



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

25 DE AGOSTO DE 2022

No. 924

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

Jefatura de Gobierno

- ◆ Decreto por el que se Expropia el 6.29%, 6.29%, 6.29%, 6.24%, 5.64 % y 6.18% de los Derechos de Copropiedad respecto de la totalidad del terreno que corresponden a lo que fueron los indivisos registralmente identificados como: departamento No. 101, del edificio en condominio No. 714 de la calle Saratoga. Colonia: Portales. D.F.; departamento No. 104 del edificio en condominio No. 714 de la calle Saratoga. Colonia: Portales. D.F.; Finca destinada al uso habitacional inmueble situado en calle Saratoga, número 714, interior departamento 201, colonia Portales, Benito Juárez, Distrito Federal; departamento No. 301, del edificio en condominio No. 714 de la calle Saratoga. Colonia: Portales. D.F.; departamento No. 303 del edificio en condominio No. 714 de la calle Saratoga. Colonia: Portales. D.F.; y el departamento No. 404 del edificio en condominio No. 714 de la calle Saratoga. Colonia: Portales. D.F., de conformidad con los folios reales números 251956, 251959, 251960, 251964, 251966 y 251971 emitidos por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México; actualmente identificados por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda como indivisos marcados con los números 101, 104, 201, 301, 303 y 404 del inmueble ubicado en calle Saratoga número 714, colonia Portales Sur, alcaldía Benito Juárez, c.p. 03300, Ciudad de México (Primera Publicación)

4

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Secretaría de Gobierno

- ◆ Declaratoria por la que se determina como Causa de Utilidad Pública la infraestructura de movilidad y la prestación de servicios públicos de transporte en la Ciudad de México, derivado de la construcción de la estación 3 de la línea 1 del Sistema de Transporte Público Cablebús de la Ciudad de México “Cuautepec-Indios Verdes” en las unidades privativas e indivisos del inmueble identificado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda como avenida Puerto de Mazatlán No. 19, colonia La Pastora, alcaldía Gustavo A. Madero y como Av. Puerto Mazatlán, número oficial asignado 155 (antes 19), colonia La Pastora, alcaldía Gustavo A. Madero, conforme a la constancia de alineamiento y/o número oficial con número de folio 0686/20, emitida por la alcaldía Gustavo A. Madero, que se indican (Primera Publicación) 9

Secretaría del Medio Ambiente

- ◆ Acuerdo por el que se modifica el Sistema de Datos Personales denominado “Sistema de Información de Verificación Vehicular” 13

Secretaría de Movilidad

- ◆ Aviso mediante el cual se convoca a los concesionarios a participar en la segunda fase del Programa de Conclusión al Reemplazamiento del Servicio de Transporte Público Individual de la Ciudad de México 16

Secretaría de Seguridad Ciudadana

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Alto al Fuego”, para el Ejercicio Fiscal 2022 21

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

- ◆ Aviso por el cual se hace de conocimiento del público en general el cambio de correo electrónico de Atención Ciudadana 48

FIDEICOMISOS

Fideicomiso Bienestar Educativo

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde puede ser consultada la Segunda Modificación a las Reglas de Operación del Programa Social denominado, “Uniformes y Útiles Escolares” para el ejercicio fiscal 2022 49
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde puede ser consultada la Segunda Modificación a las Reglas de Operación del Programa Social denominado, “Bienestar para Niñas y Niños, mi Beca para Empezar” para el Ejercicio Fiscal 2022. 50

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Procuraduría Social

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual Especifico de Operación del Sistema Institucional de Archivos con número de registro MEO-112/ESPECL-22-PROSOC-1195FB7 51

ALCALDÍAS

Alcaldía en Benito Juárez

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultada la modificación de los Lineamientos para la Acción Social denominada “Beni-Titúlate”, para el Ejercicio Fiscal 2022 52

Alcaldía en Cuauhtémoc

- ♦ Acuerdo por el cual se habilitan días y horas inhábiles para realizar los Procedimientos Administrativos Inherentes a la Contratación de Obra Pública, así como de servicios relacionados con Obra Pública 53

Alcaldía en Iztapalapa

- ♦ Aviso por el que se expide la modificación a las Reglas de Operación del Programa Social Mujeres Estudiando Iztapalapa 2022 54

Alcaldía en Miguel Hidalgo

- ♦ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos Generales de Operación de la Acción Social, "Apoyos Técnicos, sin Límites ", para el Ejercicio Fiscal 2022 55
- ♦ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la Acción Social "El Deporte no Descansa MH 2022" para el Ejercicio Fiscal 2022 67
- ♦ Nota Aclaratoria al Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social, Reinserción al Mercado Laboral, para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado el 28 de enero de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 779 Bis 79

ORGANISMOS AUTÓNOMOS**Fiscalía General de Justicia**

- ♦ Lineamientos Generales para la Administración de Bienes Muebles 84
- ♦ Aviso FGJCDMX/15/2022 por el que se dan a conocer los Ingresos Distintos a las Transferencias Otorgadas por el Gobierno de la Ciudad de México, correspondientes al Segundo Trimestre de 2022 111
- ♦ Aviso FGJCDMX/16/2022 por el que se dan a conocer los Lineamientos Generales para la Certificación de Competencias Profesionales en Procuración de Justicia y Ciencias Penales, para el Personal Sustantivo y Operadores del Sistema de Justicia Penal 112

PODER JUDICIAL**Consejo de la Judicatura**

- ♦ Aviso para publicación de las ligas de consulta del Aviso de fecha ocho de agosto del año dos mil veintidós, de las Circulares CJCDMX-26/2022, CJCDMX-27/2022 y CJCDMX-28/2022 121

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Secretaría de Obras y Servicios.-** Licitación Pública Nacional número CDMX/SOBSE/DGAF/DRMAS/LPN/B/022/2022.- Convocatoria 023.- Adquisición de muebles de oficina y estantería 123
- ♦ **Alcaldía en Azcapotzalco.-** Licitación Pública Nacional número AZCA-LP-034-2022.- Convocatoria No. AAZCA/DGODUyS/008-2022.- Contratación en la modalidad de obra pública a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo realizado y tiempo determinado para llevar a cabo el mantenimiento y rehabilitación de calle 125
- ♦ **Alcaldía en Gustavo A. Madero.-** Licitaciones Públicas Nacionales números 30001098-024-22 a 30001098-026-22.- Convocatoria No: 09.- Contratación en modalidad de obra pública para llevar a cabo la construcción de escalinatas, reconstrucción de barda perimetral, así como la protección de peatones 128

SECCIÓN DE AVISOS

- ♦ Trevox México, S.C. 132
- ♦ **Aviso** 135

PODER EJECUTIVO

JEFATURA DE GOBIERNO

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Que mediante oficio número CPI/310/2021 de fecha 03 de diciembre de 2021, la Secretaría Técnica del Comité del Patrimonio Inmobiliario emitió el acuerdo de la Vigésima Tercera (23/2021) Sesión Ordinaria, celebrada el 01 de diciembre de 2021, en el que se dictaminó procedente iniciar los trámites para la expropiación del 6.29%, 6.29%, 6.29%, 6.24%, 5.64 % y 6.18% de los derechos de copropiedad respecto de la totalidad del terreno que corresponden a lo que fueron los indivisos registralmente identificados como: Departamento No. 101, del Edificio en condominio No. 714 de la Calle Saratoga. Colonia: Portales. D.F.; Departamento No. 104 del Edificio en condominio No. 714 de la Calle Saratoga. Colonia: Portales. D.F.; Finca destinada al uso habitacional inmueble situado en Calle Saratoga, número 714, interior Departamento 201, Colonia Portales, Benito Juárez, Distrito Federal; Departamento No. 301, del Edificio en condominio No. 714 de la Calle Saratoga. Colonia: Portales. D.F.; Departamento No. 303 del Edificio en condominio No. 714 de la Calle Saratoga. Colonia: Portales. D.F.; y el Departamento No. 404 del Edificio en condominio No. 714 de la Calle Saratoga. Colonia: Portales. D.F., de conformidad con los folios reales números 251956, 251959, 251960, 251964, 251966 y 251971 emitidos por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México; actualmente identificados por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda como indivisos marcados con los números 101, 104, 201, 301, 303 y 404 del inmueble ubicado en Calle Saratoga número 714, Colonia Portales Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03300, Ciudad de México, con superficie de 420.00 metros cuadrados, a favor de la Ciudad de México, para llevar a cabo la reconstrucción social e integral de las viviendas, estableciendo las acciones que permitan alcanzar la reparación del daño a las familias que perdieron o sufrieron afectaciones en su patrimonio derivado del Sismo del 19 de septiembre de 2017, garantizando el acceso a una vivienda digna, segura y asequible, en términos de la Ley para la Reconstrucción Integral, el Plan Integral para la Reconstrucción, ambos de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable.

Que el 10 de enero de 2022 la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, determinó como causa de utilidad pública la atención de situaciones de emergencia debidas a fenómenos naturales, con el objetivo de reconstruir las viviendas de las personas damnificadas que sufrieron la pérdida de su patrimonio, derivado del sismo del 19 de septiembre de 2017, respecto

del predio descrito en el párrafo anterior, con fundamento en los artículos 1, fracción XII de la Ley de Expropiación, 6, fracción IX y 10, fracción III de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, así como 1 y 25 de la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México.

Que conforme a lo previsto en la Ley de Expropiación y en la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México, la Dirección de Atención Jurídica de la Comisión para la Reconstrucción, adscrita a la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México mediante oficios JGCDMX/CRCM/DGAPD/DAJ/081/2022 y JGCDMX/CRCM/DGAPD/DAJ/252/2022 de fechas 31 de enero y 16 de marzo de 2022, respectivamente, solicitó a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales la elaboración y publicación del Decreto Expropiatorio de los inmuebles materia del presente Decreto, para la atención de situaciones de emergencia debidas a fenómenos naturales, con el objetivo de reconstruir las viviendas de las personas damnificadas que sufrieron la pérdida de su patrimonio, derivado del sismo del 19 de septiembre de 2017, proporcionando para tal efecto diversa información.

Que por acuerdo de fecha 01 de abril de 2022, la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, en razón de su competencia, radicó el procedimiento administrativo de expropiación, registrándose con el número de expediente alfanumérico Xp/08/2022, asimismo, ordenó la notificación de la Declaratoria de Utilidad Pública a las personas titulares registrales de los bienes inmuebles materia del presente Decreto, misma que fue publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los días 18 y 25 de mayo de 2022.

Que la notificación a las personas titulares registrales de la Declaratoria de Utilidad Pública descrita anteriormente, así como del acuerdo señalado en el párrafo que precede, se realizó mediante instructivo de fecha 23 de mayo de 2022, en el domicilio señalado para tal efecto, para que manifestaran lo que a su derecho conviniera y presentaran las pruebas que estimaran convenientes.

Que la segunda publicación de la Declaratoria de Utilidad Pública, que se realizó el día 25 de mayo de 2022, surtió los efectos de notificación personal, con la finalidad de que los titulares registrales, así como las personas que presumieran tener algún derecho sobre los inmuebles afectados, manifestaran lo que a su derecho conviniera y presentaran las pruebas que estimaran convenientes a efecto de desvirtuar la causa de utilidad pública antes mencionada, término que transcurrió del día 27 de mayo al 16 de junio de 2022, de conformidad con lo previsto en el artículo 2 fracción III de la Ley de Expropiación.

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

Que una vez desahogado el procedimiento establecido en la Ley de Expropiación, de conformidad con el artículo 2 fracción V de la Ley en cita, mediante Acuerdo de fecha 30 de junio de 2022, la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, en razón de su competencia, confirmó la Declaratoria de Utilidad Pública anteriormente referida, en consecuencia, con fundamento en las disposiciones antes señaladas, he tenido a bien emitir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE EXPROPIA EL 6.29%, 6.29%, 6.29%, 6.24%, 5.64 % Y 6.18% DE LOS DERECHOS DE COPROPIEDAD RESPECTO DE LA TOTALIDAD DEL TERRENO QUE CORRESPONDEN A LO QUE FUERON LOS INDIVISOS REGISTRALMENTE IDENTIFICADOS COMO: DEPARTAMENTO NO. 101, DEL EDIFICIO EN CONDOMINIO NO. 714 DE LA CALLE SARATOGA. COLONIA: PORTALES. D.F.; DEPARTAMENTO NO. 104 DEL EDIFICIO EN CONDOMINIO NO. 714 DE LA CALLE SARATOGA. COLONIA: PORTALES. D.F.; FINCA DESTINADA AL USO HABITACIONAL INMUEBLE SITUADO EN CALLE SARATOGA, NÚMERO 714, INTERIOR DEPARTAMENTO 201, COLONIA PORTALES, BENITO JUÁREZ, DISTRITO FEDERAL; DEPARTAMENTO NO. 301, DEL EDIFICIO EN CONDOMINIO NO. 714 DE LA CALLE SARATOGA. COLONIA: PORTALES. D.F.; DEPARTAMENTO NO. 303 DEL EDIFICIO EN CONDOMINIO NO. 714 DE LA CALLE SARATOGA. COLONIA: PORTALES. D.F.; Y EL DEPARTAMENTO NO. 404 DEL EDIFICIO EN CONDOMINIO NO. 714 DE LA CALLE SARATOGA. COLONIA: PORTALES. D.F., DE CONFORMIDAD CON LOS FOLIOS REALES NÚMEROS 251956, 251959, 251960, 251964, 251966 Y 251971 EMITIDOS POR EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO; ACTUALMENTE IDENTIFICADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y

VIVIENDA COMO INDIVISOS MARCADOS CON LOS NÚMEROS 101, 104, 201, 301, 303 Y 404 DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLE SARATOGA NÚMERO 714, COLONIA PORTALES SUR, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, C.P. 03300, CIUDAD DE MÉXICO

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

Ubicación: Departamentos 101, 104, 201, 301, 303 y 404 del inmueble situado en Calle Saratoga número 714, Colonia Portales Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03300, Ciudad de México.

Superficie: Referente al 6.29%, 6.29%, 6.29%, 6.24%, 5.64 % y 6.18% de los derechos de copropiedad respecto de la totalidad del terreno que corresponden a lo que fueron los indivisos registralmente identificados como: Departamento No. 101, del Edificio en condominio No. 714 de la Calle Saratoga. Colonia: Portales. D.F.; Departamento No. 104 del Edificio en condominio No. 714 de la Calle Saratoga. Colonia: Portales. D.F.; Finca destinada al uso habitacional inmueble situado en Calle Saratoga, número 714, interior Departamento 201, Colonia Portales, Benito Juárez, Distrito Federal; Departamento No. 301, del Edificio en condominio No. 714 de la Calle Saratoga. Colonia: Portales. D.F.; Departamento No. 303 del Edificio en condominio No. 714 de la Calle Saratoga. Colonia: Portales. D.F.; y el Departamento No. 404 del Edificio en condominio No. 714 de la Calle Saratoga. Colonia: Portales. D.F., de conformidad con los folios reales números 251956, 251959, 251960, 251964, 251966 y 251971 emitidos por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, del total de una superficie de terreno de 420.00 metros cuadrados (cuatrocientos veinte metros cuadrados).

Levantamiento

Topográfico: BJ-342 de fecha septiembre de 2021, elaborado por la Dirección de Control Territorial, adscrita a la Dirección General de Política Urbanística de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Medidas y

Colindancias: Partiendo del vértice No. 1 al vértice No. 2 en línea recta de 12.00 metros y rumbo S 09° 32' 01'' W, con Calle Saratoga; del vértice No. 2 al vértice No. 3 en línea recta de 35.00 metros y rumbo N 80° 27' 59'' W, con predio Cuenta Catastral 043-022-30; del vértice No. 3 al vértice No. 4 en línea recta de 12.00 metros y rumbo N 09° 32' 01'' E, con predio Cuenta Catastral 043-022-08; del vértice No. 4 al vértice No.1 en línea recta de 35.00 metros y rumbo S 80° 27' 59'' E, con predio Cuenta Catastral 043-022-04; llegando en este vértice al punto de partida, cerrando de esta forma la poligonal envolvente del predio.

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

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

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

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

TRANSITORIOS

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

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

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

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

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

Dado en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de agosto de dos mil veintidós. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, CARLOS ALBERTO ULLOA PÉREZ.- FIRMA.- EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES, NÉSTOR VARGAS SOLANO.- FIRMA.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

DECLARATORIA POR LA QUE SE DETERMINA COMO CAUSA DE UTILIDAD PÚBLICA LA INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TRANSPORTE EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DERIVADO DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA ESTACIÓN 3 DE LA LÍNEA 1 DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO CABLEBÚS DE LA CIUDAD DE MÉXICO “CUAUTEPEC-INDIOS VERDES” EN LAS UNIDADES PRIVATIVAS E INDIVISOS DEL INMUEBLE IDENTIFICADO POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA COMO AVENIDA PUERTO DE MAZATLÁN NO. 19, COLONIA LA PASTORA, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO Y COMO AV. PUERTO MAZATLÁN, NÚMERO OFICIAL ASIGNADO 155 (ANTES 19), COLONIA LA PASTORA, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CONFORME A LA CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y/O NÚMERO OFICIAL CON NÚMERO DE FOLIO 0686/20, EMITIDA POR LA ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, QUE SE INDICAN:

DEPARTAMENTO 1, INMUEBLE REGISTRALMENTE UBICADO COMO DEPTO. UNO DEL CONDOMINIO 214 DE LA AV. PUERTO MAZATLÁN, COLONIA PASTORA, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON NÚMERO DE FOLIO REAL 1079000 EMITIDO POR EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, INDIVISO 39.27%.

DEPARTAMENTO 2, INMUEBLE REGISTRALMENTE UBICADO COMO DEPTO. DOS DEL CONDOMINIO 214 DE LA AV. PUERTO MAZATLÁN, COLONIA PASTORA, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, CON NÚMERO DE FOLIO REAL 1079001 EMITIDO POR EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, INDIVISO 14.32%.

DEPARTAMENTO 3, INMUEBLE REGISTRALMENTE UBICADO COMO AVENIDA PUERTO MAZATLÁN, DEPARTAMENTO 3, CONDOMINIO 214, COLONIA PASTORA, GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE FOLIO REAL 1079002 EMITIDO POR EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, INDIVISO 15.73%.

DEPARTAMENTO 4, INMUEBLE REGISTRALMENTE UBICADO COMO DEPTO CUATRO DEL CONDOMINIO 214 DE LA AVENIDA PUERTO MAZATLÁN INMUEBLE UBICADO EN COLONIA PASTORA, GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO CON NÚMERO DE FOLIO REAL 1079003 EMITIDO POR EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, INDIVISO 21.26%.

ACCESORIA UNO, INMUEBLE REGISTRALMENTE UBICADO COMO AVENIDA PUERTO MAZATLÁN; ACCESORIA UNO, CONDOMINIO 214, COLONIA PASTORA, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE FOLIO REAL 1079004 EMITIDO POR EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, INDIVISO 4.45%.

ACCESORIA DOS, INMUEBLE REGISTRALMENTE UBICADO COMO ACCESORIA DOS DEL CONDOMINIO 214 DE LA AV. PUERTO MAZATLÁN, COLONIA PASTORA, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO CON NÚMERO DE FOLIO REAL 1079005 EMITIDO POR EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, INDIVISO 4.95%.

MTRO. MARTÍ BATRES GUADARRAMA, Secretario de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 27, párrafos segundo, tercero y décimo, fracción VI, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, fracciones III Bis y XII, 2º, 20 bis, párrafo segundo y 21 de la Ley de Expropiación; 6, fracción V de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 13, apartado E y 16, apartado H de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, fracciones I y V, 5, 9, fracciones XLV, LV, LXXXVII y XC, 60, 73 y 78, fracción V de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 2, fracción I y 3, fracciones IX y XIII de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 67 y 68 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 11, fracción I, 16, fracción I, 18 y 26, fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Primero.- Que de conformidad con el artículo 27, párrafos segundo, tercero y décimo, fracción VI, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la nación tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, así como el de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública, cuidar de su conservación, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana; asimismo, señala que las entidades federativas tendrán plena capacidad para adquirir y poseer todos los bienes raíces necesarios para los servicios públicos.

Segundo.- Que el artículo 1º, fracciones III Bis y XII de la Ley de Expropiación establece como causa de utilidad pública la construcción de obras de infraestructura pública y la prestación de servicios públicos, así como los demás casos previstos en las leyes especiales. El artículo 6, fracción V de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano también prevé como causa de utilidad pública, la ejecución de obras de infraestructura, de equipamiento, de Servicios Urbanos y Metropolitanos, así como el impulso de aquellas destinadas para la Movilidad. Asimismo, la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, en su artículo 2, fracciones I y V considera de utilidad pública e interés general la prestación de los servicios públicos de transporte en la Ciudad de México y la infraestructura de movilidad y equipamiento auxiliar de los servicios públicos de transporte de pasajeros y de carga que garantice la eficiencia en la prestación del servicio.

Tercero.- Que el artículo 13, apartado E de la Constitución Política de la Ciudad de México prevé que toda persona tiene derecho a la movilidad en condiciones de seguridad, accesibilidad, comodidad, eficiencia, calidad e igualdad. Para lo cual, las autoridades adoptarán las medidas necesarias para garantizar el ejercicio de este derecho, particularmente en el uso equitativo del espacio vial y la conformación de un sistema integrado de transporte público, impulsando el transporte de bajas emisiones contaminantes, respetando en todo momento los derechos de los usuarios más vulnerables de la vía, el cual será adecuado a las necesidades sociales y ambientales de la Ciudad.

Cuarto.- Que en el artículo 16, apartado H de la Constitución local se establecen las reglas y principios del ordenamiento territorial para la Ciudad de México, en lo relativo a la movilidad y accesibilidad de las personas en condiciones de máxima calidad, a través de un sistema integrado y multimodal de transporte.

Quinto.- Que el artículo 5 de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México establece que la movilidad es el derecho de toda persona y de la colectividad a realizar el efectivo desplazamiento de individuos y bienes para acceder mediante los diferentes modos de transporte reconocidos en la Ley, a un sistema de movilidad que se ajuste a la jerarquía y principios que se establecen en este ordenamiento, para satisfacer sus necesidades y pleno desarrollo. En todo caso el objeto de la movilidad será la persona. Por su parte, el artículo 78, fracción V de la misma Ley señala que la prestación del servicio público de transporte de pasajeros proporcionado directamente por la Administración Pública estará a cargo del Sistema de Transporte Público Cablebús.

