



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

2 DE JUNIO DE 2020

No. 356

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### Secretaría de Inclusión y Bienestar Social

- ◆ Nota Aclaratoria al Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del programa social, “Útiles y Uniformes Escolares Gratuitos” 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de marzo de 2020 3

##### Secretaría de Salud

##### Agencia de Protección Sanitaria

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los Formatos Únicos de los trámites denominados, “Permiso Sanitario para el Traslado, Inhumación, Cremación o Internación de Cadáveres o Restos Áridos” y “Permiso Sanitario para Embalsamamiento” 8

##### Alcaldía en Cuauhtémoc

- ◆ Aviso mediante el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación para la acción social denominada, “Cuauhtémoc, el Corazón de México, Cultura y Recreación”, para el apoyo a personas afectadas por la emergencia sanitaria derivada del COVID -19 19

##### Alcaldía en Gustavo A. Madero

- ◆ Acuerdo por el cual se dan a conocer las modificaciones a las Reglas de Operación del programa social, “Juventudes Proyectando y Transformando la Alcaldía Gustavo A. Madero (JUPYTAL GAM)”, para el ejercicio fiscal 2020, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 31 de diciembre de 2019 29

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

♦ Acuerdo por el cual se dan a conocer las modificaciones a las Reglas de Operación del programa social, “Habit-Arte GAM”, para el ejercicio fiscal 2020, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 31 de diciembre de 2019	33
♦ Acuerdo por el cual se dan a conocer las modificaciones a las Reglas de Operación del programa social, “Apoyos de Atención Especial GAM”, para el ejercicio fiscal 2020, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 31 de diciembre de 2019	35
<b>Fiscalía General de Justicia</b>	
♦ Acuerdo FGJCDMX/20/2020, por el que se adiciona el catálogo de delitos que pueden ser denunciados a través del sistema informático denominado, Denuncia Digital	39
<b>Instituto Electoral</b>	
♦ Acuerdo del Consejo General, por el que se aprueba el Reglamento para el Registro de Organizaciones Ciudadanas	40
<b>Tribunal de Justicia Administrativa</b>	
♦ Acuerdo tomado por el Pleno General de la Sala Superior, por el que se declaran días inhábiles y no laborables	76
<b>CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS</b>	
♦ <b>Secretaría del Medio Ambiente.-</b> Sistema de Aguas.- Licitación Pública Nacional, número LPN/SACMEX/006/2020.- Convocatoria No. 07.- Contratación del servicio de reparación a transformadores eléctricos trifásicos y reparación de motores eléctricos de inducción	77
♦ <b>Secretaría de Obras y Servicios.-</b> Licitación Pública Nacional, número 909005989-DGCOP-L-032-2020.- Convocatoria Número 032.- Contratación de la obra pública consistente en un proyecto integral en la modalidad de precio alzado y tiempo determinado para llevar a cabo la construcción, entrega y puesta en operación de Puntos de Innovación, Libertad, Arte, Educación y Saberes (PILARES), Pilares “Zona Rústica”	79
♦ <b>Servicios de Salud Pública.-</b> Licitación Pública Nacional, número EA-909007972-N7-20.- Convocatoria 04/20.- Contratación del servicio profesional de limpieza integral	81
♦ <b>Alcaldía en Gustavo A. Madero.-</b> Aviso de Fallo de la Licitación Pública Nacional, número 30001127-001-2020	82
♦ <b>Alcaldía en Gustavo A. Madero.-</b> Aviso de Fallo de la Licitación Pública Nacional, número 30001127-002-2020	83
♦ <b>Alcaldía en Gustavo A. Madero.-</b> Aviso de Fallo de la Licitación Pública Nacional, número 30001127-003-2020	84
♦ <b>Alcaldía en Gustavo A. Madero.-</b> Nota Aclaratoria a la Convocatoria 002, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 15 de abril del año en curso	85
♦ <b>Alcaldía en La Magdalena Contreras.-</b> Licitaciones Públicas Nacionales números, 30001144-01-2020 a 30001144-11-2020.- Convocatoria No. 01/2020.- Contratación de obra pública a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado y tiempo determinado para apoyo administrativo, rehabilitación al sistema de drenaje, mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura de agua potable, rehabilitación de luminarias y carpeta asfáltica zonas, así como construcción y ampliación de banquetas	88

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO****SECRETARÍA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**ALMUDENA OCEJO ROJO, SECRETARÍA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL**, con fundamento en los artículos 1, 3, 44, 122 apartado A, Base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en los artículos 1, 3, 4, 5 apartado A numeral 1, 8 apartado A, numeral 6, 9 y 10, apartado B numeral 3, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3 fracciones III y XII, 6, 11 fracción II, 14, 44 fracción III, 47, 49, 50, 51, 52, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73 y 74 fracciones I, IV, IX, XI, XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2, 5, 33, 36 fracción II, 41, 117 y 120 fracción III de la Ley de Educación del Distrito Federal; 2, 3, 6, 7, 13 fracción XI, 34 fracción II, 57, 58, 97, 98 y 99 fracción XX de la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México; 1, 4, 6, 45 de Ley Constitucional de Derechos Humanos y sus Garantías de la Ciudad de México; 4, 32, 33, 34 fracción I, 35, 36, 37, 38, 38 Bis y 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 47, 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 2, 3, 4 y 5 de la Ley que establece el Derecho a un Paquete de Útiles Escolares por ciclo escolar a todos los alumnos residentes en el Distrito Federal, inscritos en Escuelas Públicas del Distrito Federal en los niveles de Preescolar, Primaria y Secundaria; 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de la Ley que establece el Derecho a Uniformes Escolares Gratuitos a Alumnas y Alumnos Inscritos en Escuelas Públicas de Nivel Básico en el Distrito Federal 1, 2 fracción XXVI, 15, 16, 18, 24, 27, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 10, 28 y 31 del Reglamento para Someter a la Aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; artículo 9 de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2020; 1, 4 y 5 del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2020; Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2020 publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 19 de noviembre de 2019; el Acuerdo por el que se dan a conocer a las personas servidoras públicas de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; las medidas preventivas en materia de salud a implementarse en la Ciudad de México, con motivo del virus COVID-19, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 19 de marzo 2020; el Acuerdo por el que se suspenden los términos y plazos inherentes a los procedimientos administrativos y trámites y se otorgan facilidades administrativas para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, para prevenir la propagación del virus COVID-19, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de marzo del presente año, y de acuerdo a lo anunciado por la Jefa de Gobierno en su conferencia de prensa del día 25 de marzo del presente año y

**CONSIDERANDO**

**I.** Que en el año 2004 fue elevado al rango de Ley, el derecho a un paquete de útiles escolares gratuitos destinado a alumnas y alumnos inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México en el nivel de educación básica (preescolar, primaria, secundaria y Centros de Atención Múltiple de nivel preescolar, primaria, secundaria y laboral); asimismo, con ello se apoya a la economía familiar. Y en el año 2014 fue elevado al rango de Ley el derecho a Uniformes Escolares Gratuitos de las alumnas y alumnos inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México en el nivel de educación básica (preescolar, primaria, secundaria y Centros de Atención Múltiple de nivel preescolar, primaria, secundaria y laboral). Con ello se apoya la economía familiar; en este sentido, los programas sociales han contribuido con un efecto positivo en el gasto de la mayoría de los hogares de los derechohabientes, ya que el 75% de ellos gana hasta 3 salarios mínimos.

**II.** Los derechos a un paquete de “Útiles Escolares Gratuitos” y “Uniformes Escolares Gratuitos,” establecidos en su respectiva ley han garantizado un ahorro en la economía de las familias que cuentan con integrantes que cursan la educación básica, mediante la entrega de un vale electrónico para el apoyo en la compra de un paquete de útiles y en la compra de uniformes escolares a todas y todos los niños y jóvenes inscritos en escuelas públicas de nivel básico en la Ciudad de México, contribuyendo así, a consolidar los derechos humanos asociados a la educación, a la igualdad y la prohibición de discriminación; así como el derecho económico, social y cultural de acceso a un nivel de vida adecuado y el derecho a la equidad enmarcado en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, como apoyo para contribuir a la disminución de los gastos de las familias en la adquisición de útiles y uniformes escolares y así incentivar la permanencia de las niñas y los niños dentro del sistema educativo básico.

**III.** Para dar cumplimiento a las leyes que establecen el derecho a un paquete de útiles escolares por ciclo escolar a todos los alumnos residentes en la Ciudad de México, inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México en los niveles de preescolar, primaria y secundaria y a la que establece el derecho a uniformes escolares gratuitos a alumnas y alumnos

inscritos en escuelas públicas de nivel básico en la Ciudad de México, se ejecutará un Programa Social denominado “Útiles y Uniformes Escolares Gratuitos”, mismo que es parte de la Política Social que el Gobierno de la Ciudad de México implementa a través de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social (SIBISO) para contribuir a garantizar un ahorro en la economía de las familias con estudiantes de nivel básico, así como coadyuvar en el pleno ejercicio del derecho a la educación de las niñas y niños de la Ciudad de México.

Los objetivos específicos son:

- Realizar al padre, madre de familia o tutor un depósito en un vale electrónico para la adquisición de un paquete de útiles y de uniformes para las alumnas y alumnos y así garantizar ahorro en la economía de las familias.
- Contribuir al fortalecimiento de la identidad de las niñas y los niños de educación básica sin diferencias, promoviendo la equidad, y cohesión e integración social.
- Salvaguardar la igualdad de oportunidades y fomentar la no discriminación social por razones socioeconómicas.
- Desincentivar la deserción escolar por causas económicas.
- Contribuir a la eliminación de los factores, condiciones o situaciones que generan desigualdad o discriminación mediante el acceso universal al programa.

El gobierno de la Ciudad de México ha invertido un mil sesenta y seis millones cuatrocientos diez mil pesos para el programa social de “Útiles y Uniformes Escolares Gratuitos” 2020. Se duplicó el apoyo en el comparativo con el 2018, \$720.00 pesos a cada niña y niño de preescolar, \$820.00 pesos para primaria y \$900.00 pesos destinados a nivel secundaria.

**IV.** En observancia al artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice “...En todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos...” (sic) y de acuerdo con la información difundida en el sitio web oficial de la Organización Mundial de la Salud, el brote de la enfermedad por el nuevo virus COVID-19, denominado “Coronavirus” fue notificado por primera vez en Wuhan, China, el 31 de diciembre de 2019. A partir del conocimiento del brote de la enfermedad por el virus COVID-19, los medios de comunicación nacionales e internacionales, así como las autoridades de Salud, en los mismos ámbitos, han dado seguimiento a su propagación en diversos países. El 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró oficialmente que la enfermedad por virus COVID-19 es una pandemia, pues hasta esa fecha se tenía un registro de 118,000 casos humanos positivos en 114 países y las muertes ascendían a 4 mil 291. La OMS y la Secretaría de Salud local y federal, han emitido recomendaciones a la población mexicana, para prevenir el contagio de la enfermedad del Coronavirus (COVID-19); entre otras: mantener un metro de distancia entre las personas, y limitar al máximo reuniones numerosas. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 1° la obligación de todas las autoridades, en el ámbito de su competencia, de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como de prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones en contra de éstos. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4° y la Constitución Política de la Ciudad de México, en los artículos 4°, apartado A, numerales 1, 3, 9°, apartado D, numerales 3, incisos C) y D) y 4, reconocen que toda persona tiene el derecho humano de protección a la salud y ésta última prevé que las autoridades de la Ciudad de México deben realizar acciones de prevención, tratamiento y control de las enfermedades transmisibles, no transmisibles, crónicas e infecciosas. Que el artículo 4 de la Ley de Salud del Distrito Federal regula el derecho de protección a la salud que tiene como finalidad, entre otras, la garantía de seguridad sanitaria a sus habitantes. Que de acuerdo con el artículo 16, fracción XVIII de la Ley de Salud del Distrito Federal, la Coordinación del Sistema de Salud de la Ciudad de México está a cargo de la persona titular de la Jefatura de Gobierno, quien está facultada para establecer las medidas que deberá atender la población para prevenir y controlar afectaciones y riesgos a la salud. Que es facultad de la persona titular de la Jefatura de Gobierno hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la Constitución Política de la Ciudad de México.

**V.** Que el Gobierno de la Ciudad de México publicó en su Gaceta Oficial los días 19, 20, 23, 24 y 30 de marzo, diversas acciones a través de Acuerdos en donde se determinaron medidas preventivas dirigidas a controlar y combatir la existencia, contagio y propagación del COVID-19. Que el Consejo de Salubridad General, emitió el Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2

(COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de marzo de 2020, que establece que la Secretaría de Salud de la Federación, determinará todas las acciones que resulten necesarias para atender dicha emergencia. Lo anterior hace necesario enfatizar en la importancia de que las personas permanezcan en sus casas. En el mismo sentido, la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, emitió el “Aviso por el que se da a conocer 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”, que fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 31 de marzo de 2020, con el número 314. Que el pasado uno de abril, la Jefa de Gobierno, publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Tercer Acuerdo por el que se determinan Acciones Extraordinarias para atender la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por causa de fuerza mayor, en concordancia con el Acuerdo del Consejo de Salubridad General del Gobierno Federal, con el propósito de evitar el contagio y propagación del COVID-19, estableciendo en su resolutivo PRIMERO, fracción II, inciso d), entre otras actividades esenciales que deberán de seguir en funcionamiento, las relacionadas directamente con la operación de los programas sociales del Gobierno en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del 15 de abril de 2020. Que las medidas antes descritas, implican importantes y dinámicos retos para el Gobierno de la Ciudad de México, a fin de enfrentar las consecuencias económicas negativas que las mismas conllevan. Que el artículo 20 BIS de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México faculta a las autoridades para que, en caso de riesgo a la integridad física y salubridad de las personas, proceda directamente a la ejecución de los trabajos pertinentes para la atención de la emergencia de que se trate. Que el Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México aprobó y validó la presente modificación en la **Doceava Sesión Extraordinaria 2020**, celebrada en fecha **29 de mayo de 2020**, por lo que con fundamento en las disposiciones jurídicas y consideraciones antes expuestas tengo a bien emitir la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “ÚTILES Y UNIFORMES ESCOLARES GRATUITOS” 2020, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 31 DE MARZO DE 2020.**

**En la página 34 numeral 4.1 Objetivo y estrategia general.**

**Dice:**

**4.1 Objetivo y estrategia general**

(...)

Como caso de excepción, se atenderá a la población del nivel de preescolar de los Centros Comunitarios (CC), que históricamente han sido derechohabientes de los Programas "Útiles Escolares Gratuitos" y "Uniformes Escolares Gratuitos", toda vez que es un sector vulnerable, cuyos centros se ubican en zonas catalogadas por el INEGI de alta marginalidad, ubicadas en la Ciudad de México.

**Debe decir:**

**4.1 Objetivo y estrategia general.**

(...)

Como caso de excepción, se atenderá a la población del nivel de preescolar de los Centros Comunitarios (CC), que históricamente han sido derechohabientes de los Programas "Útiles Escolares Gratuitos" y "Uniformes Escolares Gratuitos", toda vez que es un sector vulnerable, cuyos centros se ubican en zonas catalogadas por el INEGI de alta marginalidad, ubicadas en la Ciudad de México.

**Ante la emergencia de la pandemia provocada por el COVID – 19 se otorgarán apoyos para protegerla economía familiar mediante la garantía de una transferencia segura, periódica y constante. Al tiempo que se incentiva y promueve el derecho a la salud de las niñas y los niños además de su bienestar lo que evidentemente se traducirá en apoyos al consumo y bienestar para las familias, particularmente para las más vulnerables.**

**En la página 35 numeral 7. Programación Presupuestal****Dice:****7. Programación Presupuestal**

Para la ejecución del Programa Social "Útiles y Uniformes Escolares Gratuitos" 2020 se cuenta con un presupuesto autorizado de \$1,066'410,000 (Mil sesenta y seis millones cuatrocientos diez mil pesos 00/100 M.N.). El vale electrónico recibe un depósito anual de: \$720.00 pesos para el nivel preescolar, \$820.00 para nivel primaria y \$900.00 para nivel secundaria.

**Debe decir:****7. Programación Presupuestal.**

Para la ejecución del Programa Social "Útiles y Uniformes Escolares Gratuitos" 2020 se cuenta con un presupuesto autorizado de **\$1,250'000,000.00 (Un mil doscientos cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.)**.

**En la página 37 numeral 8.3 Procedimiento de Acceso****Dice:****8.3 Procedimiento de Acceso**

Derivado de la contingencia sanitaria por el COVID-19, se otorgará por adelantado el monto de \$500.00 pesos (QUINIENTOS PESOS 00/10 M.N) a las personas que cumplan con lo estipulado en el numeral 8.2, en el mismo vale electrónico donde se realiza la transferencia monetaria del apoyo económico del Programa Social Mi Beca para Empezar”.

En el caso de continuar en contingencia sanitaria, las medidas de atención emergente o prioritaria para la población beneficiaria del Programa una vez que por disposición oficial emitida por la Secretaría de Salud se levante la contingencia sanitaria COVID-19 se realizarán las modificaciones necesarias, con el propósito de dar a conocer las fechas requisitos y lugares de entrega del apoyo económico restante del Programa Social “Útiles y Uniformes Escolares Gratuitos” 2020 en la página oficial de la Secretaria de Inclusión y Bienestar Social, Fideicomiso Educación Garantizada y/o en los lugares físicos o virtuales que el área encargada de la operación del Programa determine, posterior a ello, la entrega de los vales electrónicos para la adquisición de un paquete de útiles y uniformes escolares será de forma gratuita y directamente a la madre, padre o tutor de las alumnas y alumnos inscritos en una escuela públicas de Educación Básica de la CDMX y que cumplan con lo estipulado en el numeral.

**Debe decir:****8.3 Procedimiento de Acceso.**

**El día 25 de marzo de 2020, el Gobierno de la Ciudad de México anunció que dada la contingencia sanitaria por el COVID-19, se otorgará por adelantado el monto de \$500.00 pesos (QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N) en el mes de abril a las personas que cumplan con lo estipulado en el numeral 8.2, en el mismo vale electrónico donde se realiza la transferencia monetaria del apoyo económico del Programa Social “Mi Beca para Empezar”.**

**La entrega de los vales electrónicos para la adquisición de un paquete de útiles y uniformes escolares será de forma gratuita y directamente a la madre, padre o tutor de las alumnas y alumnos inscritos en las escuelas públicas de Educación Básica de la CDMX y que cumplan con lo estipulado en el presente numeral.**

**En el mes de junio se dispersará el complemento del depósito anual del programa, y con motivo de la contingencia sanitaria por el COVID-19, se entregará un monto adicional que da un total de \$1,000.00 por beneficiario, quedando los montos de la siguiente manera:**

NIVEL ESCOLAR	APOYO DEL PROGRAMA	PRIMERA DISPERSIÓN ABRIL \$500	SEGUNDA DISPERSIÓN JUNIO \$500		TOTAL
		Adelanto	Apoyo restante del Programa	Apoyo adicional por contingencia sanitaria	
PREESCOLAR	\$720.00	\$500.00	\$220.00	\$280.00	\$1,000.00
PRIMARIA	\$820.00	\$500.00	\$320.00	\$180.00	\$1,000.00
SECUNDARIA	\$900.00	\$500.00	\$400.00	\$100.00	\$1,000.00

Para cumplir se requiere un presupuesto adicional de \$183'590,000.00 (Ciento ochenta y tres millones quinientos noventa mil pesos 00/100 M.N.) al Programa de "Útiles y Uniformes", para lo cual se requiere efectuar una afectación presupuestal compensada en la partida 4412 "Ayudas sociales a personas u hogares de escasos recursos", del Programa "Mi Beca para Empezar" se realizaría la reducción para ampliar el recurso del Programa "Útiles y Uniformes.

PROGRAMA	PRESUPUESTO AUTORIZADO 2020	EJERCIDO	DISPONIBLE	MONTO REQUERIDO	PRESUPUESTO TOTAL
UNIFORMES Y ÚTILES ESCOLARES GRATUITOS	\$1,066'410,000.00	\$625'000,000.00	\$441'410,000.00	\$183'590,000.00	\$1,250'000,000.00

Para el caso de continuar en contingencia sanitaria, se estará a lo que anuncie, decrete o publique la Jefa de Gobierno como medida de atención emergente o prioritaria para la población beneficiaria del Programa. Una vez que por disposición oficial emitida por la Secretaría de Salud se levante la contingencia sanitaria COVID-19, se realizarán las modificaciones necesarias, con el propósito de dar a conocer las fechas, requisitos y lugares de entrega del apoyo económico restante del Programa Social "Útiles y Uniformes Escolares Gratuitos"2020 en la página oficial de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, Fideicomiso Educación Garantizada, y/o en los lugares físicos o virtuales que el área encargada de la operación del Programa determine, posterior a ello, la entrega de los vales electrónicos para la adquisición de un paquete de útiles y uniformes escolares será de forma gratuita y directamente a la madre, padre o tutor de las alumnas y alumnos inscritos en las escuelas públicas de Educación Básica de la CDMX y que cumplan con lo estipulado en el numeral 8.3.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Publíquese la presente Nota aclaratoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** – La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor al momento de su publicación.

Ciudad de México, a 29 de mayo del 2020.

(Firma)

**DRA. ALMUDENA OCEJO ROJO**  
SECRETARIA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

## AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**DR. ÁNGEL GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ**, Director General de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 15, 16 fracción XV y 17 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 fracción IV; 110 fracción I, inciso i), 121, fracción II y 158 de la Ley de Salud del Distrito Federal, 7 fracción XV último párrafo, 323 y 324 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 4, 5 fracción I inciso s), 10 fracciones IV, VI y X, 17 fracción I inciso e) del Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, y

### CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Salud de la Ciudad de México a través de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México como autoridad sanitaria, realiza la regulación, control, vigilancia y fomento sanitarios de las actividades, condiciones, sitios, servicios, productos y personas que pueden representar un daño o riesgo a la salud humana, entre los cuales se encuentran los cadáveres, cementerios, embalsamamiento y traslado de cadáveres.

Que conforme a lo establecido en el Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México y al Acuerdo de Coordinación celebrado por la Secretaría de Salud con la participación de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud y la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, y el entonces Gobierno del Distrito Federal para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, así como de sanidad internacional, le corresponde la atribución de regulación, control y vigilancia sanitaria de las inhumaciones, exhumaciones, reinhumaciones, cremación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados, así como el traslado de cadáveres.

Que la Ley de Salud del Distrito Federal, establece que las atribuciones de regulación, control, fomento y vigilancia sanitaria que correspondan al Gobierno en materia de salubridad local, serán ejercidas a través del órgano desconcentrado del Gobierno de la Ciudad de México denominado Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, por lo que se podrán expedir permisos para el traslado, inhumación, cremación o internación de cadáveres o restos áridos y de embalsamamiento.

Que uno de los objetivos prioritarios del Gobierno de la Ciudad de México, es garantizar que el servicio prestado por los establecimientos con funcionamiento, conservación y operación de crematorios y funerarias, de los sectores públicos, social y privado, sea de calidad en la Ciudad de México, contribuyendo a evitar riesgos sanitarios y garantizar el derecho a la salud.

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

Que el 30 de abril de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el que se da a conocer el Formato Único de Trámites que deberán aplicar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

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

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

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

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

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

Que el artículo 40, fracción VI, de la Ley en cita, señala que, en el Registro Electrónico mencionado, deberá indicarse si el Trámite deberá presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o podrá solicitarse por otros medios.

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

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

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

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS FORMATOS ÚNICOS DE LOS TRÁMITES DENOMINADOS “PERMISO SANITARIO PARA EL TRASLADO, INHUMACIÓN, CREMACIÓN O INTERNACIÓN DE CADÁVERES O RESTOS ÁRIDOS” Y “PERMISO SANITARIO PARA EMBALSAMAMIENTO” A CARGO DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**PRIMERO.** El Sujeto Obligado Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México responsable de conocer, substanciar, resolver u otorgar el trámite a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que fue inscrito en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México y como aparece en el Portal Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX), no podrá modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

**SEGUNDO.** Se dan a conocer los Formatos Únicos de Trámite para la emisión del “Permiso sanitario para el traslado, inhumación, cremación o internación de cadáveres o restos áridos” y el “Permiso sanitario para embalsamamiento”.

<b>Folio</b>	<b>Nombre del trámite o servicio</b>	<b>Tipo</b>	<b>Sujeto Obligado que regula</b>	<b>Clave del Formato</b>
539	Permiso sanitario para el traslado, inhumación, cremación o internación de cadáveres o restos áridos	Trámite	Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México	TAGEPSA-CSSCP_PSET_1 (ANEXO 1)
540	Permiso sanitario para embalsamamiento	Trámite	Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México	TEGEPSE-CSSPC_PSE_1 (ANEXO 2)

### **TRANSITORIOS**

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

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

Ciudad de México, a los 26 días de mayo de dos mil veinte.

(Firma)

**DR. ÁNGEL GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ**  
**DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN**  
**SANITARIA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**ANEXO 1**



**SEDESA**  
AGENCIA DE  
PROTECCIÓN SANITARIA

Folio:

Clave de formato: TAGEPSA-CSSPC\_PSET\_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: **Permiso sanitario para el traslado, inhumación, cremación o internación de cadáveres o restos áridos**

Ciudad de México, a  de  de

Director General  
Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y con relación al 311 del Código Penal para el Distrito Federal.

**INFORMACIÓN AL INTERESADO SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES**

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de Verificación de Bienes y Servicios de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, la cual tiene su fundamento en los artículos 9, 10, 20 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 102 y 110 de la Ley de Salud del Distrito Federal, artículos 4, 5 fracciones I y 17 del Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, cuya finalidad es realizar el registro correspondiente para la verificación y emisión del Dictamen Técnico para el funcionamiento de ambulancias, podrán ser transmitidos al Gobierno de la Ciudad de México, en ejercicio de sus atribuciones legales así como las transmisiones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, con excepción de teléfono y correo electrónico particulares los demás datos personales son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite para la obtención del Dictamen técnico correspondiente para el funcionamiento de ambulancias. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el titular de la Coordinación de Servicios de Salud y de Cuidados Personales cuyo domicilio es Xocongo 65, 5to piso, Colonia Transito, Código Postal 06820, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Podrá ejercer los derechos Acceso, Rectificación, Cancelación, y Oposición, así como la revocación del consentimiento, ante la Unidad de Transparencia de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México cuyo domicilio es calle de Xocongo 65, Planta Baja, Colonia Transito, Código Postal 06820, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Transparencia Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México al teléfono: 56362120 extensión 148; correo electrónico: datos.personales@infoedmx.org.mx o en www.infoedf.org.mx".

