administración y Finanzas
Representantes	Dirección General de Asuntos Jurídicos. Dirección de Finanzas en la Dirección General de Administración y Finanzas Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Administración y Finanzas.

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
Asesoras/es	Subdirección de Administración y Control Documental de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. Personas provenientes de una institución especializada pública o privada en materia de archivos, que determine la afectación que tienen los documentos.

IV. ATRIBUCIONES

De conformidad con el artículo 21 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, las funciones del COTECIAD son:

- I. Constituirse como el órgano técnico consultivo, de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en la materia dentro de los archivos del ente público;
- II. Realizar los programas de valoración documental del ente público;
- III. Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes de coordinación y concertación entre sus miembros que favorezcan la implantación de las normas archivísticas para el mejoramiento integral de los archivos del ente público;
- IV. Participar en los eventos técnicos y académicos que en la materia se efectúen en el ente público, en los que sean convocados por el Consejo General de Archivos del Distrito Federal y los que lleven a cabo otras instituciones nacionales o internacionales;
- V. Emitir su reglamento de operación y programa anual de trabajo; y
- VI. Aprobar los instrumentos de control archivístico, establecidos en el artículo 35 de la presente Ley;
- VII. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

De conformidad con el Numeral 9.4.13 de la Circular Uno 2019, las funciones del COTECIAD son:

- I. Constituirse como el órgano técnico consultivo, de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en la materia dentro de los archivos de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad;
- II. Realizar los programas de valoración documental de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad;
- III. Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes de coordinación y concertación entre sus miembros, que favorezcan la implantación de las normas archivísticas, a partir de las contenidas en este apartado y en la LARCHDF, para el mejoramiento integral de los archivos;
- IV. Emitir su Manual Específico de Operación, remitiéndolo a la CGEMDA y después a la DGRMSG para su registro;
- V. Aprobar el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) y el Informe de su cumplimiento, el cual deberá enviarse a la DGRMSG dentro de los primeros treinta y un días del mes de enero del año que corresponda para su registro y seguimiento; y
- VI. Aprobar los instrumentos de control archivístico, establecidos en el artículo 35 de la LARCHDF.

V. FUNCIONES

DE LA PRESIDENCIA

1. Presidir las sesiones del Comité, con derecho a voz y voto, en caso de empate en la votación de resoluciones, emitir el voto de calidad;
2. Autorizar la convocatoria de las sesiones ordinarias y cuando sea necesario de las sesiones extraordinarias;
3. Analizar y autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
4. Asegurar que las resoluciones y acciones del COTECIAD, se apeguen a las disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas que regulan la materia de archivos;
5. Aplicar criterios de economía y gasto eficiente que deben concurrir para la utilización óptima de los recursos en el tratamiento de archivos, de conformidad con la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, su Reglamento y demás normas aplicables;
6. Presentar a consideración del Comité para su aprobación, el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias y el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico y el Informe Anual de Cumplimiento del ejercicio anterior;
7. Instrumentar las acciones necesarias para la integración y operación de los grupos de apoyo;
8. Proveer los medios y recursos necesarios para mantener en operación el COTECIAD;
9. Remitir a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico y el Informe Anual de Cumplimiento del ejercicio anterior, para su registro; y

10. Las demás atribuciones que determine el Comité y otras disposiciones legales aplicables.

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

1. Suplir a la persona que funge como Presidente y ejercer las atribuciones señaladas en el presente Manual, que le correspondan;
2. Convocar, previa autorización de la Presidencia, a las sesiones ordinarias y cuando sea necesario a sesiones extraordinarias;
3. Presentar a la Presidencia del Comité para su aprobación, el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
4. Recibir los asuntos o casos que sometan las áreas requirentes, debiendo revisar que cumplan con los requisitos establecidos en el presente manual, en su caso, supervisar la incorporación de los mismos en el orden del día y en la carpeta de trabajo, para ser dictaminados por el Comité;
5. Integrar la carpeta de cada sesión con la documentación respectiva y vigilar su oportuna entrega a los miembros del Comité y demás invitados, considerando los “Lineamientos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, deberán observar para la integración y remisión vía electrónica de carpetas, información o documentación con relación a los órganos colegiados, comisiones o mesas de trabajo”;
6. Elaborar las Actas de Sesiones del Comité, dar seguimiento a los acuerdos del Comité, y verificar e informar de su cumplimiento;
7. Diseñar, formular y proponer los instrumentos de control archivístico a que se refiere el artículo 35 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y actualizarlos cuando se requiera;
8. Vigilar que los acervos documentales de las unidades de archivos (trámite, concentración e histórico) estén, clasificados, depurados, descritos e inventariados, cuidando su conservación por el tiempo establecido en el Catálogo de Disposición Documental vigente;
9. Elaborar y proponer el Calendario de las Sesiones Ordinarias; y
10. Realizar y registrar el conteo de la votación de los proyectos de Acuerdo;
11. Solicitar y registrar las designaciones de los funcionarios representantes de los titulares; y
12. Las demás que le encomiende el Comité y la Presidencia.

DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

1. Coadyuvar con la Secretaría Técnica para el mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades;
2. Apoyar a la Secretaría Técnica en el desarrollo de las sesiones del Comité y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas; con derecho a voz y voto;
3. Coadyuvar con la Secretaría Técnica en la recepción de los asuntos o casos que sometan las áreas generadoras, debiendo revisar que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Manual y, en su caso, incorporarlos en el orden del día y en la carpeta de trabajo, para ser dictaminados por el Comité;
4. Revisar que se envíe oportunamente, la invitación y la carpeta de la sesión correspondiente a los miembros del Comité, de conformidad a los “Lineamientos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, deberán observar para la integración y remisión vía electrónica de carpetas, información o documentación con relación a los órganos colegiados, comisiones o mesas de trabajo”;
5. Coadyuvar con la Secretaría Técnica en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico y el Informe Anual de Cumplimiento del ejercicio anterior del Órgano Colegiado;
6. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende la Presidencia del Comité.

Además de las funciones consideradas en el apartado V, de conformidad con el artículo 20 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y el numeral 9.5.12 de la Circular Uno 2019, se considerarán las siguientes:

DE LA PRESIDENCIA

1. Verificar el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Pleno del Comité promoviendo medidas que permitan su desarrollo;
2. Solicitar la publicación de la documentación soporte de la baja documental en la página de Transparencia de la Secretaría.

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

1. Solicitar y presentar ante el Comité los avances de las actividades archivísticas realizadas en las Unidades Administrativas de la Secretaría.
2. Actualizar y presentar, previa autorización de la Presidencia, el presente manual.
3. Resguardar la documentación que avale los trabajos del Comité, sus acuerdos y acciones.
4. Presentar al Presidente del Comité para su aprobación, los instrumentos, procesos y métodos de control archivístico y de regulación de los procedimientos archivísticos durante el ciclo vital de los documentos;
4. Establecer, en coordinación con la Dirección de Administración de Capital Humano, un programa de capacitación en la materia, de conformidad con las necesidades del personal encargado de las funciones archivísticas, y presentarlo al Presidente del Comité para su aprobación;
5. Participar en la elaboración de un programa de necesidades para la normalización de los recursos materiales que se destinen a los archivos, propiciando la incorporación de mobiliario, equipo técnico, de conservación y seguridad, e instalaciones apropiadas para los archivos, de conformidad con las funciones y servicios que éstos brindan, aplicando criterios de economía y gasto eficiente de conformidad con la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y demás normas aplicables, y presentarlo al Presidente del Comité para su aprobación;
6. Coadyuvar con la Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones en el diseño, desarrollo, establecimiento y actualización de tecnologías de la información para los archivos, así como para la automatización de archivos, la digitalización o microfilmación de los documentos de archivo y para la gestión, administración y conservación de los documentos electrónicos, y presentarlo al Presidente del Comité para su aprobación;

DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

1. Comunicar al Comité los criterios aprobados por el Comité de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, relativos a Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales vinculados a los procesos documentales.
2. Fungir como enlace entre el COTECIAD y el Comité de Transparencia en materia de Archivos.

DE LOS VOCALES

1. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y cuando sea necesario sesiones extraordinarias del Comité; con derecho a voz y voto;
2. Suplir a la Secretaría Ejecutiva en las sesiones del Comité, en apoyo a la Secretaría Técnica; de conformidad a lo dispuesto en este manual en los mecanismos de suplencia.
3. Enviar en tiempo y forma a la Secretaría Técnica la propuesta de asuntos o casos a tratar en el Comité, acompañados de la documentación soporte, para incluirlos en el orden del día;
4. Presentar a la consideración y resolución del Comité, los asuntos que requieran de su atención;
5. Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día;
6. Proponer mejoras y estrategias de trabajo para la implementación y perfeccionamiento de los procesos archivísticos;
7. Participar en las comisiones y en los grupos de trabajo que constituya el Comité;
8. Acordar e instrumentar los mecanismos de coordinación para el adecuado funcionamiento del Comité;
9. Emitir su voto, exponiendo las razones cuando sea en el sentido de abstención o de rechazo a los acuerdos propuestos;
10. Firmar el acta de la sesión y la documentación soporte que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Comité;
11. Informar a las áreas de las unidades administrativas que representan, sobre los acuerdos del Comité y en su defecto, vigilar que se cumplan cabalmente, así como informar de su cumplimiento al Comité a través de la Coordinación de Archivos; y
12. Las demás que expresamente les asigne el Pleno del Comité.

DE LAS PERSONAS REPRESENTANTES

1. Brindar asesoría al Comité y a los grupos de trabajo que se integren en su seno, en el ámbito de su respectiva competencia;
2. Aportar la información y documentación que otorgue fundamento, justificación y certeza a los asuntos que se presenten a la consideración o resolución del Comité; y
3. Las que les sean encomendadas expresamente por la Presidencia y el Pleno del Comité.

DE LOS ASESORES

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

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

DE LA PLANEACIÓN

1. Antes de la Sesión de Instalación y de la Primera Sesión Ordinaria, se solicitará a las áreas correspondientes la designación oficial de las personas servidoras públicas que en su representación fungirán como vocales, debiendo señalar a una persona titular y a una suplente.
2. En la sesión de instalación se presentará la integración del Comité, y posteriormente se presentará para aprobación el Plan de Trabajo del Comité, su cronograma de cumplimiento y el calendario de sesiones.
3. En la última sesión del ejercicio fiscal o bien antes del último día hábil del mes de enero de cada ejercicio, se presentará el informe de cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico del ejercicio que concluye y se propondrá el correspondiente al del ejercicio siguiente, a efecto de que sean comentados, validados y en su caso aprobados por los miembros del Comité.
4. Para la integración de asuntos y casos en las Sesiones Ordinarias del Comité, las áreas deberán enviarlos con un mínimo de diez días hábiles de antelación a la celebración de la sesión los documentos de soporte, para que sean analizados por la Secretaría Técnica y sean considerados en las sesiones del Comité.
5. Cuando así lo requiera, el Comité invitará a personas expertas en materia de datos personales, restauración, conservación, archivo histórico, archivonomía y a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales; la participación de los asesores se realizará de conformidad con el numeral anterior y estará sujeta a la naturaleza y complejidad de los asuntos a tratar en la sesión correspondiente, previa valoración de los Vocales.
6. Se podrán realizar Sesiones Extraordinarias cuando el Presidente o algún miembro Vocal lo soliciten.
7. Las sesiones Ordinarias podrán ser canceladas cuando no existan asuntos a tratar, notificando a los miembros titulares con 5 días hábiles de anticipación a la fecha programada.
8. En las Sesiones Extraordinarias no se analizarán asuntos generales.

DE LA CONVOCATORIA Y CARPETA DE TRABAJO

1. La convocatoria a las sesiones se realizará por escrito dirigido a cada uno de los integrantes del Comité, debiendo señalar:
 - El día y hora de su celebración.
 - El lugar en donde se celebrará la Sesión.
 - Su naturaleza ordinaria o, en su caso, extraordinaria.
 - El proyecto de Orden del Día

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

2. Para la celebración de las sesiones ordinarias, la convocatoria deberá enviarse por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la sesión; y en el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá expedirse por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.
3. Las copias de la carpeta de trabajo para los miembros del Comité serán reproducidas únicamente en carpetas electrónicas y, en casos excepcionales y plenamente justificados, se podrá imprimir. En este último caso, se usarán preferentemente hojas de recicladas, cancelándose el lado inutilizado con la leyenda "REUSO".

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

4. Si alguno de los miembros del Comité considera conveniente tratar algún asunto en la sesión siguiente, deberá enviar, a la Secretaría Técnica, su propuesta para ser incluida en los puntos del Orden del Día próximo, con diez días hábiles de anticipación a la celebración de la reunión, acompañada de la documentación que justifique su petición.
5. La carpeta de trabajo se integrará con los asuntos que hayan cumplido con los términos y modalidades establecidos en el presente manual; la excepción al cumplimiento de este requisito podrá ser autorizada por la Presidencia, tomando en consideración la importancia y urgencia del asunto.

DE LAS DESIGNACIONES Y MECANISMO DE SUPLENCIA

1. Las personas responsables de las distintas Unidades de Archivos de Trámite, Concentración y Oficinas de Control de Gestión, que fungirán como vocales dentro del Comité, serán nombradas por las personas titulares de las Unidades Administrativas y/o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, por oficio y al inicio de cada ejercicio.
2. En caso de ausencia de la Presidencia, la Secretaria Técnica tendrá la facultad para presidir las sesiones. En el caso de ausencia de ambos, se dará por cancelada la sesión.
3. En caso de ausencia de la persona que funge como Secretario Ejecutivo en la sesión del Comité, se solicitará que se elija entre los vocales quien lo va a sustituir, para apoyar a la Secretaría Técnica en la sesión del Comité.
4. Los miembros titulares del Comité deberán designar una persona suplente en caso de ausencia que, de preferencia, ocupe un puesto jerárquicamente inmediato inferior, según las respectivas estructuras dictaminadas.
5. Las personas suplentes asumirán, en caso de ejercer la suplencia, las facultades, funciones y responsabilidades que a los titulares correspondan.

DEL QUÓRUM

1. Para que el Comité pueda sesionar, es necesario que estén presentes el 50% más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto, incluido la Presidencia, en caso contrario se diferirá la sesión por falta de quórum.

DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN

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

DE LA VOTACIÓN

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

- Unanimidad: La votación en favor o en contra, del 100% de las personas integrantes presentes con derecho a voto.
- Mayoría de votos: La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de las personas integrantes presentes con derecho a voto, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
- Voto de calidad: En caso de empate, corresponde a la Presidencia la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
- Voto nominal: Es el voto individual de cada integrante.

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

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

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

DEL ACTA DE LA SESIÓN

1. Por cada sesión, la Secretaria Técnica elaborará un acta en la que se harán constar los hechos y actos realizados, misma que será sometida a la consideración y firma de los miembros del Comité en la sesión siguiente.

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

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

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

En el caso de que por cualquier motivo deba realizarse un receso de la sesión, pero ésta continúe el mismo día, se levantará una sola acta en la que se dejará constancia de la causa del receso.

Sólo mediante consenso del propio Comité, los acuerdos podrán suspenderse, modificarse o cancelarse.

Una vez desahogados todos los puntos del Orden del día y registrados los hechos, opiniones y acuerdos, se procederá a declarar formalmente terminada la sesión para efectos de registrar en cada acta la hora en que termina. En la sesión, sólo podrán tratarse los asuntos que se hubieren incluido y aprobado en el orden del día.

Los participantes en las sesiones cuentan con 3 días hábiles posteriores a la recepción del acta, para devolver las observaciones y comentarios.

En el caso de que no remitan ninguna observación o aclaración, en el plazo antes mencionado, se entenderá como aprobado su contenido.

El Secretario Técnico informará a los miembros del Comité del desahogo de los acuerdos.

DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

1. Cuando se acuerde la constitución de grupos de trabajo, deberá establecerse el asunto o asuntos a cuya resolución se abocarán, el tiempo para realizarlos, los objetivos concretos que deban alcanzar, el o los responsables de su coordinación y las personas integrantes de los mismos.
2. En caso de considerarse necesario, en los grupos de trabajo que se integren podrán participar personas ajenas al Comité.
3. Los grupos de trabajo deberán informar al Comité los resultados de los trabajos encomendados, en los términos y forma que éste determine.
4. En el caso de los grupos de trabajo de valoración documental que tengan el objetivo de determinar la transferencia secundaria o baja de determinado acervo, se deberá:

-Instruir la elaboración del acta por medio de la cual se haga constar las circunstancias de modo, lugar y tiempo en que se llevó a cabo la revisión y valoración aludida con los elementos mínimos de la serie documental a la que corresponde la documentación, descripción de la atribución que refleja la producción de la documentación de la serie, instancias que intervienen en la producción, debiendo incluir una vinculación con los inventarios para realizar la baja o la transferencia secundaria.

-Presentar un informe sucinto de las actividades realizadas que se especificaron en el acta, el cual deba incluir: Tipo de revisión (muestreo, parcial o total), el nombre del área generadora, las series documentales a valorar, ubicación física, estado físico del papel, total de expedientes, total de cajas o paquetes, metros lineales, peso en kilogramos y una memoria fotográfica de las actividades realizadas.

-Emitir y presentar el dictamen de valoración documental, que deberá ser aprobado y firmado por los integrantes del Comité que incluya la declaratoria de inexistencia de valores primarios y secundarios, en el caso de la documentación que causará baja definitiva, o la declaratoria de inexistencia de valores primarios y detección de valores secundarios de la documentación que será transferida al archivo histórico.

5. En el caso de baja documental, una vez firmada el acta de la sesión de que se trate, por los integrantes del Comité en la que se valide y apruebe los requisitos del numeral inmediato anterior, el Comité enviará a la DGRMSG, los documentos que integren el expediente de la baja documental, de acuerdo al numeral 9.5.12 de la Circular Uno 2019 para su registro.
6. En el caso de detección de valores secundarios de la documentación que será transferida al archivo histórico, el Comité determinará el tiempo de envío al archivo histórico, siempre y cuando haya espacio en él; de no contar con el espacio adecuado para el resguardo de esta documentación histórica, gestionará ante la instancia responsable un lugar idóneo para resguardo de dicha documentación.

EN CASO DE CONTINGENCIA Y/O EMERGENCIA

Cuando exista la imposibilidad o inconveniencia de realizar las sesiones de manera presencial se celebrarán de la siguiente forma:

1. Se autoriza la utilización de medios remotos tecnológicos de comunicación como medios oficiales de comunicación entre éstas, así como para la emisión de las convocatorias y la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
2. Se entenderán como medios remotos tecnológicos de comunicación los dispositivos tecnológicos para efectuar la transmisión y recepción de datos, documentos electrónicos, imágenes e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas, vías satelitales y similares.
3. Para la celebración de sesiones, ordinarias y extraordinarias del Comité podrán realizarse a través de cualquier medio tecnológico de comunicación, que permita la participación simultánea de todos sus integrantes, y en la que sea posible el planteamiento, análisis, discusión y en su caso decisión o aprobación de los asuntos sometidos a su consideración, por medio de la voz o mediante voz e imagen, debiendo generar convicción sobre la identidad y la participación remota de los integrantes. En caso de no contar con dichos medios, podrán utilizar cualquier otro medio remoto de comunicación a su alcance.
4. Los plazos, términos, convocatorias, declaración de quórum, métodos y desarrollo deberán llevarse a cabo conforme a la normatividad del Comité adecuándolas a las condiciones con que se cuente en el momento.

5. Al convocar a los miembros o invitados del Comité se les informará el medio tecnológico de comunicación a través del cual se realizará la sesión respectiva; las personas servidoras públicas que presidan, organicen o convoquen deberán facilitar a todos los integrantes los medios necesarios para tener acceso al mismo.
6. Con anticipación a la celebración de la sesión del Comité, deberá contarse con la confirmación de los integrantes o invitados de haber recibido la convocatoria, orden del día y la documentación relativa de los puntos a tratar, así como la manifestación de que cuentan con acceso al medio tecnológico para su correcta participación.
7. Al inicio de cada sesión el convocante, secretario técnico o de actas, según competa, deberá cerciorarse de la presencia remota de los integrantes e invitados para tomar nota de su asistencia, su presencia durante la sesión, los comentarios vertidos y el sentido de su voto en cada asunto de la orden del día que se someta a votación.
8. En todos los casos, se deberá dejar constancia de las sesiones que se realicen por medios tecnológicos, mediante el acta correspondiente, la cual será enviada a los integrantes e invitados para sus observaciones y en su caso, validación mediante correo electrónico. Dicha acta deberá ser formalizada conforme a la normatividad aplicable, una vez que las condiciones de contingencia y/o emergencia lo permitan.
9. Se dará pleno valor probatorio y reconocimiento a los efectos jurídicos que deriven de las resoluciones y acuerdos que se tomen en la sesión, los cuales deberán constar en las actas que se levanten con motivo de las sesiones que se hayan celebrado.

VII. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las Sesiones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

Objetivo General: Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Administración y Finanzas, que le permitan como órgano técnico consultivo en materia de archivos realizar la instrumentación y retroalimentación a partir de la normatividad aplicable.

Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Secretaría Ejecutiva	Verifica la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la sesión.
		¿Existe quórum?
		NO
3	Presidencia	Suspende la sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Comité presentes.
		(Conecta con la actividad 12)
		SI
5	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de los miembros del Comité el Orden del Día.
		¿Se aprueba el orden del día?
		NO
7	Secretaría Técnica	Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por los Integrantes del Comité.
		(Conecta con la actividad 6)
		SI
8	Presidencia	Presenta a las personas integrantes del Comité los asuntos del Orden del Día.
9	Integrantes del Comité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Comité, exponiendo los argumentos que correspondan.
10		Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la sesión.

No.	Actor	Actividad
11	Secretaría Técnica	Registra los acuerdos y su votación para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara la conclusión de la Sesión.
		Fin del procedimiento

Aspectos a Considerar:

1. El desahogo de los asuntos presentados ante el Comité se llevará a cabo en apego a la Ley de Archivos del Distrito Federal, Circular Uno 2019 y demás normatividad archivística aplicable.
2. En el caso de que se excluyan asuntos en el orden del día, en el acuerdo que apruebe los términos del Orden del Día deberán señalarse los asuntos que fueron excluidos.
3. Las áreas que hayan propuesto asuntos para la sesión y hayan sido abordados en la misma, podrán participar en la presentación y exposición de los mismos durante el desarrollo de la sesión, de conformidad con el Orden del Día aprobado.
4. De las aprobaciones y acuerdos tomados en las sesiones se hará constar por escrito.
5. Debido a la complejidad diversa de los asuntos sometidos a la consideración del Comité, el tiempo para su deliberación y votación no estará sujeto a término. En consecuencia, tampoco lo estará la duración de la sesión.
6. En el supuesto en que por la complejidad de los asuntos sea necesario continuar el día hábil siguiente, y siempre que la naturaleza del asunto lo permita, se emitirá un acuerdo en el que se haga constar esta situación, señalándose en el mismo la hora en que deba reanudarse la sesión, de lo cual se elaborará un acta por cada día.

Diagrama de Flujo:

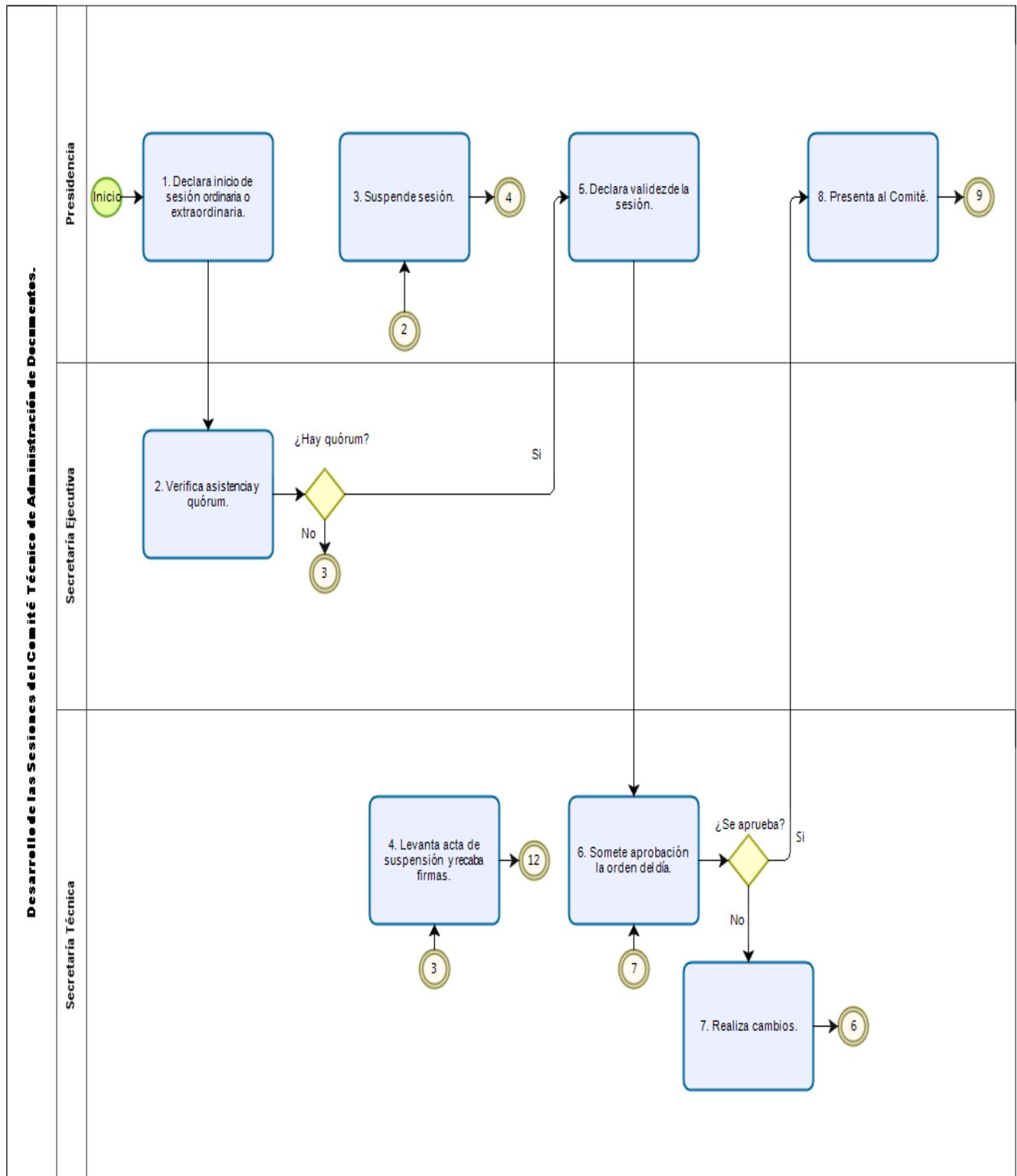
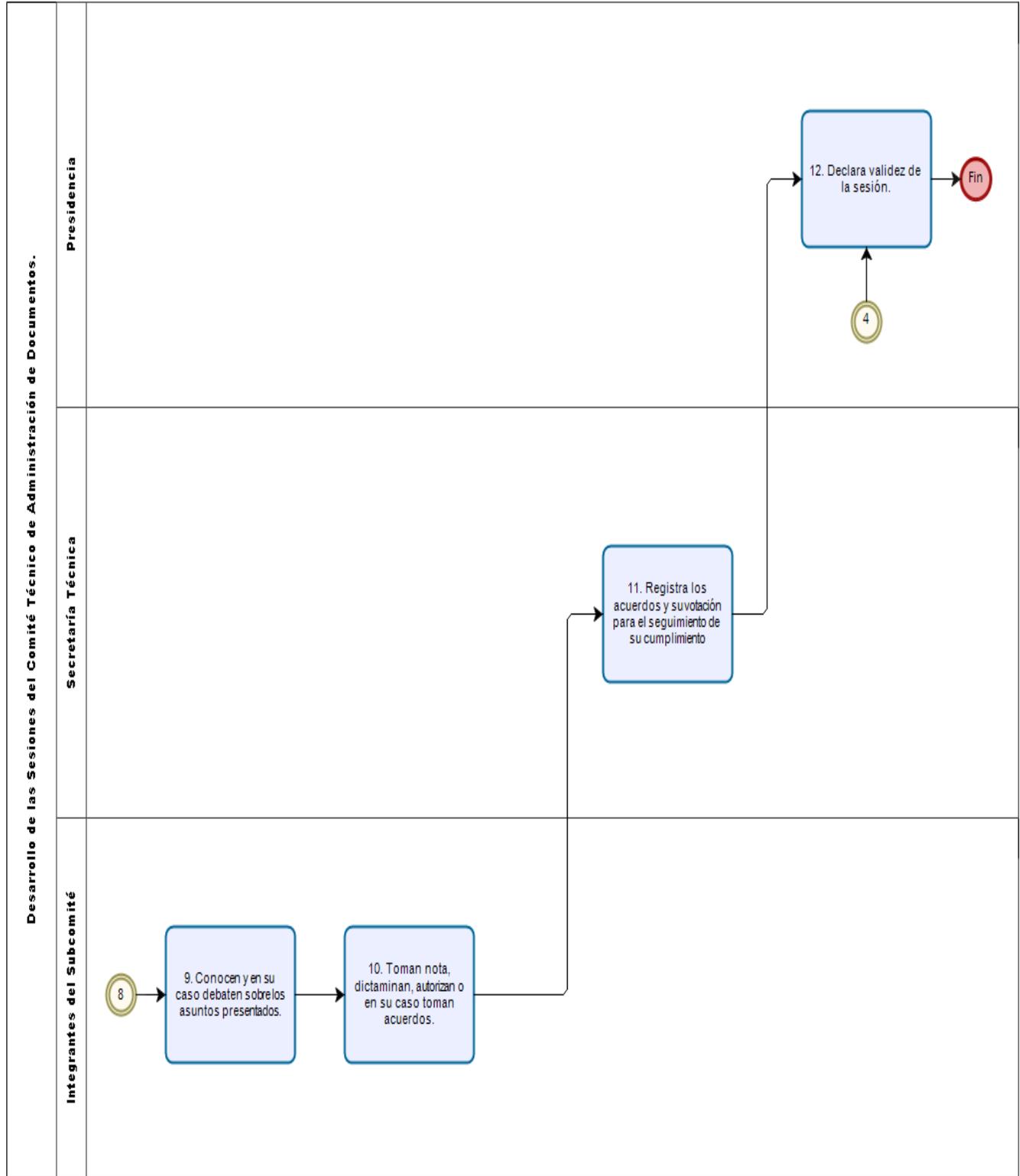


Diagrama de Flujo:



VIII. GLOSARIO

Acta: Documento formal que constata los hechos y actos realizados en las sesiones del COTECIAD.