Sexto.- Que en el artículo 2, fracción I de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal se considera que la planeación del desarrollo urbano tiene por objeto garantizar la sustentabilidad de la Ciudad de México mediante el ejercicio de los derechos al transporte, a los servicios públicos, entre otros, de las personas que habitan y transitan la Ciudad. Por su parte, en el artículo 3, fracciones IX y XIII de la misma ley, se prevén las definiciones de equipamiento e infraestructura de la Ciudad, en lo relativo a la prestación del servicio público de transporte.

Séptimo.- Que en el Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019-2024 se propone cambiar la inercia del quehacer público a partir de dos elementos: innovación y derechos. El eje de este proyecto radica en hacer de la Ciudad de México una Ciudad de derechos como factor esencial para acortar desigualdades, proveer acceso a derechos y tener una prosperidad compartida.

Así, respecto al transporte público, se tiene como centro de la estrategia la mejora y fomento al uso del transporte público y no motorizado en la Ciudad.

En ese sentido, se considera un eje denominado “Más y Mejor Movilidad”, cuyo objetivo es que las personas estén en el centro de las políticas de movilidad urbana de la Ciudad de México. Bajo esta premisa, los sistemas, programas y proyectos de movilidad se orientarán a incrementar la accesibilidad, disminuir los tiempos de traslado y garantizar viajes cómodos y seguros para toda la ciudadanía.

Octavo.- Que el Plan Estratégico de Movilidad para la Ciudad de México 2019 tiene como objetivo mejorar la calidad de vida, reducir desigualdades sociales, disminuir emisiones de gases contaminantes y de efecto invernadero, y aumentar la productividad de la ciudad a través de la creación de un Sistema Integrado de Movilidad que aumente la accesibilidad para la población, garantice condiciones de viaje dignas y seguras para todas las personas y optimice la eficiencia del transporte de mercancías.

Asimismo, en la Estrategia 1.2. “Expansión de la Cobertura de Redes de Transporte Masivo”, se estableció como meta 2019 el inicio de la construcción del Sistema Cablebús, sistema de teleféricos conectado a redes de transporte masivo orientado a atender zonas de bajos ingresos ubicadas en serranías de difícil acceso y con barreras urbanas a su alrededor.

Noveno.- Que mediante Acuerdos emitidos por el Comité del Patrimonio Inmobiliario durante su Octava (08/2021) Sesión Ordinaria, celebrada el 05 de mayo de 2021, referente a las solicitudes presentadas por la Secretaría de Movilidad a petición del entonces Órgano Regulador de Transporte, se dictaminó procedente se inicien los trámites para la expropiación de los departamentos 1, 2, 3 y 4 y accesorias 1 y 2 del inmueble objeto de la presente.

Décimo.- Que con fecha 04 de agosto de 2021, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado, denominado Organismo Regulador de Transporte, mismo que tiene por objeto, entre otros, llevar a cabo las gestiones para la liberación del derecho de vía de Sistema de Transporte Público en la Ciudad de México. Asimismo, el Transitorio Sexto, último párrafo, establece que respecto al Sistema de Transporte Público Cablebús, el Organismo Regulador de Transporte continuará y concluirá las gestiones administrativas ante las instancias correspondientes para la liberación del derecho de vía hasta su culminación.

Décimo Primero.- Que con base en las constancias existentes en el expediente técnico de expropiación, el inmueble que refiere la presente declaratoria resultó idóneo para utilizarlo en la construcción de la estación 3 de la Línea 1 del Sistema de Transporte Público Cablebús “CUAUTEPEC-INDIOS VERDES”, motivo por el cual, mediante oficio ORT/DG/DEAJ/040/2021, previo a allegarse de los elementos técnicos necesarios, el Organismo Regulador de Transporte solicitó a esta Secretaría de Gobierno la determinación de utilidad pública de los departamentos 1, 2, 3 y 4, accesorias 1 y 2 del inmueble señalado al rubro.

Por lo anteriormente expuesto, y a fin de garantizar el derecho a la movilidad de las personas que habitan y transitan la Ciudad de México, así como de contribuir al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019-2024 para la consolidación de un sistema integrado de transporte público, he tenido a bien expedir la siguiente:

DETERMINACIÓN

ÚNICA.- Con fundamento en los artículos 1º, fracciones III Bis y XII, y 2º de la Ley de Expropiación; 6, fracción V de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; y 2, fracciones I y V de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, se declara de utilidad pública la creación de Infraestructura de Movilidad y la prestación de Servicios Públicos de Transporte en la Ciudad de México, derivado de la Construcción de la estación 3 de la Línea 1 del Sistema de Transporte Público Cablebús de la Ciudad de México “Cuautepec-Indios Verdes”, respecto de:

LAS UNIDADES PRIVATIVAS E INDIVISOS DEL INMUEBLE IDENTIFICADO POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA COMO AVENIDA PUERTO DE MAZATLÁN NO. 19, COLONIA LA PASTORA, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO Y COMO AV. PUERTO MAZATLÁN, NÚMERO OFICIAL ASIGNADO 155 (ANTES 19), COLONIA LA PASTORA, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CONFORME A LA CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y/O NÚMERO OFICIAL CON NÚMERO DE FOLIO 0686/20, EMITIDA POR LA ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, QUE SE INDICAN:

DEPARTAMENTO 1, INMUEBLE REGISTRALMENTE UBICADO COMO DEPTO. UNO DEL CONDOMINIO 214 DE LA AV. PUERTO MAZATLÁN, COLONIA PASTORA, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON NÚMERO DE FOLIO REAL 1079000 EMITIDO POR EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, INDIVISO 39.27%.

DEPARTAMENTO 2, INMUEBLE REGISTRALMENTE UBICADO COMO DEPTO. DOS DEL CONDOMINIO 214 DE LA AV. PUERTO MAZATLÁN, COLONIA PASTORA, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, CON NÚMERO DE FOLIO REAL 1079001 EMITIDO POR EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, INDIVISO 14.32%.

DEPARTAMENTO 3, INMUEBLE REGISTRALMENTE UBICADO COMO AVENIDA PUERTO MAZATLÁN, DEPARTAMENTO 3, CONDOMINIO 214, COLONIA PASTORA, GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE FOLIO REAL 1079002 EMITIDO POR EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, INDIVISO 15.73%.

DEPARTAMENTO 4, INMUEBLE REGISTRALMENTE UBICADO COMO DEPTO CUATRO DEL CONDOMINIO 214 DE LA AVENIDA PUERTO MAZATLÁN INMUEBLE UBICADO EN COLONIA PASTORA, GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO CON NÚMERO DE FOLIO REAL 1079003 EMITIDO POR EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, INDIVISO 21.26%.

ACCESORIA UNO, INMUEBLE REGISTRALMENTE UBICADO COMO AVENIDA PUERTO MAZATLÁN; ACCESORIA UNO, CONDOMINIO 214, COLONIA PASTORA, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE FOLIO REAL 1079004 EMITIDO POR EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, INDIVISO 4.45%.

ACCESORIA DOS, INMUEBLE REGISTRALMENTE UBICADO COMO ACCESORIA DOS DEL CONDOMINIO 214 DE LA AV. PUERTO MAZATLÁN, COLONIA PASTORA, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO CON NÚMERO DE FOLIO REAL 1079005 EMITIDO POR EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, INDIVISO 4.95%.

Ciudad de México, a los catorce días del mes de septiembre de dos mil veintiuno.

**SECRETARIO DE GOBIERNO
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

MTRO. MARTÍ BATRES GUADARRAMA

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Dra. Marina Robles García, Secretaria del Medio Ambiente de la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por los artículos 16, fracción X, y 20, fracción IX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 36 y 37, fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 63 y 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 6, apartado A, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

Que el artículo 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que toda persona tiene el derecho humano a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición.

Que la Constitución Política de la Ciudad de México, en su artículo 7, apartado E, numerales 2, 3 y 4, establece el deber de proteger la información que se refiera a la privacidad y los datos personales, en los términos y con las excepciones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes aplicables; asimismo, prohíbe cualquier injerencia arbitraria, oculta o injustificada en la vida de las personas y dispone que toda persona tiene derecho al acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales y a manifestar su oposición respecto del tratamiento de los mismos. Su manejo se regirá por los principios de veracidad, licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad.

Que el pasado 18 de abril de 2018, fue aprobada la Ley de Proyección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, la cual es de orden público y de observancia general en la Ciudad de México, en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados y tiene por objeto establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona al tratamiento lícito de sus datos personales, a la protección de los mismos, así como al ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de sus datos personales en posesión de sujetos obligados.

Que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en su artículo 3, fracción IX, precisa que los datos personales es cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona física es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información como puede ser nombre, número de identificación, datos de localización, identificador en línea o uno o varios elementos de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, patrimonial, económica, cultural o social de la persona.

Que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en su artículo 3, fracción XXIX, define a los Sistemas de Datos Personales, como el conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales en posesión de los sujetos obligados, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

Que el artículo 9, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, establece que el responsable del tratamiento de datos personales, observará los principios de: calidad, confidencialidad, consentimiento, finalidad, información, lealtad, licitud, proporcionalidad, transparencia y temporalidad.

Que en términos del artículo 36, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, el Titular de los Sujetos Obligados en su función de Responsable del tratamiento de datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia, determinará la creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales.

Que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 37, fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y 63, primer párrafo, de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, establece que la creación, modificación o supresión de sus sistemas de datos personales, se efectuará mediante Acuerdo emitido por el Titular del Sujeto Obligado o en su caso el Órgano competente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que el mismo artículo 37, fracción II, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México concatenado con el 64, de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, establecen el contenido mínimo de los Acuerdos de creación y modificación de los Sistemas de Datos Personales.

Que en cumplimiento al artículo 63, segundo párrafo, de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se establece que en los casos de creación y modificación, el Acuerdo deberá dictarse y publicarse previamente a la creación o modificación del Sistema de Datos Personales correspondientes y ser notificado al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, dentro de los diez días siguientes a su publicación.

Que el artículo 23, fracción XIII, de la Ley Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, señala que el responsable para cumplir con el tratamiento lícito, transparente y responsable de los datos personales, tendrá el deber de registrar ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, los Sistemas de Datos Personales, así como la modificación o supresión de los mismos.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en el artículo 4 “Toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar. El Estado garantizará el respeto a este derecho”.

Que con fecha 4 de enero de 1993 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Programa de Verificación Obligatoria para los vehículos con placas del Distrito Federal.

Que de conformidad al artículo 6 fracción II de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, son autoridades en materia ambiental en el Distrito Federal; el Titular de la Secretaría del Medio Ambiente.

Que la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, establece en el artículo 140 que los propietarios o poseedores de vehículos automotores en circulación matriculados en el Distrito Federal, deberán someter sus unidades a la verificación de emisiones contaminantes, en los centros de verificación autorizados por la Secretaría dentro del periodo que le corresponda en los términos del programa de verificación vehicular obligatoria que al efecto se expida y, en su caso, reparar los sistemas de emisión de contaminantes y sustituir los equipos y dispositivos que no funcionen adecuadamente, en los términos que determine el Programa de Verificación correspondiente.

Que conforme al artículo 13 del Reglamento de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal en materia de Verificación Vehicular, la Secretaría publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Programa de Verificación Vehicular Obligatoria, como el instrumento de política ambiental que establecerá el calendario y los lineamientos conforme a los cuales los vehículos automotores de combustión interna en circulación matriculados en el Distrito Federal deberán ser verificados en sus emisiones contaminantes.

Con fecha 12 de mayo de 2010, fue inscrito en el Registro de Sistemas de Datos Personales (RESDP) administrado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México el “SISTEMA DE INFORMACIÓN DE VERIFICACIÓN VEHICULAR”, asignándole el folio de identificación 0112006020944100512.

Que el 23 de febrero de 2017, fue publicado el Acuerdo mediante el cual se modifica el registro del Sistema de Datos Personales denominado “SISTEMA DE INFORMACIÓN DE VERIFICACIÓN VEHICULAR”, modificando los apartados; Denominación, Finalidad, Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y Destino de los datos, administrado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Que el 14 de marzo de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria Pública para obtener la Autorización para Establecer y Operar Centros de Verificación Vehicular en la Ciudad de México, que serán instalados en el primer semestre de 2018, mejorando y ampliando la infraestructura de equipos de verificación vehicular de acuerdo con los avances científicos y tecnológicos, así como la excelencia en el servicio, el análisis integral de contaminantes, y la nueva regulación y normatividad vigente.

Que el 04 de diciembre de 2020, fue publicado el Acuerdo mediante el cual se modifica el registro del Sistema de Datos Personales denominado “SISTEMA DE INFORMACIÓN DE VERIFICACIÓN VEHICULAR”, modificando los apartados; Finalidad y Usos Previstos, Normatividad Aplicable, Transferencias, Instancias Responsables del Tratamiento del Sistema de Datos Personales, Usuarios, Personas Físicas o Grupos de Personas sobre las que se Recaben o Traten Datos Personales, Estructura Básica del Sistema de Datos Personales, Áreas ante las que podrán ejercerse los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), y las Medidas de Seguridad.

Que a fin de garantizar los principios, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de esta Secretaría, en términos de la normatividad aplicable, he tenido a bien emitir el presente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “SISTEMA DE INFORMACIÓN DE VERIFICACIÓN VEHICULAR”.

ÚNICO. Se modifica el Sistema de Datos denominado “SISTEMA DE INFORMACIÓN DE VERIFICACIÓN VEHICULAR”, en los siguientes rubros: normatividad aplicable y nivel de seguridad para quedar como sigue:

Normatividad Aplicable.

Ley de Archivos de la Ciudad de México

Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México

Nivel de seguridad: Medio

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se instruye al Responsable del Sistema de Datos Personales para que realice la Modificación del “SISTEMA DE INFORMACIÓN DE VERIFICACIÓN VEHICULAR”, en el Registro de Sistemas de Datos Personales a cargo del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en términos del artículo 38 Ley de Proyección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y 65 y 67 de los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

TERCERO. Se instruye al Enlace de Datos Personales para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México la publicación del presente Acuerdo de Modificación del “SISTEMA DE INFORMACIÓN DE VERIFICACIÓN VEHICULAR”, de conformidad con los artículos 63 y 65 de los Lineamientos Generales de Datos local; así como el nivel de seguridad aplicable de en términos del artículo 25 último párrafo de la Ley de Datos local, dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a 19 de agosto de 2022.

DRA. MARINA ROBLES GARCÍA.

(Firma)

**SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

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

CONSIDERANDO

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

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

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

Que, una de las facultades de la Secretaría de Movilidad es la de dictar las medidas relativas a la prestación del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Que el 15 de agosto de 2022, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la RESOLUCIÓN DE CARÁCTER GENERAL MEDIANTE LA CUAL SE EXIME Y/O CONDONA PARCIALMENTE EL PAGO DE LAS CONTRIBUCIONES QUE SE INDICAN, A LOS CONCESIONARIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASAJEROS (TAXI) EN LA CIUDAD DE MÉXICO, en adelante "la Resolución".

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

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

CONVOCATORIA

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

B A S E S

SEGUNDA.- Para ser sujeto de “el Programa”, es requisito indispensable ser titular o poseedor legítimo de la concesión del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual, cuya letra inicial sea A, B o M y; que no haya participado en el programa de reemplacamiento del año 2017, emitido a por “la Secretaría”.

TERCERA.- Los concesionarios del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual de la Ciudad de México, legalmente reconocidos por “la Secretaría” en términos de la base PRIMERA, deberán realizar el pago de derechos correspondiente y en concordancia con los estímulos que determina “la Resolución”.

CUARTA.- Para ingresar a “el Programa” deberá realizarse el siguiente procedimiento:

I) Los concesionarios titulares o poseedores legítimos reconocidos, deberán generar cita, a través de la página <https://app.semovi.cdmx.gob.mx/taxi-reemplacamiento-2022>.

II) Los concesionarios deberán presentarse en el Módulo San Andrés, ubicado en Eje 1 Oriente, Andrés Molina Enriquez, s/n esq. con Eje 7 Sur Municipio Libre, Colonia San Andrés Tetepilco, Alcaldía. Iztapalapa, con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas, llevando la siguiente documentación en original, y contenidos en un sobre bolsa tamaño oficio en el orden siguiente:

- a) Cita impresa;
- b) Título de Concesión Original o Copia Certificada emitida por la Dirección General de Registro Público del Transporte o Convenio de Adhesión o presentar Constancia de Acreditación Documental y encontrarse en el Anexo 1 del “ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER A LOS CONCESIONARIOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS QUE SE DETERMINAN A EFECTO DE VALIDAR LA TITULARIDAD DE LOS DERECHOS, USO Y APROVECHAMIENTO DE LA CONCESIÓN”, publicado en el número 60, de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 04 de mayo de 2017.
En caso de presentar candado administrativo con código 333 deberá presentarse en la Dirección Operativa de Transporte Público Individual para que éste sea retirado.
- c) Identificación oficial vigente (Credencial para votar, Licencia de conducir emitida por la Ciudad de México, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Pasaporte);
- d) Comprobante de Domicilio no mayor a tres meses, pudiendo presentar cualquiera de los siguientes: recibo de cobro de Agua, Teléfono, Luz, Gas Natural o Predial;
- e) Tarjeta de Circulación, en caso de no contar con ella, presentar acta por robo o extravío;
- f) Póliza de seguro vigente para del vehículo que quedará registrado;
- g) Ambas placas de matrícula de la concesión y engomado. En caso de no contar con ellas, presentar el Acta por robo o extravío
- h) Haber realizado el pago de derechos por concepto de revistas vehiculares de los años 2020, 2021 y 2022.
- i) Haber realizado el pago de derechos por tenencia 2022, mismo que se deberá efectuar, al realizar el trámite y previo a la entrega de placas matrícula y título concesión.

Se eximirá el pago de las tenencias y de refrendo 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, según lo estipulado en “la Resolución”.

- j) Pago de derechos por concepto de prórroga de la concesión.
- k) Pago de derechos por concepto de alta que comprende la expedición de placas, tarjeta de circulación y calcomanía.
- l) Pago de derechos por concepto de Sustitución, en caso de no tener un vehículo registrado en el Sistema o que éste sea un modelo anterior al 2012.
- m) Pago de derechos por concepto de Cesión o Transmisión de Derechos en caso de ser poseedor.

EN CASO DE NO TENER UN VEHÍCULO REGISTRADO EN EL SISTEMA (BAJA DE VEHÍCULO), además de los requisitos contemplados en los incisos a) al m):

n) Deberá presentar la factura o carta factura vigente **del vehículo a dar de alta** (a nombre del concesionario o en su defecto, presentar contrato de compra-venta) que cumpla con las características técnicas publicadas en el Aviso por el que se modifican y adicionan las disposiciones establecidas en el Aviso por el que se da a conocer las características técnicas que deberán cumplir los vehículos destinados al Servicio de Transporte de Pasajeros público individual para la sustitución obligatoria, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 06 de marzo de 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 16 de junio de 2021.

EN CASO DE CONTAR CON UN VEHÍCULO MODELO ANTERIOR AL 2012 (con más de 10 años), además de los requisitos contemplados en los incisos a) a la m):

ñ) Deberá presentar la factura del vehículo que será sustituido (dar de baja);

o) Deberá presentar la factura o carta factura vigente **del vehículo a dar de alta** (a nombre del concesionario o en su defecto, presentar contrato de compra-venta) del vehículo a dar de alta que cumpla con las características técnicas publicadas en el Aviso por el que se da a conocer las características técnicas que deberán cumplir los vehículos destinados al Servicio de Transporte de Pasajeros público individual para la sustitución obligatoria, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 06 de marzo de 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 16 de junio de 2021.

p) En caso de contar con un vehículo usado, deberá presentar **el documento de baja** al padrón anteriormente adscrito.

EN CASO DE CONTAR CON UNIDAD VIGENTE:

q) Factura del vehículo y/o carta factura vigente, además de los requisitos contemplados en los incisos a) a la m).

EN CASO DE NO SER EL TITULAR DE LA CONCESIÓN:

r) Deberá realizar la Cesión o Transmisión de Derechos de conformidad a lo establecido en el Capítulo VI, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; Título Cuarto, Capítulo Cuarto y Título Séptimo, Capítulo Cuarto del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México y además de los requisitos contemplados en los incisos a) a la m).

III) Los concesionarios deberán realizar los pagos correspondientes, conforme a lo indicado en la fracción VII, de la presente BASE, en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

IV) En el supuesto de que no se otorgue cumplimiento a la totalidad de la documentación, el trámite será improcedente, siendo este, debidamente fundado y motivado por escrito.

V) Aprobada la revisión documental, el Concesionario se presentará a la ventanilla previamente establecida en la cita generada para:

a) Realizar el trámite de conclusión al reemplazamiento, será indispensable ser la persona titular de la concesión, en caso de que no sea así, deberá realizar la Cesión de Derechos y;

b) Se tendrá que contar con un vehículo vigente, en caso de no ser así, deberá realizar la Sustitución de Unidad.

VI) El Concesionario realizará la entrega al operador asignado en la ventanilla de trámite, quien procederá de conformidad con lo siguiente:

a) Recibirá, analizará y cotejará la documentación presentada de la concesión con letra inicial A, B, M, para realizar los trámites correspondientes y necesarios para dar cumplimiento a “el Programa”.

b) Una vez concluidos los trámites que dan cumplimiento a “el Programa”, el concesionario deberá realizar el pago correspondiente al refrendo y tenencia vehicular del ejercicio fiscal 2022.

c) Una vez validado el pago de derechos por el ejercicio fiscal de refrendo y tenencia 2022 el operador procederá a la expedición y entrega del Título Concesión, Tarjeta de Circulación, Placas y Engomado con la nueva denominación y vigencia.

VII) El presente “Aviso” estará en concordancia con los beneficios fiscales otorgados en la **RESOLUCIÓN DE CARÁCTER GENERAL MEDIANTE LA CUAL SE EXIME Y/O CONDONA PARCIALMENTE EL PAGO DE LAS CONTRIBUCIONES QUE SE INDICAN, A LOS CONCESIONARIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASAJEROS (TAXI) EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, publicada en fecha 15 de agosto de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

VIII) Para los casos en que los concesionarios requieran realizar el trámite de cesión o transmisión de derechos voluntaria o por defunción, deberán realizar el trámite el mismo día indicado en su cita bajo el procedimiento habitual y los requisitos correspondientes para tal efecto, de conformidad a lo establecido en los artículos 105, 106, 107 y 108 de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 78 y 79 del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México.