**TRÁMITE A REALIZAR**

Marcar con un "X"			
ANTES DE 12 HORAS		POSTERIOR A 12 HORAS	
INHUMACIÓN O INCINERACION DE CADÁVER HUMANO	<input type="checkbox"/>	INTERNACIÓN DE CADÁVER	<input type="checkbox"/>
TRASLADO DE CADÁVER	<input type="checkbox"/>	TRASDADO DE RESTOS ÁRIDOS	<input type="checkbox"/>

**DATOS DEL INTERESADO (FINADO)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno  Apellido Materno

Edad  Sexo

Fecha de defunción  Hora de defunción

Identificación Oficial

Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Causa principal de defunción

**DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios para la funeraria

Denominación o razón social

**Acta Constitutiva o Póliza**

Número ó Folio del Acta ó Póliza  Fecha de otorgamiento

Nombre del Notario ó Corredor Público ó Alcaldía que lo expide

Número de Notaría ó Correduría  Entidad Federativa

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio ó Número		Fecha	
Entidad Federativa			
Aviso de Funcionamiento			
Folio ó Número		Fecha	
Giro			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario, tutor o persona autorizada para realizar el trámite.			
Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad		Empresa	
Teléfono local		Teléfono móvil	
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Tipo de documento			
*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General par Actos de Dominio; Poder General par Actos de Administración, Poder Especial			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Número de Notaría, Correduría o Juzgado		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	
		No. Interior	
Colonia			
Acaldía		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
DOMICILIO DE LA FUNERARIA			
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.			
Calle		No. Exterior	
		No. Interior	
Colonia			
Acaldía		C.P.	
Correo electrónico para recibir notificaciones			
Teléfono local		Teléfono móvil	
AUTORIZACIONES OTORGADAS			

<b>OBSERVACIONES</b>	
EMBALSAMADO	SI    NO
<b>DESTINO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	
Este formato debidamente llenado	Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional) del fallecido. Original y Copia.
Documentos de acreditación de personalidad jurídica. Personas físicas: Carta Poderada firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite. Original (Funeraria)	
<b>En el caso de Inhumación o cremación, se deberá presentar adicionalmente:</b>	
Certificado de defunción. Original y Copia	Comprobante de Embalsamamiento para cuando la inhumación o cremación sean posteriores a las 48 de horas del fallecimiento.
<b>En el caso de Traslado de cadáveres, se deberá presentar adicionalmente:</b>	
Certificado de defunción. Original y Copia	Comprobante de embalsamamiento cuando se traslade a otro país o si el traslado es a otra entidad federativa y se rebase los 300 km.
<b>En el caso de Traslado de restos áridos, se deberá presentar adicionalmente:</b>	
Comprobante de inhumación.	Certificado de defunción. Original y Copia
Oficio de autorización del panteón. Que debe contener fecha de autorización y nombre del panteón.	Destino final
<b>En el caso de Internación de cadáveres, se deberá presentar adicionalmente:</b>	
Permiso de traslado de la Entidad Federativa o País proveniente. Si el documento es de idioma diferente al español deberá presentar su traducción.	Certificado de defunción. Original y Copia para cotejo. En caso de que el cadáver provenga de otro país requerirá visado o apostillado del Certificado de defunción o su equivalente.
Comprobante de embalsamamiento, cuando el cadáver provenga de otro país o si el traslado es de otra entidad federativa y rebase los 300 km. En caso de que el cadáver provenga de otro país requerirá visado o apostillado del comprobante de embalsamamiento y si el documento es de idioma diferente al español deberá presentar su traducción.	
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	
Ley General de Salud. Artículos 313 fracción II; 314 fracción II, V, VI y IX; 319; 342, 348, 349, 350 BIS; 350 BIS-1, 350 BIS-4, 350 BIS-6; 350 BIS-7; 375 fracción V	Reglamento de la Ley de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos. Artículo 7, 9, 13, 67, 68, 69 y 100 fracción I, IV, V, VI, y VII del inciso i), 121 fracción II; 158 159, 160.
Ley de Salud del Distrito Federal. Artículos 110 fracción 1 inciso i); 121 fracción II; 158 159 y 160.	Reglamento de Cementerios del Distrito Federal. Artículos. 45, 47, 48, 49, 52 y 53.
Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México. Artículo 5 fracción I inciso s) y 17 fracción I inciso e).	

**Estos campos deberán ser requisitados por la autoridad con los datos del trámite que corresponda.**

Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México	Sin costo
Documento a obtener	Autorización Inhumación o incineración de cadáver humano
Vigencia del documento a obtener	48 horas para inhumación o incineración de cadáver humano, internación de cadáver, traslado de cadáver y 10 días para traslado de restos áridos
Plazo máximo de respuesta	Inmediato
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No Aplica

Observaciones

**INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL**  
(en su caso)

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL TRÁMITE PERMISO SANITARIO PARA EL TRASLADO, INHUMACIÓN, CREMACIÓN O INTERNACIÓN DE CADÁVERES O RESTOS ÁRIDOS

NATURALEZA \_\_\_\_\_, DE FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Hora de elaboración \_\_\_\_\_

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

**Recibió (para ser llenado por la autoridad)**

Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

**Sello de recepción**

--



**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.  
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

## ANEXO 2



**SEDESA**  
AGENCIA DE  
PROTECCIÓN SANITARIA

Folio: 

Clave de formato: TAGEPSA-CSSPC\_PSE\_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

Permiso sanitario para embalsamamiento

Ciudad de México, a

de

de

Director General

Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y con relación al 311 del Código Penal para el Distrito Federal.

## INFORMACIÓN AL INTERESADO SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de Verificación de Bienes y Servicios de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, la cual tiene su fundamento en los artículos 9, 10, 20 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 102 y 110 de la Ley de Salud del Distrito Federal, artículos 4, 5 fracciones I y 17 del Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, cuya finalidad es realizar el registro correspondiente para la verificación y emisión del Dictamen Técnico para el funcionamiento de ambulancias, podrán ser transmitidos al Gobierno de la Ciudad de México, en ejercicio de sus atribuciones legales así como las transmisiones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, con excepción de teléfono y correo electrónico particulares los demás datos personales son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite para la obtención del Dictamen técnico correspondiente para el funcionamiento de ambulancias. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el titular de la Coordinación de Servicios de Salud y de Cuidados Personales cuyo domicilio es Xocongo 65, 5to piso, Colonia Transito, Código Postal 06820, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Podrá ejercer los derechos Acceso, Rectificación, Cancelación, y Oposición, así como la revocación del consentimiento, ante la Unidad de Transparencia de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México cuyo domicilio es calle de Xocongo 65, Planta Baja, Colonia Transito, Código Postal 06820, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Transparencia Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México al teléfono: 56362120 extensión 148; correo electrónico: datos.personales@infodf.mx o en www.infodf.org.mx\*.

## TRÁMITE A REALIZAR

ANTES DE 12 HORAS POSTERIOR A 12 HORAS 

## DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios, se deberán llenar con los datos de la embalsamadora

Denominación o razón social 

## Acta Constitutiva o Póliza

Número ó Folio del Acta ó Póliza Fecha de otorgamiento Nombre del Notario ó Corredor Público ó Alcaldía que lo expide Número de Notaría o Correduría Entidad Federativa 

## Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Folio ó Número Fecha Entidad Federativa 

## AVISO DE FUNCIONAMIENTO

Folio ó Número Fecha Giro

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario, tutor o persona autorizada para realizar el trámite.

Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Identificación Oficial		Número / Folio	
Nacionalidad		Empresa	
Teléfono local		Teléfono móvil	

**Instrumento o documento con el que acredita la representación**

Tipo de documento			
*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General par Actos de Dominio; Poder General par Actos de Administración, Poder Especial			
Número o Folio		Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	
Nombre del Notario, Corredor Público o Juez		Entidad Federativa	
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			

**DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Alcaldía		C.P.			
Correo electrónico para recibir notificaciones					

**DOMICILIO DE LA EMBALSAMADORA Y/O FUNERARIA**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia					
Alcaldía		C.P.			
Correo electrónico para recibir notificaciones					
Teléfono local		Teléfono móvil			

**DATOS DEL FINADO**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Edad		Sexo	
Fecha de defunción		Hora de defunción	
Identificación Oficial (Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)			
Causa principal de defunción			

**CAUSA DEL FALLECIMIENTO**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios, en causa principal de defunción, apegado al CIE-10.

Causa principal de defunción			
Fecha y hora de la defunción			
Caso legal	SI <input type="checkbox"/>	Carpeta de Investigación	
	NO <input type="checkbox"/>		
Con necropsia previa	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Alcaldía		C.P.	
Nombre o razón social donde se realizó la necropsia			
Teléfono local		Teléfono móvil	

**PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DE TRÁMITES FUNERARIOS**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ el médico \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ lleva a cabo la supervisión documental del embalsamamiento del cadáver arriba mencionado en la embalsamadora señalada.

**OBSERVACIONES DE LA TÉCNICA DE CONSERVACIÓN QUE UTILIZÓ LA EMBALSAMADORA, CONFORME A LA SUPERVISIÓN DOCUMENTAL**


**REQUISITOS**

Este formato debidamente llenado	Identificación oficial (Credencial para Votar, Pasaporte, Licencia de Conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional) del fallecido. Original y copia-
Certificado de defunción copia simple y original.	Carta poder de la funeraria participante, firma del otorgante, dos testigos con firmas autógrafas. Original y Copia.
Comprobante de Embalsamamiento para cuando la inhumación o cremación sean posteriores a las 48 de horas del fallecimiento.	

**MÉDICO SUPERVISOR**

Nombre	_____
Cédula	_____

**MÉDICO CERTIFICANTE**

Cédula	_____
Folio del certificado	_____

**OBSERVACIONES**

EMBALSAMADO	SI	NO
-------------	----	----

**DESTINO/PROCEDENCIA**


FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley General de Salud. Artículos 313, fracción II; 314 fracción, II, V, VI y IX; 319, 342, 348, 349, 350 BIS, 350 BIS- 1, 350 BIS - 4, 350 BIS-6, 350 BIS - 7, 375 fracción V.	Reglamento de la Ley de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos. Artículos 7, 9, 13 fracción III, 67, 68 y 100 fracciones, I, IV, V, VI, y VII del inciso I; 121 fracción II; 158 159, 160.
Ley de Salud del Distrito Federal. Artículo 110, fracción 1 inciso i); 121 fracción II; 158 159 y 160.	Reglamento de Cementerios del Distrito Federal. Artículos, 42, 45, 47, 48, 49, 52 y 53.
Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México. Artículo 5, fracción I inciso s); 17 fracción I; inciso e).	

Estos campos deberán ser requisitados por la autoridad con los datos del trámite que corresponda.	
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México	Sin costo
Documento a obtener	Autorización
Vigencia del documento a obtener	Hasta la ejecución del traslado, inhumación, cremación o internación del cadáver.
Plazo Máximo de Respuesta	Inmediato
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica

**Observaciones**

INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL  
(en su caso)

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL TRÁMITE  
SOLICITUD DEL PERMISO SANITARIO DE EMBALSAMAMIENTO , DE FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_  
Hora de elaboración \_\_\_\_\_

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello o original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)	
Área	_____
Nombre	_____
Cargo	_____
Firma	_____

Sello de recepción
_____



**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.  
DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

## ALCALDÍA CUAUHTÉMOC

**NÉSTOR NÚÑEZ LÓPEZ, ALCALDE EN CUAUHTÉMOC**, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 42 C, FRACCIÓN XVII DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL DISTRITO FEDERAL; EN LOS ARTÍCULOS 128 Y 129 DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN LAS REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO; EN LOS ARTÍCULOS 7, FRACCIÓN XII; 26 FRACCIÓN IV; 28 FRACCIÓN I, INCISO F) DEL ESTATUTO ORGANICO DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO; EN EL ARTÍCULO 11 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y CON BASE EN EL ACUERDO SO/VIII/03/2019, DERIVADO DE LA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA 2019, SUSCRITO POR EL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIONES DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MEXICO, EMITO EL SIGUIENTE:

### 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 el mismo artículo, apartado B, numeral 3, inciso a), en su fracción XXXV, señala que es una atribución la de 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 tal y como se desprende del artículo 35 fracciones I, II y IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, son atribuciones exclusivas de los titulares en materia de desarrollo económico, las 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 diseñare 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 en términos de lo dispuesto por el artículo 1 de la Ley para el Desarrollo Económico del Distrito Federal, ésta tiene por objeto establecer las bases para fomentar la actividad económica, la productividad y mejorar la competitividad, en el marco de un desarrollo sustentable, equilibrado y equitativo del Distrito Federal; que propicie la participación de los sectores público, social y privado para mejorar el bienestar de los habitantes de la Ciudad.

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 deberán sustentar en lineamientos y reglas de operación, en virtud de ello, he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA “CUAUHTÉMOC, EL CORAZÓN DE MÉXICO: CULTURA Y RECREACIÓN” PARA EL APOYO A PERSONAS EN LA ALCALDÍA CUAUHTÉMOC AFECTADAS POR LA EMERGENCIA SANITARIA DERIVADA DEL COVID -19.**

#### **1. NOMBRE DE LA ACCIÓN SOCIAL**

“Cuauhtémoc, el Corazón de México: Cultura y Recreación”

#### **2. TIPO DE LA ACCIÓN SOCIAL**

Apoyo económico y en especie.

### 3. ENTIDAD RESPONSABLE

La Alcaldía Cuauhtémoc a través de la Dirección General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos; en coordinación con la Dirección General de Desarrollo y Bienestar y sus unidades administrativas respectivamente.

### 4. DIAGNÓSTICO

La Organización Mundial de la Salud ha declarado pandemia la transmisión del virus SARS-CoV2 (COVID -19), que es una enfermedad infecciosa y altamente contagiosa. El virus causa una enfermedad respiratoria como la gripe (influenza) con diversos síntomas (tos, fiebre, etc.) que, en casos graves, puede producir una neumonía, o complicaciones por condiciones de salud adicionales en las personas que lo contraen. El coronavirus se propaga principalmente por contacto directo (1 metro) con una persona infectada cuando tose o estornuda, o por contacto con sus gotículas respiratorias (saliva o secreciones nasales).

La fase 1 de propagación del virus se relaciona con todas aquellas personas o casos que adquirieron el virus COVID -19 en el extranjero; es decir, personas que estuvieron en los países anteriormente afectados por la enfermedad como Italia, España o China y que a su llegada a México comenzaron a tener algunos de los síntomas de este nuevo coronavirus. La fase 2 se caracteriza porque comienzan a existir contagios dentro del país. México, actualmente se encuentra en esta etapa del nuevo coronavirus COVID -19, por lo que paulatinamente resultará más complicado saber el origen de la pandemia y por ello, las medidas sanitarias son más estrictas. Conforme se multipliquen los casos y los ingresos de personas contagiadas a los servicios hospitalarios, se entrará en una fase alta de contagio que será la Fase 3.

La pandemia del COVID -19, ha impactado a América Latina y el Caribe en un momento de debilidad económica y de vulnerabilidad macroeconómica también. A medida que la pandemia se propaga en nuestra región, su caracterización como crisis sanitaria, económica y social es cada vez más evidente.

#### 4.1. ANTECEDENTES

Esta acción social de contingencia es de reciente creación y su creación responde a la necesidad de brindar apoyo solidario a la comunidad artística y cultural, creadores artistas y trabajadores de la cultura en su economía que se encuentra severamente afectada por la emergencia sanitaria provocada por el COVID 19, de igual manera incentiva la recuperación de los espacios culturales formalmente establecidos a fin de que no desaparezcan, dado que esto representa por Gestión pública en actividades culturales (Porcentaje) en 2017 y 2018 el 0.2; al tiempo que coadyuva de manera paralela en la recuperación y fortalecimiento de la economía de los establecimientos mercantiles de la Alcaldía en su zona turística (restaurantes, cafeterías, librerías, hoteles entre otros), que representan 4.6% del producto interno bruto neto y concentra el 36% de equipamiento y el 40% de la infraestructura cultural de la Ciudad de México. y finalmente trasladar a los usuarios finales, público en general ofertas de recreación cultural y de esparcimiento.

#### 4.2. PROBLEMA O NECESIDAD SOCIAL QUE ATIENDE LA ACCIÓN SOCIAL

La humanidad se enfrenta a un enorme desafío. La crisis del COVID-19 tiene un impacto en todas las dimensiones de la sociedad: la salud pública, el sistema económico, el mundo laboral, la interacción social, el debate político, el uso del espacio público, la movilidad, el medio ambiente, la educación y la actividad cultural y recreativa de la comunidad.

El COVID-19 está afectando muy gravemente la vida cultural y recreativa de nuestras comunidades. Las bibliotecas, los monumentos, los centros cívicos, los museos, los teatros, los cines y todos los espacios culturales y recreativos tuvieron que cerrar debido a la citada pandemia, lo cual ha ocasionado una situación de crisis económica y cultural para la comunidad artística y sus creadores. De igual forma en el espacio público se cancelaron las actividades culturales, los festivales, los desfiles, los carnavales y los eventos del patrimonio intangible. Las y los trabajadores de los sectores culturales, que a menudo se encuentran en una situación ya precaria (autónomos, freelancers) pueden quedar durante meses sin ningún tipo de ingresos, lo cual los pone en situación de vulnerabilidad social, económica y de salud, ya que no cuentan con un ingreso que les permita atender sus necesidades básicas y menos las de salud. La participación de todas las personas en la vida cultural de la comunidad se ve muy perjudicada por el COVID-19, al igual que el bienestar y la calidad en la oferta cultural de nuestras comunidades, impactando de manera negativa a la llamada economía creativa o naranja, que promueve un trabajo conjunto de innovación creatividad y tecnologías digitales, que aunque tiene como uno de sus ejes fundamentales la cultura, esta también aplica en el turismo, comercio, industria desarrollo urbano dentro de la comunidad en la que se desarrolla, esta economía representa el 3.5% del PIB en el país y genera 1.3 millones de empleos, por ello en Cuauhtémoc por las características propias de la Alcaldía representa un tema prioritario de atender, ya que aquí es donde se asienta casi el 60% de la infraestructura cultural de la Ciudad.

### **4.3. DEFINICIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y BENEFICIARIA**

Esta acción social de contingencia está dirigida al apoyo económico de espacios culturales y recreativos ubicados en la Alcaldía Cuauhtémoc, espacios independientes o privados que han sido perjudicados y cerrados por la actual contingencia sanitaria derivada de la Pandemia del COVID-19, vía la adquisición y reserva de boletaje para asistir a eventos culturales y recreativos de teatros o foros, cines, museos y espacios de recreativos, que impactará en primer lugar a sus artistas creadores y trabajadores; y de en segundo a los establecimientos mercantiles que se inscriban para la distribución gratuita de boletos. Así mismo se garantiza el acceso a los derechos culturales de 22,750 personas (hombres, mujeres, jóvenes, niños, niñas y personas mayores) habitantes y visitantes de esta alcaldía para que disfruten de las actividades culturales que se lleven a cabo, derivado de esta acción social, a través de la entrega de boletos para asistir a distintos eventos culturales, artísticos y recreativos en espacios de la demarcación.

Para ello se adquirirán boletos a espacios culturales y recreativos ubicados en la Alcaldía Cuauhtémoc, espacios independientes o privados que han sido perjudicados y cerrados por la actual contingencia sanitaria derivada de la Pandemia del COVID-19, para asistir a eventos culturales y recreativos promovidos por un potencial universo de 27 teatros o foros, 2 cines, 9 museos y 8 espacios de recreativos. Lo anterior impactará a sus artistas, creadores y trabajadores. Los espacios para la adquisición de boletos fueron elegidos en función de que cumplieran 3 requisitos: desarrollar sus actividades dentro de la Alcaldía Cuauhtémoc, ser espacios independientes o privados y que estuvieran en situación de riesgo derivado del cierre por la Pandemia del COVID-19.

### **4.4 JUSTIFICACIÓN Y ANALISIS DE ALTERNATIVAS**

Tomando en cuenta la emergencia sanitaria que se vive actualmente en la Ciudad de México y sus alcaldías, que solo permite mantener abiertas las actividades prioritarias en todos los sectores, lo cual tiene un impacto económico negativo en las demás actividades y en la población; la Alcaldía Cuauhtémoc busca atenuar el impacto económico en la comunidad artística y cultural ya que al cerrar estos espacios culturales, recreativos y artísticos, y la cancelación de las funciones y presentaciones, ha generado que los espacios corran el riesgo de cerrar definitivamente y con ello cerrar espacios de trabajo para los artistas y trabajadores que participan en sus producciones, quedando estos en situación de vulnerabilidad social y económica por la falta de ingresos, cabe mencionar que este sector regularmente vive al día y no cuenta con seguridad social, lo que agudiza su situación dejándolos en total indefensión.

Es por esto que la Alcaldía Cuauhtémoc adquirirá boletaje mediante un apoyo económico, para dar un soporte a estos espacios que genere ingresos que permita producir y pagar a los artistas y trabajadores y brindando a su vez actividades culturales y recreativas a las que hasta 22,750 personas quienes tendrían acceso gratuitos una vez concluido el periodo de emergencia sanitaria y permitido la realización de actividades culturales y recreativas, garantizando con ello los derechos culturales tanto de los creadores culturales y artistas como de las y los ciudadanos que accedan a estos espacios culturales.

### **4.5.- ANALISIS DE SIMILITUDES Y COORDINACION CON ACCIONES O PROGRAMAS SOCIALES DEL GOBIERNO CENTRAL DE LA CIUDAD DE MEXICO Y/O ALCALDIAS**

No existe similitud con otros programas sociales o acciones sociales.

### **4.6 PARTICIPACIÓN SOCIAL**

Todas las personas que participan en eventos culturales y recreativos de un potencial universo de 27 teatros o foros, 2 cines, 9 museos y 8 espacios de recreativos familiares, a sus artistas y trabajadores de estos ubicados en la Alcaldía en Cuauhtémoc y hasta 22,750 personas hombres, mujeres, jóvenes, niños, niñas y personas mayores habitantes y visitantes de esta alcaldía.

Cualquier ciudadano puede emitir su opinión con sugerencias y comentarios para mejorar la Acción Social por medio de escrito dirigido a la titular de la Dirección General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos.

### **5.- DEFINICIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y BENEFICIARIA**

Esta acción social de contingencia está dirigida a 46 espacios culturales y artísticos, incluyendo a los artistas y trabajadores de estos y a 22,750 personas habitantes y visitantes de esta alcaldía que acudan a los establecimientos mercantiles que se inscriban a la Acción Social.

Esta acción social beneficiara a la comunidad artística y cultural asentada en la Alcaldía Cuauhtémoc.

Esta acción social no incorpora para su ejecución a prestadores de servicios ni facilitadores.

## 6. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS

### 6.1. OBJETIVO GENERAL

Garantizar los derechos culturales de las y los habitantes de la Alcaldía Cuauhtémoc mediante el acceso a eventos culturales de calidad con medidas de seguridad y sanidad adecuadas, así como fortalecer la economía de la comunidad artística y cultural de los espacios culturales que llevan a cabo sus actividades dentro de la alcaldía, con objeto de promover un proceso de reactivación de espacios vitales para la dinámica cultural, social y económica de la demarcación.

### 6.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Otorgar un apoyo en especie mediante la entrega de boletos para eventos culturales y recreativos a la población que resulte beneficiaria, los boletos serán adquiridos a teatros, museos, espacios recreativos familiares y cines por única vez.

Apoyar a evitar el cierre definitivo de estos espacios, lo cual afectaría a los creativos, artistas y trabajadores de estos espacios.

## 7. METAS

**7.1.-** Realizar la adquisición de 22,750 boletos de entrada para un potencial universo de 27 teatros, 2 cines y 9 museos y 8 espacios recreativos de acuerdo con la tabla siguiente:

**7.2.-** Beneficiar a 22,750 personas con la entrega de 22,750 boletos de entrada para un potencial universo de hasta 27 teatros, 2 cines y 9 museos y 8 espacios recreativos mismos que se enlistan a continuación:

<b>N O.</b>	<b>TIPO DE ESPACIOS</b>	<b>NOMBRE</b>
1	<b>Teatros</b>	El 77
2		La Teatreria
3		Centro Cultural - Teatro 2
4		Carretera 45
5		Un Teatro
6		Sensorama
7		San Rafael
8		Teatro Corral de Comedia
9		Foro Shakespeare
10		Foro Off Spring
11		Teatro Silvia Pinal - Tepito Arte Aca
12		Teatro el Milagro (El Milagrito-30)
13		Foro la Cantera
14		Centro Cultural del Foco
15		Foro el Tejedor
16		Teatro Virginia Fabregas
17		Teatro Aldama
18		Foro Circulo Teatral
19		Centro Cultural Silvia Pasquel
20		Teatro Milan
21		Foro Lucerna
22		Foro Lenin
23		Foro 139
24		Foro woko
25		Indie Rock
26		Youkali Cabaret

27		Foro Central de la Casa de Cultura Tamaulipas
1	<b>Cines</b>	Casa del Cine
2		Cine Tonalá
1	<b>Museos y Espacios Recreativos</b>	Museo del Chocolate
2		Museo del Pulque y las Pulquerías
3		Museo del Juguete Antiguo
4		Museo del Tequila y el Mezcal
5		Museo Vizcaínas - descuento
6		Museo de Cera - descuento
7		Museo del Perfume
8		Museo de Arte de la Memoria y Tolerancia
9		Arena Coliseo
10		Monumento a la Revolución
11		Arena México
12		Torres Latinoamericana
13		El Ballet Folclórico Amalia Hernández
14		Tranvía de Leyendas
15		Capital Bus
16		Casa Rivas Mercado
17		Exposición de Van Gogh

Derivado al anuncio realizado por el Gobierno de la Ciudad de México ante la epidemia del Covid 19 y la preocupación de artistas, y el personas que labora dentro de teatros, cines, centros culturales y espacios recreativos familiares se crea esta acción social, con el propósito de apoyar a esta comunidad. La selección de estos espacio culturales fue por su ubicación territorial, así como su valor histórico por las múltiples solicitudes que han hecho llegar a la alcaldía.

Otorgar apoyos económicos por medio de boletaje por la cantidad total de hasta \$4'000,200.00 (Cuatro millones doscientos pesos 00/100 M.N.) por única vez.

Los boletos serán distribuidos por el personal de la alcaldía a las personas beneficiarias que se inscriban en la acción social para activar los establecimientos entre las personas que sean habitantes y visitantes de la Cuauhtémoc.

Esta acción social es emergente y por tanto, no cuenta con condiciones de alcanzar la cobertura universal, por lo que se aplicará el criterio establecido en el artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, el cual dice “Cuando por razones presupuestales un programa no pueda lograr en sus primeras fases la plena universalidad se optará por la focalización territorial para delimitar un ámbito socio-espacial en el que dicho programa se aplicará a todas las y los habitantes de dicho territorio que reúnan las características del programa específico”; y el artículo 47 de su Reglamento, que señala que “Cuando por razones presupuestales no sea posible el logro de la universalización de los derechos sociales, se aplicará en sus primeras fases el método de focalización territorial consistente en el otorgamiento de los bienes y servicios del programa a todas las y los habitantes que reúnan los requisitos en los ámbitos socio espacial seleccionados...”.