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

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

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

Carpeta: Cuaderno de trabajo que contiene los asuntos o casos debidamente documentados a tratar en la sesión del Comité sobre la administración del Sistema Institucional de Archivos y sus componentes operativos.

CGEMDA: Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo.

Consejo: Consejo General de Archivos del Distrito Federal.

Contingencia: Suceso que puede suceder o no, especialmente un problema que se plantea de forma imprevista.

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

COTECIAD: Es el órgano técnico consultivo de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en materia de archivos del ente público, integrado por los titulares de los archivos de trámite, concentración e histórico y por aquellas personas que por su experiencia y función dentro del ente público se consideren necesarias para promover y garantizar la correcta administración de documentos y para la gestión de los archivos de cada institución.

DGRMSG: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Emergencia: Asunto o situación imprevistos que requieren una especial atención y deben solucionarse lo antes posible.

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

Medios Remotos Tecnológicos de Comunicación: Los dispositivos tecnológicos para efectuar la transmisión y recepción de datos, documentos electrónicos, imágenes e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas, vías satelitales y similares.

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

Programa Institucional de Desarrollo Archivístico: Instrumento donde se contemplan los objetivos, estrategias, proyectos y actividades que se llevarán a cabo para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley de Archivos del Distrito Federal.

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

Representantes: Responsables de aportar criterios técnicos que fundamenten los acuerdos tomados en las sesiones del Comité.

Sistema Institucional de Archivos: Se integrará en cada ente público a partir de la composición siguiente: Componentes normativos (Unidad Coordinadora de Archivos y el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos) y componentes operativos (archivos de trámite, concentración e histórico), los cuales son los encargados de la correcta administración de documentos a lo largo de su ciclo vital.

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

Titular: Cada persona integrante del Comité.

Unidad Coordinadora de Archivos: Será la responsable de regular el Sistema Institucional de Archivos para su funcionamiento estandarizado y homogéneo, y el COTECIAD será su órgano técnico consultivo.

Valoración documental: Proceso de análisis mediante el cual se determina los valores de los documentos.

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN

Presidenta

(Firma)

Ximena Jacinta García Ramírez
Dirección General de Administración y Finanzas
en la Secretaría de Administración y Finanzas

Secretario Técnico

Meztli Magdiel Gómez Barragán
Subdirección de Control y Gestión Documental
de la Dirección General de Administración y
Finanzas.

Vocal

Suzuki Violeta Ruiz Solís
Directora Ejecutiva de Seguimiento y Control
Institucional en la Oficina de la Secretaría de
Administración y Finanzas.

Vocal

Bertha María Elena Gómez Castro
Subsecretaría de Egresos.

Vocal

Rodrigo Espíndola Parra
Subtesorería de Administración Tributaria.

Vocal

Roberto Sanciprian Plata
Subtesorería de Fiscalización.

Vocal

Gabriel Portilla Orozco
Subtesorería de Política Fiscal.

Secretaria Ejecutiva

Jennifer Krystel Castillo Madrid
Dirección General de Asuntos Jurídicos y
Responsable de la Unidad de Transparencia en la
Secretaría de Administración y Finanzas.

Vocal

Javier Ulises Bautista Pérez
Dirección General de Enlace y Programas
Especiales.

Vocal

Roberto Carlos Fernández González
Tesorería de la Ciudad de México

Vocal

Dionicio Rosas Flores
Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial.

Vocal

Jorge Cisneros Armas
Coordinación Ejecutiva de Verificación de
Comercio Exterior.

Vocal

Edwin Meráz Ángeles
Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México.

Vocal

Juan Carlos Carpio Fragoso
Dirección General de Administración Financiera.

Vocal

César Iván Escalante Ruíz
Coordinación General de Comunicación
Ciudadana.

Vocal

Yesica Luna Espino
Dirección General de Recursos Materiales y
Servicios Generales.

Vocal

Elvia Leticia Mascorro López
Coordinación Técnica en la Dirección General de
Administración y Finanzas.

Representante del Área Jurídica

Vocal

Daniel Quintero Chávez
Unidad de Inteligencia Financiera de la Ciudad de
México.

Vocal

Raquel Chamorro De la Rosa
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

Vocal

Andrea González Hernández
Dirección General de Patrimonio Inmobiliario.

Vocal

Sergio Antonio López Montecino
Dirección General de Administración de Personal.

Representante del Área de Finanzas

Jorge Ramón Díaz Martínez

Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento
a lo Consultivo en la Dirección General de Asuntos
Jurídicos.

Norma Flores Garcés

Dirección de Finanzas en la Dirección General de
Administración y Finanzas.

**Representante del Órgano Interno de Control en
la Secretaría de Administración y Finanzas**

Representante del Área de Informática

Mario García Mondragón

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

Antonio Aldana Reyes

Jefe de Unidad Departamental de Normatividad de
la Dirección General de Tecnologías y
Comunicaciones

Asesor

Asesor

Subdirección de Administración y Control
Documental de la Dirección General de Recursos
Materiales y Servicios Generales

Personas provenientes de una Institución
especializada pública o privada en materia de
archivos, que determine la afectación que tienen los
documentos.

Manual aprobado por mayoría en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos en la Secretaría de Administración y Finanzas, celebrada el día miércoles 04 de noviembre de 2020 a las 12:00 horas por vía remota a través del link:

<https://us04web.zoom.us/j/76467565973?pwd=ZmErVGkyekdYYUJWVmILVC81Y2ZlZ09>

SEDUVI/CGDU/STP-R/001/2020

Ciudad de México, a 10 de marzo de 2020

RESOLUCIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE TRANSFERENCIA DE POTENCIALIDADES DEL DESARROLLO URBANO, PREDIO RECEPTOR, PARA EL PREDIO UBICADO EN LA CALLE ÁMSTERDAM NÚMERO 90, COLONIA HIPÓDROMO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06100.

Vistas las constancias que integran el expediente administrativo en que se actúa; con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 57, 87 fracciones I y 88 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, se procede a resolver el presente asunto conforme a los siguientes:

RESULTANDO

1. Con fecha 18 de noviembre de 2016, la ciudadana María Luisa Guadalupe Landero Sánchez, actuando por su propio derecho como copropietaria y apoderada legal de Magda Landero Sánchez, Eréndira Abu Landero y Sánchez y Adriana Aurora Landero y Sánchez, en su carácter de copropietarias, presentó solicitud para la Aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano, Predio Receptor, para el predio ubicado en la calle Ámsterdam número 90, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, mediante el formato TSEDUVI-CGDAU_ADS, a través del Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la cual se registró con número de **Folio 79215-351LAMA16**.
2. Para acreditar la propiedad del predio antes indicado, la interesada presentó Escritura número 151,568 de fecha 08 de febrero de 1991, expedida por el Licenciado Miguel Alessio Robles, Notario Público número 19 de la Ciudad de México, actuando como asociado en el protocolo de la Notaría número 31, de la que es titular el Licenciado Mario Monroy Estrada, donde se hace constar el contrato de donación a favor de las ciudadanas Eréndira Abu Landero y Sánchez de Reyna, Adriana Landero y Sánchez de Herrera, María Luisa Guadalupe Landero y Sánchez de Arroyo y Magda Landero Sánchez de Balaguero, en su carácter de donatarias, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, con el Folio Real 38391 el día 08 de abril de 1991.
3. Para acreditar su personería la interesada presentó la Escritura Pública número 74,568 de fecha 07 de agosto de 2015, expedida por el Licenciado Roberto Garzón Jiménez, Notario Público número 242 del Distrito Federal, actuando como asociado en el protocolo de la Notaría número 229, de la que es titular el Licenciado Marco Antonio Ruiz Aguirre, donde se hace constar el Poder Especial que otorgan las ciudadanas Magda Landero Sánchez, Eréndira Abu Landero y Sánchez y Adriana Aurora Landero y Sánchez, a favor de María Luisa Guadalupe Landero Sánchez.

Las siguientes documentales también fueron presentadas:

4. Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo, con Folio número 68838-151PAJO16, expedido el día 24 de octubre de 2016.
5. Constancia de Alineamiento y Número Oficial Folio 1097 de fecha 25 de junio de 2015, para el inmueble ubicado en la calle Ámsterdam número 90, Colonia Hipódromo, Delegación (ahora Alcaldía) Cuauhtémoc, C.P. 06100.
6. Además, presentó las Credenciales para Votar vigentes, expedidas por el entonces Instituto Federal Electoral:
 - a) Número OCR vertical 4534114986625, a favor de María Luisa Guadalupe Landero Sánchez;
 - b) Número OCR vertical 4548113976957, a favor de Eréndira Abu Landero y Sánchez;
 - c) Número OCR vertical 1179073689662, a favor de Adriana Aurora Landero y Sánchez; y
 - d) Número OCR vertical 4535002345577, a favor de Magda Landero Sánchez.
7. Exhibió Estudio Técnico Urbano, suscrito por el Perito en Desarrollo Urbano Arquitecto Jorge Alcocer Warnholtz, con

número de registro PDU-0102.

8. Reporte fotográfico consistente de 89 fotografías interiores del predio y 4 larguillos del predio y del área de estudio, en donde se aprecian las alturas de las construcciones colindantes y de la acera contraria.
9. Boleta Predial con fecha de corte 11 de febrero de 2016 para el predio ubicado en la calle “*ÁMSERDAM*” (sic) número 90, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc.
10. Anteproyecto con 20 planos arquitectónicos.

El procedimiento administrativo servirá para asegurar el mejor cumplimiento de los fines de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como para garantizar los derechos e intereses legítimos de los gobernados, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 30 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, por lo cual, se enumeran las diligencias realizadas conforme a lo siguiente:

11. Mediante oficio número SEDUVI/CGDAU/DGDU/DIDU/0322/2017 de fecha 22 de febrero de 2017, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano requirió a la interesada la suscripción de la solicitud de servicio valuatorio y carta compromiso para cubrir el pago que genere dicho servicio.
12. Mediante oficio número SEDUVI/CGDAU/DGDU/DIDU/0323/2017 de fecha 22 de febrero de 2017, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano solicitó opinión a la entonces Dirección del Patrimonio Cultural Urbano de esta Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda para la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo, Predio Receptor, para el predio de interés.
13. Mediante oficio número SEDUVI/CGDAU/DPCU/0804/2017 de fecha 16 de marzo de 2017, la entonces Directora del Patrimonio Cultural Urbano de esta Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, emitió Opinión Técnica favorable en materia estrictamente de conservación patrimonial, respecto a la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano, Predio Receptor, para el predio en comento.
14. Mediante escrito presentado a través de la Subdirección de Servicios Generales, Control de Gestión de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, registrado con el número interno de control 005057 de fecha 24 de marzo de 2017, la interesada manifestó su aceptación de pago del servicio valuatorio, anexando Carta Compromiso por la cual, asumiendo el compromiso del pago correspondiente por el servicio valuatorio para el predio ubicado en la calle *Ámsterdam* número 90, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, solicitud de servicio de fecha 22 de febrero de 2017 con firma autógrafa, Cédula de Registro Federal de Contribuyentes y Plano Topográfico del predio antes citado.
15. Mediante oficio número SEDUVI/CGDAU/DGDU/DIDU/0596/2017 de fecha 04 de marzo de 2017, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano solicitó a la Dirección de Avalúos, adscrita a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, la realización del avalúo del predio en estudio.
16. Mediante oficio número SEDUVI/CGDAU/DGDU/DIDU/1322/2017 de fecha 07 de agosto de 2017 y en alcance al oficio número SEDUVI/CGDAU/DGDU/DIDU/0596/2017 de fecha 04 de marzo de 2017, se reiteró a la Dirección de Avalúos, adscrita a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, la solicitud de la realización del avalúo del predio en estudio.
17. Mediante oficios números OM/DGPI/DA/768/2017 de fecha 07 de agosto de 2017 y OM/DGPI/DA/793/2017 de fecha 16 de agosto de 2017, la Dirección de Avalúos solicitó información adicional para proceder a la emisión de los recibos de ingresos para que fuera pagado el servicio valuatorio prestado al inmueble antes referido.
18. Mediante escrito presentado en las oficinas de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano de fecha 15 de agosto de 2017, la interesada presentó la información adicional requerida por la Dirección de Avalúos, en relación con la emisión de los recibos de ingresos.
19. Mediante oficio número SEDUVI/CGDAU/DGDU/DIDU/1449/2017 de fecha 23 de agosto de 2017, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano solicitó a la Dirección de Avalúos emitir el recibo correspondiente, anexando

la información requerida.

20. Mediante oficio número OM/DGPI/DA/843/2017 de fecha 29 de agosto de 2017, la Dirección de Avalúos solicitó que fuera pagado el servicio valuatorio prestado al inmueble antes referido, adjuntando impresión del *“recibo de ingresos por Aprovechamiento”* correspondiente.
21. Mediante oficio número SEDUVI/CGDAU/DGDU/DIDU/1538/2017 de fecha 01 de septiembre de 2017, se requirió a la interesada el pago correspondiente al servicio valuatorio.
22. Mediante escrito presentado a través de la Subdirección de Servicios Generales, Control de Gestión de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, registrado con el número interno de control 000848 de fecha 16 de enero de 2018, la interesada exhibió el comprobante del depósito por concepto de pago del servicio valuatorio con número de referencia 500700, realizado en fecha 15 de enero de 2018.
23. Mediante oficio número SEDUVI/CGDAU/DGDU/DIDU/0118/2018 de fecha 19 de enero de 2018, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano remitió el pago por el servicio valuatorio a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario y esta última remite el Avalúo para determinar el valor comercial del inmueble en estudio, con número secuencial AT(OS)-14760 y número progresivo 17/04/17-00004 de fecha 18 de julio de 2017.
24. Mediante oficio número SEDUVI/CGDAU/DGDU/DIDU/0177/2018 de fecha 29 de enero de 2018, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano requirió a la interesada presentar por escrito la aceptación o negativa del monto a pagar por la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano, Predio Receptor.
25. Mediante escrito presentado a través de la Subdirección de Servicios Generales, Control de Gestión de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, registrado con el número interno de control 005782 con fecha 12 de abril de 2018, la interesada manifestó su aceptación para pagar el monto señalado por la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano, Predio Receptor.
26. Mediante oficio número SEDUVI/CGDAU/DGDU/DIDU/1936/2018 de fecha 18 de septiembre de 2018, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano previno a la interesada, debido a que su solicitud no contenía toda la información necesaria y omitió diversos requisitos para el trámite en cuestión, el cual fue notificado el 20 de septiembre de 2018, por medio del Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
27. Mediante escrito presentado a través del Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en fecha 24 de septiembre de 2018, la interesada desahogó la prevención con diversas manifestaciones en torno a lo solicitado, exhibiendo los siguientes documentos:
 - a) Acto Notarial de fecha 04 de julio de 2018, expedido por el Licenciado Roberto Garzón Jiménez, Notario Público número 242 de la Ciudad de México, actuando como asociado en el protocolo de la Notaría número 229, de la que es titular el Licenciado Marco Antonio Ruiz Aguirre, donde se hace constar que de diversos instrumentos otorgados ante su fe y que obran en el protocolo de la Notaría en comento, las ciudadanas Magda Landero Sánchez, Eréndira Abu Landero y Sánchez, Adriana Aurora Landero y Sánchez y María Luisa Guadalupe Landero Sánchez, declararon que también acostumbran usar diversos nombres.
28. Mediante oficio número SEDUVI/CGDU/DIDU/0663/2019 de fecha 26 de abril de 2019, se solicitó opinión a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, para remitir a esta Autoridad las consideraciones que se estimen necesarias, respecto al Dictamen valuatorio para determinar el valor comercial con número secuencial AT(OS)-14760 y número progresivo 17/04/17-00004 de fecha 18 de julio de 2017.
29. Mediante oficio número SAF/DGPI/DEA/219/2019 de fecha 29 de mayo de 2019, la Dirección Ejecutiva de Avalúos adscrita a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, remitió respuesta y señaló que el Dictamen valuatorio en comento se encontraba sin vigencia, por lo cual, es necesario solicitar su actualización.
30. Mediante oficio número SEDUVI/CGDU/DIDU/1146/2019 de fecha 19 de junio de 2019, se requirió a la interesada la suscripción de la solicitud de servicio valuatorio y carta compromiso para cubrir el pago que genere dicho servicio.

31. Mediante escrito presentado a través del Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda en fecha 27 de junio de 2019, la interesada manifestó su aceptación para el pago del servicio valuatorio, anexando Carta Compromiso por la cual asume el compromiso del pago correspondiente por el servicio valuatorio para el predio ubicado en la calle Ámsterdam número 90, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, así como solicitud de servicio de fecha 19 de junio de 2019 requisitada y con firma autógrafa.
32. Mediante oficio número SEDUVI/CGDU/DIDU/1547/2019 de fecha 19 de agosto de 2019, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano solicitó a la Dirección de Avalúos, adscrita a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, la actualización del Dictamen valuatorio para determinar el valor comercial con número secuencial AT(OS)-14760 y número progresivo 17/04/17-00004 de fecha 18 de julio de 2017.
33. Mediante oficio número SAF/DGPI/3000/2019 de fecha 10 de octubre de 2019, la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario solicitó que fuera pagado el monto generado por el servicio valuatorio prestado al inmueble ubicado en la calle Ámsterdam número 90, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100.
34. Mediante oficio número SEDUVI/CGDU/DIDU/1804/2019 de fecha 28 de octubre de 2019, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano requirió a la interesada el pago correspondiente al servicio valuatorio.
35. Mediante escrito presentado a través del Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda en fecha 08 de noviembre de 2019, la interesada exhibió el comprobante del depósito por concepto de pago de servicio valuatorio con número de referencia 615000, realizado en fecha 06 de noviembre de 2019.
36. Mediante oficio número SEDUVI/CGDU/DIDU/1915/2019 de fecha 13 de noviembre de 2019, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano remitió el pago por servicio valuatorio a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario y esta última remitió el Avalúo para determinar el valor comercial del inmueble en estudio, con número secuencial AT(OS)-14760-A y número progresivo 27/08/19-00001 de fecha 30 de septiembre de 2019.
37. Mediante oficio número SEDUVI/CGDU/DIDU/1950/2019 de fecha 20 de noviembre de 2019, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano requirió a la interesada presentar por escrito la aceptación o negativa del monto a pagar por la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano, Predio Receptor, de acuerdo con la actualización del Dictamen valuatorio realizada por la Dirección Ejecutiva de Avalúos.
38. Mediante escrito presentado a través del Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda en fecha 03 de diciembre de 2019, la interesada manifestó su aceptación para pagar el monto señalado por la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano, Predio Receptor.
39. Mediante escrito y anexos presentados a través de la Oficialía de Partes de esta Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda en fecha 30 de enero de 2020, registrados con el número de control interno 01602, la interesada exhibió copia simple de las Actas de Defunción de los ciudadanos María Isabel Sánchez Mesa y Alejandro Landero Álamo y comprobante de Aviso de Modificación al Padrón de Contribuyentes del Impuesto Predial a favor de las copropietarias.
40. El Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano, es un instrumento de planeación y ordenamiento del desarrollo urbano, que se constituye con una bolsa común de potencial de desarrollo transferible, denominada Reserva del Sistema de Transferencia de Potencialidad, que a la fecha tiene **375,958.777 m²** (trescientos setenta y cinco mil, novecientos cincuenta y ocho, punto setecientos setenta y siete metros cuadrados) de construcción disponibles, a partir de la cual se puede atender la presente solicitud.
41. La Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, adscrita a la Coordinación General de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda verificó que la solicitud reuniera los requisitos necesarios y que se cumpliera con el procedimiento administrativo establecido en los Artículos 85 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 56 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, aplicables al ingreso de su solicitud. Con base en lo anterior y

CONSIDERANDO

I. Que la suscrita Maestra Ileana Augusta Villalobos Estrada, Secretaria de Desarrollo Urbano y Vivienda, es competente para resolver sobre la solicitud de Aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano, Predio Receptor, indicada en el antecedente 1, de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 16 fracción VI y 31 fracciones XII y XXVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1°, 3° fracciones VIII y XXXIII, 4° fracción III, , 7° fracciones I, y IX, 82, 83, 84, 85, 87 fracción IV y 88, de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 1°, 2° fracciones I, II, V, VI, VIII, X, XII, XXII, XXIV, 3°, 5°, 6° fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X, 7° fracciones I, II, III y IV, 30, 32, 34, 87 fracción I y 88, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 1°, 2°, 4 fracciones II, III, IX, XIV, XX, XXI, XXII, XXIII, XXVII y XXVIII, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 56, 57 y 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004 y CUARTO transitorio del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 15 de marzo de 2018, que establece “*Los trámites y procedimientos iniciados con anterioridad a la publicación del presente Reglamento, continuarán su trámite de conformidad con la normativa bajo la cual se iniciaron(...).*”; Acuerdo por el que se Aprueba la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano de los inmuebles a que se refiere el presente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 1988; Acuerdo por el que se proroga la vigencia del Acuerdo por el que se aprueba la Aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidad de Desarrollo de los Inmuebles que refiere, publicado el 19 de julio de 2013 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; el Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de septiembre de 2008 y el Manual Administrativo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, ordenamientos vigentes en la Ciudad de México.

II. Que uno de los objetivos del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y del Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de septiembre del 2000, consiste en recuperar la población residente para la que fue proyectada la colonia, ya que los datos muestran una tendencia decreciente de dicha población y número de viviendas, lo que indica un decremento en el número de miembros por familia, por lo cual, el proyecto contribuye a alentar el arraigo de sus actuales habitantes y el retorno entre la población que emigró, principalmente de familias jóvenes, haciendo patentes las ventajas comparativas de la colonia, respecto a otras áreas habitacionales de la Zona Metropolitana del Valle de México.

III. Que la solicitud para la Aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano, para el predio ubicado en la calle **Ámsterdam** número **90**, Colonia **Hipódromo**, Alcaldía **Cuauhtémoc**, C.P. **06100**, pretende establecer al predio en estudio como receptor, conforme a lo dispuesto en el Artículo 46 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004 y el Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, el cual, le asigna al predio la zonificación H 15m/20 (Habitacional, 15.00 metros de altura, 20% mínimo de área libre) vivienda mínima de 90.00 metros cuadrados (m²), lo que resulta, para el predio en cuestión, en las siguientes características:

Predio	Superficie Terreno	Zonificación	Área Libre		Desplante		Potencial de Desarrollo	C.U.S	Niveles	Densidad
	m ²		m ²	%	m ²	%	m ²	V.A. T.		
Calle Ámsterdam No. 90	292.50	H 15 m/20	58.50	20	234.00	80	1,170.00	4.00	5 (cinco)	*

(*) El número de viviendas que se puede construir depende de la superficie del predio, el número de niveles, el área libre y la superficie por vivienda que determina el Programa Parcial de Desarrollo Urbano para la Colonia Hipódromo. En toda la zona, el área mínima para vivienda será de 90.00 metros cuadrados (m²), sin incluir áreas comunes.

IV. Que conforme al anteproyecto presentado para el predio en comento, con la aplicación del Sistema de Transferencia de

Potencialidades del Desarrollo Urbano, Predio Receptor, se pretende la construcción de un edificio de hasta seis niveles (Planta Baja + 5 niveles) para uso habitacional, con una superficie total de construcción de 1,773.64 metros cuadrados (m²), de los cuales, 1,265.74 m² cuantifican para el potencial de desarrollo y se ubicarán sobre el nivel de banqueteta, y 507.90 m² bajo el nivel de banqueteta en un semisótano y un sótano para uso de estacionamiento, quedando con una superficie máxima de desplante de 232.76 m² y un área libre mínima de 59.74 m², para un total de 10 unidades de vivienda; por lo que se pretenden recibir 179.52 m² adicionales de potencial de desarrollo con uso habitacional para alcanzar los seis niveles solicitados y azotea, alcanzando una altura máxima de 17.82 metros en el piso terminado de la azotea del nivel seis, sin contar la altura del pretil de 1.50 metros y los tinacos para llegar hasta 20.85 metros, de acuerdo a lo señalado en las Normas de Ordenación Particulares "*Sistema de Transferencia de Potencialidad de Desarrollo*", "*Alturas de Edificación y Restricciones en la Colindancia Posterior del Predio*" y la Norma General de Ordenación número 8 "*Instalaciones Permitidas por Encima del Número de Niveles*" del Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano vigente para Cuauhtémoc.

Dicho potencial de desarrollo adicional de 179.52 m² estará sujeto a la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano, Predio Receptor.

V. Que la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano es el trámite mediante el cual, se autoriza la recepción de potencial de desarrollo en predios específicamente señalados, conforme a los Programas Delegacionales de Desarrollo Urbano, los Programas Parciales de Desarrollo Urbano, la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

VI. Que los efectos de la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano, Predio Receptor, serían positivos para la zona, ya que el proyecto cuenta con las características adecuadas para insertarse dentro de esta zona de la ciudad, favoreciendo el aprovechamiento de potencial urbano que concede la zonificación vigente, ya que la colonia cuenta con la infraestructura urbana como agua, drenaje, alumbrado y electrificación necesaria y en funcionamiento para satisfacer las necesidades de la población.

Además, al ser un proyecto para viviendas en su totalidad e integrar la construcción existente en la forma del edificio, se adaptaría a las condiciones del entorno sin afectar la imagen urbana al promover que los inmuebles catalogados permanezcan con el uso habitacional, elevando los niveles de habitabilidad de construcciones plásticamente valiosas, pero con deficiencias de diseño y/o construcción.

VII. Que el cálculo de la cantidad que debe aportarse al Fideicomiso número F/54, denominado Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, constituido ante Banco Azteca, S.A., Institución de Banca Múltiple, como Institución Fiduciaria; como Fideicomitente por suscripción, corresponde al potencial de desarrollo transferible para su recepción, cuyo monto se determinó conforme al siguiente procedimiento:

A partir del Avalúo con número secuencial AT(OS)-14760-A, con número progresivo 27/08/19-00001 de fecha 30 de septiembre de 2019, emitido por la Dirección Ejecutiva de Avalúos, adscrita a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, en el cual se determinó que el valor comercial, para efectuar el cálculo del pago por concepto de Transferencia de Potencialidad, corresponde a un valor comercial unitario por metro cuadrado que asciende a la cantidad de \$30,682.00 M.N. (treinta mil, seiscientos ochenta y dos pesos 00/100 moneda nacional).

Tomando en cuenta que los metros cuadrados de la superficie correspondiente al potencial de desarrollo adicional que demanda la interesada para aplicarse en el inmueble receptor, corresponden a 179.52 metros cuadrados (m²) y que conforme a lo señalado por el Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (ahora Ciudad de México) el 29 de septiembre de 2008; el factor de intensidad de construcción, corresponde al Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS), el cual es la relación aritmética existente entre la superficie total construida en todos los niveles de la edificación y la superficie total del predio, que se calcula con la siguiente expresión:

$$\text{CUS} = (\text{superficie de desplante} \times \text{número de niveles permitidos}) / \text{superficie total del predio.}$$

Por lo que para obtener dicho factor, previamente se debe calcular el Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS), para obtener la superficie de desplante en planta baja, restando del total de la superficie del predio, el porcentaje de área libre que establece la zonificación, conforme a lo siguiente:

Superficie de desplante = superficie total del predio (m²) – superficie de área libre (m²)

$$\text{Superficie de desplante} = 292.50 \text{ m}^2 - 58.50 \text{ m}^2$$

$$\text{Superficie de desplante} = 234.00 \text{ m}^2$$

Obteniendo la superficie de desplante, se desarrolla la fórmula para la obtención del Coeficiente de Utilización del Suelo, conforme a lo siguiente:

$$\text{CUS} = (\text{Superficie de desplante (m}^2\text{) X número de niveles}) / \text{superficie total del predio (m}^2\text{)}$$

$$\text{CUS} = (234.00 \text{ m}^2 \text{ X } 5 \text{ niveles}) / 292.50 \text{ m}^2$$

$$\text{CUS} = 1,170.00 \text{ m}^2 / 292.50 \text{ m}^2$$

$$\text{CUS} = 4.00 \text{ V.A.T.}$$

Con lo anterior, tomando en cuenta la superficie total correspondiente a la intensidad de construcción adicional solicitada por la interesada para el predio receptor, por 179.52 m² entre el factor de intensidad de construcción de 4.00, resulta la cantidad de 44.88 m² y al multiplicar dicho resultado por el valor comercial del metro cuadrado de terreno del inmueble receptor, que corresponde a la cantidad de \$30,682.00 M.N. (treinta mil, seiscientos ochenta y dos pesos 00/100 moneda nacional), de acuerdo a lo señalado por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, arroja la cantidad de \$1'377,008.16 M.N. (Un millón, trescientos setenta y siete mil, ocho pesos 16/100 moneda nacional) correspondiente al valor total de la intensidad de construcción solicitada del predio en cuestión.