IX) Los concesionarios que no tengan Título Concesión y únicamente aquéllos que hayan cubierto los pagos por otorgamiento de Concesión de conformidad con lo estipulado en las Resoluciones Generales mediante las cuales se autorizaron los Pagos en Parcialidades de los Derechos que se Indican, de fechas 16 de abril de 2008, 28 de agosto de 2009, 12 de abril de 2010 y 30 de septiembre de 2011, así como a sus respectivas prórrogas para efectuar dichos pagos, debidamente publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (antes Distrito Federal), relativas al otorgamiento de un Título Concesión del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros, respecto de la **CONVOCATORIA A LAS PERSONAS INTERESADAS EN EL OTORGAMIENTO DE UN TÍTULO CONCESIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL Servicio Público de Transporte Individual de Pasajeros “TAXI” EN EL DISTRITO FEDERAL**, misma que fue publicada el día 14 de abril de 2008, en la Gaceta referida, podrán participar en “el Programa, así como también aquellos concesionarios que realicen un solo pago de conformidad a la “**Resolución**” deberán presentarse con Registro Público para solicitar su título concesión, acreditando sus pagos correspondientes.

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

SEXTA.- El presente Programa tendrá vigencia hasta el 16 de diciembre de 2022, siempre y cuando los concesionarios hayan realizado los pagos respectivos en concordancia con lo establecido en “la Resolución”.

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

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

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

DÉCIMA.- El personal de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, **TIENE ESTRICTAMENTE PROHIBIDO** recibir pagos de derechos o solicitar cualquier tipo de pago o contraprestación en especie. Dichas conductas constituyen faltas administrativas y/o delitos. Cualquier acto de corrupción deberá ser denunciado en el sitio <http://juntoscontralacorrupcion.cdmx.gob.mx/index.php/percepcion> o en el buzón de quejas y denuncias del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Movilidad.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Aviso surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación y hasta el día 16 de diciembre de 2022.

TERCERO.- La aplicación e interpretación del presente Aviso, se realizará a través de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

En la Ciudad de México, a 19 de agosto de 2022

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD

(Firma)

ANDRÉS LAJOUS LOAEZA

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

COMISARIO GENERAL, LICENCIADO OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH, Secretario de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 21 párrafos noveno y décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 16 fracción XVI y último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 4 y 18 fracciones V y VI de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal ; 3 fracciones I, III, VIII, XVI y XXVIII, 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 8, fracción III, 13 fracciones III, IV, V y XI, 38 fracciones I, IV, V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; así como en lo dispuesto en los LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES PARA EL EJERCICIO 2022, publicados el 19 de noviembre de 2021 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Secretaría Seguridad Ciudadana realizar en el ámbito territorial de la Ciudad de México las acciones que garanticen el derecho a la seguridad ciudadana, dirigidas a salvaguardar la vida, la integridad y el patrimonio de las personas frente a riesgos y amenazas; la prevención y contención de las violencias, de los delitos e infracciones y el combate a la delincuencia, para preservar y fortalecer el estado de Derecho, las libertades, la paz y el orden públicos.

Que la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal establece que los Programas de Desarrollo Social son instrumentos derivados de la planificación institucional de la política social que garantizan el efectivo cumplimiento y promueven el pleno ejercicio de los derechos humanos, económicos, sociales y culturales.

Que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública deberán publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el 31 de enero de cada año, las Reglas de Operación de los Programas Sociales que tengan a su cargo, a fin de que cualquier persona pueda conocerlas y, en el caso de que su operación no coincida con el ejercicio fiscal, deberán publicarse antes de que se inicien las actividades del mismo o la entrega de subsidios, ayudas, apoyos o servicios a los beneficiarios.

Que se requiere de acciones integrales que permitan atender las causas estructurales de la violencia en las zonas con más alta incidencia delictiva y altos niveles de marginación.

Que es necesario focalizar los esfuerzos y evitar la dispersión de recursos para maximizar los resultados esperados en materia de prevención del delito.

Que mediante el Acuerdo COPLADE/SO/III/03/2022 emitido en la Tercera Sesión Ordinaria 2022 del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México, se aprobó el Programa Social denominado "Alto al Fuego".

Que en atención de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL "ALTO AL FUEGO", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

1. NOMBRE DE PROGRAMA SOCIAL Y DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE

1.1 Nombre del Programa Social o denominación oficial: "Alto al Fuego"

1.2 Dependencia directamente responsable de la ejecución del Programa Social: Secretaría de Seguridad Ciudadana.

1.3 Unidades administrativas involucradas en la instrumentación del programa social y unidades de apoyo técnico operativo que participan en la operación:

La Dirección General de Prevención del Delito de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a través de la Dirección de Estudios y Coordinación Interinstitucional para la Prevención del Delito; así como la Dirección General de Finanzas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana para el ejercicio del presupuesto.

Responsables de llevar a cabo el concentrado resguardo y sistematización de la documentación del Programa Social:
Dirección General de Prevención del Delito de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

2. Alineación programática

2.1 El Programa Social “Alto al Fuego” contribuye al cumplimiento de los puntos 5.1.12 Fortalecimiento de la prevención y 5.1.13 Estrategia Alto al Fuego en colonias, barrios y pueblos con mayor índice delictivo, correspondientes al Eje 5 Cero Agresión y más Seguridad, 5.1 Seguridad Ciudadana del Programa de Gobierno 2019–2024, con la descripción de las distintas acciones institucionales que se realizan para fortalecer la cultura de la legalidad y evitar la comisión de delitos en la Ciudad de México. Asimismo, está alineado con el numeral 5.2.1 Coordinación interinstitucional del punto 5.2. Estrategia integral de seguridad ciudadana del Eje 5. Ciudad en Paz y con Justicia del Plan General de Desarrollo de la Ciudad de México.

2.2 Las presentes Reglas de Operación buscan contribuir a satisfacer los grandes derechos sociales universales reconocidos internacionalmente y por las leyes aplicables en esta Ciudad, particularmente los Constitucionales y de la política social, específicamente el **Derecho a una vida digna y el Derecho a la seguridad ciudadana y a la prevención de la violencia y el delito**. Asimismo, se atenderá a población perteneciente al grupo de atención prioritaria “**personas víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos**”.

Asimismo, las presentes reglas de operación están alineadas a la normatividad siguiente:

2.2.1 Internacional:

Declaración Universal de los Derechos Humanos

Art. 3. Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.

Art. 25, F 1. Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios.

Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos

Art. 9. Todo individuo tiene derecho a la libertad y seguridad personales.

Directrices de las Naciones Unidas para la prevención de la delincuencia juvenil (Directrices de Riad)

Adoptadas y proclamadas por la Asamblea General en su resolución 45/112, de 14 de diciembre de 1990, **Particularmente:**

Dir. 9. Deberán formularse en todos los niveles del gobierno, planes generales de prevención que, entre otras cosas, comprendan:

- a) Análisis a fondo del problema y reseñas de programas y servicios, facilidades y recursos disponibles;
- b) Funciones bien definidas de los organismos, instituciones y personal competentes que se ocupan de actividades preventivas;
- c) Mecanismos para la coordinación adecuada de las actividades de prevención entre los organismos gubernamentales y no gubernamentales;
- d) Políticas, estrategias y programas basados en estudios de pronósticos que sean objeto de vigilancia permanente y evaluación cuidadosa en el curso de su aplicación;
- e) Métodos para disminuir eficazmente las oportunidades de cometer actos de delincuencia juvenil o conductas antisociales;
- f) Participación de la comunidad mediante una amplia gama de servicios y programas.

2.2.2 Nacional

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Art. 3º, fracción II. “El criterio que orientará a esa educación se basará en los resultados del progreso científico, luchará contra la ignorancia y sus efectos, las servidumbres, los fanatismos y los prejuicios. Además: ... **inciso “h)** Será integral,

educará para la vida, con el objeto de desarrollar en las personas capacidades cognitivas, socioemocionales y físicas que les permitan alcanzar su bienestar.”

Constitución Política de la Ciudad de México

Art. 14, apartado **B**, **Derecho a la seguridad ciudadana y a la prevención de la violencia y del delito**. Toda persona tiene derecho a la convivencia pacífica y solidaria, a la seguridad ciudadana y a vivir libre de amenazas generadas por el ejercicio la violencia y los delitos. Las autoridades elaborarán políticas públicas de prevención y no violencia, así como de una cultura de paz, para brindar protección y seguridad a las personas frente a riesgos y amenazas.

Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal

Art. 1. Las disposiciones de la presente Ley son de orden público e interés social y tiene por objeto ampliar las oportunidades de las personas, prestando especial atención a su condición humana tendiente a garantizar los Derechos Humanos, para:

IX. Contribuir a construir una sociedad con pleno goce de sus derechos económicos, sociales y culturales;

XV. Integrar o reintegrar socialmente a los grupos de población excluidos de los ámbitos del desarrollo social, la familia o la comunidad con pleno respeto a su dignidad y derechos;

XVI. Establecer los mecanismos para que el Gobierno del Distrito Federal cumpla de manera eficiente su responsabilidad en el desarrollo social.

Asimismo, las presentes Reglas de Operación están apegadas a los principios de la política de desarrollo social, plasmados en el artículo 4° de la citada Ley.

3. Diagnóstico

3.1 Antecedentes

La Estrategia de Coordinación Interinstitucional Alto al Fuego tiene su antecedente en la “Estrategia de Reducción de la Violencia Grupal” (GVRS por sus siglas en inglés), que fue implementada por primera vez en la ciudad de Boston, Massachusetts en 1996; existe evidencia que ha demostrado su efectividad en la reducción de homicidios por arma de fuego en diversas ciudades en las que se ha implementado: Boston (63%), Stockton (42%), Oakland (44%), Chicago (37%), entre otras.

Esta estrategia está basada en un análisis profundo de la dinámica de los grupos delictivos presentes en las zonas de intervención seleccionadas, lo cual permite, entre otras cosas, la identificación de las personas más propensas a ser víctimas o perpetradores de violencia para estar en posibilidad de comunicarles las consecuencias penales y sociales de ejercer violencia armada; lo anterior se acompaña con la articulación integral y efectiva de servicios y alternativas para las personas en situación de riesgo que opten por el camino de la legalidad y busquen desempeñar un rol positivo en la sociedad.

En este contexto, un elemento fundamental para el éxito mostrado con la implementación de esta estrategia en las ciudades antes mencionadas, fue la instrumentación de mecanismos que facilitaron el acceso a diversos servicios institucionales para las personas en riesgo, con el objetivo de dar respuesta a necesidades inmediatas, y a otras a mediano y largo plazo, que abonaron de manera positiva para alejar a estas personas de los ciclos de violencia.

Por lo anterior, se estimó de vital importancia implementar una estrategia en la Ciudad de México, con el fin de poner en marcha un enfoque transversal e interinstitucional que contribuya a la disminución de los índices de homicidios por arma de fuego y la violencia en las zonas con mayor conflicto, y que de manera paralela, facilite oportunidades para que las personas salgan y permanezcan fuera del círculo de violencia, denominada “Estrategia de Coordinación Interinstitucional Alto al Fuego para prevenir y reducir la violencia armada en la Ciudad de México”.

Esta estrategia cuenta con un brazo comunitario, en la que se acercan y facilitan el acceso a oportunidades y apoyos institucionales que permiten:

- a) Disminuir las escaladas de violencia y pertenencia a grupos criminales.
- b) Construir un puente hacia una vida digna, alejados de los círculos de violencia.
- c) Construir o recuperar la confianza hacia las instituciones.

d) Acceder a oportunidades que les permitan atender sus derechos básicos, como el derecho a la alimentación, a la salud y la educación, entre otros.

Para la instrumentación de este brazo comunitario, se diseñaron cuatro iniciativas encaminadas a dotar a la población de herramientas y conocimientos que les permitan llevar una vida alejada de la violencia:

- Fénix: trabaja con población en alto riesgo de sufrir o ejercer violencia, que pueda presentar conductas antisociales y/o violentas, a través de talleres socio-emocionales encaminados a mejorar la toma de decisiones.
- Mentores: estrategia que trabaja con personas en alto riesgo, que consta sesiones de trabajo individual y diseño de un plan de vida alejado de la violencia.
- SANAR: brinda apoyos inmediatos y canaliza a un taller para superación del trauma a personas lesionadas por arma de fuego y familiares directos.
- CurArte: es un taller basado, principalmente, en la arte terapia, con el fin de mejorar la toma de decisiones y el reconocimiento y manejo de emociones.

El 1º de septiembre de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los Lineamientos de Operación de la Acción Social “Alto al Fuego Componente Comunitario”, que previo a su publicación, recibieron la resolución aprobatoria del Consejo de Evaluación del Desarrollo de la Ciudad de México. Esta acción social contó con un presupuesto total de \$494,000.00 (Cuatrocientos noventa y cuatro mil pesos 00/100 M.N.), con el cual se beneficiaron a 47 personas que cumplieron con los requisitos establecidos en los propios Lineamientos.

Posteriormente, el 24 de junio de 2021 se publicaron las Reglas de Operación del Programa Social Alto al Fuego, por el cual, se beneficiaron un total de 93 personas que se encontraban en riesgo de ejercer alguna conducta violenta, o bien, que fueron víctimas directas de lesiones o víctimas indirectas de homicidio por arma blanca o arma de fuego.

Este Programa Social contó con un presupuesto total de \$494,000.00 (Cuatrocientos noventa y cuatro mil pesos 00/100 M.N.), que se distribuyeron entre quienes se encontraban cursando el taller SANAR, Fénix, CurArte, como facilitador de servicios o, en un apoyo único.

Durante la implementación del Programa Social en 2021 se identificaron diversas necesidades en la población de las demarcaciones territoriales Álvaro Obregón y Gustavo A. Madero, por lo que se estimó de vital importancia incrementar las acciones para beneficiarles y acercarles oportunidades para mejorar su calidad de vida y alcanzar el bienestar, motivo por el cual, se adicionan estrategias en el presente programa social.

3.2 Problema social atendido por el Programa Social

La necesidad social que se atiende a través de este programa social es la violencia armada en zonas con alta incidencia delictiva y de alta vulnerabilidad y marginación social; de manera específica, se busca contribuir a la reducción de las lesiones y homicidios por arma de fuego, toda vez que estos actos afectan la paz, la seguridad y el bienestar individual y comunitario, ya que se dan espirales de violencia que van permeando los diferentes ámbitos del desarrollo y los derechos humanos se ven afectados.

3.2.1 Las causas centrales que se han detectado y que determinan la prevalencia del problema social que se busca atender son:

- a) La desigualdad social y económica;
- b) La falta de oportunidades laborales fijas y formales;
- c) Ausencia de planificación urbana, desarrollo territorial y de vivienda;
- d) Limitaciones de acceso o uso de servicios básicos como salud, educación y alimentación;

3.2.2 Los efectos centrales que han incrementado el problema social que se busca atender a través del presente programa son:

- a) Aumento de índices delictivos en las zonas;
- b) Ausencia de mantenimiento de espacios y servicios públicos.
- c) Posible presencia o formación de grupos criminales;
- d) Uso de adolescentes y jóvenes vinculados a grupos criminales o actividades delictivas;
- e) Existencia de lesiones por arma de fuego o arma blanca.

Dentro de las diferentes demarcaciones territoriales, existen sectores de la población que presentan riesgo de involucrarse en actividades delictivas o en conductas violentas, por lo que se considera de vital importancia trabajar de cerca con estas comunidades para prevenir escalamientos de violencia y acercar oportunidades que contribuyan a la reconstrucción del tejido social, alcanzar un pleno desarrollo social y garantizar un ambiente sano.

3.2.3 Derechos sociales vulnerados

- Derecho a la seguridad ciudadana y a la prevención de la violencia y del delito;
- Derechos de las víctimas;
- Derecho a la integridad y a una vida libre de violencia;
- Derecho a la vida digna.

Asimismo, de acuerdo con la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se deben implementar acciones que busquen la plena equidad social para todos los grupos excluidos, en condiciones de subordinación o discriminación por razones de su condición socioeconómica, edad, sexo, pertenencia étnica, características físicas, preferencia sexual, origen nacional, práctica religiosa o cualquier otra.

En este sentido, con objeto de coadyuvar en el cumplimiento de estos derechos, la Secretaría de Seguridad Ciudadana ha creado este Programa Social integral y transversal en el que, a partir de la atención a zonas focalizadas, contribuirá en el proceso de reconstrucción del tejido social de estas zonas de alta marginación, trabajando directamente con aquellas y aquellos habitantes, que han sido víctimas y/o víctimas indirectas de homicidio o de lesiones causadas por arma de fuego o arma blanca, así como con adolescentes y jóvenes que se encuentran en alto riesgo de iniciarse en actividades delictivas o de violencia.

A través de este Programa Social, se acercarán conocimientos, técnicas y herramientas que permitirán a la población beneficiaria tener un proceso más efectivo para la toma de decisiones, un mejor control y conocimiento de las emociones, así como acceso a apoyos que les permitan satisfacer necesidades inmediatas como son la alimentación y la salud. Además, se contribuirá a la mejora de un entorno que permita el disfrute, cumplimiento y pleno respeto de los derechos antes mencionados.

3.2.4 Población potencial, el ámbito territorial o las características que permiten identificar el conjunto de la población que padece el problema.

El presente Programa Social atenderá a pobladores de la Ciudad de México, con especial atención a aquellos que son habitantes de las demarcaciones territoriales Álvaro Obregón y Gustavo A. Madero, quienes podrán ser atendidos a partir de los 12 años de edad como beneficiarios de los diferentes rubros considerados en el Programa y podrá proveer apoyos económicos para la satisfacción de necesidades alimentarias o de salud para cualquier persona que sea beneficiaria de alguna de las estrategias de “Alto al Fuego”, que así lo requiera. Esta población será, principalmente, identificada por la Estrategia de Coordinación Interinstitucional Alto al Fuego para prevenir y reducir la violencia armada en la Ciudad de México y las distintas iniciativas que lo integran.

Se considera a la población a partir de los 12 años, toda vez que, las distintas metodologías utilizadas en los talleres han demostrado ser más efectivas a partir de esta edad, asimismo, de acuerdo a diversos estudios en la materia, a partir de esa edad se incrementa la exposición a las actividades criminales y se pueden enrolar más fácilmente en grupos delictivos; además, de acuerdo a la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, a partir de los 12 años, las personas adolescentes son sujetos de responsabilidad penal por la comisión de conductas tipificadas como delito.

Lo anterior, aunado a que, tanto en la demarcación territorial Álvaro Obregón como en la Gustavo A. Madero, se tiene registro del incremento de diversos tipos y modalidades de violencia, incluyendo la violencia contra las mujeres. De acuerdo con datos del Instituto Nacional de Geografía y Estadística (INEGI), durante el 2020 en la demarcación territorial Álvaro Obregón, se registraron 76 defunciones por homicidio, de las cuales 67 eran del sexo masculino y 9 del sexo femenino y, en el caso de la demarcación territorial Gustavo A. Madero se iniciaron 142 carpetas de investigación por el delito de homicidio doloso. Además, en la experiencia de la implementación de la Estrategia Alto al Fuego, se han atendido a más víctimas indirectas de homicidio de masculinos por arma de fuego que de mujeres, no obstante, las actividades del Programa Social Alto al Fuego están orientadas a atender a mujeres y hombres a partir de los 12 años.

De igual manera, de acuerdo con el Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social 2021 que mide la pobreza multidimensional, la demarcación territorial Álvaro Obregón cuenta con un total de 755,046, de las cuales: 200,666 se encuentran en situación de pobreza moderada y 209,180 son vulnerables por carencias. Por otro lado, se identificó que 95,419 personas sufren carencia alimentaria y 328,350 no cuentan con acceso a los servicios de seguridad social; de acuerdo con el mismo informe, en el caso de la demarcación territorial Gustavo A. Madero se concentra un total de 381,752 personas en situación de pobreza, ya sea extrema o moderada, además, que 479,522 personas carecen de acceso a la seguridad social.

En este contexto, para brindar una atención correcta y, a su vez, cumplir con los objetivos de la estrategia, se requieren servicios institucionales especializados y recursos específicos para atender a aquellos que se encuentran en mayor situación de riesgo por la violencia y su entorno inmediato. De acuerdo a un análisis de inteligencia elaborado en esta Secretaría, se determinó que poco más del 1% de la población de estas demarcaciones territoriales está involucrado o en riesgo de involucrarse en actividades delictivas o hechos violentos.

La población potencial del presente programa serán aproximadamente 200 personas.

3.2.5 Justificación de por qué es un problema público que requiere la intervención del gobierno y cómo contribuirá a prevenir la violencia armada y a reducir el índice de lesiones y homicidios producidos por arma de fuego

Existe un estrecho vínculo entre la pobreza y la violencia, esto es debido a que, en la línea base de la pobreza y quienes se encuentran por debajo de ella no pueden satisfacer sus necesidades básicas y tampoco adquirir los bienes y servicios mínimos para llevar una vida digna, por lo que, muchas veces la población que vive en estas condiciones se ve orillada, en algunos casos, a involucrarse de manera directa o indirecta en actos delictivos. En este sentido, la prevención de la violencia y del delito requiere de acciones focalizadas e integrales que permitan atender las causas estructurales de la violencia, con especial atención en la violencia armada, y es necesaria una aproximación que permita trabajar directamente con aquellas personas que han sido afectadas por esta, o bien, que se encuentran en alto riesgo de ejercerla.

De esta manera, se acercarán los beneficios del programa a quienes han visto vulnerados uno o algunos de los derechos mencionados en el apartado 3.2.3 del presente documento y se contribuirá a la reconstrucción del tejido social de las comunidades que más lo necesitan. Este Programa Social, contribuirá al trabajo directo con los habitantes de las comunidades con altos niveles de incidencia delictiva y alejar a la población vulnerable de involucrarse en la violencia armada y evitar nuevos escalamientos de delincuencia, mientras se brindan apoyos para satisfacer necesidades básicas.

Por lo anterior, es de vital importancia contar con recursos suficientes para apoyar a los individuos en riesgo de sufrir y/o ejercer violencia en las demarcaciones territoriales de Álvaro Obregón y Gustavo A. Madero y poder alcanzar los objetivos de la Estrategia de Coordinación Interinstitucional Alto al Fuego para prevenir y reducir la violencia armada en la Ciudad de México, lo que será verificable a través del uso de indicadores y metas con población objetivo establecida.

3.2.6 Identificar otros programas sociales de cualquier nivel competencial

Con relación a los objetivos, no existen alternativas similares al Programa Social "Alto al Fuego", por lo que no existiría duplicidad de esfuerzos y recursos y, tampoco se atendería a población similar a otros programas. Sin embargo, a fin de evitar la dispersión de recursos y focalizar las acciones para la disminución de la violencia armada, aquellos jóvenes en la Ciudad de México que sean beneficiarios de Jóvenes Unen al Barrio del Instituto de la Juventud, no podrán recibir el apoyo económico del Taller Fénix.