## 8. PRESUPUESTO

El monto total presupuestal dirigido a implementar esta acción social es de hasta \$4'000,200.00 (Cuatro millones doscientos pesos 00/100 M.N.)

MONTO TOTAL	BOLETOS Y PRECIOS APROXIMADO A	FRECUENCIA
\$4'000,200.00 (Cuatro millones doscientos pesos 00/100 M.N.)	Teatros: hasta 8,210 boletos con un costototal de hasta \$2'487,700.00	Única vez
	Cines: hasta 3,000 boletos con un costo total de hasta \$180,000.00	
	Museos: hasta 4,950 boletos con un costo de hasta \$484,500.00	
	Espacios de recreación familiar y turística: hasta 6,590 boletos con un costo de hasta \$848,000.00	

**9. TEMPORALIDAD.** La ejecución de la Acción Social será durante cuatro meses.

## 10. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS DE ACCESO

### 10.1. REQUISITOS

Los teatros, cines, museos y espacios recreativos familiares y turísticos deberán reunir los siguientes requisitos en caso de acuerdo con el giro correspondiente:

- Espacios culturales independientes o privados que desarrollen su actividad dentro de la Alcaldía en Cuauhtémoc.
- Espacios culturales participantes: registrarse vía internet en el link que proporcione la Alcaldía y llenar el formato con sus datos (Nombre del espacio, aforo, costo del boleto, días y horarios en que se realizará la actividad).
- Contar con la siguiente documentación:
  - INE del titular o representante legal y/o social del espacio cultural.
  - Comprobante de domicilio del espacio cultural vigente de no más de tres meses de antigüedad.
  - Propuesta de programación de la actividad cultural que van a desarrollar para cubrir las funciones de las ayudas otorgadas.
  - Llenar un formato de evaluación de la acción social a fin de medir el impacto que esta tuvo en su espacio cultural, si este ayudo o no a su reactivación y evito que cerrara.
- Proporcionar la autorización del uso de sus logos en formato de alta definición para los materiales de difusión que la Alcaldía contemple para sus página institucional y redes sociales, así como para que el personal del área de Comunicación Social, y de las Direcciones Generales de los Derechos Culturales y de Desarrollo y Bienestar de la Alcaldía documenten las actividades realizadas.

#### **Habitantes y/o visitantes Alcaldía Cuauhtémoc:**

- Habitantes y visitantes de la Alcaldía Cuauhtémoc que soliciten los boletos para asistir a uno de los eventos culturales que se estén llevando a cabo dentro de la Acción Social, esto de acuerdo a la existencia de boletaje para cada evento. En el caso de los habitantes se priorizará a los originarios de las zonas de mayor marginación socio-económica de la demarcación.
- Los boletos se pueden solicitar vía internet a la página de Facebook “El Corazón de México” en donde se les dará una clave de acceso la cual deberán dar con su nombre e identificación en el espacio cultural en donde se lleve a cabo la actividad cultural artística y/o recreativa que eligió. Así mismo, en los puntos que establezca la Dirección General de Desarrollo y Bienestar.
- Firmar formato de recibido de boleto.

## 10.2. PROCEDIMIENTO DE ACCESO

- Personas beneficiarias de los boletos: ser habitantes o visitantes de la Alcaldía Cuauhtémoc
- La entrega de boletos estará sujeta a existencia, hasta llegar a 22,750 boletos entregados.
- El registro lo establecerá la Alcaldía en su convocatoria.
- La selección de las y los solicitantes será por arribo, debido registro y entrega de todos los documentos solicitados, hasta agotar el presupuesto establecido para esta Acción Social.
- Espacios culturales y establecimientos mercantiles deberán desarrollar su actividad dentro de la Alcaldía en Cuauhtémoc.
- Espacios culturales: registrarse vía internet en el link y llenar todos los campos obligatorios que proporcione la Alcaldía y llenar el formato con sus datos (Nombre del espacio, aforo, costo del boleto, días y horarios en que se realizará la actividad y adjuntar en formato PDF los documentos requeridos).
- Establecimientos mercantiles: registrarse vía internet en el link y llenar todos los campos obligatorios que proporcione la Alcaldía y llenar el formato con sus datos, así como el procedimiento que utilizará para la entrega de boletos. Y adjuntar en PDF los documentos requeridos.
- El registro lo establecerá la Alcaldía en su convocatoria.
- La selección de las y los solicitantes será por arribo, debido registro y entrega de todos los documentos solicitados, hasta agotar el presupuesto establecido para esta Acción Social.

## 11. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN

- Que desarrollen su actividad en la Alcaldía Cuauhtémoc.
- Que sean un espacio independiente y/o privado.
- Que cubran los requisitos solicitados.
- Que anexen la documentación solicitada completa en su registro.
- La selección será por arribo hasta agotar el presupuesto.
- Ser habitante o visitante de la Alcaldía Cuauhtémoc
- Se priorizará a población vulnerable o que habite en colonias de alta marginación social de la demarcación.

Cualquier persona podrá realizar su solicitud para obtener el apoyo a esta acción social, se priorizarán las solicitudes que se encuentren dentro de las colonias con un bajo y muy bajo índice de desarrollo social de la demarcación, entre las que se encuentran principalmente:

Valle Gómez  
Morelos  
Centro  
Esperanza  
Paulino Navarro  
Buenos Aires

En caso de que las solicitudes existan apoyos disponibles, se deberá integrar un listado con los folios para cada aspirante que cumpla con los requisitos de acceso. Entre los potenciales beneficiarios que hayan realizado la inscripción y cumplan con los requisitos de acceso se llevará a cabo un sorteo para la entrega de los bienes de que otorgará la acción social. El sorteo se realizará ante un representante de la Secretaría de la Contraloría, un representante de Evalúa y un Notario Público, que acreditará la validez del mismo.

La persona que se considere indebidamente excluida de esta acción social, podrá acudir a la Dirección General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos, ubicada en Aldama y Mina S/N, Colonia Buenavista, C.P. 06350; en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 19:00 horas, Teléfonos: 24523195, en donde será atendida personalmente y de ser necesario se emitirá respuesta por escrito.

## 2. MECANISMOS DE OPERACIÓN

### **Incorporación de los teatros, cines museos y espacios de recreación familiar y turística beneficiarios:**

- El acceso a esta acción social es para espacios culturales y recreativos establecidos, que desarrollen su actividad en la Alcaldía Cuauhtémoc.
- El registro de acceso a la acción social será por internet.

### **Distribución de los boletos**

Los boletos de esta acción social serán distribuidos una vez concluida la emergencia sanitaria y autorizadas la reapertura de actividades recreativas y culturales en la Ciudad.

Los boletos tendrán dos formas de distribución:

1) Los boletos se pueden solicitar vía internet en la página “El Corazón de México” en donde se difunden las actividades culturales, recreativas y turísticas de la Alcaldía.

Al registrarse se les asignará un folio, el cual deberán de proporcionar junto con una identificación para cotejo en la entrada del espacio cultural el día y hora en donde se desarrolle la actividad cultural o recreativa que eligió, ahí se le dará un boleto y deberá de firmar de recibido.

2) Los boletos se darán a través los módulos itinerantes de la Dirección General de Desarrollo y Bienestar, en donde los beneficiarios (as) llenaran el formato de entrega y firmaran de recibido.

El único requisito para que las y los ciudadanos reciban los boletos de manera gratuita, será llenar y firmar un formato de recibido de boletos gratuitos, en donde pongan su nombre, edad, sexo colonia de residencia y firma de recibido. (Este formato será proporcionado por la Alcaldía, a través de la Dirección General de Desarrollo y Bienestar y su objetivo será estadístico).

### **13. OPERACIÓN DE LA ACCIÓN.**

1. La Dirección General de Administración es quien llevará a cabo las gestiones para la suficiencia de los recursos, así mismo, hará las dispersiones correspondientes a los espacios culturales beneficiarios de la acción social.

2. La Dirección General de los Derechos Culturales Recreativos y Educativos coordinará y supervisará la Acción Social en coordinación con la Dirección General de Desarrollo y Bienestar y sus unidades administrativas. Diseñará los formatos de registro tanto de los espacios culturales que deseen ser beneficiarios de la Acción Social, así como de los establecimientos mercantiles que participaran en la misma.

3. Los representantes de los teatros, cines museos y espacios recreativos realizaran un programa de la actividad cultural que van a desarrollar para cubrir las funciones de las ayudas otorgadas.

4. La distribución final de los boletos estará a cargo de la Dirección General de Desarrollo y Bienestar a través de sus unidades administrativas.

### **14. DIFUSIÓN.**

Los presentes Lineamientos de Operación se darán a conocer a través de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y funge como convocatoria a la población en general.

La acción social se dará a conocer a través de la página web de la Alcaldía, <https://alcaldiacuauhtemoc.mx/>, sus redes sociales como [facebook.com/AlcCuauhtemocMxy/](https://www.facebook.com/AlcCuauhtemocMxy/) o [twitter.com/AlcCuauhtemocMx](https://twitter.com/AlcCuauhtemocMx) y sus distintas oficinas. Cualquier duda sobre el programa podrá ser consultada de manera directa en la Dirección General de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos de la Alcaldía Cuauhtémoc al teléfono 24523195.

### **15. PADRÓN DE BENEFICIARIOS**

Se realizará en este caso en listado de identificación de las personas beneficiarias de esta acción social, idéntico al mandado por el capítulo seis del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el D.F. en el que detallaremos datos de los representantes de las unidades habitacionales o solicitudes de los peticionarios de viviendas unifamiliares, con los siguientes campos:

- Nombre completo
- Sexo
- Edad
- Domicilio

**16. CRITERIOS DE EXIGIBILIDAD, INCONFORMIDAD, RENDICION DE CUENTAS.**

Las personas residentes de la demarcación tienen el derecho de presentar sus comentarios y observaciones con respecto a la Acción Social, directamente en la Jefatura de la Alcaldía; en audiencia en la Dirección General de Derechos Culturales, Recreativos y Educativos o en la Dirección General Servicio Público de localización telefónica (LOCATEL) 56- 58-11-11.

**17. EVALUACIÓN Y MONITOREO**

La Dirección General de los Derechos culturales, Recreativos y Educativos evaluará el ejercicio de los recursos y los procesos de entrega de los apoyos considerados en la Acción Social durante el proceso de ejecución de esta para garantizar la eficiencia en el cumplimiento de las metas fiscales y del ejercicio presupuestal.

La Dirección General de los Derechos Culturales, Recreativos y Educativos y la Dirección General de Desarrollo y Bienestar de la Alcaldía en Cuauhtémoc, y las unidades administrativas que de ellas dependen, serán las responsables de vigilar y supervisar que esta Acción Social se mantenga en estricto apego a lo establecido en los presentes Lineamientos.

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia/ Periodo de Cálculo	Meta	Medios de Verificación
<b>Propósito</b>	Fortalecer la economía de la comunidad artística y cultural de la alcaldía, promoviendo un proceso de reactivación de espacios vitales para la dinámica cultural, social y económica de la alcaldía.	Variación en puntos porcentuales de la cantidad de acciones alcanzadas, con respecto a las acciones programadas	Número de acciones alcanzadas / número de acciones programadas	Porcentaje	Anual	100%	Cuestionario de Satisfacción del Programa
<b>Componente</b>	Otorgar un apoyo económico por medio de la compra de boletaje a teatros, museos, cines y espacios recreativos por única vez para atenuar la caída económica que significa para artistas	Porcentaje de solicitud es atendidas respecto a la meta física programada en el periodo	(Número de apoyos a personas 22,750/ (Número de apoyos a personas 22,750 programados) *100	Personas	Cuatrimestral	Apoyos entregados por medio de esta acción social	Listado de identificación

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia/ Periodo de Cálculo	Meta	Medios de Verificación
	y trabajadores mantener estos espacios cerrados.						

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Publíquese el presente Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Operación de la Acción Social denominada, “CUAUHTÉMOC EL CORAZÓN DE MÉXICO: CULTURA Y RECREACIÓN” en la Alcaldía Cuauhtémoc.

**SEGUNDO.** - El presente Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Operación de la Acción Social denominada, “CUAUHTÉMOC EL CORAZÓN DE MÉXICO: CULTURA Y RECREACIÓN” en la Alcaldía Cuauhtémoc, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 26 de mayo de 2020.

(Firma)

**NÉSTOR NÚÑEZ LÓPEZ**  
**ALCALDE EN CUAUHTÉMOC**

## ALCALDÍA EN GUSTAVO A. MADERO

**Rubén Linares Flores**, Director General de Desarrollo Social en la Alcaldía Gustavo A. Madero, con fundamento en los artículos 34, 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 34, Fracción de I, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como el Acuerdo por el que se delega en la persona Titular de la Dirección General de Desarrollo Social y de la Dirección Ejecutiva de Cultura, Recreación y Deporte las facultades en su punto de Acuerdo Tercero, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con fecha 31 de enero de 2020; y

### CONSIDERANDO

I.- Que con fecha 31 de diciembre de 2019 fue publicado el “Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del programa social “Juventudes Proyectando y Transformando la Alcaldía Gustavo A. Madero (JUPyTAL GAM)” para el ejercicio 2020, por parte de la Alcaldía Gustavo A. Madero, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

II.- Que la Alcaldía busca llevar a cabo las acciones pertinentes para apoyar a la población en situación de vulnerabilidad de la Demarcación que se ha visto directamente afectada por la emergencia sanitaria derivada de la pandemia SARS COV 2 COVID 19, ya sea por la pérdida de su empleo o por la disminución de su ingresos; es por lo que durante la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE) 2020, llevada a cabo el 15 de abril del presente año, mediante el acuerdo COPLADE/SO/II/03/2020 fueron aprobadas las modificaciones al programa social a ejecutarse en la Alcaldía Gustavo A. Madero “Juventudes Proyectando y Transformando la Alcaldía Gustavo A. Madero (JUPyTAL GAM)”, por lo cual he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “JUVENTUDES PROYECTANDO Y TRANSFORMANDO LA ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO (JUPYTAL GAM)” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 31 DE DICIEMBRE DE 2019.**

**ÚNICO.** - Se modifican los apartados 3.1. Antecedentes, tercer párrafo, 4.2 Objetivos y acciones específicas, primer párrafo, 5. Definición de población objetivo y beneficiaria, tercer párrafo, 6. Metas Físicas, primer, quinto, sexto, octavo y decimo segundo párrafos, 7. Programación Presupuestal, primero, segundo, tercero, cuarto, sexto y séptimo párrafos, 8.3 Procedimientos de acceso, quinto párrafo, 9. Criterios de selección de la población beneficiaria, noveno párrafo, 10.1. Operación, tercero, vigésimo tercer párrafo; para quedar de la manera siguiente:

#### 3.1. Antecedentes

...

...

Para el año 2020 el Programa JUPYTAL GAM, se destinarán **\$3,150,000.00 (Tres millones ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), con una meta de 200** jóvenes.

#### 4.2 Objetivos y acciones específicas

- Brindar un apoyo económico mensual a **200** jóvenes maderenses preferentemente provenientes de colonias de bajo y muy bajo índice de desarrollo social, los cuales deseen desarrollar proyectos comunitarios, cada proyecto deberá ser organizado por un grupo de cuatro jóvenes, para así desarrollar **50** proyectos de autoría propia, estos proyectos comunitarios tendrán una duración máxima de seis meses; en beneficio de toda la población maderense (infantes, adolescentes, adultos y adultos mayores) habitantes de toda la demarcación territorial de la Alcaldía Gustavo A. Madero.

#### 5. Definición de población objetivo y beneficiaria

...

...

La población beneficiaria serán **200** personas jóvenes (mujeres y hombres) de 15 a 29 años, habitantes de la Alcaldía Gustavo A. Madero preferentemente provenientes de colonias de bajo y muy bajo índice de desarrollo social, quienes deberán aplicar **50** proyectos comunitarios de autoría propia, mismos que deberán ser organizados por grupos de cuatro jóvenes.

#### **6. Metas Físicas**

La meta de cobertura de la población objetivo que se planea atender en el ejercicio 2020 es de hasta **200** personas jóvenes (mujeres y hombres) de 15 a 29 años, habitantes de la Alcaldía Gustavo A. Madero preferentemente provenientes de colonias de bajo y muy bajo índice de desarrollo social; a través de una convocatoria que emitirá la Dirección General de Desarrollo Social, estos **200** jóvenes maderenses (mujeres y hombres), deberán aplicar sus proyectos comunitarios, cada proyecto deberá ser organizado por un grupo de cuatro jóvenes, para así desarrollar **50** proyectos de autoría propia, estos proyectos comunitarios tendrán una duración máxima de seis meses.

...

...

...

- Se llevarán a cabo **50** proyectos comunitarios, integrados por 4 jóvenes (mujeres y hombres) de 15 a 29 años, habitantes de la Alcaldía Gustavo A. Madero preferentemente provenientes de colonias de bajo y muy bajo índice de desarrollo social, **5** por cada zona territorial de la Alcaldía Gustavo A. Madero, con un total de **200** personas jóvenes (mujeres y hombres) que colaborarán con la implementación del Programa Social, para la aplicación de sus proyectos comunitarios, estos proyectos comunitarios tendrán una duración máxima de seis meses de aplicación en espacios públicos de la demarcación.

Dando un total por año de **50** proyectos comunitarios, **5** por cada zona territorial de la Alcaldía Gustavo A. Madero, con un total de **200** personas jóvenes (mujeres y hombres) sujetos de derecho.

...

- La participación activa toda la comunidad maderense (infantes, adolescentes, adultos y adultos mayores) sujetas de derecho de forma indirecta por las acciones desplegadas en la implementación de los **50** proyectos comunitarios de autoría propia que las y los jóvenes maderenses desarrollen anualmente.

...

...

...

- Generar informes escritos bimestrales (hoja de evaluación) sobre el desarrollo de los **50** proyectos comunitarios. Los informes deberán dar cuenta de la cobertura poblacional de los proyectos; así como contener evidencia fotográfica de cada una de las aplicaciones del proyecto.

#### **7. Programación Presupuestal**

##### **Monto Total Autorizado para el ejercicio fiscal 2020:**

**\$3,150,000.00** (Tres millones ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), el cual se asignará de la siguiente manera:  
**\$2,400,000.00** (Dos millones, cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), para “Apoyos a los Jóvenes Proyectistas”,  
**\$750,000.00** (Setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para “Recurso material y Logístico de los Proyectos”.

....

##### **Monto Unitario Anual por Persona:**

El monto unitario asignado a cada una de las **200** personas jóvenes (hombres y mujeres de 15 a 29 años) que colaborarán con la implementación del Programa Social “Juventudes Proyectando y Transformando a la Alcaldía Gustavo A. Madero” (JUPyTAL) para la implementación de sus proyectos comunitarios en espacios públicos de la demarcación es el siguiente:

### 8.3 Procedimientos de acceso

...

...

...

...

La selección estará a cargo de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud, pero la Dirección General de Desarrollo Social, así como la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social serán los responsables de la supervisión del correcto desarrollo del programa, así como validar la selección de los proyectos comunitarios que serán impulsados para su implementación en espacios públicos de la Alcaldía Gustavo A. Madero (de manera preferente **5** proyectos por cada una de las zonas territoriales que la conforman, los proyectos deberán adecuarse a alguno de los siguientes 10 rubros: Arte y cultura, Conciencia ambiental, Pueblos originarios, Divulgación científica, Grupos vulnerables, Tecnologías de la Información, Derechos humanos, Cultura del deporte, Cuidado de la salud y, Temáticas varias.)

### 9. Criterios de selección de la población beneficiaria

...

...

...

...

...

...

...

...

- Existencia preferente de **5**-proyectos por zona territorial: un proyecto por cada rubro designado (Arte y cultura, Conciencia ambiental, Pueblos originarios, Divulgación científica, Grupos vulnerables, Tecnologías de la información, Derechos humanos, Cultura del Deporte, Cuidado de la salud y Temáticas varias). En caso de no existir un proyecto por cada rubro para alguna zona territorial se dará prioridad a proyectos de rubros de mayor impacto e interés en la localidad.

### 10.1. Operación

...

...

**50** proyectos conformados por 4 jóvenes, es decir un total de **200** jóvenes que durante 6 meses desarrollarán sus proyectos.

...

En su totalidad, el Programa Social se desarrollará conforme a las siguientes etapas:

<b>ETAPA 1ER CONVOCATORIA</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>
Publicación de la convocatoria para seleccionar los <b>50</b> proyectos comunitarios que serán impulsados por el Programa Social.	Dirección General de Desarrollo Social
...	...
...	...
...	...
Validación de los <b>50</b> Proyectos Comunitarios, seleccionados para su aplicación en la demarcación de la Alcaldía Gustavo A. Madero.	Dirección General de Desarrollo Social
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.** - Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el cual entrará en vigor el día de su publicación.

Ciudad de México, a 26 de mayo de 2020.

(Firma)

**Rubén Linares Flores**  
**Director General de Desarrollo Social**

## ALCALDÍA EN GUSTAVO A. MADERO

**Rubén Linares Flores**, Director General de Desarrollo Social en la Alcaldía Gustavo a. Madero, con fundamento en los artículos 34, 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 34, Fracción de I, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como el Acuerdo por el que se delega en la persona Titular de la Dirección General de Desarrollo Social y de la Dirección Ejecutiva de Cultura, Recreación y Deporte las facultades en su punto de Acuerdo Tercero, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con fecha 31 de enero de 2020; y

### CONSIDERANDO

I.- Que con fecha 31 de diciembre de 2019 fue publicado el “Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del programa social “Habit-Arte GAM” para el ejercicio fiscal 2020”, por parte de la Alcaldía Gustavo A. Madero, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

II.- Que la Alcaldía busca llevar a cabo las acciones pertinentes para complementar el apoyo otorgado a los facilitadores de servicios (artistas desempleados), que se encuentran en la imposibilidad de realizar de forma independiente alguna otra actividad para generar un ingreso que complemente al apoyo recibido, derivado de la propagación del COVID-19 y las acciones que el Gobierno de la Ciudad de México ha implementado para prevenir y evitar su contagio; es por lo que durante la Novena Sesión Extraordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE) 2020, llevada a cabo el 13 de abril del presente año, mediante el acuerdo COPLADE/SE/IX/05/2020 fueron aprobadas las modificaciones al programa social a ejecutarse en la Alcaldía Gustavo A. Madero “Habit-Arte GAM”, por lo cual he tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “HABIT-ARTE GAM” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 31 DE DICIEMBRE DE 2019.**

**ÚNICO.** - Se modifican los apartados 1.3 Unidades administrativas involucradas en la operación del programa social, 3.1. Antecedentes, segundo párrafo, 5. Definición de población objetivo y beneficiaria, tercer y cuarto párrafo, 7. Programación Presupuestal y 8.4. Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal, cuarto párrafo; para quedar de la manera siguiente:

#### **1.3. Unidades administrativas involucradas en la operación del programa social.**

Dirección General de Desarrollo Social (Supervisión General del Programa)  
Dirección Ejecutiva de Cultura, Recreación y Deporte. (Supervisión del programa)  
Coordinación de Control y Seguimiento de Cultura Recreación y Deporte. (Coordinación Administrativa del programa)  
Dirección de Cultura y Recreación (Coordinación Operativa del programa)  
Subdirección de Actividades Culturales y Turismo. (Operación del programa)  
Dirección General de Administración. (Transferencia de recursos)  
Dirección de Finanzas. (Transferencia de recursos)

#### **3.1. Antecedentes**

...

Con base en lo anterior, la Alcaldía destinará en el ejercicio 2020, \$12,240,000.00 (Doce millones doscientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) con los que se apoyará a 170 facilitadores de servicios (artistas) en situación de desempleo y que habitan en las colonias con un bajo y muy bajo índice de desarrollo social, los cuales llevarán a cabo presentaciones artísticas que permitirán que la población de las diferentes comunidades tenga acceso a un abanico de servicios culturales de calidad y que respondan a los intereses y necesidades comunitarias para construir espacios de convivencia, disfrute, educación y conocimiento artístico.

#### **5. Definición de población objetivo y beneficiaria**

...

...

Mientras que la Población derechohabiente será de 170 facilitadores de servicios (artistas) que se encuentren en situación de desempleo, quienes desarrollarán actividades culturales y artísticas como: conciertos, obras de teatro, bailes y danzas, entre otras.

Así como aproximadamente 150,000 habitantes de la Alcaldía de Gustavo A Madero, hombres, mujeres, niñas, niños y adultos mayores preferentemente pertenecientes a las zonas de bajo y muy bajo desarrollo social que disfrutaran de las presentaciones realizadas por los 170 facilitadores de servicios.

#### **7. Programación Presupuestal**

##### **Monto Presupuestal para el Programa**

El presupuesto total que se dispone para el programa en el ejercicio 2020 es de hasta \$12,240,000.00 (Trece millones novecientos cinco mil seiscientos pesos 00/100 M.N.)

Los gastos de operación no serán cubiertos con el presupuesto asignado para este programa.

##### **Monto Unitario por Beneficiario**

El monto máximo unitario anual asignado a cada uno de los 170 facilitadores (artistas) será de:

- \$66,000.00 (Sesenta y seis mil pesos 00/100 M.N), entregados en 1 ministración bimestral de \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N) y 5 ministraciones bimestrales de \$12,000.00 (Doce mil pesos 00/100 M.N) cada una.
- La entrega de un apoyo único por un monto de \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N), el cual se llevará a cabo una vez que el Consejo de Salud de la Ciudad de México, determine la conclusión de la emergencia sanitaria derivada de la propagación del COVID-19.

La entrega de los apoyos se realizará por medio de cheque o transferencia electrónica a través de la Dirección General de Administración.

#### **8.4. Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal**

...

...

...

Los casos no previstos en este apartado, así como las aclaraciones pertinentes, serán resueltos por la Dirección Ejecutiva de Cultura Recreación y Deporte como unidad administrativa responsable de la coordinación y seguimiento del programa social, en completo apego a estas reglas de operación y garantizando el respeto a los derechos sociales de las y los beneficiarios.

#### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.** - Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el cual entrará en vigor el día de su publicación.

Ciudad de México, a 26 de mayo de 2020.