VIII. Que conforme a lo establecido en el considerando previo; la Circular No. 1 (1) 88, que contiene las Bases Generales Administrativas para la aplicación y funcionamiento del Acuerdo por el que se aprueba la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidad de Desarrollo del Centro Histórico de la Ciudad de México; la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, Título Quinto, Capítulo Tercero; el Acuerdo por el que se aprueba la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidad de Desarrollo de los inmuebles a que se refiere el presente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 1988; y el Acuerdo por el que se prorroga la vigencia del Acuerdo por el que se aprueba la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidad de Desarrollo de los inmuebles que refiere, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 19 de julio de 2013; la interesada deberá constituirse en Fideicomitente por Suscripción.

Lo anterior, para el efecto de aportar de manera irrevocable, la cantidad total de \$1'377,008.16 M.N. (Un millón, trescientos setenta y siete mil, ocho pesos 16/100 moneda nacional), al Fideicomiso número F/54, denominado Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, constituido ante Banco Azteca, S.A., Institución de Banca Múltiple, como Institución Fiduciaria.

De los recursos que se obtengan de la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano, Predio Receptor, se destinará un monto determinado por el Comité Técnico del Fideicomiso, a la rehabilitación, mejoramiento y conservación del patrimonio cultural urbano y del suelo de conservación, pudiéndose aplicar un porcentaje para el fomento del desarrollo urbano de la ciudad, especialmente del espacio público, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 83 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

IX. Que la operación de transferencia de potencial del desarrollo urbano solicitada, consiste en adicionar 179.52 metros cuadrados (m²) a la intensidad de construcción permitida, incrementando el Coeficiente de Utilización del Suelo de 4.00 a 4.32 V.A.T., para quedar con una superficie máxima de construcción sobre nivel medio de banquetta de 1,265.74 m², sujetándose siempre al uso habitacional.

X. Del cúmulo documental se aprecian las siguientes condiciones que se deberán cumplir, al desarrollar el proyecto que se ajuste a la solicitud de Aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidad del Desarrollo Urbano, Predio Receptor, apreciándose a la interesada que en caso contrario será sancionada conforme a la normatividad aplicable:

1. Cumplir con las Normas Generales de Ordenación Números 4 y 8 establecidas en el Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc.
2. Cumplir con las siguientes Normas de Ordenación Particulares del Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo:
 - a) Coeficiente de ocupación del suelo (COS) y coeficiente de utilización del suelo (CUS);
 - b) Porcentaje de Área Libre por Predio;
 - c) Alturas de Edificación y Restricciones en la Colindancia Posterior del Predio;
 - d) Cálculo del Número de Viviendas Permitidas;
 - e) Sistema de Transferencia de Potencialidad de Desarrollo;
 - f) Construcción de Rampas en Banquetas para Acceso a Estacionamiento en los Edificios”;
 - g) De la Tabla de Usos Permitidos;
 - h) Requerimientos para la Captación de Aguas Pluviales y Descarga de Aguas Residuales;
 - i) Normatividad por Distritos” (Distrito II); y
 - j) Normas de Ordenación para Inmuebles Patrimoniales.
3. Respetar que los tinacos y casetas de máquinas estén remetidos tres metros o más desde el paño del alineamiento.
4. Contar con Visto Bueno y/o autorización emitida por el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
5. Contar con el Dictamen Técnico favorable emitido por la Dirección de Patrimonio Cultural y de Espacio Público.
6. Cumplir con lo indicado en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal vigente y sus Normas Técnicas Complementarias.
7. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables del Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc y la normatividad que de él derive, y resulte aplicable.

XI. Que de acuerdo al Instrumento Notarial de fecha 04 de julio de 2018, expedido por el Licenciado Roberto Garzón Jiménez, Notario Público número 242 de la Ciudad de México, actuando como asociado en el protocolo de la Notaría 229 de la Ciudad de México, de la que es titular el Licenciado Marco Antonio Ruiz Aguirre, se certificó que de diversos instrumentos otorgados ante su fe y que obran en el protocolo de la citada Notaría 229, se desprende que las copropietarias del inmueble en comento acostumbran a usar diversos nombre de acuerdo a lo siguiente:

- a) Magda Landero Sánchez y/o Magda Landero y Sánchez de Balaguero;
- b) Eréndira Abu Landero y Sánchez y/o Eréndira Abu Landero y Sánchez de Reyna y/o Eréndira Landero Sánchez;
- c) María Luisa Guadalupe Landero Sánchez y/o María Luisa Guadalupe Landero y Sánchez de Arroyo; y
- d) Adriana Aurora Landero y Sánchez y/o Adriana Aurora Landero Sánchez y/o Adriana Landero y Sánchez de Herrera.

Por lo antes expuesto y fundado se:

RESUELVE

PRIMERO. SE AUTORIZA LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE TRANSFERENCIA DE POTENCIALIDADES DEL DESARROLLO URBANO, PREDIO RECEPTOR, para obtener un potencial de desarrollo de 179.52 m² adicionales de la superficie máxima de construcción permitida, determinada por la zonificación vigente, a favor de María Luisa Guadalupe Landero Sánchez, Magda Landero Sánchez, Eréndira Abu Landero y Sánchez y Adriana Aurora Landero y Sánchez; para el predio ubicado en la calle **Ámsterdam** número **90**, Colonia **Hipódromo**, Alcaldía **Cuauhtémoc**, C.P. **06100**, lo que resulta, para el predio en cuestión, en las siguientes características:

Predio	Superficie Terreno	Uso del Suelo	Área Libre Mínima		Área Máxima de Desplante		Potencial de Desarrollo	CUS	Niveles	No. Viviendas solicitadas
	m ²		m ²	%	m ²	%	m ²	V.A.T.		
Calle Ámsterdam No. 90	292.50	Habitacional	59.74	20.43	232.76	79.57	1,265.74 S.N.B.	4.32	Hasta 6 (Seis)	10 (Diez)*

(*) El número de viviendas que se puede construir depende de la superficie del predio, el número de niveles, el área libre y la superficie por vivienda que determina el Programa Parcial de Desarrollo Urbano para la Colonia Hipódromo. En toda la zona, el área mínima para vivienda será de 90.00 metros cuadrados (m²), sin incluir áreas comunes.

Lo anterior con potencial de la Reserva Pública de Intensidades de Construcción del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano del Distrito Federal, por lo que una vez aplicado dicho instrumento, la Reserva quedará con 375,779.257 m² (trescientos setenta y cinco mil, setecientos setenta y nueve, punto doscientos cincuenta y siete metros cuadrados) de construcción disponibles.

SEGUNDO. Para la ejecución del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano solicitado, las propietarias deberán cumplir todas las condiciones señaladas en el Considerando **X**.

TERCERO. Los derechos que otorga la presente Resolución, para el predio Receptor de la Transferencia de Potencialidad del Desarrollo Urbano (Predio Receptor), son intransferibles e inalienables, y no serán susceptibles de aprovecharse, sino hasta que se cuente con el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo donde se establezcan.

CUARTO. Después de que se haya liquidado la aportación irrevocable señalada en los Considerandos **VII** y **VIII**, el Comité Técnico del Fideicomiso del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano número F/54, emitirá la Constancia de Derechos de Desarrollo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 57 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

QUINTO. Expedida la Constancia de Derechos de Desarrollo señalada en el párrafo precedente, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda solicitará la publicación de la presente Resolución por una sola vez en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEXTO. Una vez que surta efectos la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, se requerirá a la interesada que exhiba el comprobante de pago de los derechos a que se refiere el Artículo 242 del Código Fiscal de la Ciudad de México y cuando se acredite el mismo, se ordenará girar atento oficio a la Dirección del Registro de Planes y Programas de esta Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, con la finalidad de que se lleve a cabo la inscripción del mismo, para que surta los efectos legales a que haya lugar.

Se informa a la interesada que cuenta con un término de noventa días naturales, para acreditar el pago a que se refiere el párrafo precedente ante esta instancia, en caso contrario se declarará la caducidad del trámite, se dejará sin efectos la presente Resolución y se acordará el archivo del expediente, con fundamento en los Artículos 93, fracción II y 95, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

SÉPTIMO. Cumplida la condición a que se refiere el Resolutivo Quinto, se ordena girar atento oficio a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, informando que la particular solicitará su debida inscripción previo pago de los derechos correspondientes.

OCTAVO. La presente Resolución no exime del cumplimiento de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, por lo que su incumplimiento dará lugar a las sanciones que las autoridades competentes impongan.

NOVENO. Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 7º fracción III, 108, 109 y 110 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, se hace del conocimiento de la interesada que cuenta con quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que la recurrente a través del Área de Atención Ciudadana de esta Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda tenga conocimiento de dicha resolución, para que interponga el recurso de inconformidad correspondiente, debiéndolo dirigir al superior jerárquico de la suscrita o bien, a su elección, podrá intentar el Juicio de Nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.

DÉCIMO. NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE a la ciudadana María Luisa Guadalupe Landero Sánchez, actuando por su propio derecho como copropietaria y apoderada legal de Magda Landero Sánchez, Eréndira Abu Landero y Sánchez y Adriana Aurora Landero y Sánchez, en su carácter de copropietarias y en su oportunidad archívese el presente asunto como concluido.

ASÍ LO RESOLVIÓ Y FIRMA LA MAESTRA ILEANA AUGUSTA VILLALOBOS ESTRADA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.

(Firma)

SEDUVI/CGDU/STP-R/003/2020

Ciudad de México, a 25 de agosto de 2020

RESOLUCIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE TRANSFERENCIA DE POTENCIALIDADES DEL DESARROLLO URBANO, PREDIO RECEPTOR, PARA EL PREDIO UBICADO EN LA CALLE ÁMSTERDAM NÚMERO 143, COLONIA HIPÓDROMO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06100.

Vistas las constancias que integran el expediente administrativo en que se actúa; con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 57, 87 fracción I y 88 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, se procede a resolver el presente asunto conforme a los siguientes:

RESULTANDO

1. Con fecha 17 de septiembre de 2019, el ciudadano Andrés Pacheco Arredondo, en su carácter de Administrador Único de Residencial Camaxtli, Sociedad Anónima de Capital Variable, presentó la solicitud para la Aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano, Predio Receptor, para el predio ubicado en la calle Ámsterdam número 143, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, mediante el formato TSEDUVI-CGDAU_ADS, a través del Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la cual se registró con número de **Folio 36799-351PAAN19**.
2. Para acreditar la propiedad del predio antes indicado, el interesado presentó la Escritura Pública número 116,357 de fecha 29 de noviembre de 2016, expedida por el Licenciado Arturo Sobrino Franco, Notario Público número 49 de la Ciudad de México, donde se hace constar el contrato de compraventa Ad Corpus a favor de la sociedad denominada Residencial Camaxtli, Sociedad Anónima de Capital Variable, inscrita en la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de esta Ciudad, con el Folio Real número 9123961 el día 31 de enero de 2017.
3. Para acreditar la personalidad de su mandante y su personería, el interesado presentó la Escritura Pública número 31,689 de fecha 28 de mayo de 2009, expedida por el Licenciado Uriel Oliva Sánchez, Notario Público número 215 del Distrito Federal (Ahora Ciudad de México), donde se hace constar el contrato de sociedad por el que se constituye "*RESIDENCIAL CAMAXTLI, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE*" y la designación del Administrador Único de la sociedad a favor del ciudadano Andrés Pacheco Arredondo, en su carácter de Apoderado Legal.

Las siguientes documentales también fueron presentadas:

4. Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo Digital, con Folio número 48822-151ESPA19D, expedido el día 05 de septiembre de 2019.
5. Constancia de Alineamiento y Número Oficial Folio 0361 de fecha 20 de febrero de 2019, para el inmueble ubicado en la calle Ámsterdam número 143, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100.
6. Para identificarse, el interesado presentó Pasaporte Mexicano número G26631036, emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores a favor de Andrés Pacheco Arredondo.
7. Exhibió Estudio Técnico Urbano, suscrito por la Perito en Desarrollo Urbano Diseñadora de los Asentamiento Humanos Elsa Sarmiento Montiel, con número de registro PDU-0436.
8. Reporte fotográfico consistente de 8 fotografías y 2 larguillos fotográficos del predio y del área de estudio, en donde se aprecian las alturas de las construcciones colindantes y de la acera contraria.
9. Boleta Predial con fecha de corte 11 de junio de 2019 para el predio ubicado en la calle "*AV AMSTERDAM*" (Sic) número 143, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100.
10. Anteproyecto con 6 planos arquitectónicos.

El procedimiento administrativo servirá para asegurar el mejor cumplimiento de los fines de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como para garantizar los derechos e intereses legítimos de los gobernados, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 30 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, por lo cual, se enumeran las diligencias realizadas conforme a lo siguiente:

11. Con fundamento en el Artículo 45 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, mediante el oficio número SEDUVI/CGDU/DIDU/1894/2019 de fecha 04 de noviembre de 2019, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, adscrita a la Coordinación General de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, previno al interesado debido a que su solicitud no contenía toda la información necesaria y omitió diversos requisitos para el trámite en cuestión; la recepción y conocimiento del citado oficio a través del Área de Atención Ciudadana de esta Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda se realizó el día 06 de diciembre de 2019 al ciudadano Omar Hernández Tomás, en su calidad de persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos.
12. Mediante escrito presentado a través del Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, con fecha 12 de diciembre de 2019, el interesado desahogó la prevención con diversas manifestaciones en torno a lo solicitado, exhibiendo los siguientes documentos:
 - a) Formato de solicitud de Aplicación del Sistema de Transferencia Potencialidades del Desarrollo Urbano (Predio Receptor) con clave TSEDUVI-CGDAU_ADS_1, requisitado y suscrito por el ciudadano Andrés Pacheco Arredondo, en su carácter de Administrador Único de Residencial Camaxtli, Sociedad Anónima de Capital Variable.
 - b) Estudio Técnico Urbano, suscrito por la Perito en Desarrollo Urbano Diseñadora de los Asentamiento Humanos Elsa Sarmiento Montiel, con número de registro PDU-0436;
 - c) Memoria descriptiva y anteproyecto a nivel esquemático con 6 planos arquitectónicos;
13. Mediante oficio número SEDUVI/CGDU/DIDU/120/2020 de fecha 31 de enero de 2020, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano requirió al interesado la suscripción de la solicitud de servicio valuatorio y carta compromiso para cubrir el pago que genere dicho servicio.
14. Mediante oficio número SEDUVI/CGDU/DIDU/145/2020 de fecha 05 de febrero de 2020, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano solicitó opinión a la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano y de Espacio Público, adscrita a la Coordinación General de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda para la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo, Predio Receptor, para el predio de interés.
15. Mediante escrito presentado a través del Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda en fecha 12 de febrero de 2020, el interesado manifestó su aceptación de pago del servicio valuatorio, anexando Carta Compromiso por la cual, manifiesta el compromiso del pago correspondiente por el servicio valuatorio para el predio ubicado en la calle Ámsterdam número 143, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, solicitud de servicio de fecha 31 de enero de 2020 con firma autógrafa, Cédula de Registro Federal de Contribuyentes y Plano Topográfico del predio antes citado.
16. Mediante oficio número SEDUVI/CGDU/DIDU/206/2020 de fecha 18 de febrero de 2020, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano solicitó a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, la realización del avalúo del predio en estudio.
17. Mediante oficio número SEDUVI/CGDU/DPCUEP/0410/2020 de fecha 21 de febrero de 2020, el Director de Patrimonio Cultural Urbano y de Espacio Público, emitió Opinión Técnica favorable en materia estrictamente de conservación patrimonial, respecto a la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano, Predio Receptor, para el predio en comento.
18. Mediante oficio número SAF/DGPI/1152/2020 de fecha 22 de abril de 2020, la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, solicitó que fuera pagado el servicio valuatorio prestado al inmueble antes referido, adjuntando

impresión del recibo correspondiente.

19. Mediante oficio número SEDUVI/CGDU/DIDU/554/2020 de fecha 30 de abril de 2020, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano requirió al interesado el pago correspondiente al servicio valuatorio.
20. Mediante escrito presentado a través del Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda en fecha 22 de junio de 2020, el interesado exhibió el comprobante del depósito por concepto de pago del servicio valuatorio con número de folio 42873FS00453255914, realizado en fecha 19 de junio de 2020.
21. Mediante oficio número SEDUVI/CGDU/DIDU/578/2020 de fecha 01 de julio de 2020, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano remitió el pago por el servicio valuatorio a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario y esta última remitió el Avalúo para determinar el valor comercial del inmueble en estudio, con número secuencial AT(OS)-15723 y número progresivo 21/02/20-00002 de fecha 23 de marzo de 2020.
22. Mediante oficio número SEDUVI/CGDU/DIDU/604/2020 de fecha 08 de julio de 2020, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano requirió al interesado presentar por escrito la aceptación o negativa del monto a pagar por la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano, Predio Receptor.
23. Mediante escrito presentado a través del Área de Atención Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda en fecha 14 de julio de 2020, el interesado manifestó su aceptación para pagar el monto señalado por la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano, Predio Receptor.
24. El Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano, es un instrumento de planeación y ordenamiento del desarrollo urbano, que se constituye con una bolsa común de potencial de desarrollo transferible, denominada Reserva del Sistema de Transferencia de Potencialidad, que a la fecha tiene **375,625.551** m² (trescientos setenta y cinco mil, seiscientos veinticinco, punto quinientos cincuenta y un metros cuadrados) de construcción disponibles, a partir de la cual se puede atender la presente solicitud.
25. La Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, adscrita a la Coordinación General de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, verificó que la solicitud reuniera los requisitos necesarios y se someta a lo establecido en los Artículos 82, 84 y 85 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 59 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, normatividad vigente en la Ciudad de México. Con base en lo anterior y

CONSIDERANDO

I. Que la suscrita Maestra Ileana Augusta Villalobos Estrada, Secretaria de Desarrollo Urbano y Vivienda, es competente para resolver sobre la solicitud de Aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano, Predio Receptor, indicada en el antecedente 1, de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 16 fracción VI y 31 fracciones XII y XXVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1°, 3° fracciones VIII y XXXIII, 4° fracción III, , 7° fracciones I y IX, 82, 83, 84, 85, 87 fracción IV y 88, de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 1°, 2° fracciones I, II, V, VI, VIII, X, XII, XXII, XXIV, 3°, 5°, 6° fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X, 7° fracciones I, II, III y IV, 30, 32, 34, 87 fracción I y 88, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 1°, 2°, 4° fracciones XIII, XXVI y XXXI, 51, 53, 54 y 59 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; Acuerdo por el que se Aprueba la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano del inmueble a que se refiere el presente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 1988; Acuerdo por el que se proroga la vigencia del Acuerdo por el que se aprueba la Aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidad de Desarrollo de los Inmuebles que refiere, publicado el 19 de julio de 2013 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; el Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (Ahora Ciudad de México) el 29 de septiembre de 2008 y el Manual Administrativo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, ordenamientos vigentes en la Ciudad de México.

II. Que uno de los objetivos del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y del Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc vigente, consiste en recuperar la población residente para la que fue proyectada la colonia, ya que los datos

muestran una tendencia decreciente de dicha población y número de viviendas, lo que indica un decremento en el número de miembros por familia, por lo cual, el proyecto contribuiría a promover el arraigo de la población, la incorporación de nuevos pobladores y el reciclamiento de la Ciudad Central, aprovechando la inversión histórica acumulada en infraestructura, optimizando el usos del suelo y redensificando los espacios habitables.

III. Que la solicitud para la Aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano, para el predio ubicado en la calle **Ámsterdam** número **143**, Colonia **Hipódromo**, Alcaldía **Cuauhtémoc**, C.P. **06100**, pretende establecer al predio en estudio como receptor, conforme a lo dispuesto en los Artículos 51 y 54 fracción I del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal vigente y el Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc vigente, el cual, le asigna al predio la zonificación H 15m/20 (Habitacional, 15.00 metros de altura, 20% mínimo de área libre) vivienda mínima de 90.00 metros cuadrados (m²), lo que resulta, para el predio en cuestión, en las siguientes características:

Predio	Superficie e Terreno	Zonificación	Área Libre		Desplante		Potencial de Desarroll o Permitido	C.U. S.	Niveles	Densidad
	m ²		m ²	%	m ²	%	m ²	V.A. T.		
Calle Ámsterda m No. 143	318.67	H 15 m/20	63.734	20	254.93 6	80	1,274.68	4.00	5 (cinco)	*

(*) El número de viviendas que se puede construir depende de la superficie del predio, el número de niveles, el área libre y la superficie por vivienda que determina el Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo. En toda la zona, el área mínima para vivienda será de 90.00 metros cuadrados (m²), sin incluir áreas comunes.

IV. Que conforme al anteproyecto presentado para el predio en comento, con la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano, Predio Receptor, se pretende la construcción de un edificio de hasta seis niveles (Planta Baja + 5 niveles y azotea) para uso habitacional, con una superficie total de construcción de 1,521.37 m² que se ubicarán sobre el nivel de banquetta, quedando con una superficie máxima de desplante de 254.936 m² y un área libre mínima de 63.734 m², para un total de 12 unidades de vivienda; por lo que se pretenden recibir 246.69 m² adicionales de potencial de desarrollo con uso habitacional para alcanzar los seis niveles solicitados y azotea, alcanzando una altura máxima de 18.00 metros en el piso terminado de la azotea del nivel seis, sin contar la altura del pretil de 1.10 metros y los tinacos para llegar hasta 21.80 metros (De acuerdo con lo señalado en los planos con clave A-05 y A-06), con fundamento en lo establecido por las Normas de Ordenación Particulares “*Sistema de Transferencia de Potencialidad de Desarrollo*”, “*Alturas de Edificación y Restricciones en la Colindancia Posterior del Predio*” y la Norma General de Ordenación número 8 “*Instalaciones Permitidas por Encima del Número de Niveles*” del Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano vigente para Cuauhtémoc.

Dicho potencial de desarrollo adicional de 246.69 m² estará sujeto a la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano, Predio Receptor.

V. Que la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano es el trámite mediante el cual, se autoriza la recepción de potencial de desarrollo en predios específicamente señalados, conforme a los Programas Delegacionales de Desarrollo Urbano, los Programas Parciales de Desarrollo Urbano, la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

VI. Que la **Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de julio de 2010, en su capítulo Tercero “De la Transferencia de Potencialidad”, Artículos 82 segundo párrafo, 84 primer párrafo y 85 tercer párrafo, señalan que el Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, es un instrumento de planeación y ordenamiento del desarrollo urbano, el cual será aplicable en todo el territorio del Distrito Federal (ahora Ciudad de México) de acuerdo a las disposiciones de todos los Programas de Desarrollo Urbano, para lo

cual, las áreas emisoras y receptoras de transferencia, se definirán en los Programas de Desarrollo Urbano (Delegacional y Parciales).

Además, las áreas de conservación patrimonial podrán ser emisoras y receptoras de potencialidad, debiendo sujetarse a los lineamientos que el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y los Programas de Desarrollo Urbano indiquen, por lo tanto, las operaciones de transferencias que celebren los particulares sólo podrán realizarse de acuerdo con las disposiciones de la citada Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, su Reglamento y los Programas de Desarrollo Urbano.

VII. Que el **Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 15 de marzo de 2018, en su capítulo III *“DEL SISTEMA DE TRANSFERENCIA DE POTENCIALIDAD DE DESARROLLO URBANO.”*, Artículo 51, señala que el Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano podrá aplicarse en todo el territorio de la Ciudad de México, de acuerdo con lo establecido en los Programas de Desarrollo Urbano.

Además, las áreas de conservación patrimonial podrán ser emisoras y receptoras de potencialidad, debiendo sujetarse a los lineamientos que el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y los Programas de Desarrollo Urbano indiquen.

VIII. Que mediante la aplicación de la Norma de Ordenación Particular referente al *“Sistema de Transferencia de Potencialidad de Desarrollo”*, contenida en el Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo, se podrá autorizar el incremento de un nivel para aumentar la altura determinada por la zonificación vigente para el Predio Receptor, cuando el proyecto lo requiera, siempre y cuando el predio objeto de la solicitud tenga la zonificación habitacional (H) y una altura permitida de 15 metros, mismos que aparecen con un asterisco (*) en el plano de Zonificación y Normas de Ordenación del Programa Parcial en comento.

IX. Que el **Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo** vigente, en su capítulo IV *“ORDENAMIENTO TERRITORIAL”*, subcapítulo 4.3 Normas de Ordenación, apartado 4.3.3. Normas de Ordenación Particulares, referente a la *“Normatividad por Distritos...Distrito II”* fracción II, numeral 1, señala lo siguiente:

“Los predios de todo el distrito tienen hasta 21 metros de altura permitida, mediante el recurso de Transferencia de Potencialidad de Desarrollo, para dos niveles adicionales, excepto los predios con frente a la Av. México y la Av. Amsterdam, los cuales tienen 18 metros de altura permitida, mediante el recurso de Transferencia de Potencialidad de Desarrollo, para un nivel adicional.”. (Sic)

En consecuencia, la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano, Predio Receptor, queda sujeta a las disposiciones expresadas en las Normas de Ordenación Particulares referentes al Sistema de Transferencia de Potencialidad de Desarrollo Urbano y Normatividad por Distritos, las cuales, se encuentran contenidas dentro del citado Programa Parcial.

Por lo cual, al tratarse de un **Predio Receptor**, conforme a lo anteriormente expuesto, esta Secretaría considera pertinente que se autorice el incremento de un nivel y azotea para aumentar la altura determinada por la zonificación vigente para el predio ubicado en la calle **Ámsterdam** número **143**, Colonia **Hipódromo**, Alcaldía **Cuauhtémoc**, C.P. **06100**, con potencial de la Reserva Pública del Sistema de Transferencia de Potencialidad y/o Bolsa común con el potencial transferible de inmuebles emisores señalada en el antecedente número **24**.

X. Que los efectos de la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano, Predio Receptor, serían positivos para la zona, ya que el proyecto al ser completamente habitacional, contribuiría al crecimiento equilibrado y una distribución más equitativa y racional en la que se oriente el desarrollo urbano hacia una ciudad compacta, dinámica, policéntrica y equitativa, que potencie las vocaciones productivas y que fomente la inversión, para alcanzar un patrón de ocupación eficiente que induciría la redistribución de la población a zonas que combinen los diversos usos del suelo, propiciando la equidad territorial y considerando la cantidad de redes de infraestructura básica y equipamiento urbano acumulados a través del tiempo y que actualmente su capacidad se encuentra subutilizada.

XI. Que el cálculo de la cantidad que debe aportarse al Fideicomiso número F/54, denominado Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, constituido ante Banco Azteca, S.A., Institución de Banca Múltiple, como Institución

Fiduciaria; como Fideicomitente por suscripción, corresponde al potencial de desarrollo transferible para su recepción, cuyo monto se determinó conforme al siguiente procedimiento:

A partir del Avalúo con número secuencial AT(OS)-15723, con número progresivo 21/02/20-00002 de fecha 23 de marzo de 2020, emitido por la Dirección Ejecutiva de Avalúos, adscrita a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, en el cual se determinó que el valor comercial, para efectuar el cálculo del pago por concepto de Transferencia de Potencialidad, corresponde a un valor comercial unitario por metro cuadrado que asciende a la cantidad de \$34,613.00 M.N. (Treinta y cuatro mil, seiscientos trece pesos 00/100 moneda nacional).

Tomando en cuenta que los metros cuadrados de la superficie correspondiente al potencial de desarrollo adicional que demanda el interesado para aplicarse en el inmueble receptor, corresponden a 246.69 metros cuadrados (m²) y que conforme a lo señalado por el Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc vigente; el factor de intensidad de construcción, corresponde al Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS), el cual es la relación aritmética existente entre la superficie total construida en todos los niveles de la edificación y la superficie total del predio, que se calcula con la siguiente expresión:

$$\text{CUS} = (\text{superficie de desplante} \times \text{número de niveles permitidos}) / \text{superficie total del predio.}$$

Por lo que, para obtener dicho factor, previamente se debe calcular el Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS), para obtener la superficie de desplante en planta baja, restando del total de la superficie del predio, el porcentaje de área libre que establece la zonificación, conforme a lo siguiente:

$$\text{Superficie de desplante} = \text{superficie total del predio (m}^2\text{)} - \text{superficie de área libre (m}^2\text{)}$$

$$\text{Superficie de desplante} = 318.67 \text{ m}^2 - 63.734 \text{ m}^2$$

$$\text{Superficie de desplante} = 254.936 \text{ m}^2$$

Obteniendo la superficie de desplante, se desarrolla la fórmula para la obtención del Coeficiente de Utilización del Suelo, conforme a lo siguiente:

$$\text{CUS} = (\text{Superficie de desplante (m}^2\text{)} \times \text{número de niveles}) / \text{superficie total del predio (m}^2\text{)}$$

$$\text{CUS} = (254.936 \text{ m}^2 \times 5 \text{ niveles}) / 318.67 \text{ m}^2$$

$$\text{CUS} = 1,274.68 \text{ m}^2 / 318.67 \text{ m}^2$$

$$\text{CUS} = 4.00 \text{ V.A.T.}$$

Con lo anterior, tomando en cuenta la superficie total correspondiente a la intensidad de construcción adicional solicitada por el interesado para el predio receptor, por 246.69 m² entre el factor de intensidad de construcción de 4.00, resulta la cantidad de 61.672 m² y al multiplicar dicho resultado por el valor comercial del metro cuadrado de terreno del inmueble receptor, que corresponde a la cantidad de \$34,613.00 M.N. (Treinta y cuatro mil, seiscientos trece pesos 00/100 moneda nacional), de acuerdo con lo establecido por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, arroja la cantidad de \$2'134,652.94 M.N. (Dos millones, ciento treinta y cuatro mil, seiscientos cincuenta y dos pesos 94/100 moneda nacional) correspondiente al valor total de la intensidad de construcción solicitada del predio en cuestión.