Asimismo, las presentes acciones buscan vincularse otras diferentes en materia social, de salud, educación, deporte, recreación y cultura que se lleven a cabo dentro de la demarcación, así como con otros que se implementen y ejecuten en beneficio de la población. No obstante, esta acción social no tiene similitudes en su ejecución y desarrollo con alguna otra acción o programa existente en el Gobierno de la Ciudad de México, o bien, de alguna Alcaldía.

4. Estrategia general, objetivos y ejes de acción

4.1 Estrategia general

A través de una transferencia monetaria, se les proporcionará a quienes atienden alguna de las actividades consideradas en el programa social un estímulo económico que permita satisfacer necesidades básicas; asimismo, para aquellos que no estén cursando talleres, pero se encuentren enfrentando una situación de dificultad derivada de alguna situación de violencia armada, se les podrá proporcionar un apoyo económico para atender necesidades de salud o alimentos. Con esto, se otorgan recursos focalizados, extraordinarios y adicionales a los apoyos sociales e institucionales existentes, para asegurar un apoyo integral que acerque a las personas involucradas en los círculos de violencia, a oportunidades reales que les permitan reinsertarse de manera positiva en la sociedad y desarrollarse al máximo de sus capacidades.

4.2 Objetivo general

Realizar actividades que permitan establecer vínculos positivos basados en la confianza y el acompañamiento con personas que están involucradas en los círculos de violencia, que de acuerdo a sus condiciones, necesidades y entorno, les brindarán herramientas para mejorar su estilo de vida, mitigando con ello el riesgo de ser víctimas o victimarios de violencia armada, con lo cual, se encaminará hacia la construcción de una comunidad justa y segura, en donde se puedan disfrutar plenamente todos los derechos humanos, particularmente, el derecho a la seguridad ciudadana y a la prevención de la violencia y del delito; de los derechos de las víctimas; el derecho a la integridad y a una vida libre de violencia y el derecho a la vida digna, entre otros. Con estas actividades y apoyos económicos, se pondrán en el centro de la atención a aquellas personas que, históricamente, han vivido al margen del desarrollo y del bienestar y se buscará combatir los problemas estructurales que ocasionan la violencia comunitaria en la zona.

4.3 Objetivos y ejes de acción específicos

4.3.1 Conjunto de objetivos

- a) Reducir el uso de la violencia en cualquiera de sus manifestaciones en personas en situación de riesgo de ejercerla o sufrirla por medio de canalización institucional, ayuda en especie y/o servicios de asistencia social inmediata.
- b) Fortalecer las estrategias de afrontamiento y resolución de problemas, así como de reconocimiento y atención a sentimientos y pensamientos derivados de la pérdida y el duelo, a través de su participación en talleres SANAR.
- c) Dotar y fortalecer habilidades psicosociales con la finalidad de incidir en la reducción de conductas disociales y fortalecer las capacidades personales para la toma de decisiones en la construcción de su proyecto de vida a través de talleres FÉNIX y taller de Mentoría.
- d) Fomentar o fortalecer las capacidades y habilidades para canalizar y controlar las emociones, reforzar la conciencia, la tolerancia y la paciencia a través de los talleres CurArte.
- e) Facilitar recursos económicos a quienes son beneficiarias o beneficiarios de alguno de los rubros del Programa "Alto al Fuego", a fin de que puedan asistir a los talleres; que cuenten con recursos para atender necesidades básicas de alimentación y transporte de éstos y sus familias; así como para subsanar necesidades económicas emergentes que deriven de la situación en la que se encuentran.
- f) Brindar conocimientos y herramientas que permitan a las mujeres adolescentes contar con herramientas para la toma de decisiones respecto a su futuro, incluyendo cuestiones de pensamiento, sexualidad y empoderamiento; ayudándolas a crear un proyecto de vida, a través de la Sociedad de Niñas.

4.3.2 Acciones previstas para alcanzarlos

Las acciones específicas fueron señaladas y desglosadas en los numerales inmediatos anteriores.

4.3.3 Diferencias entre los objetivos específicos (a corto plazo) y los objetivos generales (a largo plazo)

A través de las transferencias monetarias que se recibirán, por cualquiera de los talleres contemplados, o bien, del apoyo económico para alimentos o medicamentos, se podrán cubrir necesidades inmediatas que les permitirán comenzar a alejarse de los círculos de violencia, contribuyendo a la construcción del bienestar y la resiliencia de las personas beneficiarias.

En el largo plazo y, al estar trabajando con personas directamente afectadas por violencia armada o en riesgo de ejercerla en comunidades específicas, se irán construyendo capacidades en estos círculos que, poco a poco y de la mano con los esfuerzos institucionales, podrán alcanzar una vida digna, integral y en un entorno seguro y libre de violencia.

5. Definición de población objetivo y beneficiaria

5.1. Personas habitantes de la demarcación territorial Álvaro Obregón o Gustavo A. Madero, que se encuentren en alto riesgo involucrarse en ciclos de violencia o actividades delictivas, o bien, de ser víctimas directas o indirectas de homicidio o lesiones por arma de fuego o arma blanca, que cuenten con 12 años o más, que se encuentren trabajando con alguna de las iniciativas de la Estrategia Alto al Fuego o que haya sido identificada por las diferentes áreas de inteligencia y proximidad social de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito.

La población beneficiaria directa serán 197 personas en total.

5.2. Población beneficiaria del programa social

Serán personas beneficiarias del Programa Social aquellas:

a) Persona víctima de lesiones o víctima indirecta de homicidio, por arma de fuego o arma blanca, quién deberá contar con al menos 12 años, que habite en la demarcación territorial Álvaro Obregón o Gustavo A. Madero y acepte su ingreso en cualquiera de los talleres considerados en el programa social, a saber: SANAR, CurArte, FÉNIX o Mentoría. Se considerará como víctima indirecta hasta el segundo grado de parentesco con la víctima.

b) Persona que haya sido identificada por las diferentes áreas de inteligencia y proximidad social de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito que, según la información recopilada, indiquen que puede cometer conductas antisociales, quién deberá tener al menos 12 años de edad; que habite en la demarcación territorial Álvaro Obregón o Gustavo A. Madero y que haya aceptado su ingreso a los talleres SANAR, FÉNIX, CurArte o Mentoría.

c) Adolescente que habite en la demarcación territorial Álvaro Obregón o Gustavo A. Madero y que cuente con 12 años de edad hasta los 17 con 11 meses, al momento de su inscripción, con el fin de participar en un taller orientado a la construcción de capacidades, empoderamiento y trabajo conductual que busca prevenir el embarazo adolescente; orientar las decisiones hacia una vida alejada de la violencia; y dotar de herramientas para fomentar el desarrollo personal, económico y social de las niñas y adolescentes, conocido como “Sociedad de Niñas”.

d) Persona víctima de lesiones o víctima indirecta de homicidio, por arma de fuego o arma blanca, o bien, persona que se encuentre en riesgo de involucrarse en actividades violentas o conductas delictivas, que se encuentre trabajando con alguna de las iniciativas del Componente Comunitario, a saber: Iniciativa SANAR, Iniciativa Mentores o Iniciativa Fénix que sea habitante de la demarcación territorial Álvaro Obregón o Gustavo A. Madero, quien tenga al menos 18 años de edad y que no se encuentre inscrito como participante o como facilitador de servicios en alguno de los talleres de las presentes reglas de operación (SANAR, Mentoría, Fénix, CurArte o Sociedad de Niñas), podrá acceder a un apoyo económico de una única exhibición: Apoyo Único.

5.3. Definición de la población beneficiaria del programa social

La definición de la focalización para la población beneficiaria del presente programa, se realizó con base en un análisis de las zonas con altos índices de vulnerabilidad y altas tasas de actividades delictivas, especialmente aquellas vinculadas al uso de armas de fuego en las 16 demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

Por el comportamiento de la incidencia delictiva, por la presencia de homicidios y lesiones por arma de fuego como resultado de la confrontación entre grupos, así como por sus características sociales, demográficas y geográficas, se definieron como zonas prioritarias de intervención a las demarcaciones territoriales Álvaro Obregón y Gustavo A. Madero.

Lo anterior, está fundamentado en el artículo 11 Ciudad Incluyente, de la Constitución Política de la Ciudad de México, en las que se establecen grupos de atención que son, al menos y de manera enunciativa: las mujeres, las niñas, niños, las personas jóvenes, personas de identidad indígena, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGBTTTTIQ, personas migrantes, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, personas en situación de calle, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social y personas afrodescendientes.

5.4. Definición de beneficiarios facilitadores de servicios

El presente programa social considera como persona beneficiaria facilitadora de servicios, a aquella que haya cursado exitosamente los talleres FÉNIX, SANAR o CurArte, previamente conforme a lo establecido en el numeral 8.2 de las presentes Reglas de Operación, que haya recibido invitación por parte de la Dirección General de Prevención del Delito de la Secretaría de Seguridad Ciudadana para replicar dichos talleres en su comunidad, y que habite en las demarcaciones territoriales Álvaro Obregón o Gustavo A. Madero.

6. Metas físicas

6.1. En total, se espera beneficiar a 197 personas a través de las diferentes actividades consideradas en el programa social. Lo anterior, estará sujeto al cumplimiento integral de los Talleres SANAR, FÉNIX, CurArte, Mentoría y la Sociedad de Niñas, de las actividades como facilitadores de servicios; o bien, se otorgará un apoyo único a personas que se encuentren trabajando con alguna de las iniciativas de Alto al Fuego y que, derivado de una situación de violencia armada, requiera de un apoyo emergente por ejemplo, para adquirir alimentos o medicamentos, materiales de curación o cualquier otra necesidad que el beneficiario decida cubrir con el apoyo recibido.

6.2. Por razones presupuestales, este programa no puede alcanzar el principio de Universalidad y beneficiar a toda la población que se encuentre en riesgo de ser víctima o victimario de violencia armada y que habite de zonas vulnerables con altos índices delictivos, particularmente de aquellos que involucren violencia armada en la Ciudad de México. Por lo tanto, de conformidad con los artículos 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 47 de su Reglamento, las actividades programadas estarán dirigidas preferentemente al trabajo y atención de colonias, pueblos y barrios prioritarios de la Estrategia 333, por lo que, la atención del programa social se enfocará en aquellos pueblos y barrios prioritarios que se encuentren en las demarcaciones territoriales de Álvaro Obregón y Gustavo A. Madero.

6.3. La meta física que se espera alcanzar para el ejercicio fiscal 2022, es la asignación del presupuesto disponible igual a \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) como apoyo, ya sea por participación en alguno de los talleres considerados, como único apoyo para satisfacer necesidades de alimentos o médicas, o bien, como personas beneficiarias facilitadoras de servicios en algunos de los tres talleres considerados para este fin.

6.4. Las metas físicas se medirán con el ejercicio del recurso para el apoyo de 197 personas que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 8 de las presentes Reglas de Operación.

6.5. Para el cálculo de las metas físicas se utilizarán instrumentos digitales y físicos como bases de registro de asistencia, evidencias fotográficas, así como los documentos que demuestren que la población beneficiaria cumple con los requisitos establecidos en el numeral 8.2 de las presentes Reglas de Operación.

7. Orientaciones y programación presupuestales

7.1. Monto total del presupuesto autorizado

El Programa social "Alto al Fuego" cuenta con un presupuesto total autorizado de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.)

7.2. Erogación del presupuesto

Los 197 apoyos se distribuirán de la siguiente manera:

- a) Se destinarán 69 apoyos por un monto de \$2,000 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, por un periodo de cuatro meses a quienes asistan a los talleres SANAR o FÉNIX.
- b) Además, se darán 10 apoyos por un monto de \$2,000 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, por un periodo de dos meses a quienes asistan al taller de Mentoría.
- c) Adicionalmente, se otorgarán 4 apoyos para aquellas personas que participen como facilitadores de servicios, recibiendo un monto de \$2,500 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales, por un periodo de cuatro meses.
- d) Asimismo, se otorgarán 44 apoyos por un monto de \$1,500 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales, por un periodo de dos meses a quienes asistan al taller CurArte.
- e) Se estima que se otorgarán 30 apoyos por un monto de \$1,500 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales, por un periodo de cuatro meses a quienes asistan al taller "Sociedad de Niñas".

f) Se otorgarán 40 apoyos únicos de \$1,400.00 (Mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) a quienes, debido a una situación derivada de violencia armada, homicidio o lesiones por arma de fuego o arma blanca, requieran de un apoyo económico emergente para satisfacer necesidades alimenticias o médicas.

Los apoyos antes mencionados se realizarán por medio de entregas presenciales contra recibo de las y los beneficiarios, de manera mensual por la duración de las actividades (2 o 4 meses o por única ocasión). Además, en el caso de aquellos que sean menores de 18 años, los apoyos se entregarán al padre/madre o persona tutora y serán estos últimos quienes firmen el recibo del apoyo.

7.3. Monto unitario por persona beneficiaria y personas beneficiarias facilitadoras de servicios

| Rubros | Usuarios estimados ¹ | Apoyo Unitario | Máximo de Meses | Subtotal |
|--|---------------------------------|----------------|-----------------|-----------------------|
| Taller SANAR | 35 | \$2,000.00 | 4 | \$280,000.00 |
| Taller FÉNIX | 34 | \$2,000.00 | 4 | \$272,000.00 |
| Taller Mentoría | 10 | \$2,000.00 | 2 | \$ 40,000.00 |
| Facilitadores de servicios | 4 | \$2,500.00 | 4 | \$ 40,000.00 |
| CurArte | 44 | \$1,500.00 | 2 | \$132,000.00 |
| Sociedad de Niñas | 30 | \$1,500.00 | 4 | \$180,000.00 |
| Apoyos únicos | 40 | \$1,400.00 | Único | \$ 56,000.00 |
| | | | Total | \$1,000,000.00 |
| 1/ En caso de que alguna persona beneficiaria deje de asistir, se podrá dar su lugar a otra persona, por el número de meses restantes. | | | | |

7.4. Costo estimado de la operación

El presupuesto asignado al programa social se destinará en su totalidad a brindar apoyos a la población objetivo, por lo que no se destinará ningún porcentaje para cubrir costos de operación, además de que estos serán sufragados por parte de la Dirección de Estudios y Coordinación Interinstitucional para la Prevención del Delito de la Dirección General de Prevención del Delito de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.

8. Requisitos y procedimientos de acceso

Se realizará la invitación directa a personas habitantes de las demarcaciones territoriales Álvaro Obregón y Gustavo A. Madero que se encuentren en alto riesgo de ser víctimas directas o indirectas de homicidio o lesiones de arma de fuego o arma blanca, o bien, en riesgo de ejercer violencia, que hayan sido identificadas previamente por la estrategia Alto al Fuego para prevenir y reducir la violencia armada en la Ciudad de México, o bien, por las diferentes áreas de inteligencia y proximidad social de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

Se realizará la invitación al taller que más se ajuste, de acuerdo con las características y contexto de cada persona candidata a ser beneficiaria del presente programa social.

8.1 Difusión

8.1.1. Por las características propias de la población beneficiaria, no se realizará difusión por ningún medio, salvo la publicación de las presentes Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

8.1.2. La difusión del programa social se realizará de manera directa con las personas candidatas a participar en cualquiera de las actividades rubros que lo integran.

8.1.3. Las personas contactadas recibirán la información correspondiente al momento de la invitación, asimismo, se podrá solicitar información al correo componentecomunitarioaf@gmail.com a cargo de la Dirección General de Prevención del Delito de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

8.1.4. A través de las invitaciones personalizadas a población que cubra los requisitos y cumpla con los medios de verificación, se evita siempre la identificación –a través de cualquier tipo de mecanismo personal, simbólico, semiótico o de cualquier índole– de las intervenciones institucionales de partidos políticos, asociaciones, sindicatos, o cualquier grupo ajeno al marco institucional.

8.2. Requisitos de acceso

Las personas (o familiares) beneficiarias y personas facilitadoras que reciban los apoyos deberán ser habitantes de las demarcaciones territoriales Álvaro Obregón o Gustavo A. Madero, y cumplir los requisitos señalados a continuación, según el rubro al que se accede, además, de acuerdo a las necesidades y contexto, será el taller al que se registre:

a) Taller SANAR, CurArte, Fénix o Mentoría

| Requisitos | Medio de verificación |
|--|--|
| Acreditar identidad y contar con al menos 12 años cumplidos. | 1. Documento comprobatorio de identidad y edad: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial vigente (en caso de ser menor de edad, se presentará la identificación de padre, madre o tutor), o • Acta de nacimiento, en caso de ser menor de edad. |
| Inscribirse en cualquiera de los talleres | 2. Clave Única de Registro de Población (CURP), solo en el caso que la identificación oficial presentada no la contenga. |
| Ser habitante de la demarcación territorial Álvaro Obregón o Gustavo A. Madero | 3. Registro de inscripción a taller, mismo que será otorgado al momento de ser aceptado. |
| | 4. Comprobante de domicilio Comprobante con vigencia no mayor a tres meses (luz, agua, predial, servicios telefónicos). |

b) Adolescente que accede a taller Sociedad de Niñas

| Requisito | Medio de verificación |
|---|---|
| Ser niña o adolescente con al menos 12 años y hasta 17 años con 11 meses de edad. | 1. Documento comprobatorio de identidad y edad: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial vigente del padre, madre o tutor |
| | 2. Acta de nacimiento de la persona beneficiaria |
| | 3. Clave Única de Registro de Población (CURP) del padre, madre o tutor, así como de la persona beneficiaria. |
| Ser habitante de la demarcación territorial Álvaro Obregón o Gustavo A. Madero | 4. Comprobante de domicilio: Comprobante con vigencia no mayor a tres meses (luz, agua, predial, servicios telefónicos). |

c) Persona que accede al Apoyo Único

| Requisito | Medio de verificación |
|---|---|
| Ser víctimas y/o víctimas indirectas de homicidio o de lesiones causadas por arma de fuego o arma blanca, o bien, en riesgo de ejercer estas violencias y que se encuentre trabajando con alguna de las iniciativas de "Alto al Fuego". | 1. Documento comprobatorio de identidad y edad: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial vigente (en caso de ser menor de edad, se presentará la identificación de padre, madre o tutor), o • Acta de nacimiento |
| Ser habitante de la demarcación territorial Álvaro Obregón o Gustavo A. Madero | 2. Clave Única de Registro de Población (CURP) solo en el caso que la identificación oficial presentada no la contenga. |
| | 3. Comprobante de domicilio: comprobante con vigencia no mayor a tres meses (luz, agua, predial, servicios telefónicos). |

d) Persona beneficiaria facilitadora de servicios

| Requisito | Medio de verificación |
|---|--|
| Haber aprobado exitosamente el taller FÉNIX, SANAR, CurArte o Sociedad de niñas | 1. Constancia de término del Taller en los últimos dos años referentes al ejercicio fiscal. |
| Acreditar identidad y contar con al menos 18 años cumplidos. | 2. Documento comprobatorio de identidad y edad: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial vigente (en caso de ser menor de edad, se aceptará credencial escolar e identificación de padre, madre o tutor) o • Acta de nacimiento |
| | 3. Clave Única de Registro de Población (CURP) solo en el caso que la identificación oficial presentada no la contenga. |
| Ser habitante de la demarcación territorial Álvaro Obregón o Gustavo A. Madero | 4. Comprobante de domicilio Comprobante con vigencia no mayor a tres meses (luz, agua, predial, servicios telefónicos). |

8.2.1. Los requisitos de acceso al presente Programa Social, son transparentes, neutrales, apartidistas, institucionales y congruentes con los objetivos y la población beneficiaria definida por el diseño programático, tomando en consideración los principios generales de la política social de la Ciudad de México.

8.2.2. La documentación para el registro de participación en alguno de los talleres, ser persona beneficiaria facilitadora de servicios, o bien, para acceder al apoyo único, se podrán adelantar por vía electrónica o a través de alguna de las plataformas de comunicación disponibles, sin embargo, al realizarse el registro o el inicio a los talleres, o bien, al recibir el apoyo único, se deberá presentar la documentación física en copia simple.

8.2.3. Se podrá acceder al programa social a través de invitación directa por parte del personal de "Alto al Fuego" a quienes hayan sido previamente identificados como población potencial y cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 8.2 incisos a, b y c.

8.2.4. En el caso de las personas candidatas a facilitadores de servicios, se podrá acceder al programa social a través de invitación directa por parte del personal de "Alto al Fuego" a quienes hayan sido previamente identificados como población potencial y deberá cubrir lo estipulado en el numeral 8.2 inciso d.

8.3 Procedimientos de acceso

8.3.1 Las personas invitadas que deseen acceder al programa social, entregarán sus documentos al personal de "Alto al Fuego", quienes les entregarán un formato de registro para recabar datos generales, así como datos de contacto, con el fin de informarles los detalles del lugar, días y horarios en el que deberá asistir para tomar el taller. De igual manera, a quienes sean beneficiarios del apoyo único, se les recabarán sus papeles, se les hará entrega de un formulario y se les indicará el día, la hora y el lugar en el que deberán presentarse para recoger el apoyo económico.

8.3.2 Las personas que serán beneficiarias facilitadoras de servicios entregarán sus documentos al personal del "Alto al Fuego", quienes les entregarán un formato de registro para recabar datos generales, así como datos de contacto, con el fin de informarles los detalles del lugar, días y horarios en los que deberán facilitar sus servicios en alguno de los talleres que se les designen.

8.3.3. La Dirección General de Prevención del Delito será la responsable de atender, asesorar, subsanar y acompañar el proceso de acceso al programa social a quienes así lo soliciten. Asimismo, dará seguimiento oportuno para que las y los potenciales beneficiarios completen de forma válida y adecuada sus solicitudes.

8.3.4. Las personas beneficiarias del programa social, tanto quienes participen en talleres como aquellas que accedan al apoyo único, deberán presentar:

8.3.4.1. Identificación oficial vigente (en caso de ser menor de edad, se presentará la identificación de padre, madre o tutor);

Acta de nacimiento, en caso de que la persona beneficiaria sea menor de edad.

8.3.4.2. Clave Única de Registro de Población (CURP);

Cuando la persona sea menor de edad, se deberá presentar también CURP de padre, madre o tutor.

8.3.4.3. Comprobante de domicilio con no más de tres meses de vigencia;

8.3.4.4. En el caso de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios, además de lo anterior, deberán presentar la constancia que acredite haber cursado el taller SANAR o FÉNIX previamente.