(Firma)

**Rubén Linares Flores**  
**Director General de Desarrollo Social**

## ALCALDÍA EN GUSTAVO A. MADERO

**Rubén Linares Flores**, Director General de Desarrollo Social en la Alcaldía Gustavo a. Madero, con fundamento en los artículos 34, 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 34, Fracción de I, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como el Acuerdo por el que se delega en la persona Titular de la Dirección General de Desarrollo Social y de la Dirección Ejecutiva de Cultura, Recreación y Deporte las facultades en su punto de Acuerdo Tercero, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con fecha 31 de enero de 2020; y

### CONSIDERANDO

I.- Que con fecha 31 de diciembre de 2019 fue publicado el “Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del programa social “Apoyos de Atención Especial GAM” para el ejercicio 2020, por parte de la Alcaldía Gustavo A. Madero, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

II.- Que la Alcaldía busca llevar a cabo las acciones pertinentes para apoyar a la población en situación de vulnerabilidad de la Demarcación que se ha visto directamente afectada por la emergencia sanitaria derivada de la pandemia SARS COV 2 COVID 19, ya sea por la pérdida de su empleo o por la disminución de su ingresos; es por lo que durante la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE) 2020, llevada a cabo el 15 de abril del presente año, mediante el acuerdo COPLADE/SO/II/03/2020 fueron aprobadas las modificaciones al programa social a ejecutarse en la Alcaldía Gustavo A. Madero “Apoyos de Atención Especial GAM”, por lo cual he tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “APOYOS DE ATENCIÓN ESPECIAL GAM” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 31 DE DICIEMBRE DE 2019.**

**ÚNICO.** - Se modifican los apartados 3.1. Antecedentes, tercer párrafo, 3.2. Problema Social Atendido por el Programa Social, 4.1 Objetivo y estrategia general, 5. Definición de población objetivo y beneficiaria, segundo párrafo, 6. Metas Físicas, primero, segundo y séptimo párrafos, 7. Programación Presupuestal, primero y segundo párrafo, 8.2. Requisitos de acceso, cuarto y séptimo párrafo; para quedar de la manera siguiente:

#### **3.1. Antecedentes**

...

...

Para el ejercicio 2020, se determinó retomar la acción social “Apoyos de Atención especial GAM” como un programa social, toda vez que se trata de una intervención de carácter permanente que busca solucionar problemas estructurales y ampliar el acceso de la población a los derechos sociales antes señalados, para lo cual se destinó un monto total de **\$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.)**

#### **3.2. Problema Social Atendido por el Programa Social**

...

Aunado a lo anterior, se tiene el brote de la pandemia SARS COV 2 COVID 19, que ha impactado a la Ciudad de México, incrementando el número de desempleos y la reducción de salarios.

#### **4.1 Objetivo y estrategia general**

Apoyar económicamente a **250** maderenses, de edades de 15 a 67 años de edad, en situación vulnerable que no cuentan con la solvencia económica para atender alguna eventualidad que derive de algún suceso imprevisto, ya sea individual, familiar o comunitario y así coadyuvar a mejorar su nivel de bienestar y calidad de vida, a través de una transferencia monetaria que les permita responder ante eventualidades sin adquirir obligaciones de pago que posteriormente les impida la satisfacción de sus necesidades básicas (alimentación, salud, educación).

## 5. Definición de población objetivo y beneficiaria

...

En ese sentido la Población beneficiaria del programa “Apoyos de Atención especial GAM”, será de hasta **250** personas en situación vulnerable que vivan en la Demarcación Territorial Gustavo A. Madero y que requieran de ayuda económica para solventar gastos de tipo Médico Especializado, Educativo, Deportivo, Comunitario o Situaciones emergentes, priorizando a aquellas que se encuentren en situación de emergencia social, entendiendo como tal aquella situación excepcional o extraordinaria y puntual, que requiera de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un deterioro o agravamiento de la situación de necesidad, generando procesos de vulnerabilidad social y de riesgo social.

## 6. Metas Físicas

Se busca beneficiar durante el ejercicio fiscal 2020, a hasta 250 personas en situación vulnerable de la Demarcación Territorial Gustavo A. Madero, con domicilio ubicado preferentemente en una de las 86 colonias con índice de bienestar bajo y muy bajo que de conformidad al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (2016). Actualizado el 11 de marzo de 2016 con base en INEGI: Censo de Población y Vivienda 2010 son: 6 de Junio, Ahuehuetes, Ampliación Arboledas, Ampliación Benito Juárez, Ampliación Castillo Grande, Ampliación Chalma de Guadalupe, Ampliación Cocoyotes, Ampliación Malacates, Arboledas, Barrio Candelaria Ticomán, Barrio San Juan y Guadalupe Ticomán, Castillo Chico, Castillo Grande, Cocoyotes, Compositores Mexicanos, Del Carmen, Forestal I, Forestal II, Gabriel Hernández, La Casilda, La Cruz, La Lengüeta, Lomas de Cuauhteppec, Luis Donaldo Colosio, Malacates, Prados de Cuauhteppec, Tlacaclael, Tlalpexco, Vista Hermosa, 15 de Agosto, 25 de Julio, Ampliación Gabriel Hernández, Ampliación Panamericana, Ampliación, Providencia, Barrio Guadalupe Ticomán, Barrio San Rafael Ticomán, Benito Juárez, Campestre Aragón, Capultitlan, Cuauhteppec Barrio Alto, Cuauhteppec de Madero, Cuchilla del Tesoro, Del Bosque, Del Obrero, Dinamita, El Arbolillo, El Olivo, El Tepetatal, Estanzuela, Ex-Ejido San Juan de Aragón Sector 32, Ex-Ejido San Juan de Aragon Sector 33, Ex-Escuela de Tiro, Forestal, General Felipe Berriozabal, Gertrudis Sánchez 3era Sección, Graciano Sánchez, Guadalupe Victoria Cuauhteppec, Héroes de Cerro Prieto, Juan González Romero, Juventino Rosas, La Pastora, La Pradera, Loma La Palma, Martín Carrera, Maximino Ávila Camacho, Nueva Atzacacoalco, Nueva Tenochtitlan, Palmatitla, Parque Metropolitano, Providencia, Pueblo San Juan de Aragón, Pueblo Santiago Atzacacoalco, Rosas del Tepeyac, San Antonio, San Felipe de Jesús, San Juan de Aragón VII Sección, San Miguel, Santa Isabel Tola, Santiago Atepetlac, Tepetates, Tlacamaca, Triunfo de la República, Valle de Madero, Vallejo Poniente, Villa Gustavo A. Madero y Zona Escolar, y que requieran de ayuda económica para solventar gastos de tipo Médico Especializado, Educativo, Deportivo, Comunitario o Situaciones emergentes (gastos que requieran de atención inmediata por haber sufrido algún imprevisto derivado de algún fenómeno natural, haber sido víctima de algún delito), priorizando a aquellas que se encuentren en situación de emergencia social, entendiendo como tal aquella situación excepcional o extraordinaria y puntual, que requiera de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un deterioro o agravamiento de la situación de necesidad, generando procesos de vulnerabilidad social y de riesgo social.

a. Médico Especializado: ayuda para gastos de material quirúrgico, prótesis, aparatos ortopédicos, medicamentos, realización de cirugías, o cualquier tipo de prueba o análisis clínico,(entre otros);

Cabe señalar, que los apoyos médicos especializados no serán relacionados con la detección y/o atención del COVID 19, sin embargo, si serán dirigidos a la población en situación de vulnerabilidad de la Alcaldía GAM que se ha visto directamente afectada por la emergencia sanitaria derivada de la pandemia SARS COV 2 COVID 19, ya sea por la pérdida de su empleo o por la disminución de su ingresos, los cuales ante esta situación y después de agotar las instancias del Sector Salud publico que les corresponda, no puedan solventar gastos por material quirúrgico, prótesis, aparatos ortopédicos, medicamentos, cirugías, pruebas o análisis clínico, derivados de estos padecimientos. En materia de coordinación y complementareidad, cualquier situación sobre entrega de medicamentos no especializado se podrá consultar con la Secretaría de Salud del Gobierno de la Ciudad

...

...

...

...

f. Situaciones emergentes: Ayuda para gastos que requieran de atención inmediata por haber sufrido algún imprevisto derivado de algún fenómeno natural, haber sido víctima de algún delito, **gastos funerarios**, entre otros.

## 7. Programación Presupuestal

**Monto Presupuestal autorizado para el Programa:**  
**\$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.).**

### Monto Unitario por Beneficiario:

Se entregará una sola transferencia monetaria durante el ejercicio 2020, a hasta **250** beneficiarios personas en situación vulnerable que vivan en la Demarcación Territorial Gustavo A. Madero, preferentemente en una de las 86 colonias con un índice de bienestar bajo y muy bajo, de conformidad a lo siguiente:

Situación	Monto máximo a entregar
a. Médico Especializado: ayuda para gastos de material quirúrgico, prótesis, aparatos ortopédicos, medicamentos, realización de cirugías, o cualquier tipo de prueba o análisis clínico, (entre otros);	...
...	...
...	...
...	...
...	...
f. Situaciones emergentes: Ayuda para gastos que requieran de atención inmediata por haber sufrido algún imprevisto derivado de algún fenómeno natural, haber sido víctima de algún delito, gastos funerarios, entre otros.	...

## 8.2. Requisitos de acceso

...

...

...

- Médico Especializado: Comprobantes médicos correspondientes (Dictamen Médico, Resumen Clínico, Hoja de Ingreso o de Egreso y/o Certificado Médico).

Cabe señalar, que los apoyos médicos especializados no serán relacionados con la detección y/o atención del COVID 19, sin embargo, si serán dirigidos a la población en situación de vulnerabilidad de la Alcaldía GAM que se ha visto directamente afectada por la emergencia sanitaria derivada de la pandemia SARS COV 2 COVID 19, ya sea por la pérdida de su empleo o por la disminución de su ingresos, los cuales ante esta situación después de agotar las instancias del Sector Salud público que les corresponda, no puedan solventar gastos por material quirúrgico, prótesis, aparatos ortopédicos, medicamentos, cirugías, pruebas o análisis clínico, derivados de estos padecimientos. En materia de coordinación y complementareidad, cualquier situación sobre entrega de medicamentos no especializado se podrá consultar con la Secretaría de Salud del Gobierno de la Ciudad

...

...

- Situaciones Emergentes: para este caso únicamente deberá presentar:

- a) Solicitud por escrito firmada y dirigida al Alcalde en Gustavo A. Madero. (Formato proporcionado por el área responsable de la operación de este programa al momento del registro del solicitante)

- b) Encuesta de Ingresos 2020. (Formato proporcionado por el área responsable de la operación de este programa al momento del registro del solicitante)
- c) Escrito manifiesto en el que el solicitante exponga los motivos por el cual requiere el apoyo del programa.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.** - Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el cual entrará en vigor el día de su publicación.

Ciudad de México, a 26 de mayo de 2020.

(Firma)

**Rubén Linares Flores**  
**Director General de Desarrollo Social**

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, Fiscal General de Justicia de la Ciudad de México**, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44 Apartado A numerales 1, 2 y 3, 46 Apartado A inciso c), de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2º, 13 fracciones I y V, 35 fracciones I, VII y XIX, y Tercero Transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y,

#### **CONSIDERANDO**

Que la atención inmediata y eficaz por parte del personal ministerial de la Agencia de Denuncia Digital beneficiará a las personas que habitan o transitan en la Ciudad de México, quienes al enviar su información a través del sistema informático denominado Denuncia Digital, podrán obtener una constancia general por el extravío de documentos u objetos, y en caso de que su narrativa pudiera ser constitutiva de delito, se iniciará carpeta de investigación, de la cual se le indicará el número, la clasificación jurídica y la Fiscalía competente que continuará con el esclarecimiento de los hechos.

Que con fecha 3 de enero de 2020 fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Acuerdo A/020/2019 por el que se establece el procedimiento para el inicio de constancias generales de extravío y carpetas de investigación a través del sistema informático denominado Denuncia Digital.

Que es necesario adicionar la posibilidad de denunciar más delitos a través del sistema Denuncia Digital, a fin de ampliar sus beneficios a favor de la población.

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

#### **ACUERDO FGJCDMX/20/2020 POR EL QUE SE ADICIONA EL CATÁLOGO DE DELITOS QUE PUEDEN SER DENUNCIADOS A TRAVÉS DEL SISTEMA INFORMÁTICO DENOMINADO DENUNCIA DIGITAL**

**Artículo Único.-** Se adiciona el catálogo de delitos que pueden ser denunciados a través del sistema informático Denuncia Digital, con los siguientes:

- 1.- Discriminación.
- 2.- Violencia familiar (excepto la hipótesis de violencia física).
- 3.- Sustracción de menores.
- 4.- Robo sin violencia, en los siguientes casos:
  - a) Robo simple.
  - b) Robo de objetos en el interior del vehículo.
  - c) Robo a bordo de transporte público.
  - d) Robo de vehículo estacionado.

#### **TRANSITORIOS**

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

**Segundo.-** Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**Ciudad de México, 18 de mayo de 2020.**

(Firma)

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

**Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Reglamento para el Registro de Organizaciones Ciudadanas ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México.**

**Antecedentes:**

- I. El 27 de abril de 2010, el Pleno de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal aprobó el Decreto mediante el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley de Participación DF), publicado el 27 de mayo del mismo año en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el que se incorporó a las organizaciones ciudadanas.
- II. En virtud de lo anterior, en sesión iniciada del día 24 de agosto 2010 y concluida el 25 del mismo mes y año, el Consejo General del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal ahora Ciudad de México, aprobó los Lineamientos para el Registro de Organizaciones Ciudadanas ante el Instituto Electoral mediante el acuerdo identificado con la clave ACU-025-10.
- III. El 20 de diciembre de 2010 fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Decreto por el que se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, ordenamiento que generó la creación de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y la Comisión Permanente de Participación Ciudadana, instancias a las que se les confiere entre otras atribuciones lo relativo al proceso de registro de Organizaciones Ciudadanas.
- IV. El 12 de julio de 2011, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo identificado con la clave alfanumérica ACU-43-11, el Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal para el Registro de Organizaciones Ciudadanas y publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de agosto de 2011.
- V. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial) el Decreto por el que se expidió la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).
- VI. 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 abrogó el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y la Ley Procesal Electoral del Distrito Federal y se expidió el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código Electoral) y la Ley Procesal Electoral para la Ciudad de México (Ley Procesal), respectivamente.
- VII. El 04 de agosto de 2017, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Consejo General), mediante acuerdo IECM/ACU-CG-024/2017, aprobó el Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Registro de Organizaciones Ciudadanas el cual, una vez publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, entró en vigor el 21 del mismo mes y año.
- VIII. El 12 de agosto de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se abrogó la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y se expidió la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México (Ley de Participación).
- IX. El 25 de febrero de 2020, la Comisión Permanente de Participación Ciudadana y Capacitación, en su Segunda Sesión Ordinaria, por unanimidad de votos de sus integrantes, aprobó el anteproyecto de Acuerdo del Consejo General por el que se aprueba el Reglamento para el Registro de Organizaciones Ciudadanas ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento), acordando ponerlo a consideración de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia con el fin de que emita su opinión, de conformidad con el artículo 66, fracción V del Código Electoral.
- X. El 18 de marzo de 2020, mediante Acuerdo CNT/3ªOrd/03/20 la Comisión de Normatividad y Transparencia, en su Tercera Sesión Ordinaria, emitió opinión favorable al Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba el Reglamento, instruyendo a la Secretaría Técnica para que lo remita con las observaciones mencionadas a la Secretaría Técnica de la Comisión Permanente de Participación Ciudadana y Capacitación, con fundamento en el artículo 49 , fracción XVII del Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral.

- XI.** El 26 de marzo de 2020, la Comisión Permanente de Participación Ciudadana y Capacitación, en su Tercera Sesión Ordinaria, mediante acuerdo CPCyC/018/2020 aprobó remitir al Consejo General, para su consideración, el presente Proyecto de Acuerdo.

**Considerando:**

1. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C, numeral 9 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal); 3, inciso h), 98, numerales 1 y 2, 104, numeral 1, inciso r) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General); 50, numeral 1, de la Constitución Local; y, 31, 32 y 36 del Código Electoral, el Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), es un organismo autónomo de carácter especializado, imparcial, permanente y profesional, tiene personalidad jurídica y patrimonio propio y cuenta con independencia en sus decisiones. Tiene dentro de sus funciones, la organización, desarrollo, y el garantizar la realización de los procesos electivos de los órganos de representación ciudadana e instrumentos de participación ciudadana, conforme a la Ley de Participación.
2. Que el artículo 1, numeral 2 de la Constitución Local, señala que la soberanía reside esencial y originariamente en el pueblo, quien la ejerce por conducto de sus poderes públicos y las figuras de democracia directa y participativa, a fin de preservar, ampliar, proteger y garantizar los derechos humanos y el desarrollo integral y progresivo de la sociedad.
3. Que en términos de lo previsto en el artículo 1, primero y segundo párrafos del Código Electoral, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de orden público y observancia general para la ciudadanía que habita en ella 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 previsto en la Constitución Federal, la Constitución Local, las leyes y demás disposiciones aplicables, teniendo como finalidad establecer normas en materia de instituciones y procedimientos electorales, garantizar que se realicen elecciones libres, periódicas y auténticas mediante el sufragio efectivo, universal, libre, directo, secreto, obligatorio, personal e intransferible.
4. Que de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 del citado ordenamiento, corresponde al Instituto Electoral aplicar e interpretar, en su ámbito competencial, las normas establecidas en ese ordenamiento, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático y funcional, y a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal, la Ley General, la Ley General de Partidos Políticos, la Constitución Local y demás ordenamientos aplicables, 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.
5. Que los artículos 50, numeral 1 de la Constitución Local, en relación con los artículos 30 y 36, párrafo tercero, fracción VII y párrafo séptimo del Código Electoral, señalan que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales, así como de los procesos de participación ciudadana, mediante los cuales se ejerce la ciudadanía, son funciones que se realizan a través del Instituto Electoral, el cual tendrá a su cargo el diseño e implementación de las estrategias, programas, materiales y demás acciones orientadas al fomento de la educación cívica y la construcción de ciudadanía; promoverá y velará por el cumplimiento de otros mecanismos de participación ciudadana, conforme a la Ley de Participación, las organizaciones ciudadanas, las asambleas ciudadanas, así como los observatorios ciudadanos, los comités y comisiones ciudadanas temáticas, la silla ciudadana y el presupuesto participativo.
6. Que de acuerdo con los artículos 50, numeral 3 de la Constitución Local; 2, párrafo tercero y 34, fracción I y II del Código Electoral, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto Electoral rige su actuación en los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas y objetividad. Asimismo, vela por la estricta observancia y el cumplimiento de las disposiciones electorales.
7. Que en términos de los artículos 30, 32 y 33 del Código Electoral, el Instituto Electoral tiene su domicilio en la Ciudad de México y se rige para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones contenidas en la Constitución Federal, las Leyes Generales, la Constitución Local, la Ley Procesal, el Código Electoral y demás leyes aplicables a cada caso en concreto. Asimismo, sin vulnerar su autonomía, le son aplicables las disposiciones relativas de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

8. Que de acuerdo con lo previsto por los artículos 50, numeral 2 de la Constitución Local; 37, fracción I y 41, párrafos primero, segundo y tercero del Código Electoral, el Instituto Electoral cuenta con un Consejo General que es su órgano superior de dirección, el cual se integra por una persona Consejera que preside y seis personas Consejeras Electorales con derecho a voz y voto. Asimismo, son integrantes de dicho colegiado, sólo con derecho a voz, el Secretario Ejecutivo, quien es Secretario del Consejo, una representación por cada Partido Político con registro nacional o local y una diputada o diputado de cada Grupo Parlamentario del Congreso de la Ciudad de México.
9. Que el artículo 47, párrafos primero, segundo y tercero del Código Electoral, dispone que el Consejo General funcione de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, urgente o solemne, convocadas por la persona Consejera que preside. Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada y éstas revisten la forma de acuerdo o resolución, según sea el caso.
10. Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50, fracciones I, II, inciso d) y XIV del Código Electoral, el Consejo General tiene, entre otras, la atribución de implementar las acciones conducentes para que el Instituto Electoral pueda ejercer las atribuciones conferidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes Generales y el propio Código, con el fin de aprobar la normatividad y los procedimientos referentes a la organización y desarrollo de los procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana y aprobar o rechazar los dictámenes, proyectos de acuerdo o de resolución, que propongan las Comisiones.
11. Que en cumplimiento a lo previsto por el artículo 52 del Código Electoral, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones de carácter permanente y provisional, para el desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de obligaciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.
12. Que el Código Electoral, en su artículo 53, párrafos primero y segundo define a las Comisiones como instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta, las cuales se integran por una Consejera o Consejero Presidente y dos Consejeras o Consejeros Electorales, con derecho a voz y voto; serán integrantes con derecho a voz los representantes de los partidos políticos y candidaturas sin partido; contarán con una Secretaría Técnica sólo con derecho a voz, designada por sus integrantes a propuesta de quien preside la Comisión y tendrán el apoyo y colaboración de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.
13. Que en armonía con lo previsto en el artículo 59, fracción II del Código Electoral, de entre las Comisiones con las que cuenta el Consejo General del Instituto Electoral, se encuentra la Comisión Permanente de Participación Ciudadana y Capacitación (Comisión).
14. Que el Código Electoral, en su artículo 61, fracciones VI, VII y XIV indica que la Comisión tiene, entre otras atribuciones, las de promover medidas de mejoras en el funcionamiento y capacidad de actuación de los mecanismos de participación ciudadana y de revisar el expediente y presentar a la consideración del Consejo General, el proyecto de dictamen de las solicitudes de registro de ciudadanía que pretende constituirse como Organización Ciudadana.
15. Que el Código Electoral, en su artículo 97 fracción IX, dispone que la Dirección Ejecutiva tiene, entre otras atribuciones, la de tramitar las solicitudes y registro de las organizaciones ciudadanas a que se refiere la Ley de Participación, una vez acreditados los requisitos necesarios.
16. Que en el artículo 111 de la Ley de Participación dispone de un registro de organizaciones ciudadanas a cargo del Instituto Electoral, quien expedirá la constancia correspondiente.

Que el registro de organizaciones ciudadanas será público a través de la Plataforma del Instituto en todo momento y deberá contener, por lo menos, algunos de los siguientes datos generales de cada una de las organizaciones ciudadanas:

- I. Nombre o razón social;
- II. Domicilio legal;
- III. Síntesis de sus estatutos;

- IV. Su objeto social;
- V. Mecanismos y procedimientos para formar parte de la organización;
- VI. Representantes legales;
- VII. Nombres de quienes integran sus órganos internos, y
- VIII. Los demás que se consideren necesarios.

Por lo expuesto y fundado, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México emite el siguiente:

**A c u e r d o:**

**PRIMERO.** Se aprueba el Reglamento para el Registro de Organizaciones Ciudadanas ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México, en los términos de lo previsto en el presente Acuerdo y su Anexo el cual forma parte integral del mismo.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Registro de Organizaciones Ciudadanas, aprobado mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-024/2017.

**TERCERO.** El presente Acuerdo y su Anexo, entrarán en vigor a partir de su publicación en los estrados de las oficinas centrales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

**CUARTO.** Publíquese de inmediato el presente Acuerdo y su Anexo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; en los estrados del Instituto Electoral, tanto en sus oficinas centrales, como en sus treinta y tres direcciones distritales y en la página de Internet [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx).

**QUINTO.** Realícense las adecuaciones procedentes en el apartado de Transparencia del sitio de Internet [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx) y difúndase la misma en las redes sociales de este Instituto.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, en sesión pública, de manera virtual, el veinticinco de mayo 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

Lic. Rubén Geraldo Venegas Secretario  
Ejecutivo



**REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES CIUDADANAS ANTE EL INSTITUTO  
ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

Marzo de 2020

**ÍNDICE**

**TÍTULO PRIMERO  
DE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS**

**CAPÍTULO PRIMERO**

Disposiciones Generales

**CAPÍTULO SEGUNDO**

De la integración y objetivos de las Organizaciones Ciudadanas

**CAPÍTULO TERCERO**

De los derechos y obligaciones de las Organizaciones Ciudadanas

**TÍTULO SEGUNDO  
DEL REGISTRO DE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS**

**CAPÍTULO PRIMERO**

De la inscripción de las Organizaciones Ciudadanas en el Registro Público del Instituto Electoral

**CAPÍTULO SEGUNDO**

De los órganos internos del Instituto Electoral y su participación en el registro de las Organizaciones Ciudadanas

**CAPÍTULO TERCERO**

Del periodo de registro y los requisitos

**CAPÍTULO CUARTO**

Del trámite de registro

**CAPÍTULO QUINTO**

De la improcedencia de la solicitud de registro de las Organizaciones Ciudadanas

**CAPÍTULO SEXTO**

De la dictaminación

**CAPÍTULO SÉPTIMO**

Del proceso de credencialización

**CAPÍTULO OCTAVO**

De las notificaciones

**CAPÍTULO NOVENO**

De las notificaciones a través de la Plataforma de Participación

**TÍTULO TERCERO**  
**DEL REFRENDO, INFORME BIANUAL, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN, PÉRDIDA Y CANCELACIÓN**  
**DEL REGISTRO DE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS**

**CAPÍTULO PRIMERO**

Del refrendo del registro y el informe bianual

**CAPÍTULO SEGUNDO**

De la actualización de datos y modificación del registro de la Organización Ciudadana

**CAPÍTULO TERCERO**

Del procedimiento de pérdida y cancelación de registro

**CAPÍTULO CUARTO**

Del procedimiento sancionador

**CAPÍTULO QUINTO**

De las pruebas

**CAPÍTULO SEXTO**

De la resolución

**TRANSITORIOS**

**REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES CIUDADANAS**  
**ANTE EL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**TÍTULO PRIMERO**  
**DE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en la Ciudad de México y tiene por objeto regular el registro de las Organizaciones Ciudadanas ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México, de conformidad con la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.

**Artículo 2.** La interpretación y aplicación del presente Reglamento, se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, favoreciendo en todo momento a las personas la protección más amplia de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política de la Ciudad de México y en los Tratados e Instrumentos Internacionales; 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 Política de los Estados Unidos Mexicanos.

También son aplicables los principios rectores de accesibilidad, corresponsabilidad, equidad, interculturalidad, inclusión, legalidad, libertad, no discriminación, respeto, solidaridad, tolerancia, deliberación democrática, transparencia y rendición de cuentas establecidos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.

Las autoridades electorales, para el debido cumplimiento de sus funciones, se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas y objetividad desde su más amplia interpretación constitucional.