XII. Que conforme a lo establecido en el considerando previo; la Circular No. 1 (1) 88, que contiene las Bases Generales Administrativas para la aplicación y funcionamiento del Acuerdo por el que se aprueba la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidad de Desarrollo del Centro Histórico de la Ciudad de México; la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, Título Quinto, Capítulo Tercero; el Acuerdo por el que se aprueba la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidad de Desarrollo de los inmuebles a que se refiere el presente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 1988; y el Acuerdo por el que se prorroga la vigencia del Acuerdo por el que se aprueba la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidad de Desarrollo de los inmuebles que refiere, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 19 de julio de 2013; el interesado deberá constituirse en Fideicomitente por Suscripción.

Lo anterior, para el efecto de aportar de manera irrevocable, la cantidad total de \$2'134,652.94 M.N. (Dos millones, ciento treinta y cuatro mil, seiscientos cincuenta y dos pesos 94/100 moneda nacional), al Fideicomiso número F/54, denominado Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, constituido ante Banco Azteca, S.A., Institución de Banca Múltiple, como Institución Fiduciaria.

De los recursos que se obtengan de la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano, Predio Receptor, se destinará un monto determinado por el Comité Técnico del Fideicomiso, a la rehabilitación, mejoramiento y conservación del patrimonio cultural urbano y del suelo de conservación, pudiéndose aplicar un porcentaje para el fomento del desarrollo urbano de la ciudad, especialmente del espacio público, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 83 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

XIII. Que la operación de transferencia de potencial del desarrollo urbano solicitada, consiste en adicionar 246.69 metros cuadrados (m²) a la intensidad de construcción permitida, incrementando el Coeficiente de Utilización del Suelo de 4.00 a 4.77 V.A.T., para quedar con una superficie máxima de construcción sobre nivel medio de banquetta de 1,521.37 m², sujetándose siempre al uso habitacional.

XIV. Del cúmulo documental se aprecian las siguientes condiciones que se deberán cumplir, al desarrollar el proyecto que se ajuste a la solicitud de Aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidad del Desarrollo Urbano, Predio Receptor, apercibiendo al interesado que en caso contrario será sancionada conforme a la normatividad aplicable:

1. Cumplir con las Normas Generales de Ordenación Números 4 y 8 establecidas en el Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc.
2. Cumplir con las siguientes Normas de Ordenación Particulares del Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo:
 - a) Coeficiente de ocupación del suelo (COS) y coeficiente de utilización del suelo (CUS);
 - b) Porcentaje de Área Libre por Predio;
 - c) Alturas de Edificación y Restricciones en la Colindancia Posterior del Predio;
 - d) Cálculo del Número de Viviendas Permitidas;
 - e) Sistema de Transferencia de Potencialidad de Desarrollo;
 - f) De la Tabla de Usos Permitidos;
 - g) Requerimientos para la Captación de Aguas Pluviales y Descarga de Aguas Residuales;
 - h) Normatividad por Distritos” (Distrito II); y
 - i) Normas de Ordenación para Inmuebles Patrimoniales.
3. De acuerdo con lo señalado en la Constancia de Alineamiento y Número Oficial con folio número 0361 de fecha 20 de febrero de 2019, el inmueble objeto de la solicitud de Aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades el Desarrollo Urbano, Predio Receptor, colinda con los inmuebles catalogados por el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura ubicados en las calles Ámsterdam números 141, 147, Nuevo León número 100 y Michoacán número 52, por lo que, deberá contar con el Visto Bueno y/o autorización emitida por la citada Autoridad competente.
4. Contar con el Dictamen Técnico favorable emitido por la Dirección de Patrimonio Cultural y de Espacio Público de esta Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
5. Cumplir con lo indicado en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal vigente y sus Normas Técnicas Complementarias.
6. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables del Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc y la normatividad que de él derive, y resulte aplicable.

7. Durante los estudios técnicos previos a la intervención y durante la misma, deberán aplicarse las medidas necesarias de protección a colindancias, para la preservación de la integridad estructural y arquitectónica de los inmuebles aledaños, principalmente los que tienen valor artístico y patrimonial.
8. Deberá ingresar la solicitud de modificación del proyecto autorizado en fecha 19 de septiembre de 2017 mediante oficio número SEDUVI/CGDAU/DPCU/3141/2017, ante la Dirección de Patrimonio Cultural y de Espacio Público de esta Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Por lo antes expuesto y fundado se:

RESUELVE

PRIMERO. SE AUTORIZA LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE TRANSFERENCIA DE POTENCIALIDADES DEL DESARROLLO URBANO, PREDIO RECEPTOR, para obtener un potencial de desarrollo de 246.69 m² adicionales al potencial de desarrollo permitido, determinado por la zonificación vigente, a favor de Residencial Camaxtli, Sociedad Anónima de Capital Variable; para el predio ubicado en la calle **Ámsterdam** número **143**, Colonia **Hipódromo**, Alcaldía **Cuauhtémoc**, C.P. **06100**, lo que resulta, para el predio en cuestión, en las siguientes características:

Predio	Superficie Terreno	Uso del Suelo	Área Libre Mínima		Área Máxima de Desplante		Potencial de Desarrollo	CUS	Niveles	No. Viviendas solicitadas
	m ²		m ²	%	m ²	%	m ²	V.A.T		
Calle Ámsterdam No. 143	318.67	Habitacional	63.734	20.00	254.936	80.00	1,521.37 S.N.B.	4.77	Hasta 6 (Seis)	12 (Doce)*

(*) El número de viviendas que se puede construir depende de la superficie del predio, el número de niveles, el área libre y la superficie por vivienda que determina el Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo. En toda la zona, el área mínima para vivienda será de 90.00 metros cuadrados (m²), sin incluir áreas comunes.

Lo anterior con potencial de la Reserva Pública de Intensidades de Construcción del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano del Distrito Federal, por lo que una vez aplicado dicho instrumento, la Reserva quedará con 375,378.861 m² (trescientos setenta y cinco mil, trescientos setenta y ocho, punto ochocientos sesenta y un metros cuadrados) de construcción disponibles.

SEGUNDO. Para la ejecución del Sistema de Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano solicitado, el propietario y/o interesado deberá cumplir todas las condiciones señaladas en el Considerando **XIV**.

TERCERO. Después de que se haya realizado la cesión onerosa al Fideicomiso del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano número F/54 y liquidado la aportación irrevocable señalada en los Considerandos **XI** y **XII**, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda solicitará la publicación de la presente Resolución por una sola vez en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO. Una vez que surta efectos la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, se requerirá al interesado que exhiba el comprobante de pago de los derechos a que se refiere el Artículo 242 del Código Fiscal de la Ciudad de México y cuando se acredite el mismo, se ordenará girar atento oficio a la Dirección del Registro de Planes y Programas de esta Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, con la finalidad de que se lleve a cabo la inscripción del mismo, para que surta los efectos legales a que haya lugar.

Se informa al interesado que cuenta con un término de noventa días naturales, para acreditar el pago a que se refiere el párrafo precedente ante esta instancia, en caso contrario se declarará la caducidad del trámite, se dejará sin efectos la presente Resolución y se acordará el archivo del expediente, con fundamento en los Artículos 93, fracción II y 95, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

QUINTO. Una vez inscrita la Resolución, el interesado podrá solicitar el certificado y/o constancia que ampare los nuevos lineamientos permitidos para el predio.

SEXTO. Cumplida la condición a que se refiere el Resolutivo Quinto, se ordena girar atento oficio a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, informando que el particular solicitará su debida inscripción previo pago de los derechos correspondientes.

SÉPTIMO. Los derechos que otorga la presente Resolución para el predio objeto de la Transferencia de Potencialidades del Desarrollo Urbano, Predio Receptor, son intransferibles e inalienables, y no serán susceptibles de aprovecharse, sino hasta que se cuente con el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo donde se establezcan.

OCTAVO. La presente Resolución no exime del cumplimiento de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, por lo que su incumplimiento dará lugar a las sanciones que las autoridades competentes impongan.

NOVENO. Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 7º fracción III, 108, 109 y 110 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, se hace del conocimiento del interesado que cuenta con quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al que surta sus efectos la notificación de la Resolución que se recurra, o de que el recurrente a través del Área de Atención Ciudadana de esta Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda tenga conocimiento de dicha Resolución, para que interponga el recurso de inconformidad correspondiente, debiéndolo dirigir al superior jerárquico de la suscrita o bien, a su elección, podrá intentar el Juicio de Nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.

DÉCIMO. NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE al ciudadano Andrés Pacheco Arredondo, en su carácter de Administrador Único de Residencial Camaxtli, Sociedad Anónima de Capital Variable y en su oportunidad archívese el presente asunto como concluido.

ASÍ LO RESOLVIÓ Y FIRMA LA MAESTRA ILEANA AUGUSTA VILLALOBOS ESTRADA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.

(Firma)

ALCALDÍA COYOACÁN.

Manuel Negrete Arias, Alcalde de Coyoacán con fundamento en los artículos 52 numerales 1 y 4; y 53 apartado A numerales 1, 2, numeral 12 fracción VIII; de la Constitución Política 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 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; los artículos 1, 21 y 22 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como los Lineamientos Para La Elaboración de Acciones Sociales 2020 emitidos por El Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 53, apartado B, numeral 3, inciso a), fracción XXXIV de la Constitución Política de la Ciudad de México, señala que es atribución del titular de la Alcaldía, ejecutar en la demarcación acciones y 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 tal y como se desprende del artículo 35 fracciones I y II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, son atribuciones exclusivas de los titulares en materia de desarrollo económico, la de ejecutar en su demarcación territorial acciones y programas de desarrollo social, tomando en consideración la participación ciudadana, así como políticas y lineamientos que emita el Gobierno de la Ciudad; así como 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.

Que con fundamento en el artículo 124 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, los subsidios, donativos, apoyos y ayudas deberán sujetarse a criterios de solidaridad social, equidad de género, transparencia, accesibilidad, objetividad, corresponsabilidad y temporalidad y que a fin de asegurar la transparencia, eficacia, eficiencia y no discrecionalidad en el uso y otorgamiento de subsidios, apoyos y ayudas a la población, se deberá de sustentar en lineamientos y reglas de operación.

Asimismo, se da cumplimiento al Programa Provisional de Gobierno de la Alcaldía de Coyoacán 2018-2021, en el Eje 2 Oportunidades, apartado E, Inclusión Social, Línea Estratégica, Línea de Acción 2.1.1.

Que mediante oficio CDMX/CEDES/DG/544/2020, de fecha 03 de agosto del 2020, signado por la Dra. Araceli Damián González, Directora General del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social, fueron aprobados los Lineamientos de operación de la Acción Social “Apoyo Alimentario en Especie (Despensas Coyoacán).

En este tenor mediante oficio CDMX/CEDES/DG/698/2020, de fecha 14 de octubre del presente año, signado por la Dra. Araceli Damián González, Directora General del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social, fue aprobada la primer Modificación a los Lineamientos de Operación de la Acción Social en comentario.

Finalmente con el objetivo de sensibilizarnos y ser reactivos frente a la Contingencia de Salud que vive la población de nuestro país por la pandemia de Covid-19, esta Alcaldía ha considerado relevante ejecutar esta Acción Social a efecto de apoyar las necesidades de las personas y familias de las colonias de la Alcaldía de Coyoacán, más afectadas por esta contingencia a través de la entrega de apoyos alimentarios (Despensas Coyoacán), con el fin de reducir el impacto negativo en su economía y en la esfera de sus derechos sociales; ajustándonos al contenido de los Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2020, publicados por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA SEGUNDA MODIFICACIÓN A LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “APOYO ALIMENTARIO EN ESPECIE (DESPENSAS COYOACÁN)”, A CARGO DE LA ALCALDÍA COYOACÁN, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 22 DE OCTUBRE DEL 2020.

ÚNICO.- Se modifica el siguiente apartado: **9. TEMPORALIDAD.** Lo anterior para quedar de la manera siguiente:

9.1 Fecha de inicio: 12 de octubre de 2020

9.2 Fecha de término: 31 de diciembre 2020

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Página Oficial de la Alcaldía de Coyoacán para su consulta y debida observancia en la aplicación de los Lineamientos de Operación.

SEGUNDO. La presente Modificación a los Lineamientos de Operación entra en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 10 de Diciembre del 2020.

(Firma)

MANUEL NEGRETE ARIAS
ALCALDE DE COYOACÁN

ALCALDÍA COYOACÁN

Manuel Negrete Arias, Alcalde de Coyoacán con fundamento en los artículos 52 numerales 1 y 4; y 53 apartado A numerales 1, 2, numeral 12 fracción VIII; de la Constitución Política 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 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; los artículos 1, 21 y 22 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como los Lineamientos Para La Elaboración de Acciones Sociales 2020 emitidos por El Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 53, apartado B, numeral 3, inciso a), fracción XXXIV de la Constitución Política de la Ciudad de México, señala que es atribución del titular de la Alcaldía, ejecutar en la demarcación acciones y 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 tal y como se desprende del artículo 35 fracciones I y II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, son atribuciones exclusivas de los titulares en materia de desarrollo económico, la de ejecutar en su demarcación territorial acciones y programas de desarrollo social, tomando en consideración la participación ciudadana, así como políticas y lineamientos que emita el Gobierno de la Ciudad; así como 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.

Que con fundamento en el artículo 124 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, los subsidios, donativos, apoyos y ayudas deberán sujetarse a criterios de solidaridad social, equidad de género, transparencia, accesibilidad, objetividad, corresponsabilidad y temporalidad y que a fin de asegurar la transparencia, eficacia, eficiencia y no discrecionalidad en el uso y otorgamiento de subsidios, apoyos y ayudas a la población, se deberá de sustentar en lineamientos y reglas de operación.

Que mediante oficio CDMX/CEDS/DG/755/2020, de fecha 05 de noviembre del presente año, signado por la Dra. Araceli Damián González, Directora General del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social, fueron aprobados los Lineamientos de la presente Acción Social.

Que dada la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México, en concordancia con la emergencia sanitaria declarada por el consejo de Salubridad General, para controlar, mitigar y evitar la propagación del COVID-19, publicado en el ejemplar 314 de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 31 de marzo de 2020, esta Alcaldía ha considerado relevante ejecutar esta Acción Social a efecto de apoyar las necesidades de las personas y familias de la Alcaldía de Coyoacán que han visto reducidos sus ingresos y tienen un alto riesgo de vulnerabilidad social, afectando de manera directa sus derechos sociales; ajustándonos al contenido de los Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2020, publicados por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN A LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “HAGAMOS EQUIPO POR LA FAMILIA”, A CARGO DE LA ALCALDÍA COYOACÁN, PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO NÚMERO 476, EL 19 DE NOVIEMBRE DE 2020.

ÚNICO.- Se modifica el siguiente apartado: **9. TEMPORALIDAD.**

- Fecha de inicio: 15/11/2020.

- Fecha de término: 31/12/2020.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Página Oficial de la Alcaldía de Coyoacán para su consulta y debida observancia en la aplicación de los Lineamientos de Operación.

SEGUNDO. La presente Modificación a los Lineamientos de Operación entra en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 10 de Diciembre del 2020.

(Firma)

MANUEL NEGRETE ARIAS
ALCALDE DE COYOACÁN

INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Documento Rector para el voto de las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero 2021, para la elección de la Diputación Migrante en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021. (IECM/ACU-CG-106/2020)

Antecedentes:

- I. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), en materia político-electoral.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los Decretos por los que se expidieron la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General) y la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos).
- III. El 27 y 30 de junio de 2014, se publicaron en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal los Decretos por los que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código Electoral), armonizando sus disposiciones con la reforma constitucional en materia político-electoral, publicada en el DOF de 10 de febrero de 2014, así como con el contenido de la Ley General y la Ley de Partidos.
- IV. El 29 de enero de 2016, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se reformaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Federal, en materia de la reforma política de la Ciudad de México.
- V. El 7 de septiembre de 2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (Consejo General del INE) aprobó el Acuerdo INE/CG661/2016, por el que expidió el Reglamento de Elecciones de dicho Instituto (Reglamento de Elecciones), el cual tiene por objeto regular las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, así como la operación de los actos y actividades vinculados al desarrollo de los procesos electorales que les corresponde realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, tanto al Instituto Nacional Electoral (INE) como a los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE's).
- VI. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial) la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), en la cual, entre otros preceptos, se señala en el artículo 7, apartado F, numeral 3, que las personas originarias de la Ciudad de México que residan fuera del país tienen el derecho de votar y ser votadas en las elecciones locales, en concordancia con lo dispuesto en la Constitución Federal, la Constitución Local y demás leyes aplicables.
- VII. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto que contiene las observaciones del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, respecto del diverso por el que se abroga el Código Electoral y la Ley Procesal Electoral del Distrito Federal, se expiden el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código) y la Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México (Ley Procesal); y se dispuso el cambio de nombre del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el de Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral).
- VIII. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Consejo General) aprobó, por Acuerdo IECM/ACU-CG-016/2017, el Reglamento Interior de dicho órgano electoral, con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código.
- IX. El 22 de marzo de 2019, la Comisión de Organización Electoral y Geoestadística, en su Tercera Sesión Extraordinaria, aprobó mediante Acuerdo COEG/23/2019, someter a consideración de este órgano máximo de dirección, el Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se crea el Comité Especializado en torno a la figura de la Diputación Migrante (CODIM) y se designa a sus integrantes.

- X.** El 15 de abril de 2019, el Consejo General, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-025/2019, aprobó la creación CODIM y designó a sus integrantes; mismo que se instaló el 22 del mismo mes y año.
- XI.** El 7 de mayo de 2019, se presentó ante el Pleno del Congreso Local, la iniciativa con proyecto de Decreto por el que se propuso derogar los artículos 4º, Apartado B, fracción III, 6, fracción I, 13, 76 y Vigésimo Quinto Transitorio del Código Electoral.
- XII.** El 28 de noviembre de 2019, el pleno del Congreso Local aprobó el dictamen que reformó los artículos 6º, fracción I; 13, párrafo primero, y 76, fracción VII; asimismo, derogó los artículos 4º, apartado B, fracción III; 13, párrafo tercero; 76, fracción V, y Vigésimo Quinto Transitorio del Código, con la finalidad de modificar la participación en las elecciones locales de las personas originarias de la Ciudad de México que residen fuera del país.
- XIII.** El 9 de enero de 2020, la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México publicó en la Gaceta Oficial el Decreto que reformó los artículos 6º, fracción I; 13, párrafo primero, y 76, fracción VII; asimismo, derogó los artículos 4º, apartado B, fracción III; 13, párrafo tercero; 76, fracción V, y Vigésimo Quinto Transitorio del Código (Decreto que modificó diversos artículos del Código).
- XIV.** El 14 de enero de 2020, se presentó ante el Tribunal Electoral de la Ciudad de México (Tribunal Local), el Juicio para la protección de los derechos político-electorales de la Ciudadanía TECDMX-JLDC-003/2020, a fin de impugnar el Decreto que modificó diversos artículos del Código Electoral.
- XV.** El 28 de enero de 2020, el Tribunal Local acordó que era incompetente para conocer del caso, dado que supuestamente los actores le solicitaban realizar un análisis de constitucionalidad abstracto.
- XVI.** El 7 de febrero de 2020, la parte actora del juicio TECDMX-JLDC-003/2020 impugnó la resolución del Tribunal Local ante la Sala Regional Ciudad de México del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (Sala Regional), con lo cual se radicó el juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano SCM-JDC-27/2020.
- XVII.** El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró que, están profundamente preocupados por los alarmantes niveles de propagación de la enfermedad y por su gravedad, así como, de los alarmantes niveles de inacción, por lo que determinó en sus evaluaciones que la COVID-19 puede considerarse una pandemia.
- XVIII.** El 17 de marzo de 2020, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-031/2020, aprobó la implementación de medidas que garanticen el adecuado funcionamiento en la prestación de los servicios esenciales y preventivas para la protección de las personas servidoras públicas y aquellas que acudan a las instalaciones del Instituto Electoral con motivo del COVID-19.
- XIX.** El 30 de abril de 2020, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-032/2020, autorizó la celebración de sesiones virtuales o a distancia, ordinarias, extraordinarias y urgentes del propio Consejo General y de sus Comisiones a través de herramientas tecnológicas, durante el periodo de medidas sanitarias derivado de la pandemia COVID-19.
- XX.** El 2 de junio de 2020, la Sala Regional resolvió el juicio SCM-JDC-27/2020, en el sentido de **revocar** el Acuerdo Plenario combatido y, en **plenitud de jurisdicción, inaplicar** las disposiciones del Decreto que modificó diversos artículos del Código; y consecuentemente, determinó que para el proceso electoral 2020-2021, debe prevalecer el contenido del Código previo a dicha modificación legislativa, por lo que **ordenó al Instituto Electoral** dar continuidad a los trabajos y consolidar la aplicación de la figura de Diputación Migrante en dicho proceso electoral.
- XXI.** El 8 de junio de 2020, MORENA interpuso ante la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (Sala Superior), un Recurso de Reconsideración (SUP-REC-88/2020) para controvertir la sentencia de la Sala Regional de la Ciudad de México.

- XXII.** El 19 de junio de 2020, el Consejo General, emitió el Acuerdo IECM/ACU-CG-035/2020, por el que se aprobó la realización de actividades institucionales para instrumentar la elección de la Diputación Migrante en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, en cumplimiento de la sentencia dictada por la Sala Regional en el juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano identificado con la clave SCM-JDC-27/2020.
- XXIII.** El 10 de agosto de 2020, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-051/2020, el Consejo General, aprobó la Convocatoria dirigida a la ciudadanía y partidos políticos a participar en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, para elegir diputadas y diputados al Congreso de la Ciudad de México; alcaldesas y alcaldes, así como concejales y concejales de las dieciséis demarcaciones territoriales, cuya jornada electoral se celebrará el 6 de junio de 2021.
- XXIV.** El 14 de agosto de 2020, la Sala Superior dictó sentencia al expediente SUPREC-88/2020, a través de la cual:
- Se inaplicó, para el proceso electoral 2020-2021, el decreto legislativo que derogó la figura de Diputación Migrante, por considerarlo inconstitucional;
 - Se dispuso la reviviscencia de los artículos 4, apartado B, fracción 111; 6, fracción 1, 13, 76 y Vigésimo Quinto Transitorio del Código, únicamente para el proceso electoral 2020-2021, y
 - Se ordenó al Instituto Electoral a continuar con los trabajos que estime pertinentes, necesarios y suficientes a fin de implementar esta figura, en los términos de las normas que en virtud de la presente ejecutoria cobran reviviscencia.
- XXV.** El 11 de septiembre de 2020, el Consejo General declaró el inicio formal del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.
- XXVI.** El 14 de septiembre de 2020, mediante Acuerdo IECM-JA066-20, la Junta Administrativa del Instituto Electoral aprobó los Programas Institucionales 2021.
- XXVII.** El 18 de septiembre de 2020, el Consejo General, emitió el Acuerdo IECM/ACU-CG-060/2020, por el que se aprueban los Lineamientos para el registro de la Diputación Migrante electa por el principio de representación proporcional, para el proceso electoral local 2020-2021.
- XXVIII.** El 09 de octubre de 2020, el Consejo General, emitió el Acuerdo IECM/ACU-CG-080/2020, por el que se aprobó la creación del Comité encargado de coordinar las actividades tendientes a recabar el voto de las ciudadanas y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero para la elección de la Diputación Migrante para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 (COVECM 2021) y se designa a las personas consejeras electorales que lo integrarán y a quien lo presidirá.
- XXIX.** El 27 de octubre de 2020, en la sesión de instalación del COVECM 2021, se aprobó el Manual de funcionamiento, el Programa de trabajo y el Calendario de sesiones, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo IECM/ACU-CG-080/2020, por el que se declaró el inicio formal de los trabajos de dicho órgano colegiado.
- XXX.** El 6 de noviembre de 2020, el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-095/2020 aprobó la modificación de la integración del COVECM 2021, por el cual se consideró procedente designar como integrantes del citado Comité a los consejeros electorales Ernesto César Ramos Mega y Bernardo Valle Monroy.
- XXXI.** El 19 de noviembre de 2020, el COVECM 2021, en su Segunda Sesión Ordinaria, mediante Acuerdo COVECM/007/2020, aprobó someter a consideración de este Consejo General, el Documento Rector para el voto de las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero 2021, para la elección de la Diputación Migrante en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.

C o n s i d e r a n d o :

1. Que conforme a lo dispuesto por los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado C de la Constitución Federal; 3, inciso h), 98, numerales 1 y 2, y 104, numeral 1, inciso f) de la Ley General; 46, Apartado A, párrafo primero,

inciso e) y 50 numeral 1 de la Constitución Local; así como 30, 31, 32, primer párrafo, 33 y 36 del Código, el Instituto Electoral es un organismo público local, de carácter permanente, autoridad en materia electoral, depositaria de la función estatal de organizar las elecciones en la Ciudad de México, así como los procesos de participación ciudadana, en los términos establecidos en la norma señalada y demás disposiciones aplicables, profesional en su desempeño, que goza de autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, con personalidad jurídica y patrimonio propios y cuenta con las atribuciones de contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática y todas las no reservadas al Instituto Nacional.

2. Que los artículos 122 párrafos primero y segundo de la Constitución Federal; 1, numerales 1, 3 y 5, y 28 de la Constitución Local, disponen que la Ciudad de México es una Entidad integrante de la Federación, sede de los Poderes de la Unión y Capital de los Estados Unidos Mexicanos; adopta para su régimen de gobierno la forma republicana, democrática, representativa, laica y popular, bajo un sistema de división de poderes; asimismo, sus autoridades ejercerán las facultades que les otorga la Constitución Federal, todas aquellas que ésta no concede expresamente a los funcionarios federales y las previstas en la propia Constitución Local. El poder público de la Ciudad de México se dividirá para su ejercicio en Legislativo, Ejecutivo y Judicial. No podrán reunirse dos o más de estos poderes en una sola persona o corporación, ni depositarse el Legislativo en una sola persona.
3. Que conforme a los artículos 35, fracciones I y 11 de la Constitución Federal; 7, apartado F, numeral 2, y 24 numerales 2 y 3 de la Constitución Local, y 6, fracciones I y IV del Código, son prerrogativas de las personas ciudadanas de la República Mexicana, entre las que se encuentran las de la Ciudad de México, así como aquellas originarias que residen en el extranjero, las de votar en las elecciones locales y poder ser votadas para todos los cargos de elección popular; el sufragio es universal, efectivo, libre, secreto, directo y obligatorio para la elección de autoridades.
4. Que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 104, párrafo 1, inciso a) de la Ley General y 36, párrafo sexto, inciso a) del Código, corresponde al Instituto Electoral aplicar, dentro del ámbito de su competencia, las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que emita el INE.
5. Que el artículo 329 de la Ley General, establece que las ciudadanas y los ciudadanos que residan en el extranjero podrán ejercer su derecho al voto para la elección de las personas titulares de la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos y Senadurías, así como de las Gubernaturas de las entidades federativas y de la Jefatura del Gobierno del Distrito Federal (ahora Ciudad de México, siempre que así lo determinen las Constituciones de los Estados o el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (ahora Constitución Política de la Ciudad de México).

En consonancia con lo anterior, el artículo 13 del Código, señala que, las y los ciudadanos originarios que se encuentren en el extranjero podrán emitir su sufragio en la fórmula de Candidaturas a Diputadas o Diputados Migrantes.

Cabe precisar que el contenido de los artículos del Código que se citan en el presente Acuerdo y que se refieren a la figura de la Diputación Migrante, es el anterior a la modificación legislativa contenida en el Decreto que modificó diversos artículos del Código, publicado el 9 de enero de 2020 en la Gaceta Oficial; lo anterior, de conformidad con la resolución dictada por la Sala Superior, en el expediente SUP-REC-88/2020.

6. Que atento a lo previsto en el artículo 2, párrafos primero y segundo del Código, el Instituto Electoral está facultado para aplicar en su ámbito de competencia las normas establecidas en el citado ordenamiento y para interpretar las mismas, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático y funcional, y a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal, en la Constitución Local y en los Tratados e Instrumentos Internacionales, favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.
7. Que el Reglamento de Elecciones establece en su artículo 1º, párrafo 4, que sus disposiciones son aplicables en territorio nacional, incluso, respecto de las actividades que se deban llevar a cabo para garantizar que la ciudadanía mexicana residente en el extranjero ejerza su derecho a votar en las elecciones federales y las locales que corresponda.