El personal de "Alto al Fuego" se encargará de la recolección de los documentos como mínimo, dos semanas antes del inicio estimado del taller, en el caso, de que se trate de aquellos que accedan al apoyo único, se podrá realizar con al menos una semana de anticipación.

Los documentos se recogerán directamente en los domicilios de la población potencial, en un horario de lunes a viernes de 10 a 16 horas. Posteriormente, la documentación será revisada y registrada por personal de la Dirección General de Prevención del Delito de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

8.3.5. Se procederá a dar una respuesta a cada solicitud dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrega-recepción de documentos por parte del personal del "Alto al Fuego".

8.3.6. En la medida de lo posible, se buscará que por lo menos el 50% de las personas facilitadoras de servicios totales, sean mujeres, provengan de alguna población étnica o sean de género no binario, ello, cuando el universo de las solicitudes así lo permita.

8.3.7. En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el Programa Social puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos, así como en el desarrollo de la operación del Programa.

8.3.8. En el caso de ser necesario y cuando se presente una situación coyuntural de contingencia, desastre o emergencia para el caso de la población migrante, se proporcionarán apoyos sociales humanitarios, para lo cual cada programa establecerá las medidas correspondientes dadas sus competencias.

8.3.9. En todos los casos, los criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación, se cuidará de no revictimizar a dichas poblaciones.

8.3.10. En el momento del registro, el personal de "Alto al Fuego" de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, le dará un número telefónico en el cual podrá dar seguimiento a su proceso. El personal le estará informando sobre el avance y el resultado de su solicitud. Se podrá solicitar información al correo componentecomunitarioaf@gmail.com o en alguno de los teléfonos que se proporcione por parte del personal del Programa Social. Asimismo, podrán solicitar información en calle Liverpool 136, piso 10, col. Juárez, demarcación territorial, Cuauhtémoc, C.P. 06600.

8.3.11. Al haber completado el registro al programa social, los solicitantes recibirán un comprobante con el cual podrán dar acreditar su registro al mismo.

8.3.12. No se podrá adicionar ningún requisito o procedimiento no previsto en las presentes reglas de operación, dentro de otros instrumentos normativos o convocatorias del programa.

8.3.13. Queda estrictamente prohibido a las autoridades de la Ciudad, partidos políticos y organizaciones sociales, utilizar a este programa con fines lucrativos o partidistas, las políticas y programas sociales. En todo caso, se aplicarán las sanciones a que haya lugar, conforme a las leyes correspondientes.

8.3.14. Una vez que las personas solicitantes hayan sido incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a lo establecido por la LDS, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la LPDPPSO; los cuales, en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las presentes Reglas de Operación.

8.3.15. En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en estas Reglas de Operación.

8.3.16. En caso de que alguna persona interesada no sea seleccionada y solicite conocer el motivo, se le podrán informar los motivos por los que no ingresó al programa social, o bien, podrá presentar su escrito de queja, de conformidad con lo establecido en el numeral 11.1 de las presentes Reglas de Operación.

8.3.17. El programa social está apegado al principio de simplicidad administrativa y promueve que sus requisitos y procedimientos sean comprensibles, claros y sencillos, con el fin de reducir espacios de intermediación o discrecionalidad innecesarios y promoviendo la aplicación directa de los recursos a movilizar.

8.3.18. En caso de que se cuente con una plataforma digital al momento del ejercicio de las presentes Reglas de Operación, se podrá promover la digitalización de trámites y procedimientos.

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

Las personas beneficiarias del programa social se sujetarán a los requisitos de permanencia, baja o suspensión temporal establecidos en estas Reglas de Operación.

8.4.1. La población beneficiaria y facilitadora de servicios garantizará su permanencia en el programa siempre y cuando asista periódicamente al taller al que se encuentra inscrito y que no incurra en alguna de las siguientes faltas o supuestos;

- a) Tres o más faltas continuas, sin presentar justificante médico;
- b) Solicitar suspensión temporal del programa social y no presentar la documentación requerida dentro de los plazos establecidos en el numeral 8.4.2 de las presentes Reglas de Operación;
- c) Portar armas de fuego o armas blancas a las instalaciones en los que se realicen los talleres;
- d) Agredir física o verbalmente al personal que imparte los talleres, facilitadores de servicios, o bien, a la población beneficiaria;
- e) En el caso de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios, no presentar tres o más reportes semanales de actividades, o bien, que no asista en tres o más ocasiones seguidas sin justificante médico.
- f) En el caso que así lo solicité la persona beneficiaria, presentado por escrito.

La población beneficiaria podrá solicitar una baja temporal del programa social únicamente por situaciones de enfermedad y podrá reincorporarse en el taller inmediato siguiente al que se encuentre inscrito. En caso de que la población beneficiaria ya sea de talleres o facilitadora de servicios no incurra en alguno de los supuestos anteriores, se mantendrá su permanencia en el programa social.

Por otro lado, las personas que accedan al apoyo único no causarán permanencia, suspensión temporal o baja del programa social, ya que su apoyo se otorga en una única ocasión.

8.4.2. En caso de que la población beneficiaria solicite una baja o suspensión temporal del programa social, deberá presentar al personal de "Alto al Fuego" que imparte el taller al que se asista, su solicitud de baja o la documentación médica probatoria dentro de los primeros 10 días hábiles del mes.

Dentro de los siguientes tres días hábiles, recibirá una notificación de respuesta sobre la solicitud de suspensión temporal del programa social o baja. Es necesario que la documentación médica esté a nombre de la persona beneficiaria, o bien, de algún familiar de primer grado de parentesco; cuando sea el caso, se deberá incluir copia simple de la identificación del paciente en caso de que no se trate de la persona beneficiaria del programa social o, cuando así lo amerite, de la persona que entrega la documentación médica por imposibilidad médica de la persona beneficiaria.

8.4.3. Las personas beneficiarias o solicitantes que hayan sido excluidos, suspendidos o dados de baja del programa social, por alguna de las faltas o supuestos establecidos en el numeral **8.4.1.**, podrán interponer una queja, apelación, inconformidad o resolución fundada, de manera escrita a la Dirección General de Prevención del Delito para su revisión, evaluación y respuesta en un plazo que no exceda los cinco días hábiles después de ingresar su queja en Calle Liverpool 136 piso 10, Colonia Juárez, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México. La Dirección General de Prevención del Delito estará obligada a dar una respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes al haber recibido la queja.

En caso de que la dependencia no resuelva la queja, apelación, inconformidad o resolución fundada, se podrá acudir a la Procuraduría Social de la Ciudad de México, o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL (072), quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente.

8.4.4. No podrán ser personas beneficiarias de este Programa Social aquellas que pertenezcan a otro Programa Social similar del Gobierno de la Ciudad de México ni aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público en cualquier nivel y/o ámbito de la Administración Pública.

9. Criterios de selección de la población beneficiaria

9.1. La elección de la población se realizará conforme a quienes cumplan los requisitos de acceso citados en el punto 8.2 de las presentes Reglas de Operación, es decir, se aplicará la focalización territorial, es decir, se dará prioridad a aquellas personas habitantes de la demarcación territorial Álvaro Obregón o Gustavo A. Madero. Esto, dado que no es posible garantizar una cobertura universal por las limitaciones presupuestales.

9.2. Asimismo, cuando el criterio de focalización territorial no sea suficiente y las solicitudes impliquen recursos mayores a los disponibles, el criterio de selección que se utilizará, es el criterio de priorización por grupos de edad y ciclo de vida, con base en la naturaleza de la acción, otorgando prioritariamente las ayudas, por ejemplo, a niñas, niños y adolescentes, personas jóvenes o personas mayores comprendidos en un determinado rango etario.

Además, en el caso de las personas facilitadoras de servicios, los criterios de elección serán a partir de aquellas personas que se encuentren cursando o ya hayan concluido los talleres. Se tomarán en cuenta elementos como personalidad; capacidad de manejo de emociones; empatía con personas que esté enfrentando procesos similares a los que ellos hayan afrontado; capacidad de expresión; además de las evaluaciones emitidas por los profesionales encargados de la impartición de los talleres.

9.3. Además, en caso de que con la aplicación del criterio de focalización y de priorización por grupos de edad no sea suficiente, se sumará un mecanismo transparente de aleatorización y sorteo para el registro de personas beneficiarias en el programa social, el cual permitirá seleccionar de manera clara a los beneficiarios entre el universo de la población potencial que sufre el problema y tiene derecho a recibir la atención.

10. Procedimientos de instrumentación

10.1. Operación

A) TALLER SANAR

Taller grupal para el trabajo del trauma y la resiliencia

Se impartirá un taller que tendrá como base el análisis de la interacción entre factores de riesgo, factores protectores y generación de resiliencia, derivados de la situación de trauma experimentada por las personas víctimas de violencia. Se trabajará a partir de un conjunto de técnicas que derivan de la Terapia Conductual, Terapia Cognitiva, Terapias Humanistas, Psicoanálisis, Terapias Dinámicas y Terapias Sistémicas o “derivadas”, que permitirán realizar un proceso de sanación progresiva que alivie los síntomas generados por el trauma de la situación experimentada.

- a) Para aquellas personas que cumplan con lo establecido en el numeral 8.2., inciso a);
- b) Una vez identificadas, se realizará el planteamiento del programa social a la posible persona beneficiaria para conocer si se encuentra interesado, asimismo, se realizará una labor de sensibilización sobre las consecuencias de caer o seguir en el ciclo de violencia, particularmente de la violencia armada;
- c) Se procederá a su registro y se calendarizará el grupo para tomar el taller, al que asistirá dos veces por semana, durante dos horas, por cuatro meses;
- d) Una vez inscrito, al término del primer mes de taller, se realizarán las gestiones correspondientes para el pago del apoyo económico del primer mes y consecuentemente para el pago de los restantes al término de cada mes. Esto se realizará con base en los registros de asistencia de la persona inscrita;
- e) En caso de registrar más de tres faltas consecutivas al taller mencionado, se le dará automáticamente de baja en el mismo y por ende del apoyo económico.

B) TALLER FÉNIX**Talleres para la reducción de conductas disociales y fortalecer las capacidades personales.**

Con este taller se busca dotar y fortalecer las habilidades psicosociales de adolescentes y jóvenes que se encuentren en riesgo y en alto riesgo de involucrarse en un espiral de violencia delictiva y criminalidad, a través de un modelo psico-educativo, basado en la Terapia Cognitivo-Conductual (TCC), conformado por un currículum con tres bloques temáticos que contemplan Habilidades sociales, Autocambio cognitivo y Habilidades para la solución de problemas, con una secuenciación de contenidos y actividades donde se prioriza la modalidad pedagógica de taller y ejercicios participativos y vivenciales para el logro de los objetivos educacionales, tendientes a la reducción de conductas disociales y fortalecer las capacidades personales para la toma de decisiones en la construcción de su proyecto de vida.

- a) Para aquellas personas que cumplan con lo establecido en el numeral 8.2., inciso a);
- b) Una vez identificadas, se realizará el planteamiento del programa social a la o el posible beneficiario, para conocer si se encuentra interesado. Se procederá a su registro y se calendarizará el grupo para tomar el taller de Fénix, al que asistirá dos veces por semana, durante dos horas, por cuatro meses;
- c) Una vez inscrito, al término del primer mes de taller, se realizarán las gestiones conducentes para que reciba del apoyo económico correspondiente al primer mes y, consecuentemente, para el pago del apoyo de los meses restantes al término de cada mes. Esto se realizará con base en los registros de asistencia de la persona inscrita;
- d) No obstante, en caso de registrar más de tres faltas consecutivas al taller mencionado, se le dará automáticamente de baja en el mismo y por ende del apoyo económico.

C) TALLER CURARTE

Taller de arte terapia orientado al manejo de las emociones y el fortalecimiento de otras habilidades para la vida

A través de este taller, se busca que las y los participantes puedan fortalecer, mediante el arte terapia, su bienestar emocional y físico, así como su salud mental y estimular el desarrollo de capacidades personales como son la creatividad, la automotivación y la resiliencia, a la par que aprenden y aplican diversas técnicas de arte, teoría del color, entre otros. Esta terapia es una forma de psicoterapia que utiliza a los procesos creativos o artísticos como forma principal de comunicación y tratamiento, asimismo, ha tenido aplicaciones exitosas en rehabilitaciones y recuperación de la salud mental, intervenciones sociales y comunitarias, así como para atender problemas de comunicación e integración social y con población privada de la libertad.

- a) Para aquellas personas que cumplan con lo establecido en el numeral 8.2., inciso a);
- b) Una vez identificadas, se realizará el planteamiento del programa social al posible beneficiario, para conocer si se encuentra interesado. Se procederá a su registro y se calendarizará el grupo para tomar el taller CurArte, al que asistirá dos veces por semana, durante dos horas por dos meses;
- c) Una vez inscrito, al término del primer mes de taller, se realizarán las gestiones conducentes para que reciba del apoyo económico correspondiente al primer mes y, consecuentemente, para el pago del apoyo del mes restante. Esto se realizará con base en los registros de asistencia de la persona inscrita;
- d) No obstante, en caso de registrar más de tres faltas consecutivas al taller mencionado, se le dará automáticamente de baja en el mismo y por ende del apoyo económico.

D) TALLER MENTORÍA

Taller para el manejo de emociones y reconocimiento de situaciones de violencia.

A través de este taller, se podrá acceder a conocimientos, herramientas y técnicas que permitan reconocer y atender las emociones y pensamientos tendientes a situaciones de violencia, mejorar la capacidad de análisis y respuesta positiva ante situaciones de estrés, así como trabajar en el diseño de planes de vida y seguridad de personas que se encuentren en alto riesgo de involucrarse en situaciones de violencia o de hechos delictivos.

- a) Para aquellas personas que cumplan con lo establecido en el numeral 8.2., inciso a);
- b) Una vez identificadas, se realizará el planteamiento del programa social al posible beneficiario, para conocer si se encuentra interesado. Se procederá a su registro y se calendarizará el grupo para ingresar al taller Mentoría, al que asistirá dos veces por semana, durante dos horas cada día, por ocho meses;

- c) Una vez inscritos, al término del primer mes de taller, se realizarán las gestiones conducentes para que reciba del apoyo económico correspondiente al primer mes y, consecuentemente, para el pago del apoyo del mes restante. Esto se realizará con base en los registros de asistencia de la persona inscrita;
- d) No obstante, en caso de registrar más de tres faltas consecutivas, se le dará automáticamente de baja en el mismo y por ende del apoyo económico.

E) SOCIEDAD DE NIÑAS

Taller de empoderamiento, desarrollo de talentos y prevención de ciclos de violencia y construcción de capacidades para niñas y adolescentes.

Con este taller, se busca que las niñas y adolescentes que participen puedan acceder a herramientas para la vida, que les permita realizar un proceso consciente de formulación de objetivos y metas e iniciar el diseño de un esquema de vida alejado de la violencia, asimismo, se busca fomentar su empoderamiento económico para que, en el futuro, se prevenir distintos tipos y modalidades de violencia. Además, se les brindará educación sexual y reproductiva para la toma de decisiones informada y prevenir embarazos en edades tempranas.

- a) Para aquellas personas que cumplan con lo establecido en el numeral 8.2., inciso b);
- b) Una vez identificadas, se realizará el planteamiento del programa social al posible beneficiario, para conocer si se encuentra interesado. Se procederá a su registro y se calendarizará el grupo para ingresar a la Sociedad de Niñas, al que asistirá dos veces por semana, durante dos horas cada día, por ocho meses;
- c) Una vez inscrita, al término del primer mes de taller, se realizarán las gestiones conducentes para que reciba del apoyo económico correspondiente al primer mes y, consecuentemente, para el pago del apoyo del mes restante. Esto se realizará con base en los registros de asistencia de la persona inscrita;
- d) No obstante, en caso de registrar más de tres faltas consecutivas, se le dará automáticamente de baja en el mismo y por ende del apoyo económico.

F) APOYO ÚNICO

Personas que acceden al apoyo único para satisfacer necesidades inmediatas de alimentación o medicamentos.

- a) Para aquellas personas que cumplan con lo establecido en el numeral 8.2., inciso c), es decir, aquellas que por la situación que estén enfrentando al ser víctimas o víctimas indirectas de lesiones por arma de fuego, arma blanca, homicidio y que se encuentren trabajando con el del "Alto al Fuego";
- b) Se proporcionará un apoyo único que, de acuerdo a su contexto, les permitirá satisfacer necesidades básicas emergentes de la situación que están enfrentando, como alimentos o insumos médicos.

G) FACILITADORES DE SERVICIOS

Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios implementarán talleres SANAR, Fénix o los talleres CurArte en sus comunidades.

- a) Para aquellas personas que cumplan con lo establecido en el numeral 8.2., inciso d);
- b) Replicar el contenido del taller directamente con personas en su comunidad;
- c) Se proporcionará el apoyo hasta por 4 meses. Al término de cada mes, se realizarán las gestiones correspondientes para hacer entrega del beneficio económico a la o el Facilitador;
- d) Deberán presentar reportes semanales de las actividades realizadas, las cuales, además de contener un reporte escrito, deberán incluir evidencias fotográficas.

10.1.1. Los procesos de identificación de población potencial, invitación, registro y gestión de apoyos y monitoreo del programa estarán a cargo de la Dirección General de Prevención del Delito, a través de la Dirección de Estudios y Cooperación Interinstitucional para la Prevención del Delito.

Por su parte, la Dirección General de Finanzas será la encargada de gestionar el apoyo económico a las personas indicadas por el área encargada del programa social, previo envío de oficio y con la documentación requerida para su entrega, la cual será:

- a) Copia simple de identificación oficial vigente;

- b) Clave Única de Registro de Población (CURP), solo en el caso que la identificación oficial presentada no la contenga;
- c) Comprobante de domicilio con máximo tres meses de antigüedad.

La Dirección General de Finanzas informará en tiempo y forma a la Dirección General de Prevención del Delito cuando los apoyos estén listos para que la población beneficiaria pueda recoger sus cheques. La entrega de los cheques se realizará en Av. Arcos de Belén #79, piso 1, Colonia Centro, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06000 y la población beneficiaria deberá presentar copia simple legible de la identificación oficial vigente, previo cotejo con el original.

En caso de no que no se cuente con la identificación oficial, se podrá realizar el trámite mediante oficio de petición de la Dirección General de Prevención del Delito, en el cual se autorice la entrega del cheque.

10.1.2. Los datos personales de las personas beneficiarias del programa social y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en la LTAIPRC y la LPDPPSO.

10.1.3. De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o se formalice con la población beneficiaria del presente programa social llevarán la leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

10.1.4. Todos los formatos y los trámites del programa social son gratuitos y no se tendrá que cubrir costo alguno en ninguna de las etapas.

10.1.5. Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá este Programa Social; sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en estos procesos, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

10.1.6. La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

10.1.7. Queda prohibida, en cualquier contexto y en particular durante procesos o campañas electorales, la utilización de programas sociales y de sus recursos del ámbito federal, de la Ciudad y de las Alcaldías, con la finalidad de promover la imagen personal o inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato. Asimismo, los Partidos Políticos, Coaliciones, personas candidatas o funcionarias públicas, no podrán adjudicarse o utilizar en beneficio propio la realización de obras públicas o programas de gobierno. La violación a esta prohibición será sancionada en los términos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y otras disposiciones legales. Las personas servidoras públicas no podrán utilizar ni aplicar programas emergentes destinados a la ciudadanía, salvo en casos de desastres naturales y protección civil. Las personas ciudadanas tendrán derecho a presentar quejas o reclamaciones relacionadas con la utilización inadecuada o electoral de programas sociales ante la Secretaría de la Contraloría de la Ciudad de México y ante el resto de los órganos competentes para investigar infracciones de dicha índole.

10.2. Supervisión y control

10.2.1. La Dirección General de Prevención del Delito, a través de la Dirección de Estudios y Coordinación Interinstitucional para la Prevención del Delito, será la unidad administrativa responsable del seguimiento, supervisión y control de la efectividad de la operación del Programa, asimismo, contará con un equipo de trabajo destinado a la supervisión directa, periódica y aleatoria, en las instalaciones en donde se lleven a cabo los talleres, con el fin de observar la operación diaria y detectar y resolver áreas de oportunidad. La Dirección General de Prevención del Delito tomará las

medidas necesarias para asegurar la correcta supervisión y control del programa social y se garantizará que la población beneficiaria cubra los requisitos para acceder y permanecer al programa, ya sea en talleres o apoyo único, así como para acceder a los apoyos económicos. Además, se llevará un registro puntual y control sobre los apoyos otorgados, con el fin de evitar la duplicidad y la dispersión de recursos.

10.2.2. La Dirección General de Prevención del Delito, a través de la Dirección de Estudios y Coordinación Interinstitucional para la Prevención del Delito, llevará a cabo análisis y evaluaciones sobre la operación, diseño y procedimientos del programa social que deriven de las revisiones periódicas señaladas en el numeral inmediato anterior. Asimismo, aplicará instrumentos que permitan recolectar información correspondiente a la satisfacción de la población beneficiaria, identificar áreas de oportunidad y buenas prácticas; y, con base en dichos instrumentos, se sistematizará la información y se podrán formular acciones y estrategias para la mejora del programa social.

10.2.3. El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, responsable de instrumentar la política social en la Ciudad de México tendrá a su cargo la supervisión y control de todos los programas sociales que operen en la Ciudad de México, a través de los instrumentos que para tal fin establezca.

11. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

11.1. Se podrán interponer quejas o un escrito de inconformidad ciudadana dirigida de manera escrita a la Dirección General de Prevención del Delito para su revisión, evaluación y respuesta en un plazo que no exceda los cinco días hábiles después de ingresar su queja en Calle Liverpool 136 piso 10, Colonia Juárez, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México. Asimismo, las quejas o inconformidades se podrán hacer llegar a través del correo componentecomunitarioaf@gmail.com

Las quejas o las inconformidades ciudadanas deberán presentarse por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes posteriores al hecho objeto de queja y deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- a) Nombre de la persona que presenta la queja o inconformidad;
- b) Correo electrónico y/o teléfono señalado como domicilio para oír y recibir notificaciones;
- c) Motivo de la queja o inconformidad;
- d) Narración detallada de los hechos objeto de la misma;
- e) Las pruebas que acrediten los hechos;
- f) Firma autógrafa o electrónica del interesado, requisito sin el cual se tendrá por no realizada. Cuando el interesado no sepa o no pueda firmar, firmará otra persona en su nombre y el interesado estampará su huella digital, haciéndose notar esta situación en el propio escrito;
- g) No procederá la gestión oficiosa.