**Artículo 3.** A falta de disposición expresa en el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente y en el orden siguiente:

- I. La Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México; y
- II. El Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

**Artículo 4.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá:

- I. En relación con los ordenamientos legales:
  - a) Código: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México;
  - b) Ley de Participación: Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México;
  - c) Ley de Protección de Datos: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;

- d) Ley de Transparencia: Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y
  - e) Reglamento: Reglamento para el registro de Organizaciones Ciudadanas ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- II. En relación con las autoridades:
- a) Instituto Electoral: Instituto Electoral de la Ciudad de México; y
- III. En relación con las áreas internas del Instituto Electoral de la Ciudad de México:
- a) Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral;
  - b) Comisión de Participación: Comisión Permanente de Participación Ciudadana y Capacitación;
  - c) Dirección Distrital: Órgano Desconcentrado permanente del Instituto Electoral en cada uno de los distritos electorales en que se divide la Ciudad de México; y
  - d) Dirección Ejecutiva: Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación del Instituto Electoral.
- IV. En relación con el marco geográfico en materia de participación ciudadana en la Ciudad de México:
- a) UT: Unidades Territoriales en que se divide la Ciudad de México.
- V. En relación con la democracia digital:
- a) Plataforma de Participación: Plataforma de participación digital del Instituto Electoral; y
  - b) Direcciones electrónicas: Aquellas direcciones de correo electrónico proporcionadas por la persona solicitante o representante legal para el registro de las Organizaciones Ciudadanas.
- VI. En relación con las personas ciudadanas:
- a) Persona solicitante: Persona moral sin fines de lucro que se encuentre interesada en obtener su registro ante el Instituto Electoral como Organización Ciudadana, en términos de la Ley de Participación y del presente Reglamento y que actúa a través de su representante legal; y
  - b) Representante legal: Persona(s) física(s) representante(s) de la persona moral que actúa(n) de manera individual o mancomunadamente en los términos del mandato que le fue otorgado por la Organización Ciudadana.
- VII. En relación con sus conceptos:
- a) Actualización: Acto a través del cual las Organizaciones Ciudadanas inscritas ante el Instituto Electoral solicitan que se actualicen los datos de contacto de la Organización Ciudadana y/o de la persona representante legal;
  - b) Cotejo: Método técnico que realizan las Direcciones Distritales con la finalidad de determinar que un documento es copia fiel de otro a partir de la comparación y comprobación que exista entre ambos documentos;
  - c) Domicilio: Lugar donde se encuentra establecido o funciona el órgano de dirección o administración de la persona moral que pretende obtener su registro como Organización Ciudadana, o el que se encuentra asentado en el contrato de asociación, en el acta constitutiva, en los estatutos o el que la persona representante legal manifieste expresamente por escrito y que se encuentre dentro de cualquiera de las UT de la Ciudad de México;
  - d) Estrados de la Dirección Distrital: Lugar público destinado en las Direcciones Distritales del Instituto Electoral, para que sean colocadas las copias de los documentos que se requieran notificar a la persona interesada;
  - e) Formatos: Documentos aprobados por el Instituto Electoral para que las Organizaciones Ciudadanas realicen sus trámites:
    - 1. Solicitud de Registro (SR-1)
    - 2. Recepción de Solicitud (RS-2)
    - 3. Refrendo de Registro (RR-3)
    - 4. Actualización de Datos (AD-4)
    - 5. Modificación de Datos (MD-5)
    - 6. Toma de Fotografía (TF-6)
    - 7. Informe BIANUAL (IB-7)
- f) Registro de las Organizaciones Ciudadanas: Relación en la que la Dirección Ejecutiva realiza la inscripción de las Organizaciones Ciudadanas; y
  - g) Validación: Revisión y análisis cualitativo de la documentación y requisitos proporcionados por las personas solicitantes que realiza la Dirección Ejecutiva
  - h) Refrendo: Acto a través del cual las Organizaciones Ciudadanas inscritas ante el Instituto Electoral solicitan continuar con su registro por un período de dos años;

- i) Modificación de registro: Acto a través del cual las Organizaciones Ciudadanas inscritas ante el Instituto Electoral solicitan el cambio de la información contenida en un nuevo instrumento notarial;
- j) Pérdida de registro: Acto mediante el cual se elimina a la Organización Ciudadana del Registro ante el Instituto Electoral;
- k) Cancelación del registro: Acto mediante el cual la persona representante legal solicita la eliminación del registro de la Organización Ciudadana;

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

De la integración y objetivos de las Organizaciones Ciudadanas

**Artículo 5.** Las Organizaciones Ciudadanas son personas morales sin fines de lucro, cuyo ámbito de actuación esté vinculado a los intereses públicos o colectivos de al menos una de las UT en que se divide la Ciudad de México y cuyo objeto social especificado en su acta constitutiva, considere la participación ciudadana o la democracia.

**Artículo 6.** La integración de las Organizaciones Ciudadanas se realizará de manera autónoma e independiente.

## **CAPÍTULO TERCERO**

De los derechos y obligaciones de las Organizaciones Ciudadanas

**Artículo 7.** Son derechos de las Organizaciones Ciudadanas registradas ante el Instituto Electoral los siguientes:

- I. Obtener su constancia de registro ante el Instituto Electoral como Organización Ciudadana en términos de la Ley de Participación;
- II. Recibir del Instituto Electoral la credencial la cual únicamente le servirá como medio de identificación ante las autoridades electorales, administrativas y órganos de representación ciudadana de la Ciudad de México;
- III. Participar activamente en los mecanismos de democracia directa e instrumentos de participación ciudadana a que se refiere la Ley de Participación;
- IV. Participar en las reuniones de las Asambleas Ciudadanas, a través de una persona representante que designe, la cual solo contará con voz durante el desarrollo de la Asamblea;
- V. Recibir información por parte del Gobierno de la Ciudad de México sobre el ejercicio de sus funciones; así como de los planes, programas, proyectos y acciones de gobierno, en términos de la Ley de Participación;
- VI. Opinar respecto a los planes, programas, proyectos y acciones de gobierno a través de la Plataforma de Participación;
- VII. Presentar propuestas para las decisiones, planes, políticas, programas y acciones de los órganos de Gobierno;
- VIII. Recibir capacitación por parte del Instituto Electoral;
- IX. Participar, a invitación y en coordinación con el Instituto Electoral, en los programas de educación, capacitación, asesoría y evaluación;
- X. Difundir sus actividades a través de la Plataforma de Participación, previo cumplimiento de los requisitos establecidos; y
- XI. Las demás que este Reglamento, la Ley de Participación y otras disposiciones normativas señalen.

**Artículo 8.** Además de las contenidas en la Ley de Participación, las Organizaciones Ciudadanas tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Nombrar a la persona representante legal;
- II. Mantener actualizada la información, requisitos y objetivos que le fueron solicitados para su registro;
- III. Solicitar cada dos años, en caso de que así lo deseen, su refrendo ante el Instituto Electoral mediante el formato RR-3;
- IV. Informar a la Dirección Ejecutiva dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento cualquier modificación que realice a sus estatutos o actualización, mediante el formato MD-5 y/o AD-4, respectivamente.
- V. Desahogar los requerimientos que les sean solicitados por la Dirección Distrital, la Dirección Ejecutiva o la Comisión de Participación, dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento;
- VI. Conducir sus actividades dentro de los cauces legales, ajustar la conducta de sus integrantes conforme a los principios del Estado Democrático, respetando la libre participación de las demás Organizaciones Ciudadanas, así como los derechos de la ciudadanía;
- VII. Procurará observar el principio constitucional de paridad de género en su organización y coordinación para el desarrollo de sus actividades.
- VIII. Actuar y conducirse con respeto y veracidad durante el desarrollo de sus actividades, así como actuar sin intromisión, dependencia o subordinación con partidos políticos nacionales, locales o asociaciones políticas;

- IX. Presentar al momento de solicitar el refrendo de su registro, un informe sobre el desarrollo de las actividades que haya realizado en la(s) UT(s) con la(s) que se encuentre vinculada, así como su participación en los mecanismos de democracia directa e instrumentos de democracia participativa, a través del formato IB-7; y
- X. Las demás que este Reglamento y otras disposiciones normativas señalen.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL REGISTRO DE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

De la inscripción de las Organizaciones Ciudadanas en el Registro Público del Instituto Electoral

**Artículo 9.** El Instituto Electoral contará con un Registro de Organizaciones Ciudadanas que será público, podrá consultarse en la Plataforma de Participación y estará a cargo de la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 10.** Las Organizaciones Ciudadanas permanecerán en el Registro de Organizaciones Ciudadanas a cargo del Instituto Electoral durante dos años, o bien, hasta que la Organización Ciudadana promueva la solicitud de cancelación de registro correspondiente o este se pierda por no realizar el trámite de refrendo.

**Artículo 11.** Las Organizaciones Ciudadanas solicitarán la actualización, modificación, refrendo o cancelación de registro ante la Dirección Distrital que les corresponda, adjuntando la documentación necesaria.

La persona Titular remitirá dicha documentación a la Dirección Ejecutiva, para su análisis; en caso de aprobación, recabará el acuse de recibo de las constancias entregadas.

**Artículo 12.** El Instituto Electoral garantizará en todo momento la protección de los datos personales en términos de la Ley de Transparencia y de la Ley de Protección de Datos.

### **CAPÍTULO SEGUNDO**

De los órganos internos del Instituto Electoral y su participación en el Registro de las Organizaciones Ciudadanas

**Artículo 13.** El Instituto Electoral es la autoridad encargada de realizar el trámite y otorgamiento del registro de las Organizaciones Ciudadanas, a través de las Direcciones Distritales, la Dirección Ejecutiva, la Comisión de Participación y el Consejo General, en sus respectivos ámbitos de competencia.

**Artículo 14.** Corresponde a las Direcciones Distritales:

- I. Brindar asesoría y acompañamiento a la persona solicitante que manifiesten su intención de iniciar el registro de la Organización Ciudadana, a través de la Plataforma de Participación;
- II. Recibir el formato de la solicitud de registro SR-1 que la persona solicitante le presente en la sede de la Dirección Distrital;
- III. Cotejar la documentación anexa al formato de solicitud de registro y asentar la información correspondiente en el formato RS-2;
- IV. Requerir mediante oficio a la persona solicitante, la información necesaria para completar el registro de la Organización Ciudadana;
- V. Notificar personalmente, por oficio, por estrados, por correo electrónico o a través de la Plataforma de Participación, a la persona solicitante;
- VI. Integrar el expediente de la solicitud de registro de la Organización Ciudadana;
- VII. Remitir a la Dirección Ejecutiva, a los tres días hábiles siguientes de su integración, el expediente de la solicitud de registro de la Organización Ciudadana, para su revisión y validación;
- VIII. Registrar en la Plataforma de Participación, en su caso, la documentación relacionada con el trámite de registro, garantizando la protección de datos personales en términos de las leyes aplicables; y,
- IX. Atender las solicitudes de revalidación de credencial, refrendo de registro y recepción del informe de actividades que les sean presentados por la Organización Ciudadana.

**Artículo 15.** Corresponde a la Dirección Ejecutiva:

- I. Revisar y validar los formatos y la documentación anexa que con motivo del trámite de solicitud de registro de la Organización Ciudadana haya requisitado la persona solicitante a través de la Plataforma de Participación;
- II. Validar las solicitudes de registro y los requisitos que la persona solicitante haya presentado en la Dirección Distrital, en un término de treinta días hábiles;

- III. Requerir, por conducto de la persona solicitante, la información necesaria para completar el registro de la Organización Ciudadana;
- IV. Notificar personalmente, por oficio, por estrados, por correo electrónico o a través de la Plataforma de Participación, según se requiera para la eficacia del acto o resolución a notificar, a la persona solicitante;
- V. Elaborar el anteproyecto de acuerdo y dictamen de registro de la Organización Ciudadana, para remitirlo posteriormente a la Comisión de Participación;
- VI. Elaborar y entregar a la persona solicitante la Constancia de inscripción o registro de la Organización Ciudadana;
- VII. Realizar el trámite de actualización, modificación, refrendo, cancelación o pérdida del registro de la Organización Ciudadana; y,
- VIII. Asignar un número de identificación, así como la cédula de identificación.

**Artículo 16.** Corresponde a la Comisión de Participación:

- I. Recibir por parte de la Dirección Ejecutiva el anteproyecto de acuerdo y dictamen del registro de la Organización Ciudadana para su análisis, discusión, y, en su caso aprobación;
- II. Supervisar las actividades que realiza la Dirección Ejecutiva en materia de Organizaciones Ciudadanas;
- III. Resolver los casos no previstos que se susciten durante los procedimientos de registro;
- IV. Remitir el proyecto de acuerdo y dictamen de registro de la Organización Ciudadana al Consejo General, para que determine la procedencia o improcedencia del registro;
- V. Solicitar, a través de la Dirección Ejecutiva, información que considere necesaria a la persona solicitante.

**Artículo 17.** El Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral, encargado de determinar la procedencia o improcedencia de la solicitud de registro como organización ciudadana, así como de la imposición de las sanciones administrativas a que hubiere lugar por las infracciones cometidas a la Ley de Participación y al Reglamento.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### Del periodo de registro y los requisitos

**Artículo 18.** Las personas solicitantes podrán iniciar el trámite de registro en la sede de la Dirección Distrital que les corresponda en función del domicilio en días y horarios hábiles; donde además se les brindará la orientación e información que requieran para el llenado del formato SR-1.

**Artículo 19.** La Dirección Distrital recibirá las solicitudes y documentación de soporte que presente la persona solicitante, siempre y cuando la(s) UT(s) donde pretenden su vinculación se encuentre(n) dentro del ámbito territorial de la Dirección.

En caso contrario, la Dirección Distrital no podrá recibir la solicitud y documentación respectiva y deberá indicar a la persona solicitante el domicilio de la Dirección Distrital que les corresponda, para que acudan a iniciar el trámite respectivo.

**Artículo 20.** Para iniciar el trámite de registro ante el Instituto Electoral, las Organizaciones Ciudadanas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Que su ámbito de actuación esté vinculado a los intereses públicos o colectivos de al menos una de las UT de la Ciudad de México;
- II. Que el objeto social especificado en su acta constitutiva contemple la participación ciudadana o temas relacionados con la democracia; y
- III. Requisitar el formato SR-1 y anexar la documentación que señale en la solicitud.

Si de la revisión y cotejo a los documentos, la Dirección Distrital o bien la Dirección Ejecutiva advierte la falta de acreditación de alguno de los requisitos, o fuere necesaria la aclaración, precisión o complemento sobre alguno de ellos, requerirá a la persona solicitante para que por su conducto se subsane, aclare o precise la deficiencia, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al que surte sus efectos la notificación correspondiente.

### **CAPÍTULO CUARTO**

#### Del trámite de registro

**Artículo 21.** Para el trámite de registro de las Organizaciones Ciudadanas se atenderá el procedimiento siguiente:

- I. La persona solicitante deberá:

- a) Requisar el formato SR-1, mismo que estará disponible en la Plataforma de Participación y de manera física en las Direcciones Distritales del Instituto Electoral, el cual contendrá la información siguiente:
- Denominación de la Organización Ciudadana que será registrada;
  - Nombre de la UT cuyo ámbito de actuación esté vinculada con la Organización Ciudadana;
  - Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones (adjuntar en copia simple un comprobante del domicilio actualizado, no mayor a tres meses);
  - Síntesis de sus Estatutos;
  - Nombre de la persona representante legal, domicilio, correo electrónico, así como teléfonos de contacto; y
  - Firma de la persona solicitante.
- b) El formato RS-2 deberá ser llenado por el personal de la Dirección Distrital, verificando que acompañe a la solicitud de registro la documentación siguiente:
- Copia certificada y copia simple de la Escritura del acta constitutiva, contrato de asociación o cualquier otro instrumento notarial inscrito en el Registro Público de Comercio que acredite la existencia de la persona solicitante como persona moral;
  - Copia simple de los Estatutos de la persona solicitante y síntesis de los mismos;
  - Documentos emitidos por alguna autoridad de la Ciudad de México, institución académica o por alguna otra institución gubernamental que acrediten la realización de algún trámite, gestión, actividades, actuaciones cívicas o sociales a favor de la UT en la cual pretendan registrarse, así como la presentación de un Plan de trabajo bianual de las actividades a realizarse en beneficio de la UT a la que se vincula;
  - Copia simple del poder notarial o documento en el que conste que la persona física que solicita el registro está actuando válidamente a nombre y representación de la persona moral solicitante, así como copia simple de identificación oficial con fotografía de la persona que ostente la representación (credencial para votar con fotografía vigente, Cartilla del servicio militar, cédula profesional o licencia para conducir). Es muy importante que, para continuar con el registro, el personal de la Dirección Distrital verifique que en el documento presentado se acrediten las facultades de representación de la persona solicitante y;
  - Copia simple del comprobante de domicilio vigente, el cual podrá consistir en constancia de residencia expedida por la Alcaldía u otra autoridad facultada para ello, recibo de pago de impuestos o servicios públicos, recibo de pago de servicios, no mayor a tres meses, los cuales pueden estar a nombre de la persona interesada u otra.
- c) En el supuesto en el que la persona solicitante pretenda vincularse a más de una de las UT de la misma demarcación territorial, además de los requisitos anteriores, deberá presentar por cada una de las UT en las que pretenda vincularse lo siguiente:
- Documentos emitidos por alguna autoridad de la Ciudad de México, institución académica o por alguna otra institución gubernamental que acrediten la realización de algún trámite, gestión, actividades, actuaciones cívicas o sociales a favor de la UT en la cual pretendan registrarse;
  - La presentación de un Plan de trabajo bianual de las actividades a realizarse en beneficio de las UT a la que pretende vincularse;
- d) En el supuesto de que la persona solicitante pretenda vincularse a más de una de las UT de diferente demarcación territorial, además de los requisitos previamente señalados, deberá presentar un domicilio para oír y recibir notificaciones en cada demarcación territorial, adjuntando la documentación soporte correspondiente.
- II. Cuando el registro de la Organización Ciudadana se realice a través de la Plataforma de Participación, la Dirección Ejecutiva, realizará la revisión de los formatos de registro y la validación de los documentos que la persona solicitante haya adjuntado.
- III. La Dirección Distrital que reciba la solicitud, verificará que el formato de registro se haya llenado correctamente; enseguida cotejará que la documentación que se adjunta se encuentre debidamente integrada en copia cotejada, posteriormente remitirá el archivo correspondiente a la Dirección Ejecutiva para que realice el procedimiento respectivo que le corresponda.
- IV. Si de la revisión de los formatos o del cotejo de los documentos realizada por el personal de la Dirección Distrital se desprende que resulta necesario realizar un requerimiento, este será atendido a través de la persona solicitante.
- V. Realizada la revisión de los formatos y la validación de los documentos que se adjuntaron, la Dirección Ejecutiva preparará el anteproyecto de acuerdo y dictamen, mismos que serán presentados en la siguiente sesión ordinaria de la Comisión de Participación para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.
- VI. En caso de aprobación del anteproyecto de acuerdo y dictamen de registro de la Organización Ciudadana, la Comisión de Participación remitirá el proyecto de acuerdo y dictamen al Consejo General.

- VII. El Consejo General, en la siguiente sesión ordinaria que realice, determinará la procedencia o improcedencia del registro de la Organización Ciudadana.
- VIII. La Dirección Ejecutiva notificará personalmente a la persona solicitante sobre la determinación del Consejo General referente a la procedencia o improcedencia del registro de la Organización Ciudadana y, en su caso, le hará entrega de la Constancia de registro que lo acredita como Organización Ciudadana registrada ante el Instituto Electoral.

**Artículo 22.** La persona solicitante podrá recurrir el Acuerdo de improcedencia del registro emitido por el Consejo General del Instituto Electoral, a través de los medios de impugnación previstos en la Ley Procesal.

### CAPÍTULO QUINTO

#### De la improcedencia de la solicitud de registro de las Organizaciones Ciudadanas

**Artículo 23.** La solicitud de registro como Organización Ciudadana será improcedente en los casos siguientes:

- I. Cuando la persona solicitante no esté constituida legalmente como persona moral;
- II. Cuando la persona solicitante sea una persona moral que desarrolle actividades con fines de lucro;
- III. Cuando de la validación de los estatutos de la persona solicitante, se aprecie que tiene fines u objetivos de participación o promoción de actividades de carácter proselitista o electoral en favor de persona, fórmula o partido político alguno;
- IV. Cuando la persona solicitante no contemple en sus Estatutos, la participación ciudadana o la democracia;
- V. Cuando la persona solicitante omita proporcionar lo siguiente:
  - a. Nombre o razón social;
  - b. Domicilio legal;
  - c. Los Estatutos;
- VI. Cualquiera de los documentos señalados en el presente Reglamento; y
- VII. Cuando la persona solicitante no dé respuesta a los requerimientos formulados por la Dirección Distrital o Dirección Ejecutiva dentro del término establecido en el presente Reglamento.

### CAPÍTULO SEXTO

#### De la Dictaminación

**Artículo 24.** La Dirección Ejecutiva elaborará el anteproyecto de dictamen y de acuerdo dentro de los treinta días hábiles contados a partir del día siguiente en que haya recibido el expediente respectivo, mismo que será enviado a la Comisión de Participación.

En caso de realizarse algún requerimiento, la persona solicitante contará con cinco días hábiles para atenderlo, contados a partir del día siguiente de la notificación.

Posteriormente, la Dirección Ejecutiva contará con treinta días hábiles para realizar el anteproyecto de dictamen y de acuerdo, a partir del día siguiente de la presentación de la respuesta al requerimiento.

**Artículo 25.** El anteproyecto de dictamen y de acuerdo deberá estar debidamente fundado y motivado; asimismo, deberá de ser redactado con un lenguaje claro, preciso e incluyente, integrándose con lo siguiente:

- I. Preámbulo. Contendrá los datos que identifiquen el nombre de la Comisión de Participación y el nombre completo de la Organización Ciudadana solicitante;
- II. Antecedentes. Deberán describir los hechos, situaciones o acciones que causan u originan el dictamen;
- III. Considerandos. Deberán exponer de manera cronológica, clara y concisa las razones por las que la solicitud es procedente o se declara improcedente, así como la fundamentación y motivación de los preceptos legales aplicables al caso concreto; y
- IV. Puntos resolutivos. Expresarán el sentido del dictamen, mediante proposiciones claras y sencillas que puedan sujetarse a votación.

**Artículo 26.** Posterior a su elaboración la Dirección Ejecutiva remitirá el anteproyecto de dictamen y acuerdo, a la Comisión de Participación.

La Comisión de Participación someterá el anteproyecto de dictamen y acuerdo para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación en la siguiente sesión ordinaria a la que se convoque.

**Artículo 27.** La Comisión de Participación procederá con el anteproyecto de dictamen y acuerdo de conformidad con lo siguiente:

- I. En caso de aprobación del anteproyecto de dictamen y acuerdo, será turnado al Consejo General, para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación en la siguiente sesión ordinaria a la que se convoque;
- II. Si es aprobado, pero se presentan observaciones al anteproyecto de dictamen y acuerdo por los integrantes de la Comisión de Participación, se tendrán diez días hábiles para que sea subsanado;
- III. Si el anteproyecto de dictamen y acuerdo no es aprobado, la Dirección Ejecutiva elaborará el engrose correspondiente, conforme a las argumentaciones vertidas en la sesión. Si la no aprobación se debe a deficiencias que se hayan presentado en la documentación, la citada Dirección llevará a cabo los requerimientos pertinentes y, una vez que estos hayan sido agotados, deberá presentar por única ocasión, un nuevo anteproyecto de dictamen y acuerdo dentro de los treinta días hábiles siguientes a la presentación del desahogo respectivo.

**Artículo 28.** Los acuerdos que emita el Consejo General sobre la procedencia o improcedencia del registro de la Organización Ciudadana deberán notificarse personalmente por personal de la Dirección Ejecutiva a la persona representante legal, conforme a lo señalado en los resolutivos del citado acuerdo.

En caso de ser procedente el registro de la Organización Ciudadana, la notificación del acuerdo deberá acompañarse de la constancia que acredita su registro ante el Instituto Electoral, suscrita por la Presidencia del Consejo General del Instituto y por la Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 29.** La Dirección Ejecutiva asignará a cada Organización Ciudadana un número de identificación compuesto por una clave alfanumérica y procederá a su inscripción en el registro de las organizaciones ciudadanas a través de la cédula de identificación.

La cédula de identificación deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre o razón social;
- II. Dirección distrital y órgano administrativo a la que pertenece;
- III. Nombre de la(s) UT(s) en la que vincula su actuar;
- IV. Domicilio para recibir notificaciones;
- V. Clave de registro;
- VI. Síntesis de sus estatutos;
- VII. Sus objetivos;
- VIII. Su materia de especialización;
- IX. Mecanismos y procedimientos para formar parte de la organización;
- X. Nombre de la persona física que tiene la representación legal;
- XI. Nombres de quienes integran sus órganos de dirección.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **Del proceso de credencialización**

**Artículo 30.** La credencial que otorga el Instituto Electoral es el documento que sirve para acreditar a la persona representante legal de las Organizaciones Ciudadanas registradas ante el Instituto Electoral, misma que les servirá únicamente como medio de identificación ante autoridades electorales, administrativas y órganos de representación ciudadana en la Ciudad de México.

El Instituto Electoral expedirá como máximo dos credenciales a las personas que ostenten la representación legal de la Organización Ciudadana que haya obtenido su registro ante el Instituto Electoral.

**Artículo 31.** Cuando la persona representante legal solicite por primera vez la credencial mencionada en el artículo anterior, deberán presentarse en la sede de la Dirección Distrital que les corresponda, con los siguientes documentos en original y dos copias, para cotejo y acuse de recibo:

- I. Cédula de identificación de la Organización Ciudadana registrada vigente;
- II. Identificación oficial vigente de la persona representante legal (Credencial para votar con fotografía vigente, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar nacional o licencia para conducir); y

- III. Carta firmada en hoja membretada de la Organización Ciudadana dirigida a la Dirección Ejecutiva, señalando el nombre de hasta dos personas físicas que ostenten la representación legal de las que solicita se les expida la credencial.

**Artículo 32.** La solicitud de revalidación de la credencial se llevará a cabo de manera bianual cuando la persona representante legal presente el refrendo de registro de la Organización Ciudadana, así como la entrega del informe de actividades ante la Dirección Distrital.

**Artículo 33.** Las Direcciones Distritales verificarán la información presentada por la persona representante legal y, posteriormente, realizarán la toma de fotografía digital. La fotografía digital deberá cumplir con las características específicas de conformidad con los criterios para toma de fotografía señalados en el formato TF-6.

Una vez que haya sido verificada la información referida y que se haya realizado la toma de la fotografía digital de la persona interesada, deberán enviarla por oficio, y en medio óptico (CD) en sobre cerrado a la Dirección Ejecutiva. Dichos archivos deberán contar sólo con permiso de lectura, por lo que cualquier modificación tendrá que solicitarse vía oficio dirigido a la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 34.** La entrega de credenciales que se expidan a la persona representante legal de las Organizaciones Ciudadanas quedará a cargo de las Direcciones Distritales; para ello utilizarán el formato de acuse de recibo que les sea enviado por la Dirección Ejecutiva, posteriormente dicho acuse debidamente firmado por la persona representante legal deberá ser remitido por oficio a la Dirección Ejecutiva, una vez concluida la entrega de las credenciales que se hayan expedido.