8. Que el artículo 109 del Reglamento de Elecciones, en su párrafo primero, establece que para el adecuado desarrollo de las actividades que se realizarán con motivo de las elecciones en las entidades federativas, cuya legislación local contemple el voto de las y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, el INE, en coordinación con el respectivo OPLE, integrará un grupo de trabajo de la manera siguiente:
 - a) Por parte del INE, una persona representante de la DERFE, designada por la persona titular de la propia dirección, y
 - b) Por parte del OPLE, una persona representante, previa aprobación del órgano superior de dirección.
9. Que referente a la ciudadanía de la Ciudad de México, el artículo 24 numerales 1 y 5 de la Constitución Local, dispone que se reconoce a ésta, como un vínculo existente entre las personas y la comunidad a la que pertenecen para el goce de los derechos reconocidos en la propia Constitución Local, que se ejercerán en los casos y con los requisitos que determine la ley, precisando que las y los ciudadanos mexicanos, por nacimiento o naturalización, tienen derecho a acceder a cualquier cargo público de la Ciudad, incluyendo los de elección.
10. Que conforme a los artículos 46, apartado A, inciso e) y 50, numeral 1 de la Constitución Local, en relación con el diverso 36 del Código, el Instituto Electoral es un organismo autónomo de carácter especializado e imparcial; tiene personalidad jurídica y patrimonios propios y cuenta con plena autonomía técnica y de gestión. Tiene a su cargo la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de la Jefatura de Gobierno, Diputaciones al Congreso y Alcaldías de la Ciudad de México, así como de los procesos de participación ciudadana en la Ciudad, mediante los cuales se ejerce la ciudadanía.
11. Que en términos de lo previsto en el artículo 1º, párrafos primero y segundo, fracciones I, IV, VII y VIII del Código Electoral, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de orden público y de observancia general en la Ciudad de México y para las y los ciudadanos originarios de ésta que residen fuera del país y que ejerzan sus derechos político-electorales, de conformidad con lo dispuesto en las Constituciones Federal y Local, las leyes y las demás disposiciones aplicables. Asimismo, dicho Código tiene como finalidad reglamentar las facultades aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, relativas a:
 - La promoción, respeto, protección y garantía de los derechos y obligaciones político-electorales de la ciudadanía y de las personas originarias.
 - Las elecciones para Jefa o Jefe de Gobierno, Diputadas y Diputados al Congreso de la Ciudad de México, Alcaldesas o Alcaldes y Concejales.
 - Las acciones para el fortalecimiento de la educación cívica y formación de ciudadanía.
 - La estructura y atribuciones del Instituto Electoral.
12. Que de conformidad con lo previsto en los artículos 2, párrafos tercero y cuarto, y 36, párrafo segundo del Código, para el debido cumplimiento de sus atribuciones y funciones, el Instituto Electoral se rige por los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas y objetividad, y adoptará las medidas legislativas, administrativas, judiciales, económicas y las que sean necesarias, a fin de lograr progresivamente la plena efectividad de los derechos reconocidos en las Constituciones Federal y Local y el propio Código.
13. Que los artículos 6, fracciones I y IV, y 13 del Código vigente antes de la reforma publicada el 9 de enero de 2020, disponían que las y los ciudadanos de la Ciudad de México, tienen entre otros, los siguientes derechos:
 - Votar y participar en las elecciones federales, locales, consultas populares y demás mecanismos e instrumentos de participación ciudadana conforme lo dispuesto por el Código y demás disposiciones aplicables.
 - Para las y los ciudadanos originarios que se encuentren en el extranjero, ejercer su derecho al sufragio en la elección para la Jefatura de Gobierno y para la fórmula de candidatas a Diputadas o Diputados Migrantes, en los términos que determine la Constitución Federal, las leyes generales, el Código y los lineamientos que al efecto emita el Instituto Electoral.

- Ser votados o votadas para todos los cargos de elección popular en la Ciudad de México, así como para ser reelectos o reelectas en los casos y con las calidades que establece la ley de la materia y/o solicitar su registro para su candidatura sin partido, cuando cumplan los requisitos, condiciones y términos que determine el propio Código.
14. Que de igual forma el otrora artículo VIGÉSIMO QUINTO transitorio del Código, establecía que las disposiciones referidas a la regulación de la candidatura a la Diputación Migrante serán aplicables hasta el proceso electoral 2021.
15. Que de acuerdo con lo previsto en los artículos 8 y 9, párrafo primero del Código, la democracia electoral en la Ciudad de México tiene como fines, entre otros, los de:
- Garantizar el libre ejercicio de los derechos de la ciudadanía de votar y ser votada.
 - Impulsar la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones públicas.
 - Fomentar una ciudadanía informada, crítica y participativa, dotada de valores democráticos.
 - Favorecer la corresponsabilidad entre las personas gobernantes y las gobernadas en la solución de los problemas de la Ciudad.
 - Garantizar la igualdad de oportunidades y la paridad de género en la postulación de candidaturas para la ocupación de los cargos de elección popular en los términos previstos por la Constitución Federal, la Ley General, la Constitución Local y el Código.

En este tenor, las autoridades electorales, entre ellas el Instituto Electoral, en su respectivo ámbito de competencia, son las responsables de vigilar el cumplimiento de dichos fines y la existencia de condiciones de equidad en la contienda electoral.

16. Que en observancia de los artículos 30, 33 y 36, párrafos tercero y quinto del Código, el INE y el Instituto Electoral son las autoridades electorales depositarias de la función estatal de organizar las elecciones locales en la Ciudad de México. Para su organización, funcionamiento y control, se rigen, en el ámbito de su competencia, por las disposiciones, contenidas en la Constitución Federal, las leyes generales de la materia, la Constitución Local, la Ley Procesal y el propio Código. Teniendo el Instituto Electoral entre sus fines y acciones los concernientes a:
- Contribuir al desarrollo de la vida democrática.
 - Asegurar a las y los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones.
 - Garantizar la celebración periódica, auténtica y pacífica de las elecciones para renovar a las y los integrantes del Congreso de la Ciudad de México y de las Alcaldías, así como a la persona titular de la Jefatura de Gobierno.
 - Preservar la autenticidad y efectividad del sufragio.
 - Promover el voto y la participación ciudadana.
 - Contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática, en su ámbito de atribuciones.
 - Orientar a la ciudadanía de la Ciudad de México para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales.
 - Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.
17. Que conforme a los artículos 37, fracciones I, III, y V del Código, el Instituto Electoral cuenta, entre otros órganos, con un Consejo General, una Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas y diversos órganos técnicos.
18. Que según lo previsto en el artículo 41, párrafos primero y segundo del Código, el órgano superior de dirección es el Consejo General, integrado por una consejera o consejero electoral presidente y seis consejeras o consejeros electorales con derecho a voz y voto. También, son integrantes de dicho colegiado, pero sólo con derecho a voz, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, quien es secretario o secretaria del Consejo, y una representación por cada Partido Político con registro nacional o local. Asimismo, participan con el carácter de personas invitadas permanentes a las sesiones del Consejo, sólo con derecho a voz, una diputación de cada Grupo Parlamentario del Congreso de la Ciudad de México.

19. Que el artículo 47 del Código, señala que el Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, convocadas por el consejero presidente. Asume sus determinaciones por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada, a través de acuerdos o resoluciones, según sea el caso; y que éstas determinaciones revisten la forma de acuerdo o resolución, según sea el caso, y se publicarán en la Gaceta Oficial cuando esté previsto en el propio Código u otros ordenamientos.
20. Que de conformidad con los artículos 50 fracciones IV y V del Código, es atribución del Consejo General aprobar la creación de Comités provisionales para cumplir lo dispuesto en dicho ordenamiento, cuya presidencia e integración será la señalada en el propio Código, las leyes o el Reglamento Interior del Instituto Electoral, o bien la que determine este órgano superior de dirección; pudiendo autorizarse que dichas instancias colegiadas cuenten con apoyo de personal técnico o asesorías para desarrollar su encomienda.
21. Que en términos de los artículos 52 y 58 del Código Electoral, el Consejo General cuenta con Comisiones Permanentes que lo auxilian en el desempeño de sus atribuciones y están facultadas para supervisar el cumplimiento de acciones y ejecución de proyectos a cargo de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral, así como, vigilar la ejecución de los programas institucionales y la realización de tareas específicas que haya determinado el propio órgano superior de dirección.
22. Que el artículo 76, párrafos primero y segundo del Código vigente antes de las reformas publicadas el 9 de enero de 2020 disponía que, durante los procesos electorales en que se elija al titular de la Jefatura de Gobierno y de la Diputación Migrante se conformará un Comité encargado de coordinar las actividades tendientes a recabar el voto de las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero, únicamente por lo que hace a esas elecciones. Dicha instancia se integrará por tres personas consejeras electorales con derecho a voz y voto, así como por una persona representante por cada partido político acreditado ante el Consejo General, quienes sólo tendrán derecho a voz.

Dicho artículo prevé, en su párrafo cuarto, que el Comité en mención se debe instalar a más tardar en febrero del año anterior al que se verifique la jornada electoral; observará, en el ejercicio de sus atribuciones, los lineamientos que al efecto emita el INE, cuando esto sea aplicable, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la Presidencia del Consejo General los convenios necesarios para la organización de la elección en el extranjero para la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;
- II. Proponer al Consejo General las medidas para brindar las facilidades necesarias a las ciudadanas y ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero, para realizar los trámites que les permitan formar parte del padrón electoral y de la lista de electores, para la elección de Jefatura de Gobierno, desde el extranjero.

Así mismo proponer mecanismos para promover y recabar el voto de dicha ciudadanía, los proyectos de normatividad, procedimientos y demás insumos para tal efecto, así como la documentación y materiales que serán aprobados en coordinación con el Consejo General del INE.

- III. Proponer al Consejo General la propuesta de mecanismos para promover y recabar el voto de las ciudadanas y ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero, los proyectos de normatividad, procedimientos, y demás insumos para tal efecto, así como la documentación y materiales que serán aprobados en coordinación con el Consejo General del INE;
- IV. Presentar al Consejo General la estadística, respecto de la participación de la ciudadanía de la Ciudad de México residente en el extranjero;
- V. Proponer al Consejo General para el escrutinio y cómputo de la Jefatura de Gobierno y Diputación Migrante el sistema electrónico que se habilite para hacer constar los resultados en las actas y aplicando, en lo que resulte conducente, las disposiciones de la Ley General;

- VI. Presentar al Consejo General el proyecto del costo de los servicios postales derivado de los envíos que por correo realice el Instituto a las y los ciudadanos residentes en el extranjero, así como el costo derivado de los servicios digitales, tecnológicos, operativos y de promoción, para su inclusión en el presupuesto institucional;
- VII. Presentar al Consejo General la estadística, respecto de la participación de las ciudadanas y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero, y
- VIII (sic). Las demás que le confiere este Código.
23. Que el artículo 94 del Código establece las facultades de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción Ciudadana entre las cuales se encuentra la de elaborar, proponer y coordinar con el área de Comunicación Social las estrategias y campañas de promoción del voto y de difusión de la cultura democrática y derechos político-electorales.
24. Que el artículo 96 del Código establece las facultades de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística entre las cuales realizar los estudios tendientes a modernizar la organización y desarrollo de los procesos electorales, y de ser el caso, proponer mejoras a los diseños de los materiales y documentación que se emplea en los mismos, conforme a las posibilidades presupuestales y técnicas y los lineamientos que emita el INE.
25. Que conforme el artículo 28, fracciones XI y XVII, del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior), la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión tiene, entre otras atribuciones, las de llevar a cabo la difusión integral de las actividades institucionales; así como coadyuvar en el diseño y aplicación de estrategias y campañas de promoción del voto, de difusión de la cultura democrática y de participación ciudadana, de manera incluyente no discriminatoria y no sexista.
26. Que conforme el artículo 33, fracciones V, XI y XIII, del Reglamento Interior, la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos tiene, entre otras atribuciones, las de facilitar la coordinación entre las distintas áreas del Instituto Electoral y fomentar la vinculación con organismos locales, nacionales e internacionales; y Coadyuvar en la promoción de los derechos políticos electorales entre la ciudadanía residente en el extranjero y en el interior de la República.
27. Que de conformidad con el artículo 33 Bis, fracción VI, del Reglamento Interior, la Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos tiene, entre otras atribuciones, la de coadyuvar y asesorar a las demás áreas del Instituto Electoral en materia de derechos humanos, perspectiva de género e inclusión.
28. Que en el Programa de Trabajo del COVECM 2021, se establecieron los objetivos, generales y específicos y las líneas de acción que deberán implementar los diversos actores involucrados para garantizar que las y los ciudadanos residentes en el extranjero estén en condiciones de ejercer su derecho al voto para las elecciones locales, conforme lo establece la normatividad aplicable.
29. Que el Documento Rector para el Voto de las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero para la elección de la Diputación Migrante para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, establece objetivos, generales y específicos y las líneas de acción, con el fin de que las áreas del Instituto Electoral coadyuven en las estrategias que permitan la implementación de la Diputación Migrante, por medio del desarrollo de los actos necesarios para su consolidación, con el objetivo de que la ciudadanía ejerza su derecho al sufragio desde el extranjero para obtener representatividad en el Congreso de la Ciudad de México.
30. Que con el fin de establecer estrategias que permitan a este Instituto Electoral, materializar el proyecto del voto de las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero, este Consejo General, estima necesaria aprobar el Documento Rector para el voto de las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero para la elección de la Diputación Migrante para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 que se acompaña a este Acuerdo.

Por lo expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho que anteceden, este Consejo General emite el siguiente:

A c u e r d o:

PRIMERO. Se aprueba el Documento Rector para el voto de las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero para la elección de la Diputación Migrante para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, en términos del documento que, como anexo, forman parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que con el apoyo de las áreas bajo su coordinación lleven a cabo actividades que coadyuven a recabar el voto de las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero, en el ámbito de sus competencias, para el cumplimiento del presente Acuerdo.

TERCERO. Se instruye a la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos, hacer del conocimiento del Instituto Nacional Electoral el contenido del presente Acuerdo.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva notificar el contenido del presente Acuerdo a las representaciones de los Partidos Políticos acreditados ante el Consejo General de este Instituto Electoral.

QUINTO. Realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General en el apartado de Transparencia de la página de Internet www.iecm.mx. y difúndase la misma en las redes sociales de este Instituto Electoral.

SEXTO. En concordancia con las medidas adoptadas por este Consejo General en el Acuerdo IECM/ACU-CG-031/2020, publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como en los estrados de las oficinas centrales y en el portal de Internet www.iecm.mx; y hágase del conocimiento de las Direcciones Distritales del Instituto Electoral, para que se publique en los estrados de dichas oficinas una vez que las condiciones de la actual emergencia sanitaria lo permitan.

SÉPTIMO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su publicación en los estrados de las oficinas centrales del Instituto Electoral.

OCTAVO. La realización de las actividades previstas en el documento rector, aprobado mediante el presente Acuerdo, quedará sujeta a que exista suficiencia presupuestaria.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, en sesión pública, de manera virtual, el treinta de noviembre de dos mil veinte, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

(Firma)

(Firma)

Mtro. Mario Velázquez Miranda
Consejero Presidente

Mtro. Gustavo Uribe Robles
Encargado del Despacho de la Secretaría
Ejecutiva designado mediante oficio
IECM/PCG/094/2020



Documento Rector para el Voto de las ciudadanas y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero 2021



Noviembre de 2020 (v.1.2)

ÍNDICE

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
- 3. Marco Jurídico**
- 4. Objetivos**
 - 4.1. General
 - 4.2. Específicos
- 5. Líneas de Acción**
 - 5.1. Posibles votantes
 - 5.2. Mecanismos de vinculación y comunicación con los posibles votantes
 - 5.3. Modelo de coordinación, seguimiento y evaluación
 - 5.4. Estrategia de difusión
 - 5.5. Estrategia de vinculación
 - 5.6. Modelo conceptual de operación
- 6. Desarrollo de las líneas de acción**
 - 6.1. Entregables.

6.2. Plan de trabajo

6.3. Indicadores de Gestión

7. Modelo de coordinación, seguimiento y evaluación

8. Modelos conceptuales de operación.

8.1. Mecanismo operativo para voto postal

8.2. Especificaciones voto postal

8.3. Mecanismo operativo de voto electrónico por internet

8.4. Especificaciones voto electrónico por internet

8.5. Plan Integral de trabajo con el INE

1. PRESENTACIÓN.

En el mes de octubre de 2020 el Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM) creó la instancia que coordinará el proyecto del voto en el extranjero para la elección de la Diputación Migrante, el Comité encargado de coordinar las actividades tendientes a recabar el voto de las ciudadanas y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero para la elección de la Diputación Migrante para el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021 (COVECM 2021). Este órgano de coordinación establece, de manera inicial, el objetivo general y los específicos, y propone las líneas de acción que deberán seguir los diversos actores involucrados en este proyecto. Lo anterior, alineado con su Manual de funcionamiento, un Programa de trabajo y un Cronograma general de actividades.

En la primera sesión ordinaria del Comité, se aprobó el Programa de trabajo del Comité encargado de coordinar las actividades tendientes a recabar el voto de las ciudadanas y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero para la elección de la Diputación Migrante para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, en el cual se establecieron objetivos generales y específicos, lo cuales debe seguir el Comité, con el apoyo de todas las áreas del IECM, para instrumentar las acciones que garanticen el derecho de las personas ciudadanas de la Ciudad de México residentes en el extranjero a emitir su voto para la elección de la Diputación Migrante en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021. Dichos objetivos específicos son los siguientes:

1. Conocer el universo de potenciales votantes desde el extranjero, así como su ubicación.
2. Conocer los convenios generales de coordinación necesarios entre el IECM y el INE y demás organismos externos, para la instrumentación del voto de las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero.
3. Proponer al Consejo General los mecanismos más eficientes, así como dar seguimiento a su implementación, para promover la participación de las personas ciudadanas de la Ciudad de México residentes en el extranjero para la elección de la Diputación Migrante para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, dentro de las determinaciones normativas que establezca el INE y los mecanismos de colaboración que se acuerden entre la autoridad nacional electoral y el IECM.
4. Conocer, en su caso, aprobar y presentar al Consejo General los documentos normativos y operativos necesarios para la promoción y emisión del voto de las personas ciudadanas de la Ciudad de México residentes en el extranjero, en apego a los lineamientos que emita el INE.
5. Coordinar la instrumentación, de conformidad con la modalidad o modalidades aprobadas, de las acciones necesarias para la emisión del voto de las personas ciudadanas de la Ciudad de México residentes en el extranjero, para ello se deberá observar los lineamientos que emita el INE.

6. Dar seguimiento a las acciones realizadas por el Comité, con el objetivo de informar al Consejo General sobre los avances y resultados respectivos.
7. Presentar al Consejo General la estadística respecto de la participación de las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero.
8. Construir y, en su caso, dar continuidad a la vinculación institucional con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, con el fin de promover el voto.
9. Seguimiento y remisión de la información relacionada con el tema del voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero, que emita el INE, a través de las comisiones y grupos de trabajo temporales

Posteriormente, el COVECM 2021 identificó la necesidad de documentar la estrategia del proyecto mediante un Documento Rector que establezca las acciones alineadas a las presentadas en el Programa de Trabajo, para alcanzar los objetivos planteados; organizar las líneas de acción y planificar los alcances y entregables conforme al Plan Integral que determinó el Instituto Nacional Electoral (INE) respecto al Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales Locales 2020-2021; programando y utilizando los recursos necesarios.

En este documento se establecen objetivos generales y específicos, y se proponen líneas de acción estratégicas, orientadas a coordinar las actividades tendientes a promover el voto de las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero para la elección de la Diputación Migrante (Apartados 3 y 4).

En este sentido, se hace el planteamiento del desarrollo de las líneas de acción, incorporando el Plan de Trabajo por etapas, mismo que se armoniza con el Plan Integral del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero aprobado por la autoridad electoral nacional (Apartado 5). En él se identifican los entregables y sus alcances generales, para los cuales se propone que las áreas involucradas desarrollen Programas Específicos que, a su vez, consideren a detalle un análisis de factibilidad desde distintas perspectivas (Jurídica-Normativa, Técnica- Operativa, Económica-Financiera –en su caso); y una propuesta de solución que contemple un cronograma de trabajo, así como, indicadores de gestión para cada etapa de ejecución. Estos Programas Específicos se irán integrando a este Documento Rector una vez que sean aprobados por el COVECM 2021.

El Documento Rector en esta versión (v.1.2) fue aprobado por el Consejo General del IECM, en su novena sesión ordinaria del 30 de noviembre de 2020, con las consideraciones siguientes: 1) Las acciones y entregables descritos en el Documento Rector, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal que se tenga autorizada y 2) Se considera la modalidad de Voto Postal y Voto Electrónico por Internet, en razón del acuerdo del INE, del 26 de agosto de 2020, por el que se aprobaron las modalidades de votación postal y electrónica por internet (INE/CG/234/2020), con sus respectivos Lineamientos para su organización y operación.

2. ANTECEDENTES

La reforma electoral del 2014 reestructuró las atribuciones de las autoridades electorales al centralizar los procesos en una autoridad nacional y delimitando las atribuciones de los Institutos Electorales locales. Como resultado de dicha reforma electoral se publicó la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General) que modificó el procedimiento de voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero, dando pie a que la ciudadanía en el exterior pudiera tramitar la Credencial para Votar desde el Extranjero, solicitar su inscripción a la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero según los requisitos emitidos por el INE y emitir su sufragio para las elecciones de la Presidencia de la República, del Senado, así como de Gubernaturas o Jefatura de Gobierno.

El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto que contiene las observaciones del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México por el que se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y la Ley Procesal Electoral del Distrito Federal (Decreto) y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código Electoral) y la Ley Procesal Electoral para Ciudad de México (Ley Procesal), además, en el

artículo Vigésimo Segundo Transitorio de dicho Decreto, se dispuso el cambio de nombre del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el de Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM).

En este sentido, de conformidad con los artículos 6, fracciones I y IV, y 13 del Código Electoral vigente antes de la reforma publicada el 9 de enero de 2020, disponían que las y los ciudadanos de la Ciudad de México, que se encuentren en el extranjero, podrán ejercer su derecho al sufragio en la elección para la Jefatura de Gobierno y para la fórmula de candidaturas a diputadas o diputados migrantes, en los términos que determine la Constitución Federal, las leyes generales, el Código Electoral y los lineamientos que al efecto emita el IECM.

De igual forma, el otrora artículo VIGÉSIMO QUINTO transitorio del Código Electoral establecía que las disposiciones referidas a la regulación de la candidatura a la Diputación Migrante serán aplicables hasta el proceso electoral 2021.

Derivado de un análisis exhaustivo a la normatividad, el IECM detectó contradicciones y vacíos entre las disposiciones contenidas en la Ley General, la Constitución Local y el Código Electoral, así como una ausencia de reglamentación certera y descriptiva para la instrumentación del voto de la ciudadanía de la Ciudad de México residente en el extranjero para elegir a la o el diputado migrante. Por ello, se determinó integrar un Comité de expertos y expertas con la encomienda de realizar los estudios técnicos, operativos y normativos en torno a la figura de la Diputación Migrante que permita a este órgano electoral definir cómo será la organización y la logística para transitar hacia el voto de la o el primer(a) diputado(a) migrante de la Ciudad de México para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.

El 15 de abril de 2019, el Consejo General del IECM, aprobó mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-025/2019, la creación del Comité especializado, el cual tiene como propósito fundamental, formular los documentos que contengan los elementos básicos para la implementación de los mecanismos que permitan llevar a cabo la elección de esta figura.

El 9 de enero de 2020, la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México publicó en la Gaceta Oficial el Decreto que reformó los artículos 6º, fracción I; 13, párrafo primero, y 76, fracción VII; asimismo, derogó los artículos 4º, apartado B, fracción III; 13, párrafo tercero; 76, fracción V, y Vigésimo Quinto Transitorio del Código (Decreto que modificó diversos artículos del Código Electoral).

El 2 de junio de 2020, la Sala Regional resolvió el juicio SCM-JDC-27/2020, en el sentido de revocar el Acuerdo Plenario combatido y, en plenitud de jurisdicción, inaplicar las disposiciones del Decreto que modificó diversos artículos del Código Electoral; y consecuentemente, determinó que para el proceso electoral 2020- 2021, debe prevalecer el contenido del Código Electoral previo a dicha modificación legislativa, por lo que ordenó al IECM dar continuidad a los trabajos y consolidar la aplicación de la figura de la Diputación Migrante en dicho proceso electoral. En este sentido, el 19 de junio de 2020, el Consejo General del IECM, aprobó a realización de actividades institucionales para instrumentar la elección de la Diputación Migrante en el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, en cumplimiento de la sentencia dictada por la Sala Regional.

El 11 de septiembre de 2020, el Consejo General del IECM declaró el inicio formal del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 en la Ciudad de México. Para darle continuidad a los trabajos de la figura de la Diputación Migrante el 18 de septiembre de 2020, el Consejo General del Instituto Electoral, emitió el Acuerdo IECM/ACU-CG-060/2020, por el que se aprueban los Lineamientos para el registro de la Diputación Migrante electa por el principio de representación proporcional, para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.

El 9 de octubre de 2020, el Consejo General aprobó mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-075/2020 la creación del Comité encargado de coordinar las actividades tendientes a recabar el voto de las ciudadanas y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero para la elección de la Diputación Migrante para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 (COVECM 2021), de conformidad con lo previsto en el artículo 76, párrafo tercero del Código. Asimismo, se consideró procedente designar como integrantes del citado Comité a las consejeras electorales Carolina del Ángel Cruz y Sonia Pérez Pérez, así como al consejero electoral Mauricio Huesca Rodríguez como presidente del Comité.

Por último, el 06 de noviembre de 2020, el Consejo General aprobó mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-095/20s la modificación de la integración del Comité encargado de coordinar las actividades tendientes a recabar el voto de las

ciudadanas y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero para la elección de la Diputación Migrante para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021 (COVECM 2021), por el cual se consideró procedente designar como integrantes del citado Comité a los consejeros electorales Ernesto César Ramos Mega y Bernardo Valle Monroy.

3. MARCO JURÍDICO.

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).

El artículo 133 menciona la obligación del INE y de los Organismos Públicos Locales (OPL) para dar las facilidades necesarias para que la ciudadanía mexicana residente en el extranjero cumpla los trámites que le permita incorporarse al padrón electoral y a la lista de electores.

Asimismo, el artículo 329, menciona que las y los ciudadanos que residan en el extranjero podrán ejercer su derecho al voto para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y Senadores, así como de las gubernaturas de las entidades federativas y de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México; dicho ejercicio podrá realizarse por correo, mediante entrega de la boleta en forma personal en los módulos que se instalen en las embajadas o consulados o, en su caso, por vía electrónica, de conformidad con esta Ley, en los términos que determine el INE y conforme a los lineamientos que para tal efecto emita.

El artículo 354, por su parte, señala que el INE establecerá los lineamientos que deberán seguir los OPL para garantizar el voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero en las entidades federativas que correspondan.

Conforme al artículo 355, el costo de los servicios postales derivado de los envíos que por correo realicen el INE y los OPL en las entidades federativas a la ciudadanía residente en el extranjero, así como el costo derivado de los servicios digitales, tecnológicos, operativos y de promoción, será previsto en el presupuesto de cada institución.

Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución local).

En su artículo 7, fracción F, párrafo 3, señala que las personas originarias de la Ciudad de México que residen fuera del país tienen derecho a votar y ser votadas en elecciones locales, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, esta Constitución y las leyes.

Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código Electoral).

Como resultado de la reforma político-electoral de febrero de 2014, el Código Electoral, publicado el 7 de junio del 2017, da continuidad a la legislación en materia del voto de las y los ciudadanos capitalinos en el extranjero con las modificaciones a los artículos 6 fracción I, 15, 17 fracción III; 50 fracción II, inciso e) segundo párrafo y g) y fracción XXXI; 76 y 460.

El artículo 6, fracción I, estipula que las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero, tendrán derecho a emitir su voto en la elección de Jefatura de Gobierno y para la de Diputadas y Diputados Locales exclusivamente para el caso de la candidatura a Diputación Migrante, en los términos que determinen las Leyes Generales y el Código. Asimismo, el artículo 15, segundo párrafo, establece que las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero, podrán emitir su voto en la elección de Jefatura de Gobierno, conforme a lo establecido en el artículo 329 de la Ley General, la Constitución Local y el Código.

El artículo 50, fracción II, inciso e) segundo párrafo, indica que será una atribución del Consejo General aprobar la normatividad relacionada con el empleo de sistemas e instrumentos tecnológicos de votación y voto de las ciudadanas y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero, en términos de los lineamientos que al efecto emita el Instituto Nacional; el inciso g) establece que aprobará los acuerdos y la normativa que sea necesaria para el ejercicio de las funciones que le delegue el Instituto Nacional, para ello podrá conformar las Comisiones provisionales y tomar las medidas administrativas necesarias para la delegación, atracción, asunción y reasunción de funciones, así como, en su caso, para auxiliar a la autoridad electoral nacional; la fracción XXXI establece como atribuciones aprobar, en coordinación con el Consejo General del Instituto Nacional para la asunción de la organización integral, el formato de boleta electoral impresa,

boleta electoral electrónica, que será utilizada por los ciudadanos residentes en el extranjero para la elección de la Jefatura de Gobierno, así como el instructivo para su uso, las herramientas y materiales que se requieran para el ejercicio del voto electrónico, los formatos de las actas para escrutinio y cómputo, y los demás documentos y materiales electorales; así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Instituto Nacional para la recepción del voto de la ciudadanía residente en el extranjero. En general, proveer lo necesario para su cumplimiento; para lo cual, se podrán celebrar convenios con autoridades federales, instituciones académicas, así como con organizaciones civiles para la promoción del voto.