11.2. La Dirección General de Prevención del Delito dará seguimiento y atención oportuna a las quejas o escritos de inconformidad que se reciban y deberá dar una respuesta dentro de los siguientes cinco días hábiles a partir de la recepción de la queja o inconformidad y ésta se hará llegar vía electrónica a quien haya iniciado el procedimiento.

11.3. En caso de que no se resuelva la queja, las personas beneficiarias podrán presentar su queja por considerarse indebidamente excluidos del programa social por incumplimiento de la garantía de acceso al programa ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, o bien, registrarla a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y, en su caso, a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

11.4. La presentación de quejas podrá ser por vía telemática o electrónica.

11.5. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (55) 54 81 98 97.

12. Mecanismos de exigibilidad

12.1. La Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, ubicada en calle Liverpool, No. 136, Colonia Juárez, C.P. 06600, demarcación territorial Cuauhtémoc, a través del personal de la Dirección General de Prevención del Delito, comunicarán los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas a las que les invite para que puedan acceder al disfrute de los beneficios del Programa Social.

12.2. Cualquier persona que considere que cumple con los requisitos señalados en estas reglas de operación podrá exigir su registro como solicitante, de ser el caso, podrá acercarse con el personal de la Dirección General de Prevención del Delito y presentar su solicitud, la cual deberá resolverse en un plazo no mayor a diez días hábiles.

12.3. Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo;
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa;
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

12.4. Las personas beneficiarias del programa social, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por la LTAIPRC y la LPDPPSO;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier Programa Social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los Programas Sociales;
- g) Toda persona derechohabiente o facilitadora de servicios queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable al Programa Social.

12.5. La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

12.6. Toda persona beneficiaria será sujeta de un procedimiento administrativo que le permita ejercer su derecho de audiencia y apelación, no solo para el caso de suspensión o baja del programa, sino para toda aquella situación en que considere vulnerados sus derechos.

12.7. Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con lo previsto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México y previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

13. Metas e indicadores para el seguimiento y evaluación

13.1. Evaluación interna y externa

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley de Evaluación de la Ciudad de México, la evaluación constituye un proceso integral y sistemático que permite conocer, explicar y valorar el diseño, la formulación, la implementación, la operación, los resultados e impacto del programa social, por lo que la evaluación será interna y externa y tendrá por objeto detectar deficiencias y fortalezas; asimismo, servirá como base para formular observaciones y recomendaciones para el fortalecimiento, modificación o reorientación del programa social.

a) La evaluación interna será realizada anualmente por la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a través de la Dirección General de Prevención del Delito, conforme a los lineamientos que emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México y tendrá como finalidad valorar el funcionamiento y mejorar el diseño, proceso, desempeño, resultados e impactos y se basará en el Mecanismo de Monitoreo para ajustar, actualizar o modificar los programas;

b) La evaluación externa será la que realice el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México a los entes de la Administración Pública y las Alcaldías, conforme a lo dispuesto por la Ley de Evaluación de la Ciudad de México.

13.2 Evaluación

13.2.1 La evaluación interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos que a tal efecto emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la LDS, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal, y

1. La unidad técnico-operativa responsable de llevar a cabo la evaluación interna del programa social es la Dirección de Estudios y Coordinación Interinstitucional para la Prevención del Delito de la Dirección General de Prevención del Delito, con los recursos con los que se cuenten en ese momento.
2. Para la realización de la evaluación interna del programa social, se empleará información generada en campo, tales como encuestas y entrevistas, además de información generada por el propio Programa, como bases y registros.

13.2.2 Tal como establece el artículo 42 de la LDS y el artículo 8, fracción I y artículo 27 de la Ley de Evaluación de la Ciudad de México, la evaluación externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación la Ciudad de México.

14. Indicadores de gestión y resultados

Tal como lo indica la Metodología de Marco Lógico (MML), se integran los indicadores de cumplimiento de metas asociadas a los objetivos, es decir, indicadores que permitan la evaluación del cumplimiento de los objetivos, su desempeño e impacto en la población beneficiaria, así como el costo administrativo de su operación, como se muestra a continuación:

| Nivel de objetivo | Objetivo | Nombre del Indicador | Fórmula de cálculo | Tipo de indicador | Unidad de Medida | Frecuencia de medición | Desagregación | Medios de verificación | Unidad Responsable | Exclusiones | Metas |
|-------------------|--|---|--|-------------------|--------------------|------------------------|---|------------------------|--|--|-------|
| Propósito | Atender personas en riesgo de ser víctimas de violencia, o de ejercerla | Total del universo de personas atendidas por el programa social | Total del universo de personas atendidas por el programa social | Suficiencia | Número de Personas | Anual | Sexo Edad Colonias Demarcación territorial | Base de datos | Dirección General de Prevención del Delito | Que existan limitaciones por medidas sanitarias o de otro tipo | 197 |
| | Trabajar con niñas y adolescentes hacia la construcción de un mejor futuro | Total del universo de adolescentes y niñas atendidas por el programa social | Total de adolescentes y niñas atendidas del total del universo considerado para este fin | Suficiencia | Número de Personas | Anual | Sexo Edad Colonias Demarcación territorial | Base de datos | Dirección General de Prevención del Delito | Que existan limitaciones por medidas sanitarias o de otro tipo | 18 |
| Componente | Brindar talleres enfocados en la reducción de conductas antisociales y duelo positivo. | Total de talleres FÉNIX, SANAR, Mentoría y CurArte brindados | Total de talleres FÉNIX, SANAR, Mentoría y CurArte | Cobertura | Número de Talleres | Anual | Sexo Edad Colonias Demarcación territorial | Reportes de talleres. | Dirección General de Prevención del Delito | Que existan limitaciones por medidas sanitarias o de otro tipo | 8 |

| | | | | | | | | | | | |
|------------------|---|---|---|---------------|------------------------------------|---------|---|-------------------------------------|--|--|----|
| | Otorgar apoyos económicos a personas víctimas o víctimas indirectas de situaciones de violencia armada para satisfacer necesidades básicas | Total de apoyos únicos otorgados | Total de apoyos únicos otorgados | Universalidad | Número de apoyos únicos entregados | Mensual | Sexo Edad Colonias Demarcación territorial | Recibos de contra cheque entregados | Dirección General de Prevención del Delito | Que existan limitaciones por medidas sanitarias o de otro tipo | 40 |
| Actividad | Establecer vínculos positivos, basados en la confianza y el acompañamiento, con personas en situación de riesgo de tener conductas antisociales | Total de facilitadores | Total de facilitadores de talleres | Eficiencia | Número de Personas | Anual | Sexo Edad Colonias Demarcación territorial | Base de datos Reportes semanales | Dirección General de Prevención del Delito | Que existan limitaciones por medidas sanitarias o de otro tipo | 4 |
| | | Total atendidos en SANAR, FÉNIX, CurArte y Mentoría | Total de población atendida en taller SANAR | Eficiencia | Número de Personas | Anual | Sexo Edad Colonias Demarcación territorial | Base de datos | Dirección General de Prevención del Delito | Que existan limitaciones por medidas sanitarias o de otro tipo | 35 |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|------------|--------------------|-------|---|---------------|--|--|----|
| | | | Total de población atendida en taller FÉNIX | Eficiencia | Número de Personas | Anual | Sexo Edad Colonias Demarcación territorial | Base de datos | Dirección General de Prevención del Delito | Que existan limitaciones por medidas sanitarias o de otro tipo | 34 |
| | | | Total de población atendida en taller CurArte | Eficiencia | Número de Personas | Anual | Sexo Edad Colonias Demarcación territorial | Base de datos | Dirección General de Prevención del Delito | Que existan limitaciones por medidas sanitarias o de otro tipo | 44 |
| | | | Total de población atendida en Mentoría | Eficiencia | Número de Personas | Anual | Sexo Edad Colonias Demarcación territorial | Base de datos | Dirección General de Prevención del Delito | Que existan limitaciones por medidas sanitarias o de otro tipo | 10 |
| | | | Total de población atendida en la Sociedad de Niñas | Eficiencia | Número de Personas | Anual | Sexo Edad Colonias Demarcación territorial | Base de datos | Dirección General de Prevención del Delito | Que existan limitaciones por medidas sanitarias o de otro tipo | 30 |

15. Mecanismos y formas de participación ciudadana

15.1. El Consejo Ciudadano para la Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia de la Ciudad de México, podrá supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades y procedimientos de las presentes reglas de operación con los elementos de información que le será proporcionada por la Dirección General de Prevención del Delito de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

15.2. La participación social se realizará en las modalidades de: no institucionalizada, sectorial, temática o comunitaria.

| | |
|----------------------------|--|
| Participante | Consejo Ciudadano para la Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia de la Ciudad de México |
| Etapas en la que participa | Ejecución del Programa Social |
| Forma de participación | Seguimiento de actividades |
| Modalidad | Participación comunitaria |
| Alcance | Emitir recomendaciones para la mejora |

16. Articulación con políticas, programas, proyectos y acciones sociales

16.1. El programa social se articula con el Programa “Jóvenes Unen al Barrio”, bajo el encargo de Instituto de la Juventud de la Ciudad de México.

16.2. Como parte de las actividades en las que deben participar las y los jóvenes y adolescentes que están inscritos al programa Jóvenes Unen Al Barrio, se les vincula para que participen en los Talleres Fénix.

16.3. Toda la población que sea beneficiaria del programa social Jóvenes Unen al Barrio y que sea vinculada para participar en el Taller Fénix, no recibirá recurso económico por parte del programa social del "Alto al Fuego".

| | |
|---|---|
| Programa o Acción Social con el que se articula | Jóvenes Unen Al Barrio |
| Dependencia o Unidad responsable | Instituto de los Jóvenes de la Ciudad de México |
| Acciones en las que colaboran | Participación de población en talleres Fénix |
| Etapas del programa comprometidas | Participación en talleres |

17. Mecanismos de fiscalización

17.1. El 29 de julio de 2022 se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria 2022 del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), en la que se aprobó el Programa Social.

17.2. Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del Programa Social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por demarcación territorial y colonia.

17.3. La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia vigilará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la LATRPER y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México vigente.

17.4. Se proporcionará la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, a fin de que puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

17.5. El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, a cargo de instrumentar el programa social en la Ciudad de México, vigilará en el marco de las obligaciones establecidos en las leyes secundarias que emanen de la Constitución Política de la Ciudad de México, el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

17.6. La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones, y de acuerdo a su autonomía técnica, revisará y fiscalizará la utilización de los recursos públicos movilizados a través del Programa.

17.7. Se proporcionará a la Auditoría Superior de la Ciudad de México toda la información, de acuerdo a la legislación aplicable, para la fiscalización que en su caso emprenda la anterior institución.

18. Mecanismos de rendición de cuentas

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la LTAIPRC, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia y en la página de internet <https://www.ssc.cdmx.gob.mx/> en el que también se podrá disponer de la siguiente información:

18.1. Los criterios de planeación y ejecución del Programa, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello.

18.2. La siguiente información del Programa Social, será actualizada mensualmente:

- a) Área;
- b) Denominación del Programa;
- c) Periodo de vigencia;
- d) Diseño, objetivos y alcances;
- e) Metas físicas;
- f) Población beneficiada estimada;
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
- h) Requisitos y procedimientos de acceso;
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
- j) Mecanismos de exigibilidad;
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
- l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
- m) Formas de participación social;
- n) Articulación con otros programas sociales;
- o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;
- p) Vínculo a la convocatoria respectiva;
- q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas y,
- r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y
- s) Resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

19. Criterios para la integración y unificación del padrón universal de personas beneficiarias

19.1. La Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2023, el padrón de beneficiarios correspondiente, indicando, al menos los siguientes datos personales: nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial. Adicional a las variables de identificación se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la LDS. El manejo de los datos personales que se recaben de las personas beneficiarias se realizará conforme a lo establecido por la LTAIPRC y la LPDPPSO.

19.2. A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México que tiene a su cargo el programa social en cuestión, entregará el respectivo padrón de beneficiarios al Órgano Interno de Control, de esta dependencia a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

19.3. La Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México cuando le sea solicitado, otorgará a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de personas beneficiarias de programas sociales que emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad

de México e implementado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al Congreso de la Ciudad de México, salvaguardando siempre los datos personales en términos de la LPDPPSO.

19.4. La Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México en su página de internet <https://www.ssc.cdmx.gob.mx/> y de la Plataforma Nacional de Transparencia, www.plataformadetransparencia.org.mx publicará en formato y bases abiertas, de manera mensual, la actualización de los avances de la integración de los padrones de personas beneficiarias de cada uno de sus programas sociales, que sean operados por la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México de que se trate, el cual estará conformado de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, demarcación territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la LTAIPRC.

19.5. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la LDS será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

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

19.7. Se diseñarán, establecerán e implementarán mecanismos y sistemas para prevenir, detectar y subsanar posibles errores de inclusión o exclusión en los padrones de personas beneficiarias de acuerdo con los objetivos del Programa y a la población definida.

19.8. Se diseñará, establecerá e implementará mecanismos y sistemas para prevenir, detectar y evitar cualquier utilización discrecional, política o comercial de los datos personales contenidos en los padrones de personas beneficiarias.

Todos los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Programa Social del "Alto al Fuego" estarán amparados bajo la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

GLOSARIO:

COPLADE: Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México

LDS: Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal

LPC: Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México

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

LATRPÉR: Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México

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

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Aviso surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación.

Dado en la Ciudad de México, el 04 de agosto de 2022.

**EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**COMISARIO GENERAL
LICENCIADO OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH**

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

MTRO. JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ DÍAZ DE LEÓN, en su carácter de **Secretario de Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México**, con fundamento en los artículos 33 “De la Administración Pública de la Ciudad de México” de la Constitución Política de la Ciudad de México; 18, 19 primer párrafo, fracción IX del artículo 20, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; fracciones II, III y IV del artículo 1, 3, 5, 6, 15, 188, 191 y demás relativos y aplicables de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que en términos de lo previsto en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, todas las autoridades de la Ciudad de México, están obligadas en el ámbito de sus respectivas competencias, a promover, respetar y garantizar la participación ciudadana.

Que las autoridades de esta Ciudad, podrán hacer uso de los medios electrónicos y de tecnologías de la información y comunicaciones, para garantizar el ejercicio de los derechos ciudadanos de participación.

Que en ese contexto, es necesaria una herramienta que constituya un medio de acceso al ejercicio participativo de la ciudadanía y de interlocución entre ésta y la Secretaría de Trabajo y Fomento; por lo que, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE HACE DE CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO EN GENERAL EL CAMBIO DE CORREO ELECTRÓNICO DE ATENCIÓN CIUDADANA DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

UNICO. Se hace del conocimiento del público en general que la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, ha tenido a bien actualizar la cuenta de correo electrónico de atención ciudadana de esta Dependencia, siendo ésta la siguiente: atencionciudadanatrabajo@cdmx.gob.mx, a través de la cual se recibirán las solicitudes previstas en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. El presente aviso deja sin efectos el uso de la cuenta de correo electrónico aac-styfe@cdmx.gob.mx.

CUARTO. El responsable de la cuenta electrónica es el Lic. José Julio Dávila Aceves, Secretario Particular del Secretario de Trabajo y Fomento al Empleo, con domicilio ubicado en Calzada San Antonio Abad, número 32, colonia Tránsito, C.P. 06820, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Para cualquier duda o aclaración llamar al teléfono 55 57 09 32 33 ext. 5098.

CIUDAD DE MÉXICO, A 16 DE AGOSTO DE 2022

(Firma)

MTRO. JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ DÍAZ DE LEÓN
SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

FIDEICOMISOS

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO

ALEJANDRA IRENE MÁRQUEZ TORRE, DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 50 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 89 de la Ley de Educación de la Ciudad de México; 34 fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 31 del Reglamento para Someter a la Aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la Creación y Operación de Programas de Desarrollo Social que Otorguen Subsidios, Apoyos y Ayudas a la Población del Distrito Federal; así como el apartado II.1 de los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2022; y

CONSIDERANDO

Que el 18 de agosto de 2022, el Comité Técnico del Fideicomiso, celebró la Sexta Sesión Extraordinaria, en la cual mediante acuerdo SE/06/005/2022, aprobó la segunda modificación a las Reglas de Operación del Programa Social “Uniformes y Útiles Escolares Gratuitos”, para el ejercicio fiscal 2022.

Que el 19 de agosto de 2022, el Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), celebró Octava Sesión Extraordinaria, en la cual mediante acuerdo COPLADE/SE/VIII/04/2022, aprobó la segunda modificación a las Reglas de Operación del Programa Social antes mencionado, e instruyó realizar los trámites administrativos ante las instancias correspondientes, a fin de que se presenten para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PUEDE SER CONSULTADA LA SEGUNDA MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL DENOMINADO, “UNIFORMES Y ÚTILES ESCOLARES” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

ÚNICO.- El enlace electrónico donde se puede consultar la segunda modificación a las Reglas de Operación del Programa Social “Uniformes y Útiles Escolares”, para el ejercicio fiscal 2022, es el siguiente:

<https://www.fideicomisoed.cdmx.gob.mx/gaceta/reglas-de-operacion-2022/2da-modificacion-reglas-de-operacion-uniformes-y-utiles-escolares-2022>

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - El presente Aviso entra en vigor el día de su publicación.

TERCERO.- El responsable de la dirección electrónica de referencia estará a cargo de la Coordinadora de Comunicación, Información y Difusión del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, Selene Guerrero Rojas y la dirección donde podrá ejercer los derechos de consulta Bucareli No.134, Piso 05, Col. Centro, C.P. 06040 Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México Tel. 1102 1730 ext. 4006.

Ciudad de México, a los 19 días del mes de agosto del año 2022.

(Firma)

**ALEJANDRA IRENE MÁRQUEZ TORRE
DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO

ALEJANDRA IRENE MÁRQUEZ TORRE, DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 50 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 89 de la Ley de Educación de la Ciudad de México; 34 fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 31 del Reglamento para Someter a la Aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la Creación y Operación de Programas de Desarrollo Social que Otorguen Subsidios, Apoyos y Ayudas a la Población del Distrito Federal; así como el apartado II.1 de los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2022; y

CONSIDERANDO

Que el 10 de agosto de 2022, el Comité Técnico del Fideicomiso, celebró la Quinta Sesión Extraordinaria, en la cual mediante acuerdo SE/05/07/2022, aprobó la segunda modificación a las Reglas de Operación del Programa Social “Bienestar para Niñas y Niños, Mi Beca para Empezar”, para el ejercicio fiscal 2022.

Que el 19 de agosto de 2022, el Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), celebró Octava Sesión Extraordinaria, en la cual mediante acuerdo COPLADE/SE/VIII/04/2022, aprobó la segunda modificación a las Reglas de Operación del Programa Social antes mencionado, e instruyó realizar los trámites administrativos ante las instancias correspondientes, a fin de que se presenten para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PUEDE SER CONSULTADA LA SEGUNDA MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL DENOMINADO, “BIENESTAR PARA NIÑAS Y NIÑOS, MI BECA PARA EMPEZAR” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

ÚNICO.- El enlace electrónico donde se puede consultar la segunda modificación a las Reglas de Operación del Programa Social “Bienestar para Niñas y Niños, Mi Beca para Empezar”, para el ejercicio fiscal 2022, es el siguiente:

<https://www.fideicomisoed.cdmx.gob.mx/gaceta/reglas-de-operacion-2022/2da-modificacion-las-reglas-de-operacion-bienestar-para-ninas-y-ninos-mi-beca-para-empezar-2022>

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - El presente Aviso entra en vigor el día de su publicación.

TERCERO.- El responsable de la dirección electrónica de referencia estará a cargo de la Coordinadora de Comunicación, Información y Difusión del Fideicomiso Bienestar Educativo de la Ciudad de México, Selene Guerrero Rojas y la dirección donde podrá ejercer los derechos de consulta Bucareli No.134, Piso 05, Col. Centro, C.P. 06040 Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México Tel. 1102 1730 ext. 4006.

Ciudad de México, a los 19 días del mes de agosto del año 2022.

(Firma)

ALEJANDRA IRENE MÁRQUEZ TORRE
DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO BIENESTAR EDUCATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

PROCURADURÍA SOCIAL

Lic. Claudia Ivonne Galaviz Sánchez, Procuradora Social; con fundamento los artículos 33 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México, 11, fracción II, 44, fracción I, 45, 52 y 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 13 fracción VII de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal, Lineamientos Primero, Cuarto, Sexto fracción VIII y Décimo Segundo de los Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

Que el Lineamiento Cuarto de los Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, establece la obligatoriedad a las dependencias, órganos desconcentrados, órganos, entidades y alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México, de diseñar, integrar, elaborar y registrar sus Manuales.

Que el Lineamiento Décimo Segundo de los Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, señala que los Órganos de la Administración Pública y los Órganos Administrativos, deben gestionar la publicación de sus Manuales en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL ESPECIFICO DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL CON NUMERO DE REGISTRO MEO-112/ESPECL-22-PROSOC-1195FB7.

Que una vez realizado el trámite del registro del Manual Especifico de Operación del Sistema Institucional de Archivos de la Procuraduría Social del Distrito Federal con Número de Registro: MEO-112/ESPECL-22-PROSOC-1195FB7 por parte de la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de la Ciudad de México.

Se da a conocer el Manual para su consulta en versión digitalizada en el siguiente enlace electrónico:

<https://prosoc.cdmx.gob.mx/dependencia/marco-normativo/manuales-administrativos-y-especificos>

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. – La responsabilidad del enlace electrónico de referencia estará a cargo del área de Comunicación Social de la Procuraduría Social, y la dirección donde podrán ejercer los derechos de consulta es Calle Mitla 250, Piso 4, Col. Vertíz Narvarte, C.P. 03600, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. Teléfono: 55-51-28-52-00.