**Artículo 35.** En caso de robo o extravío de la credencial que identifica a la persona representante legal de las Organizaciones Ciudadanas, la persona titular de la misma deberá acudir a levantar el acta respectiva ante la autoridad ministerial competente por el probable mal uso que pudiera darse.

Posteriormente, deberá presentar ante la Dirección Distrital que le corresponda su solicitud de reposición, anexando el acta respectiva, en el entendido de que dicha solicitud estará sujeta a los principios de austeridad y suficiencia presupuestal.

## CAPÍTULO OCTAVO

### Del cómputo de los plazos y las notificaciones a las partes

**Artículo 36.** Para la presentación, tramitación, sustanciación y resolución del escrito de denuncia, los plazos se computarán por días y horas hábiles.

Se entenderán por días hábiles, todos los días con excepción de los sábados, domingos y los inhábiles en términos de la normativa aplicable o determinados por circular expedida por la Secretaría Ejecutiva.

Asimismo, por horas hábiles se entenderán aquellas que determine la Secretaría Administrativa en términos del artículo 148 del Código. Cuando así se requiera, la Secretaría Ejecutiva podrá habilitar días y horas inhábiles para la realización de una actuación concreta

**Artículo 37.** Las notificaciones se podrán hacer personalmente, por estrados o a través de la Plataforma de Participación, según se requiera para la eficacia del acto o resolución a notificar.

Las notificaciones se harán a más tardar dentro de los tres días siguientes a aquél en el que la Dirección Ejecutiva dicte los acuerdos o resoluciones que las motiven.

Las notificaciones personales surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen.

Las que se realicen por estrados surtirán sus efectos al día siguiente al que se fijen en éstos.

Las notificaciones realizadas a través de la Plataforma de Participación surtirán efectos a partir al día siguiente al que se practiquen.

Las notificaciones serán personales cuando así se determine, pero en todo caso, lo serán las siguientes:

- a) Las que tengan por no interpuesta, desechen o sobresean la inconformidad;
- b) Las determinaciones que ordenen el emplazamiento de la persona presunta infractora;
- c) Las que impongan una carga procesal a las partes y/o se ponga a la vista el expediente para alegatos; y
- d) Las que resuelvan sobre la existencia o no de la infracción denunciada.

**Artículo 38.** Las notificaciones personales se realizarán en el domicilio autorizado para tal efecto. Tratándose del emplazamiento, este se realizará en el domicilio que la Organización denunciada tenga registrada ante la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 39.** Las notificaciones personales podrán realizarse por comparecencia de la persona interesada ante el órgano que corresponda. En tales casos se deberá asentar en autos la razón de la comparecencia y deberá agregarse una copia simple de la identificación oficial de quien comparezca, al expediente en que se actúa.

**Artículo 40.** En la práctica de las notificaciones personales, la persona funcionaria de la Dirección Ejecutiva designada para tal efecto, deberá observar las formalidades establecidas en los artículos 65 y 66 de la Ley Procesal.

**Artículo 41.** Las notificaciones por estrados se harán, a través de la fijación de copia autorizada del auto, acuerdo o resolución, así como de la cédula de notificación correspondiente, por un término de setenta y dos horas.

## **CAPÍTULO NOVENO**

Del cómputo de los plazos y las notificaciones a través de la Plataforma de Participación

**Artículo 42.** Las notificaciones deberán identificar claramente el motivo de la misma, el nombre de la persona a la que está dirigida, la identificación del requerimiento, acuerdo o resolución que se notifica, la autoridad que la dictó, el contenido íntegro del acto o resolución que se notifica en archivo PDF, así como la identificación plena de la persona funcionaria de la Dirección Ejecutiva habilitada para realizar la notificación y su información de contacto.

La persona funcionaria de la Dirección Ejecutiva que practique la notificación electrónica asentará en la certificación correspondiente, la relación de documentos que serán notificados en cada caso.

**Artículo 43.** Las notificaciones mediante la Plataforma de Participación se entenderán practicadas una vez que sea generada y enviada por parte del sistema a la persona destinataria.

Como soporte de la notificación, la Plataforma de Participación generará una cédula de notificación, en la que aparecerá la fecha y hora de la notificación realizada y será referencia para el cómputo de los plazos.

Dicha cédula será emitida una vez que sea generada y enviada por parte del sistema al destinatario.

**Artículo 44.** Las notificaciones por vía de la Plataforma de Participación surtirán sus efectos a partir del día siguiente en que se practiquen.

**Artículo 45.** El plazo para presentar cualquier medio de impugnación comenzará a computarse a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación electrónica.

**Artículo 46.** Los datos personales contenidos en la Plataforma de Participación serán tratados de conformidad con lo dispuesto en la legislación correspondiente.

## **TÍTULO TERCERO**

### **DEL REFRENDO, INFORME BIANUAL, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN, PÉRDIDA Y CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

Del refrendo del registro y el informe bianual

**Artículo 47.** Las Organizaciones Ciudadanas deberán refrendar su registro de manera bianual; para ello, la persona representante legal tendrá que presentar ante la Dirección Distrital que le corresponda, dentro del primer trimestre del año en el que concluya su período de registro, la siguiente documentación:

- I. Formato RR-3 el cual estará disponible en la Plataforma de Participación del Instituto Electoral, en la página de internet del Instituto Electoral o de manera física en cualquiera de las Direcciones Distritales;
- II. Formato IB-7 de actividades realizadas en las UT con las que se encuentre vinculadas, así como de su participación en los mecanismos de democracia directa e instrumentos de democracia participativa, el cual estará disponible en la Plataforma de Participación del Instituto Electoral, en la página de internet del Instituto Electoral o de manera física en cualquiera de las Direcciones Distritales. En caso de que la Organización Ciudadana se encuentre vinculada a dos o más UT deberá presentar un informe por cada una de ellas; y
- III. Adjuntar la credencial original de su persona representante legal expedidas por el Instituto Electoral para su respectiva revalidación.

**Artículo 48.** El procedimiento para la revisión, verificación de documentos y la integración del expediente de refrendo e informe bianual a cargo de las Direcciones Distritales se hará conforme a lo siguiente:

- I. Brindar asesoría y acompañamiento a la Organización Ciudadana;
- II. Recibidos los Formatos RR-3 e IB-7, se revisará que toda la documentación se encuentre completa y firmada por el representante legal;
- III. Requerir mediante oficio a la Organización Ciudadana la información necesaria para completar el procedimiento de refrendo y entrega de informe bianual;
- IV. Completado el expediente, se deberá remitir mediante oficio a la Dirección Ejecutiva, dentro de los tres días hábiles siguientes a la integración del mismo, de acuerdo con la documentación señalada en el artículo 49 del presente reglamento.

**Artículo 49.** Recibida la solicitud de refrendo, el informe bianual de actividades y la credencial de representante legal, la Dirección Ejecutiva procederá a verificar y validar que se cumplan con los requisitos solicitados y, en su caso, procederá a refrendar el registro de la Organización Ciudadana solicitante y la respectiva credencial.

**Artículo 50.** Si de la verificación al Formato RR-3, la Dirección Ejecutiva advirtiera alguna irregularidad, requerirá a la Organización Ciudadana que subsane lo correspondiente en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, apercibida de que, en caso de no desahogar el requerimiento en tiempo y forma, se considerará como no presentada su solicitud de refrendo de registro.

La omisión del refrendo ante el Instituto Electoral por parte de la Organización Ciudadana traerá como consecuencia la pérdida del registro, de conformidad con la Ley de Participación y en términos del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

De la actualización de datos y modificación del registro de la Organización Ciudadana

**Artículo 51.** La persona representante legal de la Organización Ciudadana podrá solicitar en cualquier momento ante la Dirección Distrital con la que obtuvo su registro, la actualización de los datos que tenga registrados, relativos al domicilio legal de la Organización, así como los datos de contacto de la persona representante legal, a través del Formato AD-4.

Recibida la solicitud de actualización, la Dirección Distrital integrará el expediente correspondiente y lo remitirá a la Dirección Ejecutiva dentro de los tres días hábiles siguientes de su recepción.

Posteriormente, la Dirección Ejecutiva procederá a realizar la verificación correspondiente y, dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, actualizará el archivo de las Organizaciones Ciudadanas y la cédula de identificación.

**Artículo 52.** La persona representante legal de la Organización Ciudadana, podrá presentar en cualquier tiempo ante la Dirección Distrital que le corresponda, la solicitud de modificación de los datos que tenga registrados relativos a la denominación de la Organización, reforma total o parcial a sus estatutos sociales, integración de sus órganos de representación, designación de la persona representante legal, vinculación con las UT o bien, todos aquellos cambios sustanciales que se hayan realizado dentro de la Organización Ciudadana.

La persona representante legal deberá presentar ante la Dirección Distrital los requisitos siguientes:

- I. Solicitud de modificación de registro, debidamente requisitada y firmada por la persona representante legal mediante el Formato MD-5; e

- II. Instrumento notarial en el que se encuentren reconocidos los cambios que se hayan efectuado a la Organización Ciudadana y que comprendan alguno de los supuestos precisados en el primer párrafo del presente artículo.

La Dirección Distrital integrará el expediente correspondiente y lo enviará a la Dirección Ejecutiva dentro de los tres días hábiles siguientes de su recepción.

Posteriormente, la Dirección Ejecutiva, procederá a realizar la verificación y validación correspondiente y, dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, determinará la procedencia o improcedencia de la solicitud de modificación.

En el caso de presentarse alguna irregularidad o inconsistencia en los requisitos, la Dirección Ejecutiva requerirá solventar la irregularidad a la Organización Ciudadana en términos del presente Reglamento.

La solicitud de modificación será procedente cuando se mantenga el número de registro otorgado por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

De ser procedente la solicitud de modificación, la Dirección Ejecutiva realizará las modificaciones solicitadas y procederá a efectuar la integración de la modificación en el archivo de la Organización Ciudadana, actualizando su cédula de identificación.

En caso contrario, la Dirección Ejecutiva determinará la improcedencia de la modificación, informará a la persona representante legal que dará inicio el procedimiento de la pérdida del registro de la Organización Ciudadana en términos del presente Reglamento.

### CAPÍTULO TERCERO

#### Del procedimiento de la pérdida y cancelación de registro

**Artículo 53.** Son causales de la pérdida y cancelación de registro de una Organización Ciudadana ante el Instituto Electoral las siguientes:

- I. Cuando una organización ciudadana no presente su solicitud de refrendo de registro de conformidad con lo establecido en la Ley de Participación;
- II. La disolución de la Organización Ciudadana;
- III. La solicitud de cancelación de registro presentada por escrito por parte de la persona representante legal;
- IV. La modificación de los Estatutos de la Organización Ciudadana, de tal manera que no se contemple la participación ciudadana o la democracia;
- V. La realización o desarrollo de actividades con fines de lucro, por parte de la Organización Ciudadana;
- VI. La falta de vinculación de la Organización Ciudadana con las UT donde la haya acreditado ante el Instituto Electoral;
- VII. La promoción, participación o realización de actividades de carácter proselitista o electoral en favor de persona, persona precandidata, candidata, partido político, o coalición alguna;
- VIII. Con motivo de un procedimiento sancionador; y
- IX. Las demás que contravengan las disposiciones de la Ley de Participación y el presente Reglamento.

**Artículo 54.** Antes de comenzar el procedimiento de pérdida de registro de una Organización Ciudadana, la persona Titular de la Dirección Distrital deberá realizar lo siguiente:

- I. Establecer comunicación a través de los medios que considere adecuados con la persona representante legal de la Organización, por lo menos un mes antes de la conclusión de su período de registro, para informarle que, para continuar inscrito en el registro de Organizaciones Ciudadanas del Instituto Electoral, es necesario que presente en forma su solicitud de refrendo;
- II. Si establecida la comunicación con la persona representante legal de la Organización no presentara la solicitud de refrendo se extenderá un exhorto para invitarla a que cumpla con la presentación de su solicitud, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación del exhorto.

En caso de que no fuera posible establecer comunicación con la persona representante legal de la Organización Ciudadana por ningún medio, se acudirá al domicilio que obre en los archivos de la Dirección Distrital para exhortar a que presente su solicitud de refrendo en la Dirección Distrital, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación del exhorto, posteriormente deberá realizar la publicación en los estrados de la Dirección Distrital y levantará acta circunstanciada de la diligencia realizada.

**Artículo 55.** El procedimiento de cancelación de registro a petición de la persona representante legal inicia con la elaboración de un escrito de libre y espontáneo donde manifieste su decisión de no continuar con el registro, dejándose constancia en acta circunstanciada, misma que se integrará al expediente para su posterior remisión a la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 56.** En caso de fallecimiento de la persona representante legal se deberá informar por escrito a la Dirección Distrital correspondiente. La Dirección Distrital levantará acta circunstanciada, la cual será remitida a la Dirección Ejecutiva, para que se realicen las actuaciones señaladas en el artículo 54 de este reglamento.

**Artículo 57.** Recibido el expediente de pérdida y cancelación de registro, la Dirección Ejecutiva procederá a verificar las actuaciones que realizó la Dirección Distrital y en caso de encontrar alguna inconsistencia que se haya presentado en las actuaciones realizadas, solicitará a la Dirección Distrital que reponga la actuación en un plazo de cinco días hábiles.

Posteriormente, remitirá el expediente con la actuación realizada a la Dirección Ejecutiva, al día hábil siguiente de haber realizado la actuación.

**Artículo 58.** La Dirección Ejecutiva realizará el estudio y análisis de la documentación presentada y en su caso, formulará el anteproyecto de acuerdo y dictamen de pérdida o cancelación de registro de la Organización Ciudadana, en un plazo no mayor a treinta días hábiles, para que sean presentados a la Comisión de Participación para su análisis, discusión y, en su caso aprobación, en su siguiente sesión ordinaria.

**Artículo 59.** En caso de aprobación del anteproyecto de acuerdo y dictamen de la pérdida o cancelación de registro de la Organización Ciudadana, la Comisión de Participación remitirá el proyecto de acuerdo y dictamen al Consejo General.

**Artículo 60.** El Consejo General, en la siguiente sesión ordinaria que realice, determinará la procedencia de la pérdida o cancelación de registro de la Organización Ciudadana.

En caso de que el Consejo General determine la procedencia de la pérdida o cancelación de registro, la Dirección Ejecutiva procederá a dar de baja el archivo de la Organización Ciudadana, así como la cédula de identificación.

**Artículo 61.** La Organización Ciudadana que hubiese perdido o cancelado su registro no podrá solicitarlo de nueva cuenta, sino hasta después de transcurrido un año.

## CAPÍTULO CUARTO

### Del procedimiento sancionador

#### Sección I

##### Disposiciones Generales

**Artículo 62.** Cuando se trate de las causales previstas en las fracciones V, VI y VII del artículo 53 del presente Reglamento, el procedimiento iniciará con la presentación de un escrito de denuncia por parte de cualquier persona ciudadana habitante de la Ciudad de México, ante la Dirección Distrital en cuyo ámbito territorial se encuentre o tenga relación la Organización Ciudadana, quien la remitirá a la Dirección Ejecutiva dentro de las veinticuatro horas siguientes para su trámite.

**Artículo 63.** Los escritos de denuncia deberán presentarse ante la Dirección Distrital correspondiente, dentro de los treinta días siguientes al que hayan ocurrido los hechos o que estos hayan sido conocidos por la persona promovente.

Las Direcciones Distritales no podrán, bajo ningún motivo, abstenerse de recibir los escritos de denuncia; asimismo, deberán adoptar las medidas atinentes para garantizar la oportuna recepción de los escritos que se les presenten.

**Artículo 64.** El escrito presentado por la persona denunciante deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre completo de la persona denunciante;
- II. Nombre, razón social o denominación de la Organización Ciudadana presuntamente responsable;
- III. Domicilio para oír y recibir notificaciones, y en su caso, autorizado(a) para tal efecto;
- IV. Narración breve y clara de los hechos en que base su denuncia y, de ser posible, los preceptos presuntamente violados;

- V. Ofrecer y aportar los elementos de prueba idóneos relacionados con los hechos denunciados siempre y cuando guarden relación con los hechos que pretenden probar;
- VI. Copia fotostática por ambos lados de la credencial para votar de la persona que presenta la denuncia o en su caso, los documentos necesarios e idóneos para acreditar su calidad de persona ciudadana habitante de la Ciudad de México; y
- VII. Firma autógrafa de la persona denunciante.

**Artículo 65.** Si quien promueve omite cumplir con el requisito señalado en la fracción VII del artículo anterior, relativo a la firma, el escrito de denuncia se tendrá por no presentado, sin necesidad de prevención.

**Artículo 66.** Ante la omisión de los requisitos señalados en el artículo 64, fracciones II, IV, V y VI de este Reglamento, la Dirección Ejecutiva prevendrá a la persona denunciante para que los subsane o aclare dentro del plazo improrrogable de tres días. En caso de no hacerlo, se desechará de plano.

En el caso que se omita señalar domicilio para recibir notificaciones, éstas se harán por Estrados.

## **Sección II**

### De las causales de Improcedencia y Sobreseimiento

**Artículo 67.** La denuncia presentada por la persona promovente será improcedente cuando:

- I. Se denuncien actos o hechos imputados a la misma Organización Ciudadana que hayan sido materia de otra denuncia, que cuente con resolución del Consejo General respecto al fondo y ésta no se haya impugnado ante el Tribunal Electoral, o habiendo sido impugnada haya sido confirmada;
- II. No se desahogue la prevención formulada por la Dirección Ejecutiva;
- III. Los actos, hechos u omisiones denunciados no constituyan violaciones al presente Reglamento; y
- IV. El escrito de denuncia se presente fuera del plazo previsto en el artículo 64 de este Reglamento.

**Artículo 68.** Procederá el sobreseimiento de la denuncia cuando:

- I. Habiendo sido admitida, sobrevenga alguna de las causales de improcedencia;
- II. La persona denunciada pertenezca a una organización que, con posterioridad a la admisión de la queja o denuncia, haya perdido su registro, y
- III. La persona denunciante presente escrito de desistimiento, siempre y cuando lo exhiba antes de la aprobación del proyecto de resolución.

El estudio de las causas de improcedencia o sobreseimiento de la denuncia se realizará de oficio. En caso de advertir que se actualiza una de ellas, la Dirección Ejecutiva elaborará un proyecto de resolución por el que se proponga el desechamiento o sobreseimiento, según corresponda.

## **Sección III**

### De la Acumulación

**Artículo 69.** Con la finalidad de resolver en forma expedita las denuncias que conozca la autoridad electoral y con el objeto de determinar en una sola resolución respecto de dos o más de ellas, la Dirección Ejecutiva decretará la acumulación de expedientes desde el momento de acordar la admisión y hasta antes de cerrar instrucción, siempre y cuando exista litispendencia o conexidad en la causa.

La Dirección Ejecutiva atenderá a lo siguiente:

- I. Litispendencia: entendida como la relación existente entre un procedimiento que aún no resuelve la autoridad competente y otro que recién ha sido iniciado en los que existe identidad de sujetos, objeto y pretensión.
- II. Conexidad: entendida como la relación entre dos o más procedimientos que provienen de una misma causa e iguales hechos, aunque los sujetos sean distintos, de tal suerte que sean resueltos en el mismo acto a fin de evitar resoluciones contradictorias.

#### **Sección IV** De las notificaciones

**Artículo 70.** Las notificaciones relativas al procedimiento sancionador se registrarán conforme a lo establecido en el Capítulo Octavo del Título Segundo de este Reglamento.

#### **Sección V** De las pruebas

**Artículo 71.** Serán considerados como medios probatorios, las siguientes:

- I. Documentales públicas;
- II. Documentales privadas;
- III. Documentales técnicas;
- IV. Documental Pericial;
- V. El reconocimiento o inspección judicial;
- VI. Presuncionales;
- VII. La instrumental de actuaciones;
- VIII. La confesional; y
- IX. La testimonial.

**Artículo 72.** Las pruebas deberán ofrecerse en el primer escrito que presenten las partes en el procedimiento, expresando con toda claridad cuál es el hecho o hechos que se pretenden acreditar, así como las razones por las que se estima que demostrarán las afirmaciones vertidas.

**Artículo 73.** Las pruebas admitidas y desahogadas serán valoradas en conjunto, atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y a las máximas de la experiencia, así como a los principios rectores de la función electoral, con el objeto de que produzcan convicción sobre los hechos denunciados.

Las documentales públicas tendrán valor probatorio pleno, salvo prueba en contrario respecto de su autenticidad o de la veracidad de los hechos a que se refieran.

Las documentales privadas, técnicas, periciales, instrumental de actuaciones, el reconocimiento, las inspecciones judiciales y aquellas en las que una persona fedataria haga constar las declaraciones de alguna persona debidamente identificada, sólo harán prueba plena para resolver cuando generen convicción sobre la veracidad de los hechos alegados, al concatenarse con los demás elementos que obren en el expediente, las afirmaciones de las partes, la verdad conocida y el recto raciocinio de la relación que guardan entre sí.

En el caso de existir imposibilidad material para compulsar las copias simples que obren en el expediente, éstas tendrán valor indiciario.

Los indicios se valorarán de forma adminiculada. Si están dirigidos en un mismo sentido, sin alguna prueba o indicio en contrario, así se señalará y valorará de forma expresa en la Resolución correspondiente.

**Artículo 74.** La persona promovente o la persona probable responsable podrán aportar pruebas supervenientes hasta antes del cierre de la instrucción. Se entiende por pruebas supervenientes:

- I. Los medios de convicción surgidos después del plazo legal en que deban aportarse; y
- II. Los surgidos antes de que fenezca el mencionado plazo, pero que la o el oferente no pudo ofrecer o aportar por desconocerlos o por existir obstáculos que no estaba a su alcance superar.

Admitida una prueba superveniente, se notificará de manera personal a la contraparte de quien la ofreció para que en el plazo de tres días manifieste lo que a su derecho convenga.

#### **Sección VI** Del trámite del procedimiento

**Artículo 75.** El trámite y sustanciación del procedimiento no podrá exceder de treinta días hábiles, contados a partir de que la Dirección Ejecutiva acuerde su inicio.

De existir diligencias pendientes por desahogar, la Dirección Ejecutiva, de manera fundada y motivada podrá acordar la ampliación del plazo para el trámite y sustanciación hasta por un período igual.

**Artículo 76.** Recibida la denuncia, la Dirección Ejecutiva realizará lo siguiente:

I. Integrar el expediente, asignar el número correspondiente, registrar en el libro de gobierno y radicarlo. El número de expediente relacionado con un escrito de denuncia será identificable con una clave alfanumérica integrada de la forma siguiente: DEPCyC/SCG/PSXXX/20XX

II. Revisar que el escrito cumpla con los requisitos señalados en el artículo 65 de este Reglamento, haciendo, en su caso, la prevención a la persona promovente para que subsane las deficiencias en su escrito inicial;

III. En caso de que no se actualice alguna causal de improcedencia, admitirá a trámite la denuncia;

IV. Cuando así proceda, decretar la acumulación del expediente;

V. Ordenar el emplazamiento de la persona presunta infractora, para lo cual deberán entregársele copias autorizadas del expediente;

VI. Fijar en los estrados de las oficinas centrales las constancias de los actos que lleven a cabo con motivo del procedimiento.

**Artículo 77.** La Dirección Ejecutiva emitirá el acuerdo de admisión o propuesta de desechamiento, dentro de los cinco días siguientes a que se reciba la denuncia. En caso de que se hubiese prevenido a la persona promovente, dicho plazo se contará a partir del desahogo de la prevención o de la fecha en la que termine el plazo concedido para hacerlo, sin que se hubiese desahogado la misma.

**Artículo 78.** Si del análisis de las constancias aportadas por la persona denunciante, se advierte la falta de indicios necesarios para admitir el procedimiento, la Dirección Ejecutiva dictará las medidas pertinentes para llevar a cabo la investigación preliminar, debiendo justificar su necesidad y oportunidad. En este caso, el plazo para la admisión se computará a partir de que la autoridad cuente con los elementos necesarios para decidir sobre la admisión.

**Artículo 79.** Admitida la queja o denuncia, la Dirección Ejecutiva emplazará a la persona, sin perjuicio de ordenar las diligencias de investigación preliminar, debiendo justificar su necesidad y oportunidad. Con la primera notificación a la persona denunciada se le correrá traslado con una copia de la denuncia, así como de las pruebas que, en su caso, haya aportado la persona denunciante o hubiera obtenido a prevención la autoridad que la recibió, concediéndole un plazo de cinco días para que conteste respecto a las imputaciones que se le formulan. La omisión de contestar sobre dichas imputaciones únicamente tiene como efecto la preclusión de su derecho a ofrecer pruebas, sin generar presunción respecto a la veracidad de los hechos denunciados.

El escrito de contestación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona denunciada o su representante legal, con firma autógrafa o huella digital;
- II. Deberá referirse a los hechos que se le imputan, afirmándolos, negándolos o declarando que los desconoce;
- III. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- IV. Los documentos que sean necesarios para acreditar la personería, y
- V. Ofrecer y aportar las pruebas con que cuente debiendo relacionar éstas con los hechos.

**Artículo 80.** La Dirección Ejecutiva llevará a cabo la sustanciación sobre la investigación de los hechos denunciados, con apego a los principios de legalidad, congruencia, exhaustividad, concentración de actuaciones, idoneidad, eficacia, expedites, mínima intervención y proporcionalidad.

**Artículo 81.** La Dirección Ejecutiva se allegará de los elementos de convicción que estime pertinentes para integrar el expediente respectivo. Para tal efecto, solicitará a los órganos del Instituto Electoral que lleven a cabo las investigaciones o recaben las pruebas necesarias.

**Artículo 82.** La Dirección Ejecutiva, podrá solicitar a cualquier autoridad, los informes, certificaciones o apoyo necesario para la realización de diligencias que coadyuven en la investigación.

Las personas ciudadanas, así como las personas morales y jurídicas están obligadas a remitir sin dilación la información que les sea requerida por la Dirección Ejecutiva.

Los requerimientos podrán decretarse hasta en dos ocasiones, apercibiéndose desde el primero de ellos que, en caso de incumplimiento, se harán acreedores a una medida de apremio en términos de la Ley Procesal Electoral.

**Artículo 83.** Concluido el desahogo de las pruebas y, en su caso, agotada la investigación, la Dirección Ejecutiva pondrá el expediente a la vista de las personas denunciante y denunciado para que, en un plazo de cinco días, manifiesten lo que a su derecho convenga.

## **Sección VII**

De la resolución

**Artículo 84.** Concluido el periodo de alegatos, la Dirección Ejecutiva decretará el cierre de instrucción. Hecho lo anterior, emitirá el Proyecto de Resolución correspondiente, en un término no mayor a diez días contados a partir del desahogo de la última vista. Dicho plazo podrá duplicarse siempre que dicha Dirección Ejecutiva lo justifique en el acuerdo correspondiente.