Por su parte, el artículo 76, párrafos primero y segundo, establecen que, durante los procesos electorales en que se elija a la persona titular de la Jefatura y de la Diputación Migrante se conformará un Comité encargado de coordinar las actividades tendientes a recabar el voto de las y los ciudadanos del Ciudad de México residentes en el extranjero. Dicha instancia se integrará por tres personas Consejeras Electorales con derecho a voz y voto, así como por una o un representante por cada partido político acreditado ante el Consejo General, quienes sólo tendrán derecho a voz.

Dicho artículo prevé, en su párrafo cuarto, que el Comité en mención se debe instalar a más tardar en febrero del año anterior al que se verifique la jornada electoral; observará, en el ejercicio de sus atribuciones, los lineamientos que al efecto emita el INE, cuando esto sea aplicable, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la Presidencia del Consejo General los convenios necesarios para la organización de la elección en el extranjero para la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;
- II. Proponer al Consejo General las medidas para brindar las facilidades necesarias a las ciudadanas y ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero, para realizar los trámites que les permitan formar parte del padrón electoral y de la lista de electores, para la elección de Jefatura de Gobierno, desde el extranjero. Asimismo, proponer mecanismos para promover y recabar el voto de dicha ciudadanía, los proyectos de normatividad, procedimientos y demás insumos para tal efecto, así como la documentación y materiales que serán aprobados en coordinación con el Consejo General del INE.
- III. Proponer al Consejo General la propuesta de mecanismos para promover y recabar el voto de las ciudadanas y ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero, los proyectos de normatividad, procedimientos, y demás insumos para tal efecto, así como la documentación y materiales que serán aprobados en coordinación con el Consejo General del INE;
- IV. Presentar al Consejo General la estadística, respecto de la participación de la ciudadanía de la Ciudad de México residente en el extranjero;
- V. Proponer al Consejo General para el escrutinio y cómputo de la Jefatura de Gobierno y Diputación Migrante el sistema electrónico que se habilite para hacer constar los resultados en las actas y aplicando, en lo que resulte conducente, las disposiciones de la Ley General;
- VI. Presentar al Consejo General el proyecto del costo de los servicios postales derivado de los envíos que por correo realice el Instituto a las y los ciudadanos residentes en el extranjero, así como el costo derivado de los servicios digitales, tecnológicos, operativos y de promoción, para su inclusión en el presupuesto institucional;
- VII. Presentar al Consejo General la estadística, respecto de la participación de las ciudadanas y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero, y;
- VIII. Las demás que le confiere este Código (sic).

El Comité observará, en el ejercicio de sus atribuciones, los lineamientos que al efecto emita el INE, cuando esto sea aplicable.

Reglamento de elecciones del Instituto Nacional Electoral (Reglamento).

Este documento normativo fue aprobado por el Consejo General del INE mediante el Acuerdo No. INE/CG661/2016, adicionando modificaciones, en el cual se establece la pauta para la organización de la elección de las y los capitalinos residentes en el extranjero (capítulo IV).

Otras disposiciones normativas.

Es de considerarse que el INE emite lineamientos en la materia, a fin de normar aspectos específicos de la votación desde el extranjero, tales como la inscripción en el listado nominal correspondiente, el envío de documentos y materiales electorales,

la modalidad de emisión del voto, así como el envío, recepción, escrutinio y cómputo de los votos de las y los ciudadanos residentes en el extranjero; que este Instituto deberá tomar en cuenta. En este sentido, se deben considerar los siguientes lineamientos específicos:

Lineamientos para la conformación de las Listas Nominales de Electores
Residentes en el Extranjero para los Procesos Electorales Locales 2020-2021 (1)
(INE/CG-160/2020)

En estos lineamientos se establecen las bases para la conformación de la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero que deberá utilizarse en los Procesos Electorales Locales 2020-2021, así como los procedimientos, definición de actividades y acuerdos que implementarán el INE y los Organismos Públicos Locales que contemplan el voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero en su legislación electoral.

Lineamientos para la organización del Voto Postal de las Ciudadanas y los
Ciudadanos mexicanos Residentes en el Extranjero para los Procesos Electorales
Locales 2020-2021 (2)
(INE/CG-234/2020)

En estos lineamientos se establecen las bases y los procedimientos para la organización del voto postal de las personas ciudadanas mexicanas residentes en el extranjero para los Procesos Electorales Locales 2020-2021, así como la definición de las actividades y establecer acuerdos que implementarán el INE y los Organismos Públicos Locales que contemplan el voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero en su legislación electoral.

Lineamientos para la organización y operación del Voto Electrónico por Internet
para las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero para los Procesos
Electorales Locales 2020-2021(3)
(INE/CG-234/2020)

En estos lineamientos se establecen las bases, mecanismos y procedimientos para la organización y operación del Voto Electrónico por Internet para las personas ciudadanas mexicanas residentes en el extranjero para los Procesos Electorales Locales 2020-2021. También se establecen, las bases de los acuerdos que implementarán el INE y los Organismos Públicos Locales que consideran el voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero. en su legislación electoral.

Lineamientos para el registro de la diputación migrante electa por el principio de
representación proporcional, para el proceso electoral local 2020-2021(4)
(IECM/ACU-CG-060/20)

Por último, los Lineamientos emitidos por el IECM para el registro de la diputación migrante electa por el principio de representación proporcional, para el proceso electoral local 2020-2021 señalan que el IECM establecerá oportunamente los mecanismos y/o acciones para la promoción y difusión de la candidatura a la Diputación Migrante, conforme a la estrategia que proponga el COVECM.

(1) Consulta en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/114218/CGor202007-08-ap-8.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

(2) Consulta en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/114452/CGex202008-26-ap-14-a1.pdf?sequence=2&isAllowed=y>

(3) Consulta en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/114452/CGex202008-26-ap-14-a2.pdf?sequence=3&isAllowed=y>

(4) Consulta en: <https://www.iecm.mx/www/taip/cg/acu/2020/IECM-ACU-CG-060-2020.pdf>

4. OBJETIVOS.

4.1 General.

Establecer las estrategias que le permitan al IECM la implementación de la Diputación Migrante para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, por medio del desarrollo de los actos necesarios para su consolidación, con el objetivo de que la ciudadanía ejerza su derecho al sufragio desde el extranjero para obtener representatividad en el Congreso de la Ciudad de México.

4.2 Específicos.

Las áreas del IECM realizarán sus actividades en el marco de los siguientes objetivos específicos:

1. Hacer un diagnóstico de **la situación actual de las y los posibles votantes**, respecto al universo, ubicación geográfica y su factibilidad de participación electoral; añadiendo un análisis sobre el estatus de las Credenciales para Votar en el Extranjero (CPVE), es decir, en qué parte del proceso de credencialización se encuentran (trámites procesados, entregadas a la ciudadanía y las CPVE confirmadas). El resultado de este estudio podrá ser utilizado para dirigir las estrategias de difusión y vinculación las cuales deben ser focalizada para tener efectividad en el proceso de registro a la LNERE.
2. Generar un diagnóstico de la **situación actual de los mecanismos y/o acciones de vinculación** con las y los posibles votantes, por ejemplo: agrupaciones, redes de vinculación, organizaciones públicas y privadas, plataformas digitales o redes sociales; y determinar la factibilidad de su uso para propósitos de difusión y promoción del voto desde el extranjero, así como de la candidatura a la Diputación Migrante.
3. Establecer un **modelo de coordinación, seguimiento y evaluación** que haga valoraciones previas al proyecto desde diversas perspectivas; promover un esquema de interlocución interna que garantice el flujo adecuado y oportuno de información, apoyos e insumos para el cumplimiento de las tareas de cada área vinculada; y se realice el proceso de evaluación de gestión.
4. Construir una **estrategia de difusión** que se amolde a las distintas etapas del proceso del voto en el extranjero; que establezca los mecanismos adecuados para la promoción y difusión de la Diputación Migrante. En ambas deberá privilegiarse el uso de nuevas tecnologías de la información para facilitar la promoción del derecho al sufragio fuera de la Ciudad de México, la inscripción a la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero (LNERE), la emisión y cómputo del voto en sus dos modalidades; así como la promoción de la figura de la Diputación Migrante.
5. Fortalecer la **estrategia de vinculación permanente** con la ciudadanía oriunda de la Ciudad de México que resida en el extranjero, promoviendo la confianza y credibilidad en el IECM.
6. Diseñar el **modelo conceptual de operación** que considere la nueva normatividad local y todas las consideraciones y lineamientos que emita la autoridad electoral nacional; en el que se identifiquen e instrumenten todas las acciones necesarias para que las y los ciudadanos oriundos de la Ciudad de México que residan en el extranjero puedan emitir su voto.

5. LÍNEAS DE ACCIÓN.

5.1 Posibles votantes.

Mediante el diagnóstico de la situación de las y los posibles votantes, se determinará su ubicación geográfica y su universo; aunado a ello, con el análisis de las CPVE, se determinará el número de trámites procesados, CPVE entregadas y confirmadas, con el fin de conocer cuál es el paso donde se requiere seguimiento. El resultado de este estudio podrá ser utilizado para dirigir las estrategias de difusión, promoción y vinculación las cuales deben ser focalizada para tener efectividad, evitando la merma de posibles votantes durante la credencialización y el proceso de registro a la LNERE.

Las áreas responsables de la ejecución de esta línea de acción serán: **DEOEyG, UTCSyD y UTVOE**.

La realización de este diagnóstico debe contemplar, lo siguiente:

- Conocer el universo de potenciales votantes desde el extranjero, así como su ubicación.
 - Conocer la información sobre el número de ciudadanas y ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero, así como su ubicación y distribución geográfica.
 - Conocer periódicamente la información relativa al número de credenciales para votar desde el extranjero, entregadas y activadas; así como, el número de solicitudes de inscripción a la lista nominal para votar desde el extranjero de las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero.
 - Implementar las acciones necesarias a fin de poner a disposición de la ciudadanía de la Ciudad de México residente en el extranjero el formato de solicitud de inscripción a la lista nominal para votar desde el extranjero, así como para su difusión.
 - Supervisar la entrega de la lista nominal definitiva para votar desde el extranjero correspondiente a la Ciudad de México.

5.2 Mecanismos de vinculación y comunicación con los posibles votantes.

Definida la línea de acción de posibles votantes, se procederá a identificar los mecanismos de vinculación y comunicación existentes, características y alcances; y se determinará la factibilidad de su utilización para la difusión, comunicación y promoción del voto para la elección de la Diputación Migrante. Entre los mecanismos que se prevén utilizar se encuentran: la red de representaciones diplomáticas del Estado Mexicano, agrupaciones de connacionales, organizaciones ciudadanas, redes de vinculación, organizaciones públicas y privadas, instituciones de educación superior y, plataformas digitales o redes sociales que aglutinen o den voz a la comunidad residente en el extranjero.

Las áreas responsables de la ejecución de esta línea de acción serán: **UTVOE y UTCSyD**.

La realización de este diagnóstico debe contemplar, al menos, lo siguiente:

- Conocer el universo de mecanismos de difusión en donde se encuentre el universo de posibles votantes.
- Referir las representaciones diplomáticas del Estado Mexicano, agrupaciones de connacionales, organizaciones ciudadanas, redes de vinculación, organizaciones públicas y privadas, instituciones de educación superior.
- Identificar sus características que permitan hacer una clasificación y/o valoración.
 - Sistematizar los directorios que muestren las características de cada una de las organizaciones, resaltando su universo de personas afiliadas, agremiadas o seguidoras.
- Determinar la posibilidad para construir sinergias de comunicación que posibiliten la transmisión y difusión de mensajes institucionales, reuniones a realizar o actos en los cuales participar.

5.3 Modelo de coordinación, seguimiento y evaluación.

Se establecerá un esquema de interlocución interna que garantice el flujo adecuado y oportuno de información, apoyos e insumos para el cumplimiento de las tareas de cada área vinculada; asimismo, se obtendrá la información necesaria que actualice la situación de los Indicadores que cada Programa Específico establezca.

En este sentido, se definirán actividades, tareas y fechas de ejecución. Mediante los mecanismos anteriores, los datos e información derivada de las líneas de acción 5.1 y 5.2 serán relevantes para la ejecución de los diversos Programas Específicos y para la toma de decisiones que tenga que hacer el COVECM 2021.

El área responsable de la ejecución de esta línea de acción será: **DEOEyG**

Las áreas participantes serán: SE, DEPCyC, DEAP, DEECyCC, UTSI, UTCSyD, UTAJ, UTVOE y UTGyDH.

Este modelo de coordinación, seguimiento y evaluación del proyecto debe contemplar al menos lo siguiente:

- Establecer un sistema de seguimiento y control de las acciones que se lleven a cabo para la ejecución del Plan de Trabajo del proyecto, con el objeto de que el COVECM pueda informar al Consejo General sobre los avances y resultados respectivos.
 - Dar seguimiento al cumplimiento del Plan de Trabajo, así como al ejercicio presupuestal del proyecto del voto de las y los capitalinos residentes en el extranjero.
 - Elaborar informes de las actividades realizadas en cada Programa Específico y/o supervisadas por el Comité.
 - Informar sobre los avances y resultados, con base en los Indicadores de Gestión determinados en cada Programa Específico.
- El COVECM dará seguimiento a lo dispuesto en el apartado de Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero incluido en el Convenio General de Coordinación y Colaboración entre el INE y el IECM, a fin de coordinar las actividades y mecanismos necesarios para la instrumentación del voto de las ciudadanas y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero, y la entrega de insumos y materiales requeridos para su implementación. Además, se propondrán al COVECM los convenios necesarios con organismos externos, que informen, impulsen y fomenten el voto para la elección de la Diputación Migrante.
 - Proponer al COVECM los convenios de colaboración con instancias externas relacionadas con la política exterior y las relaciones internacionales, así como con instituciones académicas y asociaciones y organizaciones sociales de mexicanos residentes en el extranjero, entre otras; con el fin de obtener información relativa al número y ubicación geográfica de las y los votantes capitalinos en el extranjero, así como para que brinden apoyo para la difusión del ejercicio.
 - Dar seguimiento al convenio de colaboración entre el INE y el IECM, así como, en su caso, sus respectivos anexos técnicos, conforme lo establece el artículo 103 del Reglamento.
- Crear un Grupo Técnico Operativo (GTO)
 - Crear un grupo operativo de coordinación y seguimiento que reúna a las áreas participantes del proyecto de manera concurrente para dar seguimiento puntual a las acciones y/o estrategias del proyecto del Voto Chilango, con el objetivo de organizar un plan de trabajo con las áreas para presentar posteriormente los resultados en las reuniones mensuales del COVECM.
- Dar a conocer al COVECM los documentos normativos y operativos necesarios para la promoción y emisión del voto de las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero, en apego a los lineamientos que emita el INE.
 - Dar a conocer al COVECM el procedimiento para la emisión del voto, de acuerdo con las modalidades aprobadas, en apego a los lineamientos aprobados en la materia emitidos por el INE.
 - Dar a conocer al COVECM los lineamientos operativos en materia de organización electoral para la emisión del voto, de acuerdo con las modalidades aprobadas.
 - Dar a conocer al COVECM informes estadísticos mensuales relativos al número de credenciales para votar desde el extranjero, entregadas y activadas; así como, del número de ciudadanas y ciudadanos inscritos en la LNERE, correspondiente a la Ciudad de México.
 - Dar a conocer al COVECM el proyecto de presupuesto de las actividades relativas al voto de las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero, para el ejercicio 2021.
- Seguimiento y remisión de la información relacionada con el tema del voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero, que emita el INE, a través de la Comisión Temporal del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero y el Grupo de Trabajo Temporal de credencialización de las y los mexicanos residentes en el extranjero.
 - Elaborar procedimientos de actualización de la información proveniente del Grupo de Trabajo y de la Comisión Temporal.
- Presentar al COVECM la estadística respecto de la participación de las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero.
 - Conocer y, en su caso, aprobar el proyecto de contenido de la estadística de la participación de las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero.
 - Conocer y aprobar el documento que contenga la estadística para su presentación al Consejo General.
- Presentar al COVECM, y en su caso al Consejo General del Instituto, el Libro Blanco, el cual tendrá como objetivo, dejar constancia documental de los trabajos realizados por el IECM en el Proceso Electoral 2020- 2021

para la elección de la de la Diputación Migrante, así como un informe final desde la planeación, programación, coordinación y seguimiento del programa, presentando con su integración mayor claridad, objetividad y transparencia en la aplicación de los recursos destinados para tal fin, recopilando la información documental trascendente, que se generó en las diversas áreas del IECM que participaron en dicho proyecto.

5.4 Estrategia de difusión

Construir una estrategia de difusión que contemple las distintas etapas del proceso del voto en el extranjero -invitar a credenciar, promover el registro y votar-, además de establecer los mecanismos adecuados para la promoción y difusión de la figura de la Diputación Migrante; privilegiando en ambos, las nuevas tecnologías de la información y comunicación para su implementación.

El área responsable de la ejecución de esta línea de acción será: **UTCSyD**.

Las áreas participantes serán: SE, DEOEyG, DEPCyC, DEECyCC, UTVOE y, UTGyDH.

- Proponer al Consejo General los mecanismos más eficientes para promover la participación de las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero para la elección de la Diputación Migrante para el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021, dentro de las determinaciones normativas que establezca el INE y los mecanismos de colaboración acordados entre la autoridad nacional electoral y el IECM.
 - Determinar los medios de comunicación, plataformas digitales, redes sociales susceptibles a utilizar, en función de la distribución geográfica de la ciudadanía de la Ciudad de México residente en el extranjero, para promover su participación en cada una de las etapas del proceso de voto en el extranjero.
 - Diseñar e implementar la estrategia de difusión institucional para promover entre la ciudadanía de la Ciudad de México residente en el extranjero las distintas etapas del ejercicio del voto desde el extranjero.
 - Establecer sinergias con medios de comunicación, plataformas digitales, redes sociales y líderes o figuras públicas que potencien la participación de las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero.
 - Conocer e identificar aquellos medios de comunicación en el extranjero que permitan reforzar la información con las principales comunidades chilangas residentes en el exterior.
 - Conocer y, en su caso, aprobar e implementar la estrategia de promoción y difusión para promover entre las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero las distintas etapas y acciones entorno a la candidatura a la Diputación Migrante.
 - Promover, a partir de diversos insumos comunicacionales, los vínculos de colaboración y redes de apoyo de diversos sectores en la promoción del ejercicio del voto desde el extranjero y la promoción de la figura de la Diputación Migrante.

5.5 Estrategia de vinculación

Fortalecer la estrategia de vinculación para las y los ciudadanos originarios de la Ciudad de México residentes en el extranjero, con el objetivo de consolidar una cultura democrática y participativa dentro de esta población a nivel binacional, con el fin de alentar su participación en la elección de la Diputación Migrante

El área responsable de la ejecución de esta línea de acción será: **UTVOE**.

Las áreas participantes serán: SE, UTCSyD.

- Construir, o en su caso, fortalecer la vinculación institucional permanente con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, con el fin de promover el voto de la ciudadanía de la Ciudad de México residentes en el extranjero y la figura de Diputación Migrante.
 - Implementar las acciones de vinculación con diversas organizaciones de migrantes residentes en el extranjero, tales como grupos estudiantiles, clubes o sindicatos, entre otros.

5.6. Modelo conceptual de operación.

El diseño de **este modelo de operación** debe considerar los lineamientos emitidos por el IECM para la implementación de la Diputación Migrante, los Lineamientos de postulación de candidaturas por parte de los partidos políticos y los lineamientos que emitidos por la autoridad electoral nacional. Se deben identificar las necesidades de establecer convenios de coordinación y/o colaboración – particularmente con base en el Convenio General de Coordinación y Colaboración entre el INE y el IECM–; al igual que con otras entidades externas.

El área responsable de la ejecución de esta línea de acción será: **DEOEyG**

Las áreas participantes serán: SE, DEPCyC, DEECyCC, UTSI, UTCSyD, UTAJ, UTVOE, UTGyDH.

Este modelo conceptual debe contemplar al menos lo siguiente:

- Coordinar la instrumentación, de conformidad con las modalidades aprobadas, de las acciones necesarias para que la ciudadanía de la Ciudad de México residente en el extranjero emita su voto; para ello, se deberán observar los lineamientos que emita el INE; lo anterior, en materia de registro, conformación de la Lista Nominal, organización electoral, capacitación electoral (en su caso), escrutinio, cómputo y resultados.
 - Dar seguimiento a la incorporación de la ciudadanía de la Ciudad de México en la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero (LNERE).
 - Supervisar las gestiones con el INE a efecto de recibir la LNERE correspondiente a la Ciudad de México.
 - Dar seguimiento y, en su caso, emitir opinión al diseño y producción de la documentación y los materiales electorales que se utilizarán en la elección desde el extranjero, de conformidad con las modalidades de votación aprobadas.
 - Dar seguimiento, en conjunto con el INE, el envío de la documentación y los materiales electorales a las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero para que ejerzan su derecho al voto.
 - Dar seguimiento, en conjunto con el INE, a la recepción de los votos de las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero.
- El Instituto Electoral establecerá oportunamente los mecanismos y/o acciones que instrumentará para la promoción y difusión de la Diputación Migrante, conforme a la estrategia que proponga el COVECM.

6. DESARROLLO DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN.

A continuación, se plantea un Plan de Trabajo por etapas, el cual está desarrollado con base en el Plan Integral de Trabajo del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero que aprobó la autoridad electoral nacional. Se ha hecho un análisis de las fases en el que está dividido el Plan Integral, así como de las actividades, tareas y entregables comprendidos en cada una. Como resultado de ese ejercicio, se identifican las seis líneas de acción (o entregables), referidos anteriormente, junto con los correspondientes objetivos (generales y específicos) y los alcances de cada uno. En seguida se describe la manera en que fue abordado el desarrollo de cada una de estas líneas de acción, pretendiendo hallar la forma óptima de solución.

Para algunos de estos entregables, se desarrollaron documentos de planeación denominados **Programas Específicos** (ya que el ámbito de la materia es muy especializado, tales son los casos de la comunicación focalizada y la vinculación permanente). Para el desarrollo de estos se siguió una serie de estándares que se establecieron con el objeto de homogeneizar su elaboración por parte de las áreas responsables e involucradas.

Otros entregables se materializaron en forma de Análisis (o estudio especializado), como los son los dos universos analizados: el de posibles votantes y el de medios de comunicación con las y los posibles votantes. A diferencia de otros estudios que puedan ser un informe de los resultados del análisis, para estos dos casos se tiene previsto también llevar a cabo actividades permanentes de actualización de la información útil para la toma de decisiones.

Dentro de estos entregables cabe destacar que se materilizara como evaluación final, el Libro Blanco que tendrá como objetivo , integrar la información de las que se fueron plasmandas, ya sean técnicas, administrativas, o normativas, las cuales fueron llevadas a cabo durante la ejecución del programa; integra los documentos de la operación del mismo, comprendiendo el periodo de la ejecución del proyecto, desde la instalación del Comité encargado de coordinar las actividades tendentes a recabar el voto de las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero para la elección de la Diputación Migrante para el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021 (COVECM 2021).

En otro rubro se ubican los casos de entregables que se identifican como **modelos conceptuales** –el de coordinación, seguimiento y evaluación y el de la operación–, en tales casos se plantea abordarlos mediante un esquema de solución distinto. Para el primero, el uso y aplicación de las mejores prácticas en la administración de proyectos basadas en metodologías conocidas y probadas, tal como Project Management Institute (también conocido por **PMI**, por sus siglas en inglés; metodología de la cual se toman algunos conceptos para el desarrollo de este Documento Rector de dicha práctica metodológica), adicionalmente y como complemento de implementación, se hace uso de herramientas informáticas probadas para el mismo fin, las cuales se basan **en el desarrollo colaborativo por medio del uso de Internet**, como mecanismos de comunicación y control de proyectos orientada a grupos de colaboración multidisciplinarios.

En el caso del modelo conceptual propuesto, el de la operación del VMRE, se retoma lo practicado y experimentado en el ejercicio anterior del Voto en el Extranjero del año 2018. En forma detallada tomando en cuenta todas las consideraciones para optimizar el modelo de operación buscando avanzar en el proceso de madurez de este.

En lo posible, y de acuerdo con el tipo de entregable, la solución de éstos se aborda detalladamente desde la perspectiva de un análisis de factibilidad de la o las alternativas de solución que apliquen (Jurídica-Normativa, Técnica-Operativa, Económica-Financiera – en su caso–) y una propuesta de la mejor solución. Asimismo, cada Entregable contempla un cronograma de actividades, así como, incluso, indicadores de gestión para cada etapa de ejecución del proyecto, es decir, para las **seis** Fases contempladas en el Plan Integral de Trabajo del VMRE (la denominada **Fase 0** no forma parte del Plan Integral, corresponde propiamente a las actividades previas desde nuestra perspectiva de planeación y organización, en donde el desarrollo de este Documento Rector tiene lugar). Los Entregables aquí identificados y desarrollados por las diversas áreas responsables e involucradas forman parte integral de este documento.

6.1 Entregables.

Los seis Entregables identificados para este Documento Rector se describen a continuación, se tipifican y se indica la forma que se integran al presente; de la manera siguiente:

Entregable	Resumen	Tipo de entregable	Integración al Documento Rector
0.1 Documento Rector	Documento presente	N/A	N/A
0.2 Situación de los Posibles Votantes	Panorama indicativo de la magnitud del universo y distribución geográfica de las y los ciudadanos migrantes de la Ciudad de México en el mundo, mediante este diagnóstico se determina cuál es la situación actual de las y los posibles votantes, dónde se ubican geográficamente y su universo; aunado a ello, un análisis de las CPVE, el número de trámites procesados, entregadas y confirmadas, a partir del análisis de los datos oficiales reportados por diversas instancias, tales	Análisis (estudio especializado)	Análisis estadístico relativo al número y ubicación de las y los posibles votantes capitalinos residentes en el extranjero para la elección de la Diputación Migrante para el Proceso Electoral Local 2020-2021.

	como INE (credenciales en el extranjero), Instituto de los Mexicanos en el Exterior ⁵ , CONACyT, Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, UAM, Colegio de la frontera Norte y el envío de remesas desde Estados Unidos de América.		
0.3 Mecanismos de Vinculación y Comunicación con los posibles votantes.	Definida la línea de acción de posibles votantes, se procederá a identificar los mecanismos de vinculación y comunicación existentes, características y alcances; y se determinará la factibilidad de su utilización para la difusión, comunicación y promoción del voto para la elección de la Diputación Migrante. Entre los mecanismos que se prevén utilizar se encuentran: la red de representaciones diplomáticas del Estado Mexicano, agrupaciones de connacionales, organizaciones ciudadanas, redes de vinculación, organizaciones públicas y privadas, instituciones de educación superior y, plataformas digitales o redes sociales que aglutinen o den voz a la comunidad residente en el extranjero.	Análisis (estudio especializado)	Mecanismos de Vinculación y comunicación con las y los posibles votantes
I.1 Modelo de coordinación, seguimiento y evaluación	Síntesis de valoraciones desde diversas perspectivas Jurídico-Normativo, Económica-Financiera-Presupuestal, Organizacional, Procedimental, y Técnica-Operativa. Se mencionan cuáles serán los mecanismos de comunicación y coordinación entre las áreas involucradas para dar seguimiento al Programa de Trabajo descrito en este Documento; y el cómo se reunirá la información relevante de la ejecución de los diversos Entregables, a fin de dar a conocer el avance y situación de éstos al COVECM.	Metodología y herramientas.	Descrito en este documento (Apartado 6).
II.1 Estrategia de difusión	Estrategia de difusión que contemple las distintas etapas del proceso del voto en el extranjero –invitar a credencializar, promover el registro y votar-; y establecer los mecanismos adecuados para la promoción y difusión de la Diputación Migrante (en apego a la normatividad electoral y los lineamientos emitidos por las autoridades electorales) para informar a las y los ciudadanos de la Ciudad de	Programa Específico.	Estrategia integral de difusión para promover el voto de las y los chilangos en el Extranjero en la elección de la Diputación Migrante 2021.