Ciudad de México, a los 17 días del mes de Agosto de 2022

(Firma)

**LIC. CLAUDIA IVONNE GALAVIZ SÁNCHEZ
PROCURADORA SOCIAL**

ALCALDÍAS

ALCALDÍA EN BENITO JUÁREZ

MTRO. SANTIAGO TABOADA CORTINA, ALCALDE DE BENITO JUÁREZ, con fundamento en los artículos 52 numeral 1, 53 apartado A, numerales 1, 2 fracciones III, XI y XIII, 12 fracciones VIII, apartado B, numerales 1 y 3 inciso a) fracciones XXXIV y XXXVII de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 fracciones I y II, 16, 21, 29 fracciones VIII, 30, 31 fracción I, 35 fracciones I, II y IV, 40, 71 fracción VI, de la Ley Orgánica de Alcaldías en la Ciudad de México; 1, 3 fracciones I, IV y X, 6 fracción III y 14 último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3 fracción XXIII, 11 fracción I, 32, 33, 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en los artículos 4, 34, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

I. 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.

II. Que el mismo artículo 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.

III. 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.

IV. Que de igual forma de conformidad con el artículo 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías podrán articular acciones sociales de manera inmediata para atender las contingencias o emergencias y tendrán un plazo de 15 días hábiles para remitir sus lineamientos de operación al Consejo de Evaluación del Desarrollo de la Ciudad de México, en caso de requerir que tales acciones se prolonguen hasta superar la contingencia o emergencia, en virtud de ello, he tenido a bien emitir el siguiente:

“AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADA LA MODIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA “BENI-TITULATE”, A CARGO DE LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022”

La Acción Social a cargo de la Alcaldía Benito Juárez estará disponible para su consulta y descarga en la siguiente página:
<https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/documentos/DesarrolloSocial/Lineamientos/2022Titulate-nota.pdf>

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se designa como responsable del enlace electrónico, de manera indistinta a los C. C. Víctor Hugo Puente Ordorica, Director de Comunicación Social y Omar Yivale Torres, Coordinador de Desarrollo Humano y Social. Tel. 5589584000 y 5589584000 ext. 4414 y 4415, Av. Cuauhtémoc 1242, Edificio Soluciones, Sótano Euquerio Guerrero, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Alcaldía Benito Juárez.

TERCERO. - El presente aviso entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. Ciudad de México a 19 de agosto del 2022.

MTRO. SANTIAGO TABOADA CORTINA
(Firma)
ALCALDÍA DE BENITO JUÁREZ

ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC

SANDRA XANTALL CUEVAS NIEVES, Alcaldesa en Cuauhtémoc, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 42, 43, 44 y 122 apartado A fracción VI, Inciso C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 1, 52 numerales 1 y 4, 53 Apartado A numerales 1 y 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México; los artículos 29 fracción II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 11, 30, 31, 71, 74 y 75 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y los artículos 23, 24, 25, 26, 28 y 44 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal;

CONSIDERANDO

Que la Alcaldía en Cuauhtémoc es un Órgano Político Administrativo dotado de personalidad jurídica y autonomía respecto a su administración y al ejercicio de su presupuesto; forma parte de la Administración Pública de la Ciudad de México y es un nivel de gobierno, en los términos de las competencias constitucionales y legales correspondientes, por lo que no existirán autoridades intermedias entre la o el jefe de Gobierno y las alcaldías, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de la Ciudad de México, así como en la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

Que los actos de la Administración Pública de la Ciudad de México atenderán a los principios de simplificación, transparencia, racionalidad, funcionalidad, eficacia y coordinación, tal y como lo establece la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que esta Alcaldía es competente para ejecutar procedimientos de contratación de obra pública tal como lo establece la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento. Así mismo, la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México faculta a la autoridad para habilitar días y horas inhábiles cuando así lo requiera el asunto, por lo que tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL CUAL SE HABILITAN DÍAS Y HORAS INHÁBILES PARA REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA, ASÍ COMO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA, EN LA ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC.

PRIMERO. – Se considerarán como días hábiles los días 27 y 28 de agosto; 03, 04, 10, 11, 15, 16, 17, 18, 24 y 25 de septiembre; 01, 02, 08, 09, 15, 16, 22, 23, 29 y 30 de octubre del presente año, para efectos de la ejecución y trámite de las actuaciones y etapas relacionadas con los procedimientos de contratación de obra pública, así como de servicios relacionados con la obra pública a cargo de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Cuauhtémoc.

SEGUNDO.- Se habilita el horario comprendido entre las 0:00 horas y las 23:59 horas de los días citados en el numeral anterior.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. – El presente acuerdo entra en vigor a partir del día de su publicación.

CIUDAD DE MÉXICO, a dieciocho de agosto de dos mil veintidós

(Firma)

**SANDRA XANTALL CUEVAS NIEVES
ALCALDESA EN CUAUHTÉMOC**

ALCALDÍA EN IZTAPALAPA

LIC. LIDIA RODRÍGUEZ CHÁVEZ, Directora de Inclusión y Bienestar Social en la Alcaldía de Iztapalapa, con fundamento en los artículos 52, 53 apartado A y 55 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 4º, 6º, 16, 20 fracciones I, II, III, VI, VIII, XI y XIII, 21, 29 fracción VIII, 30, 31 y 35 fracciones I, II y IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 fracción I, 32, 33, 34 fracción I, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 4, 5, 27, 28 y Undécimo Transitorio de la Ley de Evaluación de la Ciudad de México; 122, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 128 y 134 del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 31 del Reglamento para Someter a la Aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, tengo a bien expedir el:

AVISO POR EL QUE SE EXPIDE LA MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL MUJERES ESTUDIANDO IZTAPALAPA 2022

ÚNICO: Se modifica el apartado 8.2 Requisitos de Acceso del Programa Social Mujeres Estudiando Iztapalapa 2022, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 780 Tomo I, publicada o el treinta y uno de enero de dos mil veintidós, página 82.

8.2 REQUISITOS DE ACCESO

Llevan control de asistencias a los talleres de las beneficiarias, elaboran informes sobre la impartición de talleres; así como cumplir con las actividades que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de sus funciones

Los requisitos para participar como personas facilitadoras de servicio son los siguientes:

Con la finalidad de formar un equipo multidisciplinario que permita abordar las problemáticas de género. Los requisitos para participar como personas facilitadoras de servicio son los siguientes:

a) Contar con estudios de licenciatura en psicología, pedagogía, trabajo social o carreras afines a la atención de género en el ámbito de salud, educativo, jurídico, científico y/o social.

b) Entregar en la Subdirección de Desarrollo Educativo en el área de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Educativos ubicada en Aldama 63 esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, en un horario de atención de 09:00a 17:00, copia y original para cotejo de los siguientes documentos:

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

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

SEGUNDO. -El presente aviso de modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Dado en Iztapalapa, Ciudad de México, 18 de agosto del 2022

(Firma)

Lic. Lidia Rodríguez Chávez
Directora de Inclusión y Bienestar Social en la Alcaldía de Iztapalapa

ALCALDÍA EN MIGUEL HIDALGO

MAURICIO TABE ECHARTEA, en mi carácter de Alcalde en Miguel Hidalgo, con fundamento en el artículo 122, apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 1, numeral 1, 4, 5, artículo 52, numerales 1 y 4, artículo 53, apartado A, numerales 1, y 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículo 3, fracción IV, artículos 6 fracción XI, 11 y 20 fracción IX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 1, 2, fracciones I y II, artículos 4, 5, 16, 21, 29, 30, 32, 40, 67 y 129 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11, 30, 71, fracción IX, artículos 74 y 75 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; artículos 3, 4, 6, fracción XLI, y 10, 192, 194 y 196 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y artículos 50, 51, 70 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; artículo 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; y al Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico de los Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 02 de diciembre de 2020, ratificado para el Ejercicio 2022 mediante la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 24 de diciembre de 2021; y

CONSIDERANDO

I. Que el artículo 53 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.

II. Que el mismo artículo 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.

III. 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.

He tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL, "APOYOS TÉCNICOS, SIN LÍMITES", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

1. NOMBRE DE LA ACCIÓN SOCIAL.

Apoyos Técnicos, Sin Límites.

2. TIPO DE ACCIÓN SOCIAL.

Apoyo en especie.

3. ENTIDAD RESPONSABLE.

Áreas Responsables de la Acción Social:

3.1 Alcaldía Miguel Hidalgo, Órgano político Administrativo: Responsable de la acción social.

3.2 Dirección General de Desarrollo Social: Responsable de la supervisión de la acción social.

3.3 Dirección de Desarrollo Social y Humano: Responsable de la verificación de la acción social.

3.4 Subdirección de Centros de Desarrollo Humano: Responsable del control de la operación de la acción social, seguimiento y cumplimiento de los presentes lineamientos.

3.5 Jefatura de la Unidad Departamental de Rehabilitación “José Morán”: Responsable de la ejecución y operación, concentración, resguardo y sistematización de la documentación de las personas solicitantes y beneficiarias.

3.6 Jefatura de Unidad Departamental de Gestión Estratégica de Desarrollo Social: Responsable administrativo y de coordinación ante la Dirección General de Administración.

3.7 Dirección General de Administración: Unidad administrativa responsable del proceso de adquisición, contratación del proveedor, pagos y comprobación ante Finanzas.

4. DIAGNÓSTICO.

4.1 ANTECEDENTES.

En el ejercicio fiscal 2018 se implementaron las acciones sociales “Auxiliares Auditivos”, con un presupuesto asignado de \$675,000.00 (Seiscientos setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), con la cual se benefició a 120 personas con discapacidad auditiva y de alta vulnerabilidad, mediante la entrega de un auxiliar auditivo y la acción social “Entrega de Apoyos a las Personas con Limitación de Capacidades Motoras o Físicas”, con un presupuesto de \$4,999,735.00 (Cuatro millones novecientos noventa y nueve mil setecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.), donde se contribuyó a que 3,000 personas con discapacidad mixta obtuvieran por única ocasión una silla de ruedas, una silla cómodo, una andadera, un par de muletas o un bastón por beneficiario, conforme su necesidad lo requiriera.

Para el ejercicio fiscal 2020, la Alcaldía Miguel Hidalgo implementó la acción social “Bienestar e Inclusión a Personas con Discapacidad MH 2020, Entrega de Apoyos Funcionales”, con un presupuesto asignado de \$1,250,000.00 (Un millón doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), cuyo objetivo fue el de beneficiar un mínimo de 323 personas con discapacidad múltiple o física permanente a través de una entrega por única ocasión de una silla de ruedas o de una silla con cómodo integrado a personas con discapacidad de alta vulnerabilidad social y residentes de la Alcaldía.

La Alcaldía Miguel Hidalgo tiene como política prioritaria la atención de aquéllos sectores de mayor vulnerabilidad social por ello, para la atención de las personas con discapacidad implementó el programa social “Apoyo para las Personas con Discapacidad Permanente” empero, la cobertura de las tareas sociales para atender a la población con discapacidad es muy limitada por lo que se requiere enfocar los esfuerzos para atender a un mayor número de personas en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica que se encuentran con algún tipo de discapacidad motriz o auditiva.

4.2 PROBLEMA O NECESIDAD SOCIAL QUE ATIENDE LA ACCIÓN.

De acuerdo con la ENIGH-2012, en México 7, 751,677 millones de personas, es decir el 6.6% de la población total presenta dificultad (discapacidad) para realizar al menos una de las siguientes actividades: caminar, ver, escuchar, hablar o comunicarse, poner atención o aprender, atender el cuidado personal y mental. La mayoría son personas adultas mayores - 60 años y más- (51.4%), adultos entre 30 y 59 años (33.7%), jóvenes de 15 a 29 años (7.6%) y, niñas y niños de 0 a 14 años (7.3%). 8 de cada diez personas con discapacidad son mayores de 29 años. Asimismo, la ENIGH-2012, reporta que en el país existen 31.5 millones de hogares, y de ellos, en 6.1 millones existe al menos una persona con discapacidad; es decir, en 19 de cada 100 hogares vive una persona con discapacidad. Ahora bien, el CONEVAL señala que la población con discapacidad en situación de pobreza extrema en 2012 correspondió a 12.7% lo que representa cerca de 0.9 millones de personas; y la población con discapacidad en situación de pobreza moderada es de 38.5% es decir, alrededor de 2.9 millones de personas. En la Ciudad de México 481 mil 847 personas reportaron dificultad para realizar al menos una de las actividades siguientes: caminar, ver, escuchar, hablar o comunicarse, poner atención o aprender, atender el cuidado personal o mental. De acuerdo a las cifras ofrecidas por el Instituto para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad (INDEPI).

Con base en el Censo de Población y Vivienda, INEGI-2020, en la Alcaldía Miguel Hidalgo existe una población de 412,530 habitantes, de las cuales el 14.32 % corresponde a población con discapacidad, limitación, o con algún problema o condición mental lo cual representa a 59,074 personas con discapacidad, lo que constituye una población considerable que requiere el apoyo a través de políticas sociales.

Con esta acción social se pretende fortalecer el derecho a una vida digna de las personas con discapacidad múltiple o física permanente, que habitan principalmente en colonias con Índice de Desarrollo Social muy bajo, bajo y medio de la demarcación territorial en Miguel Hidalgo.

4.3 JUSTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS.

En la Ciudad de México y en específico, la Alcaldía Miguel Hidalgo, no existen programas o acciones sociales que atiendan la necesidad de movilidad básica de las personas con discapacidad, ya sea en el Gobierno Federal o Local, por lo que la presente acción social se implementa toda vez que no hay alguna otra alternativa que brinde este tipo de apoyos a las personas con discapacidad residentes en la Alcaldía Miguel Hidalgo.

4.4 PARTICIPACIÓN SOCIAL.

Considerando que la población podrá participar activamente en la planeación, programación, implementación y evaluación de los programas y acciones de desarrollo social, la forma de participación será mediante consulta ciudadana, conforme a lo siguiente:

| Participante | Etapas en la que participa | Forma de participación | Modalidad |
|---|-----------------------------------|-------------------------------|------------------|
| Beneficiarios de la Alcaldía Miguel Hidalgo | Satisfacción de la Acción Social | Consulta | Encuesta |

4.5 ANÁLISIS DE SIMILITUDES Y COORDINACIÓN CON ACCIONES O PROGRAMAS SOCIALES DEL GOBIERNO CENTRAL O DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y/O ALCALDÍAS.

El Gobierno Federal, a través de la Secretaría del Bienestar implementó el Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, cuya población objetivo son las personas con discapacidad permanente, no obstante, dicho programa social atiende de manera económica a ese sector vulnerable de la población; en armonía a lo anterior, la presente acción social complementa a través de apoyos técnicos a la población vulnerable con discapacidad que requiere de estos apoyos para mejorar sus condiciones de movilidad.

Con la finalidad de evitar coincidencia o duplicidad de acciones con otros programas ya establecidos y abarcar la mayor cobertura de beneficiarios coadyuvando a mejorar la eficiencia en la ejecución de recursos, se mantendrá la coordinación con los programas y acciones con las que haya complementariedad asegurando la sinergia y la integralidad de las políticas públicas.

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

La población de personas con discapacidad de la Alcaldía en Miguel Hidalgo ha aumentado en los últimos años, de manera significativa, hoy en día se estima que son 59,074 habitantes con discapacidad de diferentes tipos y con distintos grados de funcionalidad, situación que genera para ellas retos específicos para su inclusión e integración al sector laboral, social y familiar, presentan complicaciones para realizar sus actividades de la vida diaria de forma autónoma; impidiendo su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones que los demás; por tal motivo dentro de su proceso de rehabilitación, según sea el tipo de alteración en la funcionalidad a la que se enfrenten, se requerirá de apoyos técnicos para lograr una mayor independencia, como lo son sillas de ruedas y auxiliares auditivos.

La acción social pretende contribuir a mejorar las condiciones de vida de las personas con discapacidad motriz o auditiva de la Alcaldía en Miguel Hidalgo.

6. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

6.1 OBJETIVO GENERAL.

Contribuir a la inclusión y pronta integración a sus actividades de la vida diaria de las personas con discapacidad motriz o auditiva permanente, de las colonias con índices de desarrollo humano muy bajo, bajo y medio de la Alcaldía en Miguel Hidalgo a través de la entrega de apoyos técnicos.

6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Contribuir a la calidad de vida de las personas con discapacidad motriz a través de la entrega de una silla de ruedas que le proporcione independencia en su movilidad.

Contribuir y facilitar la inclusión e integración social y familiar de las personas con discapacidad auditiva permanente a través de un auxiliar auditivo.

7. META FÍSICA.

Entrega por única ocasión de una silla de ruedas a 214 personas con discapacidad motriz o de un auxiliar auditivo a 107 personas con discapacidad auditiva: cubriendo con ambas a un total de 321 beneficiarios en el ejercicio fiscal 2022.

8. PRESUPUESTO.

Presupuesto para Sillas de Ruedas:

Una silla de ruedas con un valor de hasta 3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.) para un total de presupuesto asignado de \$749,000.00 (Setecientos cuarenta y nueve mil pesos 00/100 M.N.)

Presupuesto para Auxiliares Auditivos.

Un auxiliar auditivo con un valor de hasta \$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N.) siendo un total de presupuesto asignado de \$749,000.00 (Setecientos cuarenta y nueve mil pesos 00/100 M.N.)

Presupuesto total

Para la ejecución de la presente Acción Social, se cuenta con un monto asignado de \$1,498,000.00 (Un millón cuatrocientos noventa y ocho mil pesos 00/100 M.N.), el cual será otorgado a través de la partida 4419 "Otras Ayudas Sociales a Personas".

Lo anterior se resume en la siguiente tabla:

| Descripción | Cantidad | Precio Unitario IVA incluido | Total |
|-------------------|------------|------------------------------|-----------------------|
| Silla de Ruedas | 214 | \$3,500.00 | \$749,000.00 |
| Auxiliar Auditivo | 107 | \$7,000.00 | \$749,000.00 |
| TOTALES | 321 | | \$1,498,000.00 |

9. TEMPORALIDAD.

La acción social tendrá una vigencia a partir de la publicación de los presentes lineamientos y hasta cuatro meses después, dentro del ejercicio fiscal 2022.

10. REQUISITOS DE ACCESO.

Beneficiario

a) Requisitos

- Ser residente de la Alcaldía Miguel Hidalgo.
- Presentar discapacidad motriz múltiple o física permanente; o discapacidad auditiva debidamente acreditada.
- No podrán ser personas beneficiarias a este Programa Social, aquellas que pertenezcan a otro programa social similar del Gobierno de la Ciudad de México, ni aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público en cualquier nivel y ámbito de la Administración Pública Local.

b) Documentación requerida en original y copia para cotejo.

- Solicitud de ingreso a la acción social.
- Identificación oficial vigente INE, con residencia en la Alcaldía Miguel Hidalgo.
- Clave única de registro de población (CURP) vigente, solo en caso de no contenerlo en la identificación oficial INE.
- Comprobante de domicilio, no mayor a 3 meses de antigüedad, solo en caso de ser diferente al domicilio contenido en el INE, únicamente se podrán aceptar los siguientes documentos: recibo telefónico, boleta de cobro de suministro de servicio de agua, boleta de cobro de impuesto predial bimestral, cobro de suministro de gas doméstico, recibo de cobro de suministro de energía eléctrica, contrato de arrendamiento, o en su caso cualquier otro servicio que se suministre de manera regular y en el documento contenga el domicilio.
- Certificado de discapacidad, resumen médico o documento oficial emitido por alguna institución pública del Sector Salud (IMSS, ISSSTE, Hospitales de la Secretaría de Salud del Gobierno de la Ciudad de México) que avale el diagnóstico, con mínimo un año de antigüedad. En caso de que la discapacidad sea evidente, no importará la vigencia del documento.
- Formato “Bajo protesta de decir verdad”, en que el que declara no haber recibido el mismo apoyo funcional por parte del Gobierno de la Ciudad de México o el Gobierno Federal; y no tener relación laboral activa en cualquier nivel y tipo de contratación de la Administración Pública Local.

En caso de tener Tutor:

Adicional deberá presentar en original y copia para cotejo:

- Identificación oficial vigente INE del tutor.
- Clave única de registro de población (CURP) vigente, solo en caso de no contenerlo en la identificación oficial INE.
- Documento legal que acredite el parentesco o representación, por lo que la documentación puede ser: acta de nacimiento, acta de matrimonio, auto de discernimiento de tutela emitido por un juez, acta de nacimiento con inscripción de tutela, declaración de interdicción emitida por una autoridad judicial, poder notarial o carta poder firmada por dos testigos (anexando copia de las credenciales de elector de ambos testigos).

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

11. CRITERIOS DE ELECCIÓN DE LA POBLACIÓN

Podrán ser beneficiarios de la presente acción social aquellas personas que hayan realizado solicitud de ingreso, se priorizará a la población residente preferentemente en zonas de Bajo o Muy Bajo Índice de Desarrollo Social en la Alcaldía Miguel Hidalgo, de acuerdo con las Estimaciones del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social (EVALÚA) con base en el Censo de Población y Vivienda 2020 y el Marco Geoestadístico 2020 del INEGI; y cumplan con los requisitos establecidos en los Lineamientos Generales de Operación de esta acción social. Se asignarán los lugares hasta donde se agote la programación presupuestal. El orden de prelación será de acuerdo al principio “primero en tiempo, primero en derecho”, en caso de llegar más solicitudes de las previstas en los presentes lineamientos, por lo anterior se considera que la presente acción social cumple el Principio de Universalidad señalado en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

12. OPERACIÓN DE LA ACCIÓN

Procedimiento de acceso.

- a) Solo podrán participar en la presente acción social, aquellas personas que cumplan con los requisitos y aporten la documentación completa solicitada en una sola exhibición, así como lo señala el rubro de Requisitos de Acceso, y en ningún caso, se podrá realizar el trámite de la persona solicitante cuando presente su documentación incompleta.
- b) Los requisitos, documentos, formas de acceso y criterios de selección de las personas beneficiarias de la presente acción social serán públicos.
- c) A partir de la publicación de los presentes lineamientos, las personas interesadas podrán entregar la documentación completa, en las fechas y horarios señalados a través de la página de internet www.alcaldiamiguelhidalgo.gob.mx, y redes sociales oficiales de la Alcaldía.
- d) Las personas interesadas en recibir un apoyo técnico deberán entregar la documentación en las oficinas de la Unidad de Rehabilitación adscrita a la Subdirección de Centros de Desarrollo Humano, ubicada en Calle General José Morán S/N Col. Ampliación Daniel Garza, C.P.11840
- e) La Subdirección de Centros de Desarrollo Humano, podrá validar con la Jurisdicción Sanitaria la veracidad de los Certificados de Discapacidad.
- f) La Subdirección de Centros de Desarrollo Humano podrá realizar una visita domiciliaria en caso de que no acuda el solicitante de manera personal.
- g) La Subdirección de Centros de Desarrollo Humano una vez concluida la operación de la presente acción social, publicará en los medios de difusión señalados en los presentes Lineamientos, el padrón de personas beneficiarias.
- h) La Subdirección de Centros de Desarrollo Humano, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad de Rehabilitación “José Morán” será responsable de la ejecución y operación de la acción social.
- i) La entrega de apoyos de la acción social corresponde a la Subdirección de Centros de Desarrollo Humano a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Rehabilitación “José Morán”.

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en los presentes Lineamientos.