Dentro de los cinco días posteriores a su elaboración, la Dirección Ejecutiva remitirá el anteproyecto de Resolución a la Comisión de Participación.

**Artículo 85.** La Comisión de Participación convocará a una sesión para el análisis, discusión y, en su caso, aprobación del anteproyecto de Resolución.

**Artículo 86.** La Comisión de Participación dictaminará el anteproyecto de Resolución conforme a lo siguiente:

- I. Si el anteproyecto se aprueba, será turnado como proyecto al Consejo General, para que en la siguiente sesión ordinaria sea tratado el asunto;
- II. Si el anteproyecto es rechazado, la Dirección Ejecutiva elaborará el engrose correspondiente conforme a las argumentaciones vertidas en la sesión. En caso de que el rechazo se deba a deficiencias en la investigación, el asunto se regresará a la Dirección Ejecutiva para que lleve a cabo las diligencias pertinentes, y una vez agotadas, deberá presentar el nuevo anteproyecto dentro de los quince días posteriores a que ello ocurra; y
- III. Los anteproyectos se aprobarán por unanimidad o mayoría de votos.

**Artículo 87.** Si el proyecto es rechazado por el Consejo General, lo regresará a la Dirección Ejecutiva a efecto de que lo reformule conforme con los razonamientos expuestos en la sesión.

De requerirse la realización de nuevas diligencias, la Dirección Ejecutiva procederá en términos de lo dispuesto en la fracción II del artículo anterior, con la salvedad de que, en este caso, el proyecto lo presentará directamente al Consejo General para su discusión y aprobación.

Las diligencias a que se refiere el párrafo anterior deberán atender a los principios de razonabilidad, eficacia y proporcionalidad, debiéndose realizar dentro de los quince días señalados para la elaboración de un nuevo proyecto.

**Artículo 88.** El Proyecto de Resolución deberá contener:

- I. Encabezado: Incluirá la leyenda “CONSEJO GENERAL” y debajo de éste, el número de expediente.
- II. Proemio, que incluya, por separado:
  - a) Título integrado con las siguientes partes:
    - 1) Indicación de que se trata de una resolución dictada por el órgano correspondiente.
    - 2) Datos de identificación del expediente, personas denunciante y denunciado. En caso de haberse iniciado por una vista o de oficio, así indicarlo.
    - 3) Lugar y fecha.
- III. Resultandos: Una narrativa concreta, clara y detallada de:
  - a) Los antecedentes del caso, narrados en orden cronológico, atendiendo al principio de pertinencia de la información, y
  - b) Las actuaciones llevadas a cabo en el procedimiento, incluidas la fecha en que se presentó la denuncia, los hechos denunciados y las diligencias decretadas durante la instrucción, hasta la formulación del anteproyecto, la sesión de la Comisión de Participación, y la aprobación del proyecto en el Consejo General.

IV. Parte considerativa:

- a) Competencia.
- b) En su caso, el análisis de las causales de improcedencia, sobreseimiento y desechamiento que se hagan valer, o las que se detecten de oficio.
- c) Análisis de los hechos: Se estudiarán los planteamientos de la persona denunciante y las defensas de la persona denunciada, a la luz de las pruebas que obren en el sumario, para constatar la existencia de los hechos denunciados y la actualización de la revocación de registro.

V. Resolutivos, en los que se precise:

- a) Sentido de la resolución;
- b) Sanción decretada, en su caso; y
- c) Plazo para el cumplimiento, en su caso.

VI. Finalmente, se asentará si el proyecto se aprobó por unanimidad o mayoría, y se glosarán los votos particulares, concurrentes o razonados que se hayan presentado.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor y surtirá efectos al momento de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Registro de Organizaciones Ciudadanas, aprobado el 04 de agosto de 2017 mediante Acuerdo del Consejo General IECM/ACU/CG/024/2017 y publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 08 de agosto de 2017.

**TERCERO.** Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Acuerdo serán resueltos conforme a las normas sustantivas vigentes al momento de su inicio.

**CUARTO.** Las Organizaciones Ciudadanas que actualmente cuentan con registro ante el Instituto Electoral deberán realizar el trámite de refrendo dentro de los dos años posteriores contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

**QUINTO.** El registro a través de la Plataforma de Participación se podrá realizar una vez que se cuente con la herramienta informática correspondiente.

**SEXTO.** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán atendidos por la Comisión de Participación Ciudadana y Capacitación.



Formato SR-1

Este recuadro es para uso exclusivo de la Dirección Distrital

FECHA DE RECEPCIÓN:

HORA DE RECEPCIÓN:

## Solicitud de Registro

No. FOLIO:

<b>IMPORTANTE</b>	<b>Espacio para el sello de la Dirección Distrital</b>
1. La presente solicitud de registro carece de valor oficial alguno si no presenta el sello de la Dirección Distrital correspondiente y la firma de la persona funcionaria del IECM facultada para ello.	
2. El presente formato no garantiza el registro como Organización Ciudadana, sólo es un instrumento para que la persona solicitante dé inicio con el procedimiento de registro.	

### Datos de la persona solicitante

Los datos marcados con asteriscos (\*) son obligatorios.

➤ \*Denominación de la Organización Ciudadana: \_\_\_\_\_

➤ \*Nombre de la unidad territorial cuyo ámbito de actuación esté vinculado, de conformidad con Catálogo de Unidades Territoriales, aprobado por el Consejo General del IECM.

Órgano político administrativo al que pertenece	Unidad territorial	Dirección Distrital del IECM
	Nombre:	
	Clave:	

➤ \*Domicilio legal (es el que se tomará en cuenta para todas las diligencias que correspondan):

Calle: \_\_\_\_\_

Número exterior: \_\_\_\_ interior: \_\_\_\_ Lote \_\_\_\_\_ Manzana \_\_\_\_\_ Andador \_\_\_\_\_

Entre las calles: \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_

Unidad territorial: \_\_\_\_\_

Órgano político administrativo: \_\_\_\_\_

C. P.: \_\_\_\_\_, Ciudad de México.

Teléfono particular: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

➤ \*Síntesis de sus estatutos; en este rubro se deberá enunciar, al menos, lo siguiente:

a) \*La denominación del máximo órgano de dirección o de toma de decisiones de la solicitante: \_\_\_\_\_

\*Precepto estatutario que lo establece: \_\_\_\_\_

b) \*Nombres de las personas integrantes de sus órganos internos; los correspondientes al menos a su órgano de dirección o de toma de decisiones:

(Nombre del órgano de dirección o de toma de decisiones)	
Nombres de las personas integrantes	Cargo

c) \*Precepto(s) estatutario(s) en el(los) que se establece(n) el procedimiento para elegir a sus órganos directivos:

\_\_\_\_\_

d) \*El órgano o persona facultada estatutariamente para designar a los representantes de la organización ante terceros:

\_\_\_\_\_

\*Precepto estatutario que lo faculta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

e) \*Vigencia y fecha de constitución: \_\_\_\_\_

f) \*Precepto estatutario que establece las condiciones para dejar de pertenecer a la organización: \_\_\_\_\_

- \*Sus objetivos (síntesis de los mismos, que deben estar vinculados con al menos, alguno de los objetivos previstos en el artículo 109, fracción II de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México):

---

---

---

---

- \*Mecanismos y procedimientos para formar parte de la organización (en este apartado se debe enunciar brevemente la forma de adherencia a la organización):

---

---

---

---

- \*Representante(s) legal(es) [se agregará el nombre de la persona que fungirá como representante de la organización en la unidad territorial de su interés]:

<b>NOMBRE DE LA(S) PERSONA(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)</b>

<b>*Nombre y firma de la persona representante legal</b>	<b>Nombre y firma de la persona funcionaria que recibe</b>



Formato RS-2  
1 de 2

**FORMATO PARA LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE REGISTRO COMO ORGANIZACIÓN CIUDADANA Y DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE.**  
(Uso para personal de la Dirección Distrital)

Fecha de presentación: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_  
Dirección Distrital: \_\_\_\_\_

**DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA SOLICITANTE DE REGISTRO:**

\_\_\_\_\_

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN CONTENIDOS EN LA SOLICITUD DE REGISTRO	CUMPLE	
	SÍ	NO
a) Denominación o Razón Social		
b) Nombre de la unidad(es) territorial(es) cuyo ámbito de actuación esté(n) vinculado(s)		
c) Domicilio legal		
d) Síntesis de sus Estatutos		
e) Sus objetivos (debe tener reconocido en sus estatutos, al menos, alguno de los previstos en el art. 109, frac. II LPCCDMX)		
f) Mecanismos y procedimientos para formar parte de la organización		
g) Representante(s) legal(es) (nombre y firma de la(s) persona(s) que fungirá(n) como tal(es))		
h) Nombres de las personas integrantes de sus órganos internos, los correspondientes al menos a su órgano de dirección o de toma de decisiones		

DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD	CUMPLE	
	SÍ	NO
a) La solicitud de cita (opcional).		
b) La solicitud de registro debidamente requisitada.		
c) Escritura del acta constitutiva que será el documento que acredite su legal constitución como persona moral.		
d) Un ejemplar de los estatutos de la persona moral solicitante.		
e) Documentos emitidos por alguna autoridad de la Ciudad de México que acrediten la realización de algún trámite o gestión por la persona moral solicitante en beneficio de la(s) unidad(es) territorial(es) en la(s) cual(es) pretende registrarse; y/o emitidos por alguna institución académica que acredite la realización de actuaciones cívicas o sociales en favor de la unidad territorial; y/o emitidos por alguna otra institución gubernamental que acredite la realización de actividades en favor de la unidad territorial.		
f) En caso de que la persona(s) representante(s) legal(es) de la persona moral solicitante de registro no cuente con las facultades para la toma de decisiones relacionadas con la situación de la organización, se deberá anexar a la solicitud el poder que se emita para estos efectos.		
g) Comprobante de domicilio, el cual se tomará en cuenta para determinar la vinculación en la unidad territorial colonia.		



**Formato RS-2**  
**2 de 2**

**DATOS DE LA PERSONA FUNCIONARIA**

NOMBRE: \_\_\_\_\_ ADSCRIPCIÓN: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_ CARGO/PUESTO: \_\_\_\_\_

**En caso de que la persona solicitante no presente toda la documentación requerida se procederá a formalizar la siguiente prevención.**

La persona representante legal de la solicitante C. \_\_\_\_\_  
en este acto se hace sabedor que cuenta con tres días hábiles para la entrega ante esta Dirección Distrital de la documentación faltante consistente en:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Apercibido que de no atender al requerimiento no se continuará con el trámite.

Nombre y firma de la persona representante legal  
de la solicitante

\_\_\_\_\_



Formato RR-3  
1 de 2

**FORMATO PARA EL REFRENDO DEL REGISTRO COMO ORGANIZACIÓN CIUDADANA Y PRESENTACIÓN DEL INFORME BIANUAL**

Fecha de presentación: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_  
Dirección Distrital: \_\_\_\_\_

**DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN CIUDADANA:**

\_\_\_\_\_

- Nombre de la unidad territorial cuyo ámbito de actuación esté vinculado, de conformidad al Catálogo de Unidades Territoriales aprobado por el Consejo General del IECM

Órgano político administrativo al que pertenece	Nombre de la Unidad territorial	Dirección Distrital del IECM

- \*Domicilio legal (es el que se tomará en cuenta para todas las diligencias que correspondan):

Calle \_\_\_\_\_, número Ext. \_\_\_\_ Int. \_\_\_\_

y/o Lote \_\_\_\_\_, Manzana \_\_\_\_\_, Andador \_\_\_\_\_

Entre las calles: \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_

Unidad territorial: \_\_\_\_\_,

Órgano político administrativo: \_\_\_\_\_

C. P.: \_\_\_\_\_, Ciudad de México.

Teléfono particular: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Nombre y firma de la persona  
Representante Legal

\_\_\_\_\_



Formato RR-3  
2 de 2

**DATOS DE LA PERSONA FUNCIONARIA DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL que recibe la documentación.**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

ADSCRIPCIÓN: \_\_\_\_\_

CARGO/PUESTO: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_



Formato AD-4  
1 de 1

**FORMATO PARA LA ACUALIZACIÓN DE DATOS DE ORGANIZACIÓN CIUDADANA**

Fecha de presentación: \_\_\_\_\_; Hora: \_\_\_\_\_;  
Dirección Distrital: \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA ORGANIZACIÓN CIUDADANA:**

- Denominación o Razón Social:

\_\_\_\_\_

- \*Domicilio legal (es el que se tomará en cuenta para todas las diligencias que correspondan):

Calle: \_\_\_\_\_,

Número exterior: \_\_\_\_\_, interior: \_\_\_\_\_

Lote \_\_\_\_\_, Manzana \_\_\_\_\_, Andador \_\_\_\_\_

Entre las calles: \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_

Unidad territorial: \_\_\_\_\_,

Órgano político administrativo: \_\_\_\_\_

C. P: \_\_\_\_\_, Ciudad de México.

Teléfono particular: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Nombre y firma de la persona representante legal

\_\_\_\_\_



Formato MD-5  
1 de 2

**FORMATO PARA LA MODIFICACIÓN DE LOS DATOS DE  
REGISTRO DE ORGANIZACIÓN CIUDADANA**

Fecha de presentación: \_\_\_\_\_; Hora: \_\_\_\_\_;  
Dirección Distrital: \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA ORGANIZACIÓN CIUDADANA CON LOS QUE OBTUVO EL REGISTRO:**

- Denominación o Razón Social: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Clave de registro: \_\_\_\_\_
- Órgano político administrativo al que pertenece: \_\_\_\_\_
- Unidad territorial: \_\_\_\_\_
- Clave de la unidad territorial: \_\_\_\_\_

**Indicar el tipo de información sobre la que recae la modificación de los datos de registro:**

- a) (  ) Denominación o Razón Social
- b) (  ) Reforma total o parcial a sus estatutos sociales
- c) (  ) Integración en sus órganos de representación
- d) (  ) Cambio de Representante(s) Legal(es)
- e) (  ) Vinculación con la unidad territorial
- f) (  ) Otros: especifique \_\_\_\_\_

**Indicar los siguientes datos sobre en nuevo instrumento notarial:**

Número de escritura pública: \_\_\_\_\_  
Fecha de expedición: \_\_\_\_\_  
Número de Notario/a Público: \_\_\_\_\_



Formato MD-5  
2 de 2

A continuación describa detalladamente en qué consisten los cambios a considerar:


<b>Nombre y firma de la persona representante legal</b>	<b>Nombre y firma de la persona funcionaria que recibe</b>

**DATOS DE LA PERSONA FUNCIONARIA DE LA DIRECCIÓN DISTRICTAL que recibe la documentación.**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

ADSCRIPCIÓN: \_\_\_\_\_

CARGO/PUESTO: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_



Formato TF-6

**FORMATO PARA LA TOMA DE FOTOGRAFÍAS**  
(Uso para personal de la Dirección Distrital)Fecha de presentación: \_\_\_\_\_; Hora: \_\_\_\_\_;  
Dirección Distrital: \_\_\_\_\_**DATOS DE LA ORGANIZACIÓN CIUDADANA CON LOS QUE OBTUVO EL REGISTRO:**

- Denominación o Razón Social: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Clave de registro: \_\_\_\_\_
- Órgano político administrativo al que pertenece: \_\_\_\_\_
- Unidad territorial: \_\_\_\_\_
- Clave de la unidad territorial: \_\_\_\_\_

**CARACTERÍSTICAS DE LAS FOTOGRAFÍAS**

- Fondo blanco (no tomarla en espacios abiertos)
- Fotografía digital a color (tamaño infantil)
- Tamaño de la imagen mínimo 250 KB máximo 500 KB
- DPI'S (puntos por pulgada) mínimo 150
- Persona sentada de frente
- Sin lentes, sin gafas y sin gorra
- Sin objeto de ninguna especie que obstruyan el rostro
- El formato de la fotografía deberá ser JPG o JPEG

Por razones de calidad en la impresión de las credenciales, éstas no serán elaboradas cuando la captura de la imagen se haya realizado a partir de otra fotografía. La toma de fotografía deberá de realizarse única y exclusivamente de forma presencial con la persona interesada.

**DATOS DE LA PERSONA FUNCIONARIA DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL que toma la fotografía.**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

ADSCRIPCIÓN: \_\_\_\_\_

CARGO/PUESTO: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_





Formato IB-7  
2 de 2

**DATOS DE LA PERSONA FUNCIONARIA DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL que recibe la documentación.**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

ADSCRIPCIÓN: \_\_\_\_\_

CARGO/PUESTO: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**MTRA. RUTH MARÍA PAZ SILVA MONDRAGÓN**, Secretaria General de Acuerdos “II”, con fundamento en el artículo 14 fracción IX de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México y el artículo 15 fracciones IX y X del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, por instrucciones del Pleno General, da a conocer el siguiente:

**ACUERDO TOMADO POR EL PLENO GENERAL DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR EL QUE SE DECLARAN INHÁBILES Y NO LABORABLES LOS DÍAS DEL 1 DE JUNIO AL 15 DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTE.**

El **Pleno General de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México** con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 6, 7, 8, 11, 13 y 14 fracción IX de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, vigente a partir del día siguiente de su publicación conforme a los artículos transitorios primero y segundo de la misma, así como el decreto por el que se reforma el artículo 6, vigente a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el cuatro de marzo de dos mil diecinueve; artículos 21 y 22 de la Ley de Justicia Administrativa de la Ciudad de México; 8 inciso I, 10 y 11 fracción V del Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional, en atención al acuerdo emitido por el Consejo de Salubridad General, publicado en el Diario Oficial de la Federación el lunes 30 de marzo de 2020, vigente de la fecha de su publicación hasta el 30 de abril del mismo año, en el que se declara emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), del Aviso por el que la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México da a conocer la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de marzo del 2020, a través de los cuales se recomienda que los habitantes del país permanezcan en sus casas con el propósito de proteger su salud y del Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo de 2020, y con base en el Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México, emitido por la Jefa de Gobierno de la Ciudad, toma el siguiente:

**ACUERDO**

**Único.-** El Pleno General del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México reconoce la importancia de las medidas adoptadas por el Gobierno Federal y Local a fin de proteger la salud de los mexicanos, y en atención a lo previsto en el Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México, emitido por la Jefa de Gobierno de la Ciudad, motivo por el cual se hace del conocimiento de los servidores públicos y del público en general que, ante la situación derivada de la pandemia del COVID-19 decretada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) se declara inhábil y no laborable el periodo que comprende del día 1 de junio de 2020 hasta el día 15 de junio del presente año, reanudando labores el día martes 16 de junio de esta anualidad. En esas condiciones, no correrán los términos de ley y no se realizarán actuaciones jurisdiccionales, el presente acuerdo se hace extensivo al Órgano Interno de Control y a la Unidad de Transparencia. Sin embargo, en este periodo se celebrarán sesiones remotas de Pleno General, Pleno Jurisdiccional y de la Junta de Gobierno y Administración y para tales efectos se habilitarán los días en que se sesione. Se instruye a la Secretaria General de Acuerdos para la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a 21 de mayo de 2020.**

(Firma)

**MTRA. RUTH MARÍA PAZ SILVA MONDRAGÓN**  
**SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS “II”**

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

### SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO ÓRGANO DESCONCENTRADO

#### CONVOCATORIA No. 07

El Lic. Luis Corral Zavala, Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, del Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACMEX), del Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 27 inciso a, 28, 30 fracción I, 32, 43 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento; artículos 7 fracción X último párrafo, 235 y 236 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México vigente; punto Octavo del Acuerdo por el que se delega en diversos servidores públicos del órgano desconcentrado denominado Sistema de Aguas de la Ciudad de México las facultades que se indican; punto 1.3.0.0 Atribuciones del Manual Administrativo de la Dirección General de Administración en el Sistema de Aguas de la Ciudad de México y las normas aplicables en la materia, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional LPN/SACMEX/006/2020, para la contratación del **Servicio de reparación a transformadores eléctricos trifásicos y reparación de motores eléctricos de inducción.**

Período de venta de Bases	Junta de aclaración de bases	Acto de presentación y apertura de propuestas	Acto de fallo	Plazo de entrega
Del 02 al 04 de junio de 202.	08 de junio de 2020 11:00 horas	10 de junio de 2020 11:00 horas	17 de junio de 2020 11:00 horas	Del día siguiente de la formalización del contrato, al 15 de diciembre de 2020

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Reparación a transformadores eléctricos trifásicos de distribución en baja tensión de: 30, 45, 50, 75, 100, 112.5, 125, 150, 200, 225, 250, 300, 350, 500 y 750 KVA; relación 23000/440/220 VOLTS, de diferentes marcas y tipos, pertenecientes a los diferentes pozos, plantas, rebombes tanques, almacenes y campamentos del sistema de aguas de la Ciudad de México.	1	Contrato
2	Reparación de motores eléctricos de inducción tres fases, 60 HZ., horizontales y verticales, en baja tensión de: 5, 10, 15, 20, 25, 30, 40, 50, 60, 75, 100, 125, 150, 200, 250, 300, 350 y 400 H. P. en 220/440 V. y en media tensión de: 200, 250, 300, 350, 400, 450, 500, 600, 700, 800, 900, 1000, 1200 Y 1250 H.P. en 2300/4160 V. de diferentes marcas y tipos, ubicados en los diferentes pozos, plantas de bombeo e instalaciones de agua potable, pertenecientes a la infraestructura hidráulica del Sistema de Aguas de la Ciudad de México.	1	Contrato

Lugar y horario de entrega de los bienes:	La entrega de los bienes objeto de la licitación se realizará L.A.B. en diferentes instalaciones, almacenes y plantas del sistema hidráulico del SACMEX en horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, a nivel de piso
Precio de las bases en convocante y mediante depósito bancario:	\$ 1,100.00 (un mil cien pesos 00/100 m.n.).

**Forma de pago de Bases:**

Convocante.- El pago se deberá efectuar en días hábiles de 11:00 a 13:00 horas en la Oficina de Retribución Salarial al Personal, ubicada en la planta baja de las oficinas centrales del SACMEX, mediante cheque certificado o de caja a favor del **Gobierno de la Ciudad de México**, librado por la persona física o moral interesada, expedido por institución bancaria establecida en la Ciudad de México o área metropolitana (Atizapán, Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl). Depósito Bancario.- El pago se deberá efectuar a nombre de la **Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México**, debiendo contener completas las siguientes referencias: número de cuenta de Banco Santander, S.A. 65501123467, número de sociedad 06D3, Registro Federal de Contribuyentes (del interesado) y número de Licitación.

Servidores públicos responsables de la Licitación:

Lic. Luis Corral Zavala, Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, Mtra. Hilda Tetlalmatzi Juárez, Subdirectora de Compras y Control de Materiales y Lic. Elizabet del Rocío Chavarría Almaraz, Jefa de la Unidad Departamental de Abastecimiento.

\* El periodo de venta de bases y las fechas en las que se llevarán a cabo los eventos de la licitación se consideran a partir de la publicación de esta convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

\* Las bases y especificaciones se encuentran disponibles para su consulta en Internet: [www.sacmex.cdmx.gob.mx](http://www.sacmex.cdmx.gob.mx) o en la Subdirección de Compras y Control de Materiales, sito en Nezahualcóyotl No. 109, 6° piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06080, de 11:00 a 13:00 horas, en días hábiles, atención de la Mtra. Hilda Tetlalmatzi Juárez, teléfono 5130 4444, extensión 1611. Los interesados podrán acudir a revisar las bases sin costo alguno, pero para participar será requisito cubrir su costo.

\* El Acto de Junta de Aclaración de Bases, la Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas y la Segunda Etapa: Acto de Fallo, se celebrarán en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios; ubicada en el 6° piso del edificio sede del SACMEX, sito en Nezahualcóyotl No. 109, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06080.

\* El pago de los bienes se realizará en moneda nacional, a los 20 días naturales siguientes a la fecha de aceptación de las facturas debidamente requisitadas.

\* La licitación no considera el otorgamiento de anticipo.

\* Las propuestas deberán presentarse en español.

\* No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos contenidos en los artículos 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 49 fracción XV, 51 y 59 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

\* La Licitación no está considerada bajo la cobertura de algún tratado de libre comercio.

\* Para coadyuvar al mejor desarrollo de la Junta de Aclaración de Bases, se solicita a los interesados que adquieran las bases, remitir sus dudas por escrito, de acuerdo al anexo que se incluye en las bases, al correo electrónico [elizabet.chavarria@sacmex.cdmx.gob.mx](mailto:elizabet.chavarria@sacmex.cdmx.gob.mx) previo a la fecha del evento.

Ciudad de México, a 27 de mayo de 2020.

(Firma)

**Lic. Luis Corral Zavala.**

Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios.

**Administración Pública de la Ciudad de México**  
**Secretaría de Obras y Servicios**  
**Subsecretaría de Infraestructura**  
**Dirección General de Construcción de Obras Públicas**

**Convocatoria Número: 032**

**El Ingeniero Juan Carlos Fuentes Orrala, Director General de Construcción de Obras Públicas**, en observancia a lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y en los artículos 23, 24 inciso A), 25 apartado a, fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; con apoyo en el Acuerdo Delegatorio de Facultades, de fecha 29 de marzo de 2019, expedido por la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; así como en el oficio número CDMX/SOBSE/0001/2019, de fecha 2 de enero de 2019, emitido por el Secretario de Obras y Servicios, a través del cual convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional con recursos propios de la Ciudad de México, para la contratación de la obra pública consistente en un proyecto integral en la modalidad de precio alzado y tiempo determinado, conforme a lo siguiente:

Licitación pública nacional número	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al sitio de realización de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Fallo
909005989-DGCOP-L-032-2020	\$2,000.00	18/jun/2020, hasta las 14:00 horas	19/jun/2020, a las 11:00 horas	25/jun/2020, a las 12:00 horas	01/jul/2020, a las 12:00 horas	07/jul/2020, a las 10:30 horas
Clave fsc (ccaop)	Descripción de los trabajos			Fecha de inicio de los trabajos	Fecha terminación de los trabajos	Capital contable requerido
1020502	"Proyecto integral para la construcción, entrega y puesta en operación de Puntos de Innovación, Libertad, Arte, Educación y Saberes (PILARES): "Pilares Zona Rústica", ubicado en Andador Camino al Xitle s/n, colonia Zona Rústica, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México; en la modalidad a precio alzado y tiempo determinado"			10/jul/2020	06/nov/2020	\$9,500,000.00

Los recursos para la Licitación Pública Nacional **909005989-DGCOP-L-032-2020**, fueron autorizados por la Dirección General de Administración y Finanzas, en la Secretaría de Obras y Servicios, mediante Oficio número: SOBSE/DGAF/DF/1354/2020, de fecha 14 de febrero de 2020.