	México residentes en el extranjero de los derechos que tienen para participar y votar en el proceso electoral para la Diputación Migrante; facilitando la emisión de un sufragio libre e informado.		
II.2 Estrategia de vinculación	<p>Estrategia de vinculación con las y los ciudadanos oriundos de la Ciudad de México cuyo principal propósito será incentivar la participación política de la comunidad originaria de la Ciudad de México residente en el extranjero en el marco de la elección de la Diputación Migrante y continuar con los trabajos de consolidación de una ciudadanía binacional activa en temas político-electorales.</p> <p>Asimismo, la estrategia mencionada coadyuvará a las tareas de fortalecimiento de la confianza y las relaciones entre la comunidad chilanga residente en el exterior y la autoridad local.</p>	Programa Específico	Estrategia de vinculación con la ciudadanía de la Ciudad de México residente en el extranjero para el proceso electoral local 2020-2021
III.1. Modelo conceptual de operación	En principio este modelo de operación debe considerar los lineamientos emitidos por el IECM para la implementación de la Diputación Migrante, los lineamientos para postulación de candidaturas por parte de los partidos políticos y los lineamientos que, emitidos por la autoridad electoral nacional sobre Conformación de la LNERE, la organización del Voto Postal y sobre la organización y operación del voto electrónico por internet; así como identificar las consideraciones que se tienen en el Convenio General de Coordinación y Colaboración entre el INE y el IECM.	Programa Específico.	Se integra a este Documento Rector de dos maneras (siguiendo estrictamente los lineamientos aprobados por el IECM e INE): como parte del Plan de trabajo. Por otro lado, en el apartado 5.2 se propone un esquema de operación para el voto bajo las modalidades postal y voto electrónico por internet.

6.2 Plan de trabajo.

En el siguiente esquema se muestra la manera en que los Entregables quedan ubicados en el Programa Integral de Trabajo del VMRE, particularmente en las Fases que lo integran y las actividades en las que, desde la perspectiva del IECM, se tiene participación.

Alineamiento de los Entregables al Plan Integral de Trabajo del VMRE del INE

FASE (INE)	ACTIVIDAD (INE)	Entregables (IECM)
0.Planeación y Organización		0.1 Documento Rector 0.2 Situación actual de las y los posibles votantes

		0.3 Mecanismos de vinculación y comunicación con los posibles votantes
I. Coordinación, seguimiento y evaluación del VMRE	I.1. Coordinación, seguimiento y evaluación	I.1 Modelo de coordinación, seguimiento y evaluación
II. Promoción para el registro, emisión del voto y resultados	II.1. Estrategia de difusión y campañas institucionales	II.1. Estrategia de difusión
	II.2. Estrategia de comunicación	
	II.3. Vinculación con Mexicanos Residentes en el Extranjero	II.2. Estrategia de vinculación
III. Registro y conformación de la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero (LNERE)	III.1 Conformación de la LNERE.	III. 1. Modelo conceptual de operación
	III.2 Atención personalizada a través de INETEL.	
IV. Organización para la emisión del VMRE postal y, en su caso, electrónico	IV.1 Lineamientos para la organización del VMRE por la vía postal.	
	IV.2 Diseño y producción del PEP	
	IV.3 Diseño y producción de la boleta y de la documentación y materiales electorales para el VMRE.	
	IV.4 Logística postal del VMRE.	
	IV.5 Recepción, clasificación y resguardo de Sobres Voto.	
	IV.6 Registro de representantes de Partidos Políticos y, en su caso, Candidaturas Independientes ante las MEC	
	IV.7 Registro de Observadoras(es) Electorales.	
	IV.8 Auditorías al SIVEI.	
	IV.9 Aprobación de la modalidad de votación electrónica por internet y Lineamientos.	
	IV.10 Ratificación del dictamen del SIVEI.	
IV.11 Operación del SIVEI.		
V. Capacitación electoral e Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo (MEC)	V.1 Capacitación Electoral e integración de MEC.	
VI. Escrutinio, cómputo y resultados	VI.1 Escrutinio y cómputo de la votación emitida en el extranjero y resultados	

El Plan general integrado es el que se muestra a continuación, dividido por las fases del **Plan Integral de Trabajo del Voto en el Extranjero** aprobado por el INE. Los planes de trabajo detallados se encuentran en el apartado que le corresponde a cada uno.

Documento rector para el voto de las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero 2021

FASE (INE)	ACTIVIDAD (INE)	Entregables (IECM)	Agenda IECM	Periodo
0. Planeación y Organización		0.1. Documento Rector.	Informe de llamadas número telefónico internacional.	Mensual
		0.2. Situación actual de los posibles votantes	Informe de consultas del sitio web por Internet.	Permanente
		0.3 Mecanismos de vinculación y comunicación con los posibles votantes.	Informes de registros a la LNERE(semanales)	Nov 2020-marzo 2021
			Informe del boletín informativo “Corazón Chilango”. Identificar y fortalecer mecanismos de vinculación y comunicación existentes. Informe de llamadas número telefónico internacional.	Mensual Permanente Mensual
I. Coordinación, seguimiento y evaluación del VMRE	I.1. Coordinación, seguimiento y evaluación	I.1. Modelo de coordinación, seguimiento y evaluación	Celebración de convenios de colaboración con el INE. Entrega trimestral de informe de actividades y resultados de los trabajos del COVECEM al CG del IECM.	oct-20 a jun-2021 Trimestral a partir de octubre
II. Promoción para el registro, emisión del voto y resultados	II.1. Estrategia de difusión y campañas institucionales	II.1 Estrategia de difusión	Etapa 1.	
			Difusión de derechos otorgados por la constitución	
			Emisión de mensajes, mediante el uso de contenido multimedia que motive a la interacción entre usuarios.	Permanente
			Implementación de estrategia conjunta de réplicas de mensajes en redes sociales con el INE.	Permanente
			Redireccionamiento en la página del IECM a la credencialización para votar desde el extranjero.	Permanente
			Página institucional: votochilango.mx	Permanente
Informe mensual de entrevistas nacionales y entrevistas Internacionales.	Mensual			

FASE (INE)	ACTIVIDAD (INE)	Entregables (IECM)	Agenda IECM	Periodo
II.2. Estrategia de comunicación	II.1 Estrategia de difusión		Impresión de folletos informativos sobre la Diputación Migrante.	nov-20 a jun-21
			Gestión de entrevistas telefónicas o presenciales a consejeros y consejeras integrantes del COVECM durante las giras de trabajo o vía remota.	nov-20 a jun-21
			Definición de una estrategia de trabajo con organizaciones de migrantes y grupos de incidencia en el extranjero.	nov-20 a jun-21
			Establecer lazos de contacto directo, o a través del INE con aliados estratégicos.	nov-20 a mar-21
Etapa 2				
Credencialización desde el extranjero y registro de manifestación de voto septiembre 2020-Marzo 2021				
			Producción y transmisión de spots de radio y televisión	nov- 20 a mar-21
			Diseño e implementación de una campaña marketing	nov- 20 a mar-21
			Producción y difusión de material audiovisual.	nov- 20 a mar-21
			Explorar la posibilidad de aliarse con personalidades del mundo del espectáculo, internet y/o deportivos identificados con el mercado migrante..	nov-20 a mar-21
			Giras de trabajo de consejeras y consejeros electorales para sostener reuniones estratégicas*.	Por definir

FASE (INE)	ACTIVIDAD (INE)	Entregables (IECM)	Agenda IECM	Periodo
			Difusión de la línea telefónica para apoyo al posible elector en el extranjero.	nov-20 a mar-21
			Etapa 3	
			Voto informado Marzo-Junio 2021	
			Seguimiento y actualización dinámica del sitio de internet.	mar 21 a jun 21
			Envío de publicidad dentro de los "Sobres-Votos" que el INE distribuirá vía postal.	11-abr-21 a 7-junio-21
			Envío de publicidad a la ciudadanía chilanga residente en el extranjero sobre las candidaturas a la Diputación Migrante.	11-abr-21 a 7-junio-21
			Atención personalizada y eventual canalización de preguntas a áreas competentes considerando husos horarios.	11-abr-21 a 7-junio-21
II.3.Vinculación con Mexicanos Residentes en el Extranjero	ii.3Estrategia de vinculación		Etapa 1	
			Giras de trabajo en el extranjero (6)	
			Informe sobre el resultado de las giras de trabajo en el exterior.	Sujeto a agenda de giras
			Etapa 2	
			Talleres, foros y reuniones	
			Reuniones virtuales periódicas con líderes chilangas y chilangos en el extranjero	Bimensual
(6) Esta actividad está sujeta a las medidas adoptadas por la pandemia de COVID-19.				

FASE (INE)	ACTIVIDAD (INE)	Entregables (IECM)	Agenda IECM	Periodo
			Reuniones virtuales con consejeras y consejeros electorales con grupos migrantes: “Invita a una o un consejero a tu casa”.	Bimensual
			Foro semipresencial binacional sobre Diputado Migrante.	Febrero de 2021
			Conversatorios virtuales para jóvenes migrantes en Estados Unidos.	Noviembre de 2020; Enero y Abril de 2021
Etapa 3				
Convenio de Colaboración				
			Firma de convenios de colaboración entre el IECM y organismos públicos y privados	Permanente
			1. Informe de avances sobre la realización de eventos, foros, talleres, videoconferencias y debates.	Por evento realizado
			2. Informe de cumplimiento de la realización de las giras de trabajo en el extranjero.	Por gira de trabajo
			3. Informe de avances sobre la estrategia de vinculación permanente.	Dic. 20.Ene-Dic 21
			4. Informe sobre el resultado de las giras de trabajo en el exterior.	Por definir
			5. Informe sobre el impacto de las acciones conjuntas con el universo de instituciones con las que establezcamos vínculo.	Dic 21
III. Registro y conformación de la LNERE		II.3. Modelo conceptual de operación	Publicación en página oficial del IECM de la liga electrónica para el llenado de la solicitud y el seguimiento de la misma.	sep-20 a 25-mar-21

FASE (INE)	ACTIVIDAD (INE)	Entregables (IECM)	Agenda IECM	Periodo
			Solicitud al INE de los informes mensuales de avances de la recepción, procesamiento y verificación documental de solicitudes de inscripción a la LNERE.	sep-20 a 25-mar-21
			Solicitud al INE de los informes semanales de avances de la información relativa a su envío análisis y dictaminación de las solicitudes que tuvieron subsane de las y los ciudadanos con Solicitudes Individuales de Inscripción a la LNERE.	sep-20 a 25-mar-21
			Solicitud al INE de los informes de avances de la recepción de subsane de envío de notificaciones (Procedencia, inconsistencia, improcedentes) a las y los ciudadanos con relación a las solicitudes de inscripción a la LNERE.	sep-20 a 25-mar-21
			Verificación de la notificación del número máximo de solicitudes de inscripción a la LNERE recibidas, a fin de que sirva como base para la producción del PEP.	A más tardar 05-abr-21
			Recepción en IECM por parte del INE del padrón de todas las solicitudes individuales para registro a la LNERE (SIVE, SIILNERE y SIASPE).	A más tardar 09-abr-21
			Solicitud al INE del informe de las observaciones a la LNERE realizadas por los partidos políticos y, en su caso, candidatos y candidatas independientes al CG y a la CNV Obtención del Acuerdo (INE) del CG por el que se declara la validez de la LNERE.	22-mar-21 a 15-abril-21

FASE (INE)	ACTIVIDAD (INE)	Entregables (IECM)	Agenda IECM	Periodo
			Recepción por parte del INE de la LNERE para Escrutinio y Cómputo.	04 a 09-may-18
			Obtención del documento del INE “Estrategia de Atención de la Dirección de Atención Ciudadana (DAC)”	01-sep-20 a 30-jun-21
IV. Organización para la emisión del VMRE Postal y, en su caso, electrónico	IV.2 Diseño y producción del PEP.		Obtención del INE del Plan de seguimiento e instrumentación de la logística postal Obtención del INE de los Procedimientos para envío y reenvío del PEP.	01-ene-21 a 31-mar-21
	IV.3 Diseño y producción de la boleta y de la documentación y materiales electorales para el VMRE.		Entrega a la DEOE de los diseños y especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales, tanto para el voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero como para la votación en territorio nacional.	antes del 01-dic-20
			Presentación a la DEOE de los cambios pertinentes a raíz de las observaciones a la documentación y material electoral del OPL.	Cinco días hábiles posterior a la recepción de las observaciones
			Entrega a la DEOE, a través de la UTVOPL, del informe detallado (impreso y electrónico) de las acciones realizadas para el diseño de la documentación y materiales electorales y la elaboración de las especificaciones técnicas. Subsane del informe de las acciones realizadas para el diseño de la documentación y materiales electorales y la elaboración de las especificaciones técnicas, a raíz de las observaciones de la DEOE	Nov-Dic 20 Una vez recibidas las observaciones de la DEOE

FASE (INE)	ACTIVIDAD (INE)	Entregables (IECM)	Agenda IECM	Periodo
	IV.4 Logística postal del VMRE.		Entrega del material que conformará el PEP loca para aprobación por parte del Consejo General del INE: 1. PEP voto postal, 2. Instructivo para escrutinio y cómputo.	A más tardar 19-abr-21
			Entrega a la DEOE, a través de la UTVOPL, del informe detallado (impreso y electrónico) de las Acciones realizadas para la aprobación y adjudicación de los documentos y materiales electorales y, en su caso, los avances en su producción y el seguimiento que ha dado el OPL a dicha producción.	Última semana febrero2021
			Subsane del informe de las acciones realizadas para la aprobación y adjudicación de los documentos y materiales electorales y, en su caso, los avances en su producción y el seguimiento que ha dado el OPL a dicha producción de la DEOE a raíz de las observaciones.	Una vez recibidas las observaciones
			Obtención documento INE de Aprobación del acuerdo por el que se aprueban los elementos que integran el PEP por el CG.	1-dic-20 a 15-dic-20
			Solicitud al INE del Informe de integración de los PEP.	20-abr-21 a 5-may-21
			Solicitud al INE del Informe de envíos y, en su caso, reenvíos del PEP.	21-abr-21 a 31-may-21

FASE (INE)	ACTIVIDAD (INE)	Entregables (IECM)	Agenda IECM	Periodo
			Solicitud al INE del procedimiento y detalles del Sistema de recepción del Sobre Postal Voto.	01-mar-21 a 15-abr-21
			Solicitud al INE del Informe sobre la recepción del Sobre Postal Voto y entrega del Sobre Voto para su resguardo.	21-abri-21 a 05-jun-21
			Aprobación de la Boleta electoral electrónica, acta de inicio y materiales didácticos, previa validación del INE.	A más tardar el 31-dic-20
			Entrega del material para socialización del SIVEI.	A más tardar 7-may-21
V. Capacitación electoral e Integración de Mesas de Escrutinio y Cómputo (MEC)	V.1 Capacitación Electoral e integración de MEC.		Entrega del instructivo para escrutinio y cómputo para aprobación por parte del Consejo General del INE.	A más tardar 31-dic-20
VI. Escrutinio, cómputo y entrega de resultados	VI.1 Escrutinio y cómputo de la votación emitida en el extranjero y resultados		Procedimiento para recuento de votos, en términos de lo establezcan los lineamientos de cada OPL. Publicación de los recibos de voto en la página de Internet IECM www.iecm.mx	Conforme a Lineamientos Después de la jornada

6.3 Indicadores de Gestión.

Con la finalidad de hacer un seguimiento y evaluación del proyecto, cada Programa Específico determinó, desde su perspectiva, diversos indicadores de gestión, los cuales se construirán por conducto de los mecanismos establecidos en el **Modelo de coordinación, seguimiento y evaluación**.

Algunos de los indicadores más importantes se describen en el siguiente cuadro, junto con sus especificaciones generales; los detalles de estos incluyendo las metas a alcanzar se definen en el respectivo Programa Específico.

Entregable	Rubro		Descripción
0.2 Situación actual de los posibles votantes	Actualización	x	Grado de actualización de la información.
0.3 Mecanismos de vinculación y comunicación con los posibles votantes	Vigencia	x	Verificación de la vigencia y pertinencia de los datos de contacto.
	Actualización	x	Grado de actualización de la información.
	Utilización	x	Grado de aprovechamiento del mecanismo de vinculación y comunicación.
I.1 Modelo de coordinación, seguimiento y evaluación	Seguimiento y evaluación	x	Grado de efectividad en el seguimiento y evaluación de las tareas y entregables.
		x	Libro Blanco.
	Sitio Web del Voto en el extranjero	x	Análisis de accesos al sitio (número de visitas al sitio, datos demográficos y geográficos).
		x	Secciones más visitadas.
		x	Artículos más vistos.
II.1 Estrategia de difusión	Invitaciones a posibles promotores del voto	x	Consolidación de acuerdos con organizaciones.
	Promoción en redes sociales.	x	Alcance en infografías, video o cápsulas en redes sociales.
		x	Número de RT's.
		x	Número de Interacciones.
	Promoción del voto	x	Número de publicidad en sobres voto.
II.2 Estrategia de vinculación permanente	Atención personalizada a las cuentas institucionales.	x	Número de interacciones/preguntas recibidas.
	Promoción candidatura a la Diputación Migrante	x	Número de publicidad en sobres voto.
	Acuerdos de colaboración	x	Grado de efectividad de formalización de acuerdos de colaboración.
III.1 Modelo conceptual de operación	Cumplimiento	x	Cumplimiento en la realización de eventos.
	Inscripciones a la LNERE de CDMX	x	Número de ciudadanas y ciudadanos inscritos en la LNERE de la CDMX.
	Número de votos recibidos	x	Proporción de ciudadanas y ciudadanos que emitieron su voto desde el extranjero.

7 MODELO DE COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Los alcances generales de este apartado del proyecto son los que se señalan en el cuadro siguiente:

Rubro del alcance	Descripción
Administración de proyectos	Establecer un sistema de seguimiento y control de las acciones que se lleven a cabo para la ejecución del Plan de Trabajo del proyecto, con el objetivo de que el COVECM pueda informar al Consejo General sobre los avances y resultados respectivos.
Seguimiento y remisión de la información relacionada con el tema del voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero, que emita el INE, a través de la Comisión Seguimiento de Temporal del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero y el Grupo de Trabajo Información Temporal de credencialización de los mexicanos residentes en el extranjero”.	
	Presentar COVECM la estadística de la participación de las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero.
Seguimiento Normativo	Proponer al COVECM los convenios generales de coordinación necesarios entre el Instituto y el INE, y demás organismos externos, para la instrumentación del voto de las y los ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero para la elección de la Diputación Migrante.

Para el desarrollo de las actividades involucradas para alcanzar los entregables descritos anteriormente, se plantea hacerlo básicamente bajo las técnicas de administración de proyectos, mediante la utilización de herramientas informáticas basadas en Internet para el **desarrollo colaborativo de proyectos**. Esto último se propone siendo un proyecto de tipo horizontal, en el que participan diversas áreas del IECM en su ámbito particular de responsabilidad.

Es por lo anterior que se propone la utilización de un **Repositorio documental** como herramienta para la Administración del Proyecto. Con esta herramienta se permite construir un modelo de gestión ad hoc a la estructura que se ha planteado en este Documento Rector; se adecúa a la estructura organizacional y operativa del IECM y puede operar en la Plataforma Tecnológica estándar con la que se cuenta (computadoras de escritorio, software de oficina, correo y red institucional); no requiere de almacenamiento especializado ya que toda la información generada depositada y compartida por la **comunidad colaborativa** (actores de este proyecto) en la “nube” dedicada al Proyecto.

En ese sentido se sugiere utilizar **OneDrive** para la creación de una biblioteca compartida, que almacene los archivos que se generen de los trabajos del COVECM y del GTO, esta herramienta será para uso de todas las personas y actores involucrados en el Documento Rector para el desarrollo de las primeras actividades en la fase de Planeación y Organización, incluido el desarrollo de este Documento Rector y todos los Entregables identificados (Programas Específicos, Análisis, etcétera). Conforme el proyecto vaya avanzando en las subsecuentes etapas y el grado de colaboración se vaya adquiriendo mayor demanda, el repositorio documental virtual se irá poblando y adquiriendo una actividad productiva.

Cabe considerar que por motivos de la pandemia de la enfermedad COVID-19, de ser necesario se realizarán reuniones virtuales o a distancia, con el uso de herramientas tecnológicas, durante el periodo de duración de las medidas sanitarias derivadas de la pandemia, a fin de dar cauce institucional adecuado a las actividades citadas en este Documento Rector.

8 MODELOS CONCEPTUALES DE OPERACIÓN.

En el Plan de Trabajo anteriormente descrito se describe el desglose detallado de las tareas y entregables para el voto en el extranjero bajo la modalidad postal y modalidad electrónica por Internet conforme a los Lineamientos emitidos por el INE (para la conformación de la LNERE, para la organización del voto postal y para la organización y operación del voto electrónico por internet).

8.1 Mecanismo operativo para voto postal.

El modelo sigue los lineamientos que el INE emitió para la recepción de los votos de la elección de la Diputación Migrante para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021; por lo que únicamente es necesario desglosar el contenido esquemático de los lineamientos para la organización del voto postal y conformación de la LNERE.

Entre las características de la presente destacan las abajo listadas.

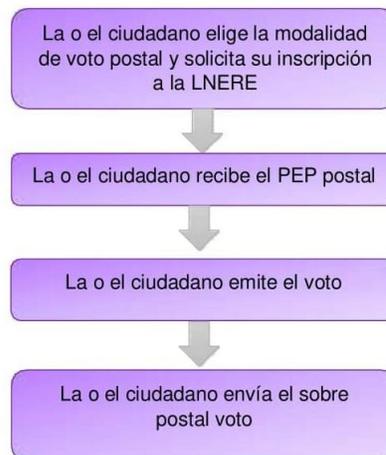
- **Simplicidad:** las ciudadanas y ciudadanos no necesitan realizar envíos postales complejos ni llevar a cabo tramites adicionales.
- **Privacidad y comodidad:** las ciudadanas y ciudadanos podrán emitir su voto desde el domicilio registrado en el exterior; aunque la adecuada recepción del mismo dependerá en cierta medida de las circunstancias reinantes al momento de la emisión (factores meteorológicos, laborales, políticos y sociales).
- **Disponibilidad:** las ciudadanas y ciudadanos cuentan con un razonable plazo de tiempo para realizar el envío del sobre-voto.
- **Voto informado:** las ciudadanas y ciudadanos cuentan con la posibilidad de recibir asesoría por diversas vías antes, durante y después de la votación.

Después de un proceso de verificación por parte del INE se dará visto bueno para el envío de la boleta postal o se notificará, con la mayor antelación posible a los comicios, a la ciudadanía de cualquier inconsistencia en su registro para subsanar dificultades.

Proceso del INE del voto postal



Procedimiento para la o el ciudadano del voto postal



A continuación, se presentan las acciones del IECM para instrumentar el voto postal:

Actividad	Fecha o Período
<p>Publicación en el sitio web del IECM (voto chilango) de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La liga electrónica para el llenado y envío de la SIILNERE y la SIVE, así como sus instructivos. 2. La información relativa al envío de la SIILNERE y la SIVE y los documentos requeridos en cada caso. 3. Información sobre el voto desde el extranjero (liga para trámite de la credencial). 4. Información sobre la Diputación Migrante. 5. Formato de la Demanda de Juicio para la Protección de los Derechos Político Electorales del Ciudadano y su correspondiente instructivo de llenado (elaborado por la DERFE). 	septiembre 2020
<p>Diseño del formato de la boleta electoral, Sobre-Voto, formatos de las actas para escrutinio y cómputo, y demás documentación y materiales electorales.</p>	A más tardar el 31 de diciembre de 2020
<p>Entrega del material que se integrará al PEP y material para las MEC para aprobación por parte del Consejo General del INE.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PEP voto postal 	A más tardar el 31 de diciembre de 2020
<p>Elaboración, en caso de requerirse, de una adenda relativa a las particularidades de la elección del VMRE de los materiales didácticos para la capacitación dirigida a las y los supervisores y capacitadores asistentes electorales.</p>	Dependiendo de los Criterios del INE
<p>Impresión de la documentación muestra para el desarrollo de los simulacros y prácticas de la jornada electoral</p>	Dependiendo de los “Criterios para la elaboración de los materiales didácticos y de apoyo para la capacitación electoral (2021)”
<p>Recepción en IECM por parte del INE del padrón de todas las solicitudes individuales para registro a la LNERE (SIVE, SIILNERE y SIASPE).</p>	A más tardar el 16 de abril de 2021
<p>Entrega de los materiales electorales a la Junta General Ejecutiva del INE para su integración al Paquete Electoral Postal (PEP).</p>	19 de abril de 2021
<p>Destrucción de las boletas adicionales no utilizadas (en presencia de los representantes de partidos políticos y, en su caso, de las y los consejeras electorales y candidatos independientes) y elaboración del acta de hechos correspondiente.</p>	Previo al inicio de la jornada electoral, a más tardar el 5 de junio de 2021
<p>Escrutinio y cómputo de votación postal en el Local Único.</p>	Dará inicio a las 18:00 del 6 de junio de 2021,

8.2 Especificaciones voto postal.

Se propone un modelo mixto en el cual se realiza la solicitud de inscripción a la LNERE vía electrónica y se hace la emisión del sufragio vía postal. Los procedimientos y actividades previstos dentro del cronograma del Plan Integral de Trabajo del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero no habrán de sufrir modificaciones en su estructura.

1. El paquete electoral postal para elecciones locales por voto postal deberá ser aprobado a más tardar el 31 de diciembre del 2020; y constará de los siguientes elementos:
 - Boleta electoral (Local)
 - Instructivo para votar vía postal desde el extranjero
 - Instructivo para el envío al Instituto del Sobre- Postal-Voto con el Sobre-Voto y las Boletas Electorales. x Sobre-PEP x Sobre-Postal-Voto x Sobres-Voto
 - Información sobre las plataformas políticas electorales y/o propuestas de candidaturas, partidos políticos y/o coaliciones.
2. Se solicitará al INE la base final de solicitudes individuales de inscripción a la LNERE, con corte al 10 de marzo de 2021, para ser recibida a más tardar el 16 de abril de 2021.
3. Una vez recibidos los registros válidos (LNERE) para voto en el Proceso Electoral Local 2020-2021 de las y los ciudadanos de la Ciudad de México, el IECM estará en condiciones de iniciar la producción de los materiales del PEP.
4. Se iniciará la producción de los materiales electorales, a más tardar el 16 de abril. A más tardar el 31 de marzo de 2021 el INE, emitirá el procedimiento para la integración y envío; y el 21 de abril de 2021 dará inicio a los envíos del PEP hasta el 10 de mayo 2021.
5. En conjunto con el INE se establecerá el número adicional de boletas y materiales adicionales para el PEP.
6. El procedimiento de envío, recepción y resguardo de sobres voto iniciará a partir de 22 de mayo, extendiéndose incluso hasta el 6 de junio.
7. Se iniciará el conteo de sobres-voto el día de la Jornada Electoral a partir de las 18:00 horas del día de la votación en el local único acordado.

“En correlación con el numerales 29 y 30 de los presentes Lineamientos, tratándose de Procesos Electorales Locales 2020- 2021, el Instituto determinará el procedimiento para la recepción, registro, clasificación y resguardo de los Sobres- Voto; y para el registro, clasificación, resguardo y posterior traslado el día de la Jornada Electoral al Local Único de los Sobres-Voto, de conformidad con el artículo 344 de la LGIPE.”

El Instituto será la autoridad responsable de la operación de los procedimientos referidos en este numeral, con el acompañamiento de los OPL (7).”

8. Escrutinio y cómputo: En las MEC del local único, se contarán con la adenda, de requerirse, al manual de capacitación y la LNERE.

8.3 Mecanismo operativo para voto electrónico por internet.

Para la recepción de los votos de la elección de la Diputación Migrante para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, el modelo sigue los lineamientos que el INE emitió; por lo que únicamente es necesario desglosar el contenido esquemático de los lineamientos para la organización y operación del voto electrónico por internet; así como la conformación de la LNERE.

Entre las características de la presente destacan las abajo listadas.

Simplicidad y comodidad: las ciudadanas y ciudadanos podrán emitir su voto con cualquier dispositivo que pueda ingresar al SIVEI (computadora de escritorio, laptop, teléfono móvil, tableta, entre otros), no necesitan complejos trámites adicionales.

Autenticidad del voto: El resultado de la elección debe proceder de los votos emitidos de manera legítima; es decir, solamente los votos válidos provenientes de personas votantes legítimas deben ser tomados en cuenta.

Verificación individual y universal: El sistema de voto electrónico remoto, permite que cada votante pueda verificar que su voto haya sido recibido correctamente por el servidor de votación y que su voto ha sido incluido correctamente en el cómputo del resultado.

Adicionalmente, el sistema de voto electrónico remoto es públicamente verificable, de tal manera que cualquier personas participante o persona observadora pueda verificar la integridad de los resultados.

Secrecía del voto: La relación entre votante y su voto no debe ser conocida ni deducida.

Disponibilidad: las ciudadanas y ciudadanos cuentan con un plazo de tiempo razonable para realizar su proceso de votación vía internet.

Voto informado: las ciudadanas y ciudadanos cuentan con la posibilidad de recibir asesoría por diversas vías antes, durante y después de la votación.

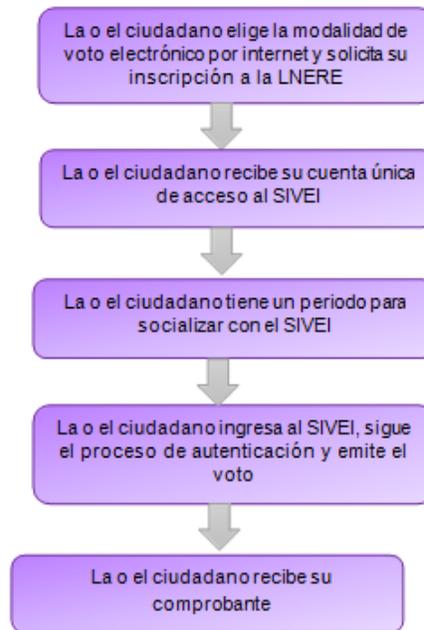
Después de un proceso de verificación por parte del INE, las personas ciudadanas que hayan quedado inscritas en la LNERE (que hayan seleccionado la modalidad de votación electrónica por internet y, proporcionado un correo electrónico y número de teléfono móvil únicos) recibirán la cuenta de acceso al SIVEI, con la mayor antelación posible a los comicios, para que la o el ciudadano reporte cualquier inconsistencia en su registro para subsanar dificultades.

Proceso del INE del Voto Electrónico por Internet





Procedimiento para la o el ciudadano del voto electrónico por Internet



A continuación, se presentan las acciones del IECM para instrumentar el voto electrónico por internet:

Actividad	Fecha o Período
Publicación en el sitio web del IECM (voto chilango) de: 1. La liga electrónica para el llenado y envío de la SIILNERE y la SIVE, así como sus instructivos. 2. La información relativa al envío de la SIILNERE y la SIVE y los documentos requeridos en cada caso. 3. Información sobre el voto desde el extranjero (liga para trámite de la credencial). 4. Información sobre la Diputación Migrante.	Septiembre 2020

Actividad	Fecha o Período
5. Formato de la Demanda de Juicio para la Protección de los Derechos Político Electorales del Ciudadano y su correspondiente instructivo de llenado (elaborado por la DERFE).	
Diseño del formato de la boleta electoral electrónica, materiales didácticos de apoyo para la socialización del SIVEI, formatos de las actas para escrutinio y cómputo, y demás documentación y materiales electorales.	A más tardar el 31 de diciembre de 2020
Entrega de material didácticos para la emisión del voto con aprobación por parte del Consejo General del INE. 1. Instructivo para votar por la vía electrónica desde el extranjero. 2. Materiales de apoyo (Manuales, guías, folletos, videos, etc). 3. Materiales para uso durante el periodo de socialización del SIVEI.	A más tardar el 31 de diciembre de 2020
Recepción en IECM por parte del INE del padrón de todas las solicitudes individuales para registro a la LNERE (SIVE, SIILNERE y SIASPE).	A más tardar el 16 de abril de 2021
Acompañamiento en mesa de escrutinio y cómputo electrónica, el IECM designará un representante que se encuentre en el proceso.	06 de junio 2021

La apertura de la bóveda de voto, generación de las Actas (AEC) y cómputo de votación electrónica por internet (A partir de las 18:00 hrs. Tiempo del centro de México del domingo 6 de junio de 2021; si alguna persona ciudadana tuviera su sesión abierta, el SIVEI le permitirá concluir el tiempo de sesión de 30 minutos, para la emisión de su voto).

A las 18:30 horas, el SIVEI ejecutará, de forma automática, el cierre de la recepción de la votación electrónica por Internet. Para llevar a cabo el protocolo de cómputo y resultados se instalará la MEC Electrónica, en las Oficinas Centrales del Instituto, a las 17:00 horas del domingo 6 de junio de 2021, tiempo del centro de México.

8.4 Especificaciones voto electrónico por Internet.

- Adicionalmente, el INE podrá enviar los siguientes elementos por el correo electrónico proporcionado por la o el ciudadano:
 - **Instructivo para votar por la vía electrónica desde el extranjero:** Las indicaciones para el ejercicio del VEMRE a través del SIVEI para el cargo de elección popular que corresponda, en lenguaje incluyente, sencillo e ilustrado, para facilitar su comprensión; información para que las personas ciudadanas puedan ponerse en contacto con INETEL.
 - **Materiales de apoyo:** Manuales, guías, infografías, folletos informativos, videos demostrativos, entre otros, que el Instituto considere convenientes para fortalecer el entendimiento del uso del SIVEI.
 - **Materiales para uso durante el periodo de socialización del SIVEI:** Las instrucciones precisas para ingresar y familiarizarse con el uso del SIVEI durante el período de socialización.
- Se requerirá al INE la base final de solicitudes individuales de inscripción a la LNERE, con corte al 10 de marzo de 2021, para ser recibida a más tardar el 16 de abril de 2021.
- El periodo de socialización del SIVEI será del 8 al 19 de mayo de 2021, tiempo en que el SIVEI estará disponible para que las personas ciudadanas puedan ingresar y familiarizarse con su funcionamiento. El envío del material de apoyo para la socialización del SIVEI se realizará a través del correo electrónico registrado, a más tardar el 7 de mayo de 2021.
- A las **20:00 horas, tiempo del centro de México, del 22 de mayo de 2021**, dará inicio el periodo de votación, en el cual la ciudadanía podrá ejercer su derecho al voto a través del SIVEI.

- A las 18:00 horas, tiempo del centro de México, del domingo 6 de junio de 2021, el SIVEI ejecutará, de forma automática, los procedimientos de cierre para concluir la votación electrónica por Internet, coincidiendo con el cierre de la votación en territorio nacional
- A las 18:30 horas, tiempo del centro de México, del domingo 6 de junio de 2021, el SIVEI ejecutará, de forma automática, el cierre de la recepción de la votación electrónica por Internet.
- Para llevar a cabo el protocolo de cómputo y resultados se instalará la MEC Electrónica, en las Oficinas Centrales del Instituto, a las 17:00 horas del domingo 6 de junio de 2021, tiempo del centro de México. Podrán estar presentes las y los Observadores Electorales, así como las y los representantes de Partidos Políticos y, en su caso, de las Candidaturas Independientes.
- Los paquetes electorales con las AEC y las actas de cómputo de entidades federativas serán entregados al personal que cada uno de los OPL designe para el desarrollo de las actividades en el Local Único.⁽⁸⁾

8.5. Plan Integral de Trabajo con el INE (9).

El Plan Integral de Trabajo (10) del VMRE en los PEL 2020-2021 está organizado en seis fases que integran las actividades a realizar por cada una de las áreas involucradas en el proyecto. Tales fases se describen a continuación:

Fase	Descripción	Inicio	Conclusión
Coordinación, seguimiento y evaluación del VMRE	Evaluación periódica del proceso del VMRE, conforme el avance de cada etapa y, a su conclusión, la DERFE elaborará el Informe Final del VMRE en los PEL 2020-2021.	01.07.2020	31.12.2021
Promoción para el registro, emisión del voto y resultados	Se define y ejecuta la estrategia de difusión y comunicación, así como la estrategia de vinculación con las y los mexicanos residentes en el extranjero. Se dará a conocer el derecho al sufragio, así como los plazos y requisitos para la inscripción a la LNERE. Una vez comenzado el periodo de inscripción, se invitará al registro y posteriormente a la emisión del voto y, finalmente, se socializarán los resultados de la votación	18.02.2020	31.12.2021
Registro y conformación de la LNERE.	Define el mecanismo de inscripción a la LNERE; se reciben y procesan las solicitudes de inscripción; se integra la LNERE para ser sometida al proceso de revisión y observación por los partidos políticos y, en su caso, las candidaturas independientes, para su posterior declaración de validez, y se brinda acompañamiento y atención a las y los ciudadanos interesados en emitir su voto desde el extranjero.	01.01.2020	30.06.2021

(8) LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL VOTO ELECTRÓNICO POR INTERNET PARA LAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO PARA LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES 2020-2021

(9) INE/CG152/2020

(10) Consulta en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/114144/CGex202006-1919-ap-6-a.pdf>

Fase	Descripción	Inicio	Conclusión
Organización para la emisión del VMRE postal y, en su caso, electrónico.	La organización para la emisión del VMRE por la vía postal y, en su caso, electrónica, contempla las siguientes actividades a cargo de las áreas responsables del INE: emisión de los Lineamientos para la organización del VMRE por la vía postal; diseño y producción del Paquete Electoral Postal; diseño y producción de la boleta y demás materiales electorales; logística postal; recepción, clasificación y resguardo de Sobres Voto; registro de representantes de partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes ante las MEC; Observación Electoral; auditorías al SIVEI; aprobación, en su caso, de la modalidad de votación electrónica por Internet y sus respectivos Lineamientos; ratificación, en su caso, del Dictamen del SIVEI, y el eventual ejercicio de votación a través del referido sistema.	24.04.2020	06.06.2021
Capacitación electoral e integración de MEC	Esta fase considera las actividades institucionales relativas a elaborar, aprobar y poner en marcha la estrategia de capacitación electoral e integración de MEC; se determina el número de MEC a instalar; así como, se llevan a cabo simulacros* y prácticas de la Jornada Electoral.	01.05.2020	11.06.2021
Escrutinio, cómputo y entrega de resultados.	Por último, en esta fase se determina y acondiciona el Local Único; se implementa el escrutinio y cómputo de la votación extraterritorial de acuerdo con la o las modalidades que apruebe este Consejo General, y se incorporan los resultados de las actas de cómputo al sistema de resultados preliminares; por último, se hace llegar a las instancias correspondientes la documentación electoral.	01.11.2020	07.06.2021

*Es importante resaltar que, conforme a los Lineamientos aprobados por el INE, durante los Simulacros de votación, el IECM como parte de los trabajos para la implementación del voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero, extiende la invitación a participar a las y los trabajadores del instituto, así como con sus aliados estratégicos para que se familiaricen con el SIVEI. De esta forma, al finalizar el ejercicio, la autoridad electoral nacional recibe recomendaciones y observaciones por parte de los Organismos Públicos Locales, así como de sus participantes, para identificar mejoras, fortalecimientos y promover la eficacia en el procedimiento.

Cabe mencionar que, el Grupo de Trabajo Interinstitucional INE-OPL para el VMRE en los PEL 2020-2021, fue instalado con el objetivo de conocer, revisar y acompañar los trabajos de planeación y preparación entre el INE y los OPL de las entidades cuya normatividad regula la figura del voto extraterritorial y que celebran elecciones locales el domingo 6 de junio de 2021, así como revisar los aspectos relacionados con el desarrollo de las actividades en la materia y los esquemas de coordinación y colaboración para la adecuada instrumentación del VMRE.

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CONVOCATORIA 001

La Ing. Arq. Guadalupe Tonantzin Iturbe Haro, Directora de Licitaciones de Obra Pública y Servicios de Agua, adscrita a la Dirección General de Agua Potable del Órgano Desconcentrado Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; 236 fracciones VII, XI y XVII, 303 fracción I, 307 fracción VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y el Ordinal Segundo del Acuerdo por el que se delegan en las Personas Servidoras Públicas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México que se señalan, las facultades que se indican, publicado el 03 de octubre de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación de carácter nacional para la contratación de las acciones que a continuación se describen de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Descripción y ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable requerido
SACMEX-DGAP-LP-005-2021	Rehabilitación de manantiales en diferentes Alcaldías. Trabajos de rehabilitación de manantiales en diferentes Alcaldías y Estado de México, pertenecientes al Sistema de Aguas de la Ciudad de México.		15-Enero-2021	29-Mayo-2021	\$5,000,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Acto de Sesión de Presentación de Propuestas
SACMEX-DGAP-LP-005-2021	Costo en Dependencia: \$2,000.00	21-Diciembre-2020	28-Diciembre-2020 10:30 Hrs.	No requiere	05-Enero-2021 10:30 Hrs.

Los recursos fueron aprobados con Oficio de Autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México número SAF/SE/DGPPCEG/6382/2020 de fecha 02 de diciembre de 2020.

Las bases de la licitación se encuentran disponible para consulta y venta en la Subdirección de Concursos de Obra Pública y Servicios de Agua del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, sito en calle Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, lo anterior a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha límite señalada para su adquisición.

Requisitos para adquirir las bases:

1. La adquisición es directa en las oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor del Gobierno de la Ciudad de México con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en la Ciudad de México, o bien, a través del Banco Santander, S.A., con número de cuenta 65501123467 referencia 06D3.

1.1 Carta de aceptación de participación a la Licitación, (Dos juegos)

- 1.2 Escrito de la empresa, mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que es de Nacionalidad Mexicana.
- 1.3 Escrito de la empresa, mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos que señala el Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal
- 1.4 Manifestación de que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas señaladas.
- 1.5 Constancia del Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios y que cumpla con el capital contable solicitado; entregar copia legible y presentar original para cotejo.
- 1.6 Manifestación bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que no se encuentran en los supuestos de impedimento legales, inhabilitadas o sancionadas por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, ni por las autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios
- 1.7 Presentar el comprobante de pago de dicha licitación.
- 1.8 Los escritos deberán dirigirse al M. I. Sergio Ramos Tapia, Director General de Agua Potable.

2. Los planos, especificaciones u otros documentos complementarios, los podrán revisar en las Oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la Subdirección de Licitaciones de Concursos de Obra Pública y Servicios de Agua, sita en Avenida Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, éstos se entregarán a los interesados previa presentación del recibo de pago. El no contar con esta documentación será motivo de descalificación en el acto de apertura de sesión de presentación de propuestas.

3. Se anexará dentro del sobre de la Propuesta Técnica en el documento T.1 copia de la Constancia de Registro de Concursante ante la Secretaría de Obras y Servicios, así como copia del recibo de pago, el no presentar cualquiera de estos documentos será motivo de descalificación.

La experiencia y capacidad técnica que deberán acreditar los interesados en participar en la licitación pública nacional, deberá presentarse dentro del sobre que contenga su proposición y consiste en:

Para la licitación SACMEX-DGAP-LP-005-2021, las empresas participantes en el procedimiento en la modalidad de Licitación Pública Nacional, deberán contar con capacidad y experiencia técnica necesaria, así como asegurar la calidad y seguridad en los trabajos mencionados y deberán demostrar que cuentan con experiencia laboral y técnica mínima de 5 años necesaria en rehabilitación, obra civil, por lo que deberán presentar copias fotostáticas de contratos y actas de entrega recepción de al menos 3 obras ejecutadas y recepcionadas de la misma naturaleza a realizarse

Para el proceso licitatorio se observará lo siguiente:

Presentar las actas de recepción de entrega correspondientes a los citados contratos, además de comprobar la capacidad financiera mediante la presentación de las declaraciones anuales 2018 y 2019, sus estados financieros anuales auditados por contador público externo con autorización de la SHCP, así como las razones financieras de estos mismos ejercicios en donde demuestre la liquidez de la empresa.

El no cumplir con el requisito de experiencia señalado en los párrafos anteriores y/o no demostrar solvencia financiera con los documentos presentados, será motivo de descalificación durante la revisión detallada de la propuesta.

El lugar de reunión para la junta de aclaraciones de la licitaciones SACMEX-DGAP-LP-005-2021, será en la sala de juntas de la Dirección de Licitaciones de Obra Pública y Servicios de Agua, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en calle Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc de esta Ciudad el día y hora indicados anteriormente. Es obligatoria la asistencia de personal calificado a la

(s) junta (s) de aclaraciones. Por otra parte, si el concursante presenta aclaraciones al contenido de las bases que corresponda, deberá presentarlas por escrito y entregar el archivo electrónico que contenga dichas aclaraciones en la junta de aclaraciones correspondiente.

El acto de sesión de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Licitaciones de Obra Pública y Servicios de Agua, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en calle Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, el día y hora señalados anteriormente.

En la licitación SACMEX-DGAP-LP-005-2021, aplica lo siguiente:

No subcontratarán los trabajos

No se otorgará anticipo.

La proposición deberá presentarse en idioma español.

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

No se suministrará ningún material o equipo por parte del Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

Para las empresas que participen en más de un evento las obras se adjudicaran independiente del tipo de recurso tomando en cuenta los siguientes criterios: que cuenten con personal distinto y suficiente para cada obra, demostrar dentro de la propuesta que disponen de diferente equipo para atender cada evento simultaneo así mismo se aplicará para el aspecto financiero señalado en las Políticas Administrativas Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública. Las condiciones de pago son: mediante estimaciones que se pagaran en un plazo no mayor de 20 días naturales a partir de que hayan sido autorizadas por la residencia de obra.

Las empresas participantes deberán estar al corriente de las obligaciones Fiscales en tiempo y forma previstos en el Código Fiscal de la Ciudad de México.

El Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con base en los Artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las propuestas admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento y Políticas Administrativas Bases y Lineamientos, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y presente el precio más bajo.

Los porcentajes a los que se deberán sujetar las garantías serán de la siguiente manera: el de seriedad de la propuesta se apegará a lo establecido en la sección 21.2.4 de las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública, emitidos por la Administración Pública de la Ciudad de México, Secretaría de Obras y Servicios; de cumplimiento del contrato, 10 % de su importe por vicios ocultos, 10% del monto total ejercido. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán inconformarse en los términos del Artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2020

(Firma)

ING. ARQ. GUADALUPE TONANTZIN ITURBE HARO

LA DIRECTORA DE LICITACIONES DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS DE AGUA POTABLE

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS

Convocatoria: **002**

La **C. María de Jesús Herros Vázquez**, en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134 y de conformidad con los Artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 43, 49 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 60 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, convoca a todos los interesados, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega por parte de los proveedores del servicio, interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional Número **30001066-003-2021**, para la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APLICACIÓN DE PRUEBAS QUÍMICO TOXICOLÓGICAS DE DROGAS DE ABUSO Y ESTUDIOS DE LABORATORIO CLÍNICO, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO”**, de conformidad con la información siguiente:

No. Licitación	Costo de Bases	Fecha límite para adquirir las Bases	Junta de Aclaración de Bases	Presentación y Apertura de la Propuesta: Documentación Legal y Administrativa; Propuesta Técnica y Económica		Lectura del Resultado del Dictamen y Fallo
30001066-003-2021	\$2,000.00	21 de diciembre de 2020	22 de diciembre de 2020 12:00 horas	28 de diciembre de 2020 12:00 horas		30 de diciembre de 2020 12:00 horas
Partida	Partida Presupuestal	Descripción		Monto Mínimo	Monto Máximo	Unidad
1	3993	Aplicación de Pruebas Toxicológicas de Drogas de Abuso.		1,750	17,500	Servició.
2		Aplicación de Estudios de Laboratorio Clínico.		900	9,000	
3		Análisis Clínicos y Estudios de Gabinete (PBI).		4,819	48,191	

- Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en: Av. Arcos de Belén número 79, piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, Teléfono 5242 5100 ext. 7220, los días **17, 18 y 21 de diciembre de 2020**, horario de **10:00 a 13:00** horas. La forma de pago será mediante depósito bancario a la cuenta número **00101258122 con número de referencia 11010519** dicho depósito deberá de realizarse en la institución bancaria **SCOTIABANK INVERLAT, S.A.**, a nombre del Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Finanzas/Tesorería del GCDMX y **canjearse por el recibo correspondiente ante la Dirección General de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios de la Convocante.**
- La Junta de Aclaración de Bases se llevará a cabo **el día 22 de diciembre de 2020 a las 12:00 horas** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones Almacenes y Aseguramiento, ubicada en Av. Arcos de Belén número 79, piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México.
- La Primera Etapa de Presentación y Propuestas de la Documentación Legal, Administrativa; Propuesta Técnica y Económica se efectuará el día **28 de diciembre de 2020 a las 12:00 horas** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones Almacenes y Aseguramiento, ubicada en Av. Arcos de Belén número 79, piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México.

- La Segunda Etapa de Lectura del Resultado del Dictamen y Fallo se efectuará el día **30 de diciembre de 2020 a las 12:00 horas** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones Almacenes y Aseguramiento, ubicada en Av. Arcos de Belén número 79, piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México.
- El (los) idiomas(s) en que deberá(n) presentar (se) la(s) proposición (es) será(n): Español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo
- Lugar de entrega de los servicios: De acuerdo a lo establecido en las Bases.
- Plazo de entrega de los servicios: De acuerdo a lo establecido en Bases.
- El pago de los servicios se realizará: De acuerdo a lo establecido en las Bases.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases de la Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Los Servidores Públicos responsables de llevar a cabo el procedimiento serán el Lic. Juan Zanabria Becerra, Director de Adquisiciones, Almacenes y Aseguramiento; el Lic. Carlos Alberto San Juan Solares, Subdirector de Adquisiciones la L.C. María del Carmen Martínez Hernández, Jefa de Unidad Departamental de Compra de Bienes Especializados, y/o la Lic. Patricia Castillejos Montenegro, Jefa de la Unidad Departamental de Compra de Bienes Generales.
- Esta licitación publica no se encuentra sujeta a algún tratado y se realiza en estricto apego a los acuerdos de transparencia, eficiencia, honradez y de la utilización óptima de los recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México.

CIUDAD DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2020

(Firma)

**C. MARÍA DE JESÚS HERROS VÁZQUEZ
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS
DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN, S.A. DE C.V.
Licitación Pública Nacional
Convocatoria: 002-2020

Ana Margarita Elia Ruiz Salazar, Directora General de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V., (COMISA), de conformidad con las facultades que le confiere el artículo 74 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134; y 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 y 36 de su Reglamento, convoca a las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana constituidas conforme a las leyes mexicanas, especialistas en la prestación de Servicio de Limpieza; y a todos los interesados en el país a participar en la **Licitación Pública Nacional N°. COMISA-LPN-001-2021** para la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza de Interiores y Exteriores, con Suministro de Insumos y Materiales para los Inmuebles que ocupa Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V., (COMISA)**, con la finalidad de conseguir los mejores precios y condiciones de entrega por parte de los proveedores, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional N°. COMISA-LPN-001-2021.

No. de Licitación	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las Bases	Visita a las instalaciones de la Convocante	Junta de Aclaración de Bases	Presentación y Apertura de Propuestas	Fallo
COMISA-LPN-001-2021	En la Convocante \$ 10,005.00	21/diciembre/2020	21/diciembre/2020 17:30 horas	22/diciembre/2020 12:00 horas	24/diciembre/2020 10:00 horas	29/diciembre/2020 17:00 horas
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida	Presupuesto Mínimo	Presupuesto Máximo
1	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MATERIALES PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN, S.A. DE C.V. (COMISA) PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 03 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021. TURNO MATUTINO 7:00 A 14:00 HORAS DE LUNES A VIERNES: 12 OPERARIOS; TURNO VESPERTINO 12:00 A 19:00 HORAS DE LUNES A VIERNES: 04 OPERARIOS; TURNO SABATINO 7:00 A 14:00 HORAS: 16 OPERARIOS		01	SERVICIO	20% DEL PRESUPUESTO ASIGNADO	100% DEL PRESUPUESTO ASIGNADO

Los servidores públicos responsables del procedimiento de la evaluación cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa, propuesta económica y garantía de formalidad de la propuesta son: la C. Ana Margarita Elia Ruiz Salazar, Directora General; el Mtro. Ignacio de Jesús Sam Figueroa, Coordinador de Comercialización y Abastecimiento y la Lic. María del Socorro Leyte Rosalino, Jefa de Unidad Departamental de Adquisiciones; y de la evaluación cuantitativa y cualitativa de la propuesta técnica, Lic. Martha Aurora Betancourt Navarro, Coordinadora de Administración y Finanzas.

- Las bases de ésta Licitación se encontrarán disponibles para consulta y venta durante 3 días hábiles contados a partir de su publicación, en Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V., ubicada en calle General Victoriano Zepeda, No. 22, planta baja, Colonia Observatorio, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11860, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes; la forma de pago será mediante **depósito bancario** a la cuenta de cheques Banorte No. 0295665393, Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 072180002956653936, o **cheque certificado o de caja**, a nombre de **Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.**, con R.F.C. CMI780808-H12; siendo requisito indispensable presentar la ficha de depósito, cheque certificado o de caja, en la Coordinación de Administración y Finanzas, con domicilio fiscal en General Victoriano Zepeda, No. 22, primer piso, Colonia Observatorio, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11860, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, única y exclusivamente en los días establecidos en la presente Convocatoria para adquirir las bases, misma que elaborará el **Recibo de Pago de Bases**, el cual se deberá presentar en la Coordinación de Comercialización y Abastecimiento, ubicada en la planta baja del domicilio citado, para la entrega de las bases correspondientes, en el entendido, de que éste **Recibo de Pago de Bases** será el único medio comprobatorio de pago de bases para poder participar en el procedimiento de Licitación Pública Nacional.
- Los interesados en participar en el proceso licitatorio, podrán revisar las bases en forma gratuita, pero será requisito para participar en la Licitación cubrir su costo y **obtener el Recibo de Pago de Bases**.
- Los plazos señalados en la convocatoria se computarán a partir de su publicación en la GOCDMX.
- Las propuestas deberán formularse en idioma español.
- La propuesta económica deberá presentarse en pesos mexicanos.
- Para la presente Licitación no se otorgará anticipo.
- La adjudicación se realizará por partida completa, conforme a lo indicado en las Bases, al o los licitantes que cumplan con todos los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos establecidos en las Bases, ofrezcan las mejores condiciones en cuanto a calidad, oportunidad y el precio más bajo a LA CONVOCANTE y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente Licitación Pública Nacional.
- La Visita a las Instalaciones de los licitantes se realizará de conformidad con lo señalado en las bases de la Licitación.
- La Junta de Aclaración de Bases, Apertura de Propuestas y Fallo se llevarán a cabo los días señalados en la Convocatoria, en el Auditorio de Corporación Mexicana de Impresión, S.A de C.V., ubicado en calle General José Morán, No. 218, primer piso, Colonia Ampliación Daniel Garza, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11840, Ciudad de México.
- Lugar de entrega de los bienes: Los bienes deberán ser entregados *LAB-Destino* (Libre a bordo destino) sin costo adicional para COMISA en el Almacén General, ubicado en calle General Gobernador José Morán, No. 219, Colonia Ampliación Daniel Garza, Alcaldía Miguel Hidalgo, código postal 11840, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 17:00 horas de lunes a viernes y en días hábiles y/o en su caso en el lugar que indique COMISA de conformidad con lo señalado en las bases de la Licitación.
- Plazo de entrega: Entregas calendarizadas de conformidad con lo señalado en las bases de la Licitación.
- Condiciones de pago: El pago se efectuará en moneda nacional, vía Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI), dentro de los 20 (veinte) días hábiles posteriores a la prestación de los servicios y entrega de los bienes y de la documentación correspondiente debidamente requisitada y una vez validada por la Coordinación de Administración y Finanzas.
- Ésta Licitación no se realizará bajo el amparo de ningún Tratado.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 33 Fracción XXI, 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 81 fracciones I y II incisos b) y c) de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 11 de diciembre de 2020

(Firma)

C. Ana Margarita Elia Ruiz Salazar
Directora General de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.

INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA

El C.P. Alejandro González Malvárez, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a), 28 Párrafo Segundo, 30 fracción I, 32, 43 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y el artículo 36 de su Reglamento, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional relativa a la contratación del “SERVICIO INTEGRAL DE LOGÍSTICA PARA LA ENTREGA DE VIVIENDAS, ESCRITURAS, DEMÁS SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y EVENTOS RELATIVOS A LAS ACTIVIDADES DE LA JEFATURA DE GOBIERNO Y DEL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO PARA LA ATENCIÓN DE TEMAS TRANSVERSALES, TALES COMO CULTURA LABORAL, ACCIONES AFIRMATIVAS, EVITAR LA DISCRIMINACIÓN ENTRE OTROS, EN CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y LAS NECESIDADES DE ESTE INSTITUTO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2021” de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	Costo de las bases	Fechas para adquirir bases	Junta de Aclaración de bases	Primera etapa.	Segunda etapa.
L.P.N.- INVICDMX -004-2020	En convocante \$2,104.00	17, 18 y 21 de Diciembre de 2020	Diciembre 23, 2020 10:00 horas	Diciembre 24, 2020 09:30 horas	Diciembre 28, 2020 09:30 horas

Partida	Partida Presupuestal	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
Única	3831	Congresos y Convenciones	1	Contrato Abierto

- ✓ Las bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta en internet: www.invi.cdmx.gob.mx en el apartado de licitaciones, o bien en la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, ubicada en Canela número 660, Cuarto piso, Ala C, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, Teléfono 51410300, extensión: 5710, los días, miércoles 16, jueves 17, viernes 18 y lunes 21 de diciembre de 2020.
- ✓ La venta de las bases será en la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, ubicada en Canela número 660, Cuarto piso, Ala D-405, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, Teléfono 51410300, extensión: 5710, los días 17, 18 y 21 de diciembre de 2020 de 09:00 a 14:30 horas. La **forma de pago** será mediante **depósito en Sucursal Bancaria BBVA Bancomer, REFERENCIA: DIVERSOS0104094, CONVENIO: CIE828068; CONCEPTO: R.F.C. DEL PARTICIPANTE, o bien mediante cheque certificado o de caja a favor del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.**
- ✓ Servidor público responsable de la Licitación: Lic. Daniel Jesús Bautista Cruz, Jefe de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales. Los eventos se llevarán a cabo en: Sala de Juntas, ubicada en Canela número 660, Cuarto piso, C-429, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México.
- ✓ El idioma en que se presentarán las propuestas será en Español. La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será en Peso Mexicano.
- ✓ No se otorgará anticipo para la presente licitación. Lugar y periodo de la realización del servicio: de conformidad con lo establecido en el anexo técnico que integra las bases de la licitación. El pago se realizará: a través de transferencia electrónica, 20 días hábiles a la presentación de la factura debidamente validada por el área administradora del servicio.
- ✓ Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- ✓ No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 11 DE DICIEMBRE DE 2020

(Firma)

C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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
YAHIR ADÁN CRUZ PERALTA

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

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2,104.00
Media plana.....	\$ 1,131.50
Un cuarto de plana	\$ 704.50

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

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

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

IMPORTANTE

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

(Costo por ejemplar \$42.00)