Las bases de licitación, planos, especificaciones y otros documentos, se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas, de la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso, No. 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixiuhca, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15850, Ciudad de México, a partir de la publicación de la convocatoria y a la fecha límite para adquirir las bases, hasta las 14:00 horas.

**1. Para adquirir las bases el concursante entregará**, copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para su cotejo:

- 1.1 Manifestación escrita, precisando su interés por participar en la licitación.
- 1.2 Constancia de registro emitido por la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México.
- 1.3 Declaración escrita de no encontrarse en el supuesto del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 1.4 Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana.

**2. El pago de las bases será:**

Mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor del **Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Finanzas/Tesorería del GCDMX**, o abreviarlo en los siguientes términos **GCDMX/Sría. de Finanzas/Tesorería del GCDMX**, entregando el cheque respectivo para la compra de las bases, en la Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas, de la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso, No. 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixiuhca, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15850, Ciudad de México.

**3. Lugar de reunión para la visita al sitio de los trabajos.** Será en la Dirección de Construcción de Obras Públicas "C", de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso, No. 499, Colonia Magdalena Mixiuhca, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15850, Ciudad de México, el día y hora indicadas anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.

**4. Junta de aclaraciones.** Se llevará a cabo en la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas, de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso, No. 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixiuhca, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15850, Ciudad de México, el día y hora indicadas anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.

**5. Presentación y apertura de proposiciones.** Se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso, No. 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixiuhca, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15850, Ciudad de México.

**6. Anticipo.** Para esta obra pública no se otorgará anticipo.

**7. Idioma y Moneda.** Las proposiciones deberán presentarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional.

**8. Asociación.** No se permitirá la asociación.

**9. Subcontratación.** No se permitirá la subcontratación.

**10. Experiencia del concursante.** De conformidad con lo ordenado en el artículo 28, fracción VII, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, las empresas participantes deberán acreditar experiencia mínima en trabajos relativos al desarrollo de Proyecto Ejecutivo y Construcción de obras con características, complejidad y magnitud similares a la del objeto de la presente licitación, considerando para efectos de evaluación un mínimo de 3 años, así como un mínimo de 3 contratos cumplidos

**11. Condiciones.** Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de Licitación, ni las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

**12.-** La Dirección General de Construcción de Obras Públicas, con base en los artículos 40 fracción I, 41 fracción I y 43 fracción I de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las proposiciones 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 y su Reglamento, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que presente la propuesta solvente mas baja y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.

**13.-** Contra la resolución que contenga el fallo procederá lo que establezca la normatividad aplicable.

**Ciudad de México, a 27 de mayo de 2020**

(Firma)

**Ingeniero Juan Carlos Fuentes Orrala  
Director General de Construcción de Obras Públicas**

**CIUDAD DE MÉXICO**  
**SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
 Licitación Pública Nacional

**Convocatoria: 04/20**

La **Lic. Eunice Farias Martínez, Directora de Administración y Finanzas de Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México**, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134, y con fundamento en lo establecido en la Fracción I del Artículo 21 del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México y de conformidad a los Artículos 26, 27 inciso A, 28, 30 Fracción I, 32, 33, 39 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a todos los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional para la **Contratación del “Servicio Profesional de Limpieza Integral”**, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega y/o prestación de servicios por parte de los proveedores, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y Apertura de Sobre	Fallo
EA-909007972-N7-20	\$5,000.00	04/junio/20	05/junio/20 11:00 horas	10/junio/20 11:00 horas	12/junio/20 12:00 horas

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Servicio de Limpieza Integral Zona I	Turnos	230
2	Servicio de Limpieza Integral Zona II	Turnos	187
3	Servicio de Limpieza Integral Zona III	Turnos	206
4	Servicio de Limpieza Integral Zona IV	Turnos	192
5	Servicio de Limpieza Integral Zona V	Turnos	286

- Nombre del Servidor Público Responsable de la licitación: C. Juan Carlos Rojas Cortés, Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Materiales Abastecimiento y Servicios de la Convocante.
- Los plazos señalados en la Convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- La forma de pago de las bases será a través de depósito en la cuenta 131143265 del Banco Afirme, Clave Bancaria 062180001311432651, a favor de Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México, o mediante cheque certificado o de caja, a favor de Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales de la Convocante, ubicada en el Cuarto Piso de la calle de Xocongo No. 65, Colonia Tránsito, Alcaldía en Cuauhtémoc, C.P. 06820, en la Ciudad de México; en el siguiente horario: De 9:00 a 15:00 horas, así como en las páginas de Internet de la Convocante [www.salud.cdmx.gob.mx](http://www.salud.cdmx.gob.mx) y [sersalud.cdmx.gob.mx](http://sersalud.cdmx.gob.mx).
- Periodo de Prestación del Servicio: De conformidad a lo establecido en las Bases. Estas licitaciones no se realizan bajo la cobertura de ningún tratado.
- Idioma en que deberán presentarse las propuestas: Español. La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso Mexicano.
- Condiciones de pago: Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la entrega de la factura correspondiente; no se otorgarán anticipos.

**Ciudad de México, a 27 de mayo de 2020.**

(Firma)

**Lic. Eunice Farias Martínez**  
**Directora de Administración y Finanzas**

NOTA: De conformidad con el Artículo Transitorio Décimo Cuarto del Decreto por el que se declaró reformada y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2016; a partir de la entrada en vigor del decreto, todas las referencias que en la Constitución y demás ordenamientos jurídicos se hagan al Distrito Federal deberán entenderse hechas a la Ciudad de México.

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**Alcaldía Gustavo A. Madero**  
**Dirección General de Servicios Urbanos**  
**Aviso de Fallo de la Licitación Pública Nacional**  
**30001127-001-2020**

Ing. Ligia Ileana Moulinié Adame, Directora General de Servicios Urbanos, en observancia a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Acuerdo por el que se delega en el titular de la Dirección General de Servicios Urbanos, las facultades que se indican y expresamente les otorguen los ordenamientos jurídicos correspondientes a la Alcaldía de Gustavo A. Madero, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con fecha 1° de Febrero de 2019 y de conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley de Obras Públicas para el Distrito Federal; hace del conocimiento general la identidad del licitante ganador de la Licitación Pública Nacional, de conformidad con lo siguiente:

Razón social del ganador	ABC ESTUDIO, S.A. de C.V.
Número y concepto de la licitación.	Licitación Pública Nacional 30001127-001-2020
Objeto del contrato a suscribirse	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación en los espacios públicos denominados "Plazas 10, 11 Y 12".
Monto del Contrato	\$20,980,689.88 I.V.A. incluido.
Fecha de inicio y conclusión de la obra;	Del 25/05/2020 al 21/10/ 2020
Lugar donde podrán consultarse las razones de asignación y rechazo.	Dirección General de Servicios Urbanos, 2DO piso del edificio de la Alcaldía, sita en 5.de Febrero esq. Vicente Villada, Col. Villa Gustavo A. Madero, Demarcación Territorial Gustavo A. Madero, C.P. 07050 Ciudad de México.

Ciudad de México, a 25 de mayo de 2020.

(Firma)

**Ing. Ligia Ileana Moulinié Adame**  
**Directora General de Servicios Urbanos**

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**Alcaldía Gustavo A. Madero**  
**Dirección General de Servicios Urbanos**  
**Aviso de Fallo de la Licitación Pública Nacional**  
**30001127-002-2020**

Ing. Ligia Ileana Moulinié Adame, Directora General de Servicios Urbanos, en observancia a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Acuerdo por el que se delega en el titular de la Dirección General de Servicios Urbanos, las facultades que se indican y expresamente les otorguen los ordenamientos jurídicos correspondientes a la Alcaldía de Gustavo A. Madero, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con fecha 1° de Febrero de 2019 y de conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley de Obras Públicas para el Distrito Federal; hace del conocimiento general la identidad del licitante ganador de la Licitación Pública Nacional, de conformidad con lo siguiente:

Razón social del ganador	CITRINO ARQUITECTOS, S.A. de C.V.
Número y concepto de la licitación.	Licitación Pública Nacional 30001127-002-2020
Objeto del contrato a suscribirse	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación en el espacio público denominado "Plaza 5".
Monto del Contrato	\$6,879,732.15 I.V.A. incluido.
Fecha de inicio y conclusión de la obra;	Del 25/05/2020 al 22/08/ 2020
Lugar donde podrán consultarse las razones de asignación y rechazo.	Dirección General de Servicios Urbanos, 2DO piso del edificio de la Alcaldía, sita en 5.de Febrero esq. Vicente Villada, Col. Villa Gustavo A. Madero, Demarcación Territorial Gustavo A. Madero, C.P. 07050 Ciudad de México.

Ciudad de México, a 25 de mayo de 2020.

(Firma)

**Ing. Ligia Ileana Moulinié Adame**  
**Directora General de Servicios Urbanos**

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**Alcaldía Gustavo A. Madero**  
**Dirección General de Servicios Urbanos**  
**Aviso de Fallo de la Licitación Pública Nacional**  
**30001127-003-2020**

Ing. Ligia Ileana Moulinié Adame, Directora General de Servicios Urbanos, en observancia a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Acuerdo por el que se delega en el titular de la Dirección General de Servicios Urbanos, las facultades que se indican y expresamente les otorguen los ordenamientos jurídicos correspondientes a la Alcaldía de Gustavo A. Madero, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con fecha 1° de Febrero de 2019 y de conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley de Obras Públicas para el Distrito Federal; hace del conocimiento general la identidad del licitante ganador de la Licitación Pública Nacional, de conformidad con lo siguiente:

Razón social del ganador	MUXAYA, S.A. de C.V.
Número y concepto de la licitación.	Licitación Pública Nacional 30001127-003-2020
Objeto del contrato a suscribirse	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación en el espacio público denominado Parque María Luisa
Monto del Contrato	\$6,372,407.96 I.V.A. incluido.
Fecha de inicio y conclusión de la obra;	Del 25/05/2020 al 21/10/ 2020.
Lugar donde podrán consultarse las razones de asignación y rechazo.	Dirección General de Servicios Urbanos, 2DO piso del edificio de la Alcaldía, sita en 5.de Febrero esq. Vicente Villada, Col. Villa Gustavo A. Madero, Demarcación Territorial Gustavo A. Madero, C.P. 07050 Ciudad de México.

Ciudad de México, a 25 de mayo de 2020.

(Firma)

**Ing. Ligia Ileana Moulinié Adame**  
**Directora General de Servicios Urbanos**

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**Alcaldía Gustavo A. Madero**  
**Dirección General de Servicios Urbanos**

**Ing. Ligia Ileana Moulinié Adame, Directora General de Servicios Urbanos en la Alcaldía Gustavo A. Madero**, en observancia a lo dispuesto en el **Acuerdo por el que se delega en el titular de la Dirección General de Servicios Urbanos**, las facultades que se indican y expresamente les otorgan los ordenamientos jurídicos correspondientes a la Alcaldía de Gustavo A. Madero, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con fecha 1º de febrero de 2019 y con fundamento en lo establecido en el artículo 31 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y en el numeral 24 de las bases de los procedimientos licitatorios; hace del conocimiento de los concursantes la Nota Aclaratoria respecto de los datos establecidos en la **convocatoria 002** publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el **15 de abril del año en curso**, conforme a lo siguiente:

**NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA 002, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 15 DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO.**

En las páginas 30 y 31 de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México,

Dice: “...

Número de licitación	Descripción general de la obra	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Acto de presentación y apertura del sobre único	Fallo	Plazo de ejecución	Fecha de inicio	Fecha de terminación
30001127-004-2020	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación del Centro Deportivo “Francisco Zarco”	07/05/2020 10:00 horas	13/05/2020 10:00 horas	21/05/2020 10:00 horas	28/05/2020 12:00 horas	180 días naturales	01/06/2020	28/11/2020
30001127-005-2020	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación del área administrativa y área de gimnasio en el Deportivo “Hermanos Galeana”	07/05/2020 11:30 horas	13/05/2020 11:30 horas	21/05/2020 11:30 horas	28/05/2020 13:00 horas	150 días naturales	01/06/2020	28/10/2020
30001127-006-2020	Segunda etapa para el Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación del estadio de beisbol en el Deportivo “Hermanos Galeana”	07/05/2020 11:30 horas	13/05/2020 13:00 horas	25/05/2020 13:00 horas	28/05/2020 14:00 horas	120 días naturales	01/06/2020	28/09/2020

30001127-007-2020	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación del Mercado 62 "Salvador Díaz Mirón" y al Mercado 218 "Segunda Sección de San Juan de Aragón"	08/05/2020 10:00 horas	14/05/2020 10:00 horas	25/05/2020 10:00 horas	01/06/2020 12:00 horas	180 días naturales	02/06/2020	29/11/2020
30001127-008-2020	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación del Mercado 242 "Pradera" y Mercado "Carmen Reyes"	08/05/2020 12:00 horas	14/05/2020 11:30 horas	25/05/2020 11:30 horas	01/06/2020 13:00 horas	180 días naturales	02/06/2020	29/11/2020

...".

Debe decir:

"...

Número de licitación	Descripción general de la obra	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Acto de presentación y apertura del sobre único	Fallo	Plazo de ejecución	Fecha de inicio	Fecha de terminación
30001127-004-2020	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación del Centro Deportivo "Francisco Zarco"	07/05/2020 10:00 horas	13/05/2020 10:00 horas	21/05/2020 10:00 horas	28/05/2020 12:00 horas	180 días naturales	01/06/2020	<b>27/11/2020</b>
30001127-005-2020	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación del área administrativa y área de gimnasio en el Deportivo "Hermanos Galeana"	07/05/2020 11:30 horas	13/05/2020 11:30 horas	21/05/2020 11:30 horas	28/05/2020 13:00 horas	150 días naturales	01/06/2020	28/10/2020
30001127-006-2020	Segunda etapa para el Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación del estadio de <b>béisbol</b> en el Deportivo "Hermanos Galeana"	07/05/2020 11:30 horas	13/05/2020 13:00 horas	25/05/2020 13:00 horas	28/05/2020 14:00 horas	120 días naturales	01/06/2020	28/09/2020

30001127-007-2020	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación del Mercado 62 “Salvador Díaz Mirón” y al Mercado 218 “Segunda Sección de San Juan de Aragón”	08/05/2020 10:00 horas	14/05/2020 10:00 horas	25/05/2020 10:00 horas	01/06/2020 12:00 horas	180 días naturales	02/06/2020	<b>28/11/2020</b>
<b>30001127-008-2020</b>	<b>Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación del Mercado 54 “Estrella” y del Mercado 272 “Campestre Aragón”</b>	08/05/2020 12:00 horas	14/05/2020 11:30 horas	25/05/2020 11:30 horas	01/06/2020 13:00 horas	180 días naturales	02/06/2020	<b>28/11/2020</b>

...”.

Ciudad de México, a de 25 de mayo de 2020.

(Firma)

**Ing. Ligia Ileana Moulinié Adame**  
**Directora General de Servicios Urbanos**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
 ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO  
 Licitación Pública Nacional  
 Convocatoria No. **01/2020**

**Ing. Martín Ortega Villanueva**, Director General de Obras y Desarrollo Urbano en la Alcaldía La Magdalena Contreras, con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134, Artículos 52 y 53 de la Constitución Política de la Ciudad de México, los Artículos 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y los artículos 29 Fracción II, 32 Fracción IV, 33, 34 Fracción VI, 42, 71 Fracción III, 75 Fracciones I y XIII de la ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, con apoyo en el acuerdo por el que se delega al Titular de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, las facultades que se indican y expresamente les otorgue los Ordenamientos Jurídicos correspondientes a la Alcaldía La Magdalena Contreras, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con fecha 24 de octubre de 2019, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en las licitaciones de carácter nacional para diversas Obras y Servicios Relacionados con la Obra Pública, mediante la contratación a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajoterminado y tiempo determinado, con cargo a la inversión autorizada según oficio de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México No. SAF/SE/2378/2019, conforme a lo siguiente:

Periodo de Ejecución		Descripción y ubicación de los Trabajos		Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
182 días naturales		Apoyo administrativo		02-julio-2020	31-diciembre-2020	\$ 2,800,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Única	
30001144-01-2020	\$ 2,800.00	04-junio-2020	05-junio-2020 10:00 hrs.	11-junio-2020 10:00 hrs.	17-junio-2020 10:00 hrs.	

Periodo de Ejecución		Descripción y ubicación de los Trabajos		Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
75 días naturales		Rehabilitación al sistema de drenaje Zona 1		07-julio-2020	20-septiembre-2020	\$ 2,250,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Única	
30001144-02-2020	\$ 2,800.00	04-junio-2020	05-junio-2020 11:00 hrs.	11-junio-2020 12:00 hrs.	17-junio-2020 12:30 hrs.	

Periodo de Ejecución		Descripción y ubicación de los Trabajos		Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
75 días naturales		Rehabilitación al sistema de drenaje Zona 2		07-julio-2020	20-septiembre-2020	\$ 2,250,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Única	
30001144-03-2020	\$ 2,800.00	04-junio-2020	05-junio-2020 12:00 hrs.	11-junio-2020 14:00 hrs.	17-junio-2020 15:00 hrs.	

<b>Periodo de Ejecución</b>	<b>Descripción y ubicación de los Trabajos</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha terminación</b>	<b>Capital Contable Requerido</b>	
75 días naturales	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura de agua potable Zona 1	07-julio-2020	20-septiembre-2020	\$ 2,250,000.00	
<b>No. de licitación</b>	<b>Costo de las bases</b>	<b>Fecha límite para adquirir bases</b>	<b>Visita al lugar de la obra o los trabajos</b>	<b>Junta de Aclaraciones</b>	<b>Presentación de proposiciones y Apertura Única</b>
30001144-04-2020	\$ 2,800.00	04-junio-2020	05-junio-2020 13:00 hrs.	11-junio-2020 16:00 hrs.	17-junio-2020 17:30 hrs.

<b>Periodo de Ejecución</b>	<b>Descripción y ubicación de los Trabajos</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha terminación</b>	<b>Capital Contable Requerido</b>	
75 días naturales	Mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura de agua potable Zona 2	07-julio-2020	20-septiembre-2020	\$ 2,250,000.00	
<b>No. de licitación</b>	<b>Costo de las bases</b>	<b>Fecha límite para adquirir bases</b>	<b>Visita al lugar de la obra o los trabajos</b>	<b>Junta de Aclaraciones</b>	<b>Presentación de proposiciones y Apertura Única</b>
30001144-05-2020	\$ 2,800.00	04-junio-2020	05-junio-2020 14:00 hrs.	11-junio-2020 18:00 hrs.	18-junio-2020 10:00 hrs.

<b>Periodo de Ejecución</b>	<b>Descripción y ubicación de los Trabajos</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha terminación</b>	<b>Capital Contable Requerido</b>	
75 días naturales	Rehabilitación de luminarias dentro del perímetro de la Alcaldía Zona 1	07-julio-2020	20-septiembre-2020	\$ 5,550,000.00	
<b>No. de licitación</b>	<b>Costo de las bases</b>	<b>Fecha límite para adquirir bases</b>	<b>Visita al lugar de la obra o los trabajos</b>	<b>Junta de Aclaraciones</b>	<b>Presentación de proposiciones y Apertura Única</b>
30001144-06-2020	\$ 2,800.00	04-junio-2020	05-junio-2020 15:00 hrs.	12-junio-2020 10:00 hrs.	18-junio-2020 12:30 hrs.

<b>Periodo de Ejecución</b>	<b>Descripción y ubicación de los Trabajos</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha terminación</b>	<b>Capital Contable Requerido</b>	
75 días naturales	Rehabilitación de luminarias dentro del perímetro de la Alcaldía Zona 2	08-julio-2020	21-septiembre-2020	\$ 5,550,000.00	
<b>No. de licitación</b>	<b>Costo de las bases</b>	<b>Fecha límite para adquirir bases</b>	<b>Visita al lugar de la obra o los trabajos</b>	<b>Junta de Aclaraciones</b>	<b>Presentación de proposiciones y Apertura Única</b>
30001144-07-2020	\$ 2,800.00	04-junio-2020	08-junio-2020 10:00 hrs.	12-junio-2020 12:00 hrs.	18-junio-2020 15:00 hrs.

<b>Periodo de Ejecución</b>	<b>Descripción y ubicación de los Trabajos</b>			<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha terminación</b>	<b>Capital Contable Requerido</b>
75 días naturales	Rehabilitación de carpeta asfáltica en diferentes colonias dentro del perímetro de la Alcaldía Zona 1			08-julio-2020	21-septiembre-2020	\$ 3,375,000.00
<b>No. de licitación</b>	<b>Costo de las bases</b>	<b>Fecha límite para adquirir bases</b>	<b>Visita al lugar de la obra o los trabajos</b>	<b>Junta de Aclaraciones</b>	<b>Presentación de proposiciones y Apertura Única</b>	
30001144-08-2020	\$ 2,800.00	04-junio-2020	08-junio-2020 11:00 hrs.	12-junio-2020 14:00 hrs.	18-junio-2020 17:30 hrs.	

<b>Periodo de Ejecución</b>	<b>Descripción y ubicación de los Trabajos</b>			<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha terminación</b>	<b>Capital Contable Requerido</b>
75 días naturales	Rehabilitación de carpeta asfáltica en diferentes colonias dentro del perímetro de la Alcaldía Zona 2			08-julio-2020	21-septiembre-2020	\$ 3,375,000.00
<b>No. de licitación</b>	<b>Costo de las bases</b>	<b>Fecha límite para adquirir bases</b>	<b>Visita al lugar de la obra o los trabajos</b>	<b>Junta de Aclaraciones</b>	<b>Presentación de proposiciones y Apertura Única</b>	
30001144-09-2020	\$ 2,800.00	04-junio-2020	08-junio-2020 12:00 hrs.	12-junio-2020 16:00 hrs.	19-junio-2020 11:00 hrs.	

<b>Periodo de Ejecución</b>	<b>Descripción y ubicación de los Trabajos</b>			<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha terminación</b>	<b>Capital Contable Requerido</b>
75 días naturales	Construcción y ampliación de banquetas Zona 1			08-julio-2020	21-septiembre-2020	\$ 2,250,000.00
<b>No. de licitación</b>	<b>Costo de las bases</b>	<b>Fecha límite para adquirir bases</b>	<b>Visita al lugar de la obra o los trabajos</b>	<b>Junta de Aclaraciones</b>	<b>Presentación de proposiciones y Apertura Única</b>	
30001144-10-2020	\$ 2,800.00	04-junio-2020	08-junio-2020 13:00 hrs.	12-junio-2020 18:00 hrs.	19-junio-2020 13:30 hrs.	

<b>Periodo de Ejecución</b>	<b>Descripción y ubicación de los Trabajos</b>			<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha terminación</b>	<b>Capital Contable Requerido</b>
75 días naturales	Construcción y ampliación de banquetas Zona 2			08-julio-2020	21-septiembre-2020	\$ 2,250,000.00
<b>No. de licitación</b>	<b>Costo de las bases</b>	<b>Fecha límite para adquirir bases</b>	<b>Visita al lugar de la obra o los trabajos</b>	<b>Junta de Aclaraciones</b>	<b>Presentación de proposiciones y Apertura Única</b>	
30001144-11-2020	\$ 2,800.00	04-junio-2020	08-junio-2020 14:00 hrs.	12-junio-2020 20:00 hrs.	19-junio-2020 17:00 hrs.	

#### REQUISITOS PARA ADQUIRIR LAS BASES

- 1.- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta directa, en la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos y Contratos de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, ubicada en Calle Río Blanco No. 9, esquina con José Moreno Salido, Planta Alta, Col. Barranca Seca, Código Postal 10580, Alcaldía La Magdalena Contreras, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha límite para adquirir las bases, en días hábiles de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas. (Fuera de este horario no se atenderá a ningún interesado).

- 1.1.- Presentar solicitud por escrito del interesado, manifestando su interés en participar en la licitación correspondiente, indicando el número de licitación y descripción de la misma, firmado por el representante o apoderado legal, señalando exactamente el cargo que ostenta (según acta constitutiva o poder notarial), dirigido al Ing. Martín Ortega Villanueva, Director General de Obras y Desarrollo Urbano.
- 1.2.- Presentar copia legible de la constancia de registro de concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México, debidamente actualizado, mismo que deberá expresar el capital contable requerido. (Presentar original para cotejo).
- 1.3.- La forma de pago será mediante cheque certificado o de caja a nombre del Gobierno de la Ciudad de México Secretaría de Finanzas, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en el Ciudad de México.
- 2.- El punto de reunión para realizar la visita al lugar de la obra será en la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos y Contratos, sita en Calle Río Blanco No. 9, esquina con José Moreno Salido, Planta Alta, Col. Barranca Seca, Código Postal 10580, Alcaldía La Magdalena Contreras, en los días y horarios indicados en la presente convocatoria.
- 3.- La asistencia a la junta de aclaraciones será obligatoria y se llevará a cabo el día y horario indicado en la presente convocatoria, en la Sala de Juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, Calle Río Blanco No. 9, esquina con José Moreno Salido, Planta Alta, Col. Barranca Seca, Código Postal 10580, Alcaldía La Magdalena Contreras.
- 4.- Es obligatoria la asistencia de personal calificado a la junta de aclaraciones. Se acreditará tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia).
- 5.- La apertura de la propuesta Única se efectuará en los días y horarios indicados en la presente convocatoria, en la Sala de Juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, Calle Río Blanco No. 9, esquina con José Moreno Salido, Planta Alta, Col. Barranca Seca, Código Postal 10580, Alcaldía La Magdalena Contreras.
- 6.- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- 7.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- 8.- Para la presente licitación **no se otorgarán anticipos.**
- 9.- Para la licitación de esta convocatoria, no se podrá subcontratar ninguna parte de los trabajos, de no ser indicado en las bases de licitación o previa autorización en apego a lo dispuesto por el artículo 47 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 10.- Los criterios generales para llevar a cabo la adjudicación por El Órgano Político-Administrativo, serán con base en los artículos 40 Fracciones I y II y 41 Fracciones I y II de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, para lo cual efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones necesarias, haya presentado la postura solvente más baja y garantice el cumplimiento del contrato.
- 11.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

CIUDAD DE MÉXICO, A 27 DE MAYO DE 2020

(Firma)

EL DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO  
**ING. MARTÍN ORTEGA VILLANUEVA**  
SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LA CONVOCATORIA



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECTORIO**

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México  
**CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**

Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**NÉSTOR VARGAS SOLANO**

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos  
**JUAN ROMERO TENORIO**

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios  
**GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ**

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones  
**RICARDO GARCÍA MONROY**

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

**INSERCIONES**

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

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

**Consulta en Internet**  
**[www.consejeria.cdmx.gob.mx](http://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](http://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)