Operación

1. La Subdirección de Centros de Desarrollo Humano será el área responsable del control de la operación de la acción social. Asimismo, la Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad de Rehabilitación “José Morán” será responsable de la ejecución y operación de la acción social; concentración, resguardo y sistematización de la documentación de las personas solicitantes y beneficiarias.
2. La Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad de Rehabilitación “José Morán” se podrá auxiliar de plataformas tecnológicas, medios magnéticos, instrumentos tecnológicos, software y/o sistemas que garanticen un control eficiente y eficaz en la aplicación de los presentes Lineamientos.
3. El acceso a la acción social queda supeditado a los Requisitos de Acceso de los presentes Lineamientos.
4. La Subdirección de Centros de Desarrollo Social y Humano realizará las gestiones necesarias para que la presente acción social sea dada a conocer a la población residente de la demarcación en la página de internet oficial de la Alcaldía Miguel Hidalgo.

5. Las personas interesadas podrán acudir en la modalidad, fechas y horarios que indique la Alcaldía, para solicitar su registro y entregar la documentación para la integración del expediente correspondiente.
6. No podrán ser personas beneficiarias de esta acción social, aquellas que pertenezcan a otro programa social similar del Gobierno de la Ciudad de México, ni aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público en cualquier nivel y tipo de contratación de la Administración Pública Local.
7. La Subdirección de Centros de Desarrollo Humano y la Jefatura de Unidad Departamental de Rehabilitación “José Morán”, con base en la revisión de los expedientes, la validación de la documentación y el orden en que se registraron los solicitantes, integrarán el padrón de personas beneficiarias de la acción social, de conformidad con los requerimientos solicitados en el apartado, Requisitos de Acceso de los presentes Lineamientos.
8. La Subdirección de Centros de Desarrollo Humano y la Jefatura de Unidad Departamental de Rehabilitación “José Morán” entregarán a los beneficiarios de la acción social los apoyos funcionales a través de los mecanismos que determine la Alcaldía.
9. Los datos personales de quienes soliciten la incorporación a la acción social, así como la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
10. En concordancia con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y artículo 60 de su Reglamento, en los beneficios de tipo económico que se otorguen, con objeto de los programas que impliquen la transferencia de recursos materiales o financieros a personas físicas o morales, deberá incluirse en todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen, la siguiente leyenda:

“Esta Acción Social es de carácter público, no es patrocinada ni promovida por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todas y todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de esta Acción Social con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de esta Acción Social en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.
11. Todos los trámites a realizar y los formatos creados para la implementación de la presente acción social son personales, intransferibles y gratuitos.

Causales de Baja o Suspensión de la Acción Social.

a) Causales de baja.

En caso de que la persona beneficiaria se encuentre en alguno de los siguientes supuestos, se procederá a su baja de la acción social:

- Cuando haya proporcionado información o documentación falsa.
- Cuandointerrumpa los trámites estipulados para la entrega de los beneficios de esta Acción Social o no acuda a recogerlo en los términos que la Alcaldía determine.
- Se verifique que no cumple con los requisitos señalados en estos lineamientos.
- Pretenda duplicar el trámite de solicitud.
- Cuando se compruebe la duplicidad como beneficiario en esta Acción Social.
- Renuncia por escrito al beneficio de esta acción social por voluntad propia.
- Cambie de domicilio fuera de la demarcación territorial Miguel Hidalgo.
- Fallecimiento de la persona beneficiaria.

En caso de que alguna persona beneficiaria cause baja conforme a los presentes Lineamientos, la Alcaldía Miguel Hidalgo reasignará dicho apoyo a otro solicitante que haya presentado su solicitud de acceso, haya cumplido satisfactoriamente los requisitos emitidos y no haya resultado beneficiaria inicialmente por haberse agotado los apoyos disponibles, conforme a la suficiencia presupuestal.

b) Suspensión de la Acción Social.

Se suspenderá a la persona beneficiaria, sin responsabilidad para la Alcaldía Miguel Hidalgo cuando:

- Incurra en actos de violencia, acoso, discriminación o cualquier otro que atente contra los derechos fundamentales de otras personas beneficiarias o servidoras y servidores públicos de la Alcaldía.
- Ponga en riesgo la integridad física de otras personas beneficiarias o servidoras y servidores públicos de la Alcaldía.
- Cualquier otra que contravenga el objetivo general de esta Acción Social.

Asimismo, esta acción social podrá ser suspendida por la Alcaldía Miguel Hidalgo sin incurrir en responsabilidad alguna, por caso fortuito, fuerza mayor o siniestro. Una vez que hayan cesado las causas que dieron origen a la suspensión, siempre y cuando las circunstancias de temporalidad y presupuesto lo permitan, se dará continuidad a la acción social, en caso contrario se procederá a su cancelación. En cualquier caso, la Alcaldía dará a conocer por los medios de difusión disponibles, las acciones a seguir.

13. DIFUSIÓN.

La acción social se dará a conocer entre la población a través de:

- La página de internet oficial de la Alcaldía Miguel Hidalgo: www.miguelhidalgo.cdmx.gob.mx
- Las redes sociales de la Alcaldía Miguel Hidalgo. Facebook @DelegacionMH, Twitter @AlcaldíaMHmx, Instagram @Alcaldiamhmx
- En instalaciones de la Alcaldía Miguel Hidalgo.

La Dirección de Desarrollo Social y Humano a través de la Subdirección de Centros de Desarrollo Humano será la responsable de realizar las gestiones necesarias para la difusión a través de los medios señalados.

14. PADRÓN DE BENEFICIARIOS Y FACILITADORES DE SERVICIOS Y/O LISTADO DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS USUARIAS.

La Alcaldía Miguel Hidalgo a través de la Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad de Rehabilitación, dependiente de la Subdirección de Centros de Desarrollo Social y Humano, elaborará el padrón de beneficiarios, conforme a la normatividad aplicable y basado a lo mandado por el capítulo seis del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. El padrón deberá contener, al menos, los siguientes campos:

- I. Nombre completo.
- II. Lugar y fecha de nacimiento.
- III. Sexo.
- IV. Edad.
- V. Pertenencia étnica.
- VI. Grado máximo de estudios.
- VII. Tiempo de residencia en la Ciudad de México.
- VIII. Domicilio.
- IX. Ocupación.
- X. Datos de los padres o tutores, en su caso, y
- XI. Clave Única de Registro de Población.

Todos los datos personales y la información adicional generada y administrada, se regirá por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México.

En la página de internet oficial de la Alcaldía Miguel Hidalgo www.miguelhidalgo.cdmx.gob.mx y en la Plataforma Nacional de Transparencia se publicará en formato y bases abiertas, de conformidad con la normatividad aplicable, la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios de cada uno de sus programas sociales que sean operados por la Alcaldía Miguel Hidalgo, el cual deberá estar conformado de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, demarcación territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

15. CRITERIOS DE EXIGIBILIDAD, INCONFORMIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

a) Exigibilidad.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, es obligación de las y los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que las personas beneficiarias puedan acceder a su disfrute y, en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable. En tal sentido, la Alcaldía Miguel Hidalgo cumplirá con lo siguiente:

- Colocará en los medios e instalaciones de la Alcaldía, señalados en el numeral 13. DIFUSIÓN de estos lineamientos, los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas interesadas puedan acceder al disfrute de los beneficios de la Acción Social.

- Hará del conocimiento a las personas que resulten beneficiarias de la Acción Social, su inclusión a ésta.

Los casos en los que las personas interesadas podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos, son los siguientes:

- Cuando la persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por una Acción Social) y exija a la autoridad administrativa ser beneficiaria del mismo.

- Cuando la persona beneficiaria exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece la Acción Social.

- Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación por restricción presupuestal, y se exija que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativa, sin favoritismo, ni discriminación.

Conforme a lo establecido al artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

a) A recibir atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos.

b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normatividad aplicable.

c) Acceder a la información de las acciones sociales, lineamientos, vigencia de la acción social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales.

d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable.

e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier acción social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales.

f) A solicitar de manera directa, el acceso a las acciones sociales.

g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo de la Acción Social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

h) Toda persona derechohabiente o beneficiaria queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normatividad aplicable a cada Acción Social.

b) Inconformidad

La persona que desee interponer una inconformidad o queja lo podrá hacer de la siguiente manera:

1.- Correo electrónico: Deberá contener una narración breve y clara de los hechos, nombre completo de la persona que presenta la inconformidad o queja, correo electrónico, número telefónico y domicilio en el que se le pueda localizar y deberá remitirlo al correo electrónico: juanpablogutierrez@miguelhidalgo.gob.mx de la Dirección de Desarrollo Social y Humano.

2.- Vía telefónica: A las oficinas de la persona titular de la Subdirección de Centros de Desarrollo Humano 5552767700 Ext. 2055. La persona inconforme deberá proporcionar su nombre completo, el motivo de la inconformidad o queja, personas involucradas, correo electrónico, número telefónico y domicilio en el que se le pueda localizar.

3.- De manera personal: La persona inconforme deberá presentar por escrito su inconformidad o queja, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas, en la Dirección de Desarrollo Social y Humano, dirigida a la persona titular de la misma, indicando día, mes y año en que la presenta, nombre y domicilio completo, número telefónico, acción social en la que participa, tipo de petición que realiza, descripción clara de los hechos que la motivan, fecha, hora y lugar donde acontecieron, trámite o servicio que la origina, nombre, cargo y oficina de la persona servidora pública involucrada, así como las pruebas con las que cuenta.

La persona titular de la Dirección de Desarrollo Social y Humano, responderá por escrito a quien interponga una inconformidad o queja, dentro de los siguientes tres días hábiles a aquel en que la haya presentado.

En caso de no estar de acuerdo con la respuesta emitida; conforme a los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, los ciudadanos podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de las acciones sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. Podrá interponer queja cuando considere que se excluye, incumple o contraviene por parte de las o los servidores públicos, las disposiciones previstas en los programas ante la Secretaría de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, por ser el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social, misma que se ubica en calle Tlaxcoaque número 8, Edificio Juana de Arco, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Se prohíbe cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación de esta Acción Social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad de México y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), para su investigación.

c) Rendición de cuentas

Como parte del informe trimestral remitido por la Dirección General de Administración a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación de la acción social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por Alcaldía y colonia.

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

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y/o el Órgano Interno de Control en Miguel Hidalgo, a fin de que puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

La Contraloría Social, que es la instancia a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México, vigilará en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en las leyes secundarias que emanen de la Constitución Política de la Ciudad de México, el cumplimiento de los presentes Lineamientos, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución de la Acción Social y el ejercicio de los recursos públicos.

La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones, y de acuerdo con su autonomía técnica, revisará y fiscalizará la utilización de los recursos públicos movilizados a través de la Acción Social.

Se proporcionará a la Auditoría Superior de la Ciudad de México toda la información, de acuerdo con la legislación aplicable, para la fiscalización que en su caso emprenda.

16. EVALUACIÓN Y MONITOREO.

La Subdirección de Centros de Desarrollo Humano será la responsable de la validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la implementación de la Acción Social, para lo cual se podrá auxiliar de plataformas tecnológicas, medios magnéticos, instrumentos tecnológicos, software y/o sistemas que garanticen un control eficiente y eficaz en la aplicación de los presentes Lineamientos.

Asimismo, la Jefatura de Unidad Departamental de Rehabilitación "José Morán", será la encargada de la recepción de solicitudes de las personas interesadas en ser beneficiarias de la acción social, de la integración de expedientes y resguardo de la documentación.

INDICADORES

| NIVEL DEL OBJETIVO | OBJETIVO | INDICADOR | FÓRMULA DE CÁLCULO | UNIDAD DE MEDIDA | FRECUENCIA/PERIODO DE CÁLCULO | Meta | Medios de verificación |
|--------------------|--|---|--|------------------|-------------------------------|------|-------------------------------------|
| Propósito | Medir la cobertura de la Acción Social | Porcentaje de personas beneficiarias respecto de la cantidad de solicitudes | $(\text{Cantidad de personas beneficiarias/cantidad de solicitudes}) \times 100$ | Porcentaje | Anual | 100 | Solicitudes de ingreso |
| Componentes | Medir la cantidad de personas beneficiarias que reciben el apoyo funcional | Porcentaje de personas beneficiarias que reciben el apoyo funcional | $(\text{Cantidad de personas beneficiarias que reciben el apoyo/cantidad total de personas beneficiarias en padrón}) \times 100$ | Porcentaje | Anual | 100 | Documentación de entrega del apoyo. |

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, a 10 de agosto de 2022.

(Firma)

**MAURICIO TABE ECHARTEA
ALCALDE EN MIGUEL HIDALGO**

ALCALDÍA EN MIGUEL HIDALGO

MAURICIO TABE ECHARTEA, en mi carácter de Alcalde en Miguel Hidalgo, con fundamento los artículos 122, apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 1, numeral 1, 4, 5, artículo 52, numerales 1 y 4, artículo 53, apartado A, numerales 1, y 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículo 3, fracción IV, artículos 6 fracción XI, 11 y 20 fracción IX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 1, 2, fracciones I y II, artículos 4, 5, 16, 21, 29, 30, 32, 40, 67 y 129 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11,30,71, fracción IX, artículos 74 y 75 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; artículos 3, 4, 6, fracción XLI, y 10, 192, 194 y 196 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, artículos 3, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 38 Bis, 39, 40, 42 y 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y artículos 50, 51, 70 y 72 de su Reglamento; artículo 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; así como los 3; 37; 38; 39 y 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 70 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; y al Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico de los Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 02 de diciembre de 2020, ratificado para el Ejercicio 2022 mediante la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 24 de diciembre de 2021; y:

CONSIDERANDO

I. Que el artículo 53 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.

II. Que el mismo artículo 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.

III. 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.

He tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “EL DEPORTE NO DESCANSA MH 2022” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 DE LA ALCALDIA MIGUEL HIDALGO.

1. Nombre de La Acción

El Deporte No Descansa MH 2022.

2. TIPO DE ACCIÓN SOCIAL

Apoyo en especie el cual consta de la entrega de un uniforme deportivo.

3. ENTIDAD RESPONSABLE

ÁREAS RESPONSABLES DE LA ACCIÓN SOCIAL

3.1 Alcaldía Miguel Hidalgo, Órgano político Administrativo: Responsable de la acción social.

3.2 Dirección General de Desarrollo Social: Responsable de la supervisión de la acción social.

3.3 Coordinación de Promoción Deportiva: Responsable de la verificación, seguimiento y control de la acción social.

3.4 Subdirección de Deporte Competitivo: Responsable de la operación, instrumentación, concentración, resguardo y sistematización de la documentación de las personas beneficiarias de la acción social.

3.5 Jefatura de Unidad Departamental de Gestión Estratégica de Desarrollo Social: Responsable administrativo y de coordinación ante la Dirección General de Administración.

3.6 Dirección General de Administración: Responsable, en el ámbito de sus atribuciones, del otorgamiento de los apoyos económicos a las personas beneficiarias de la Acción Social, así como del ejercicio de los recursos financieros necesarios para la implementación y operación de ésta.

4. DIAGNÓSTICO

4.1 ANTECEDENTES

De acuerdo a lo estipulado en la Convocatoria de los Juegos de la Ciudad de México, Que a la letra dice: En los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México 2021 – 2022, la Alcaldía deberá otorgar a los integrantes de su selección el uniforme interior y exterior, de modo que se les identifique plenamente en la competencia. En la premiación respectiva, los deportistas deberán presentarse con el uniforme exterior, el cual tendrá impreso el nombre completo de la Alcaldía o su abreviatura oficial.”, se considera dentro de las partidas presupuestales de cada demarcación la adquisición de Uniformes Deportivos para sus Equipos Representativos.

Desde el año 2001, la Alcaldía de Miguel Hidalgo implementa el programa de uniformes deportivos beneficiando inicialmente a 300 deportistas inscritos en escuelas técnico deportivas y equipos representativos adscritas a los deportivos de la Alcaldía Miguel Hidalgo. Con la integración del C.D.D. Plan Sexenal a la estructura de la Alcaldía Miguel Hidalgo, el número de Escuelas Técnico Deportiva y Escuelas Técnico Deportivas aumento exponencialmente, llegando a duplicar el número de deportistas integrantes a equipos representativos. En 2015 se entregó el uniforme deportivo a más de hasta 1200 atletas de Equipos Representativos de Miguel Hidalgo. En 2016, 2017 y 2018 se amplía la cobertura de la acción social a 1325 atletas. En el ejercicio 2019, se continuó con la entrega del conjunto deportivo, integrado por chamarra, pants y playera a 1500 atletas; acotando que en 2020 y 2021, la acción social se suspendió en consecuencia de la declaratoria de emergencia sanitaria por la propagación del Covid19.

4.2 PROBLEMA O NECESIDAD SOCIAL QUE ATIENDE LA ACCIÓN

Para la Alcaldía de Miguel Hidalgo es fundamental procurar que los deportistas que participan en los eventos deportivos locales, inter alcaldía, estatales y nacionales, así como competencias internacionales, generen un sentimiento de identidad favoreciendo la unidad y equipo que deben mostrar en las competencias en las que participen.

En este sentido, hay deportistas integrantes de algún equipo representativo, atletas destacados que integran equipos de la Alcaldía Miguel Hidalgo, que cuentan con la necesidad de satisfacer los insumos indispensables para el desarrollo de las diferentes disciplinas deportivas, y que para mejorar su desempeño y resultados para la Alcaldía, además – como ya se mencionó – de incentivar su participación y sentido de pertenencia, es necesario otorgarles un elemento que los identifique.

Por tal motivo, para esta administración es una obligación estimular el deporte competitivo con el impulso a deportistas sobresalientes y nuevos valores, otorgando un apoyo que coadyuva a garantizar, en la medida de lo posible, los Derechos, Sociales y Culturales que son reconocidos universalmente, como lo es el derecho al deporte y la actividad física; derecho a la salud; derecho al acceso a la cultura; y a un medio ambiente saludable. Adicionalmente, aquellos que marca la Ley de Desarrollo Social y su Reglamento: infraestructura social, deporte, promoción de la equidad y cohesión e integración social.

Con lo anterior la Alcaldía Miguel Hidalgo tiene la firme convicción de que a través del fortalecimiento de las actividades físicas, se contribuye al sano desarrollo de la población; el promover la acción deportiva, la creación y fortalecimiento de las escuelas de desarrollo deportivo y el apoyo a los equipos representativos, constituye una actividad socio-cultural que permite la integración del individuo en el seno de la sociedad y contribuye a mejorar la relación, el conocimiento y la expresión personal; además de ser fuente de recreación, salud y educación.

4.3 JUSTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS

El Deporte Representativo en Miguel Hidalgo.

Se cuenta con 11 deportivos los cuales dos están catalogados como centros para el desarrollo del alto rendimiento y nueve son centros de detección de talentos e iniciación deportiva aunque en algunos se tiene atletas que ya han destacado a nivel nacional o internacional como es el ejemplo del Deportivo Parque Ecológico 18 de marzo, con deportistas de tiro con arco, estos han asistido a Olimpiada Nacional, Campeonatos Nacionales y Copas Mundiales bajo techo, también se cuenta ahí mismo con atletas destacados de taekwondo que han logrado obtener campeonatos nacionales.

El rango de edades que hacen uso de las instalaciones deportivas de la Alcaldía Miguel Hidalgo en algunas disciplinas deportivas se empieza desde los 4 años como es el caso de gimnasia y en otras no hay límite de edad como es el caso de natación para la tercera edad que hay alumnos hasta de 90 años.

Las escuelas técnico deportivas y actividades deportivas que se imparten en las instalaciones deportivas de la Delegación se tiene un total de 117 disciplinas o actividades deportivas, de las cuales 43 son de Equipo Representativos que participan en el proceso de Olimpiada Nacional, 17 de deporte adaptado, 12 en la Olimpiada comunitaria, 20 en Juegos Escolares de Educación Básica a nivel Primaria y Secundaria, 10 Juegos de la Educación Media Superior y cinco más que participan en Juegos Populares.

Teniendo un total de usuarios de 17464 personas y 3000 deportistas de Equipos Representativos estos últimos tienen un parámetro de edad de 6 a 21 años en deportes convencionales y de 14 a 35 en deporte paralímpico o de discapacidad. Aunado a este número tenemos 25282 usuarios en actividades de libre acceso que no tienen ningún costo.

Cabe señalar que el número de participantes de actividades externas y ligas de futbol es de 33,050 personas. Así mismo, la participación de más de 10,000 alumnos de escuelas de nivel básico, media superior y superior, participando por la Alcaldía Miguel Hidalgo en las distintas etapas del deporte estudiantil.

Por último, cabe señalar que tenemos un total de asistentes de manera mensual entre todas las anteriores de 55,801 usuarios, y participantes dentro de la oferta de actividades o disciplinas deportivas. Para la administración de la Alcaldía Miguel Hidalgo es fundamental procurar que los deportistas que participan en los eventos deportivos oficiales estatales y nacionales como también internacionales generen sentimientos de identidad favoreciendo la unidad, lazos de hermandad y acoplamiento en equipo que deben mostrar en las competencias en las que participan, por ello es indispensable que se otorguen uniformes para estas justas deportivas.

En consecuencia de que la integración de los Equipos Representativos obedece a un proceso competitivo planificado y sistematizado donde los parámetros establecidos para ser elegible al apoyo, no dependen de la condición socio económica del beneficiario, razón por la cual, no reúne las condiciones ni requisitos para ser considerado un Programa Social.

4.4 PARTICIPACIÓN SOCIAL

La sociedad podrá participar activamente en la planeación, programación, implementación y evaluación de los programas y acciones de desarrollo social. La forma de participación será mediante consulta ciudadana.

| Participante | Etapas en la que participa | Forma de participación | Modalidad |
|---|----------------------------|------------------------|-----------|
| Ciudadanos Residentes de la Alcaldía Miguel Hidalgo | Implementación | Consulta | Encuesta |

4.5 ANALISIS DE SIMILITUDES Y COORDINACIÓN CON ACCIONES O PROGRAMAS SOCIALES DEL GOBIERNO CENTRAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y/O ALCALDÍAS

a) El Instituto del Deporte de la Ciudad de México (INDEPORTE) obedece lo establecido en el Reglamento General de Participación de la Olimpiada Nacional que año con año publica la dependencia federal, donde instituye lo siguiente:

CAPÍTULO VIII DE LOS UNIFORMES

Artículo 11.- Los criterios que habrán de prevalecer para el uso de los uniformes deportivos oficiales de competencia, que serán portados por los deportistas integrantes de las Delegaciones durante las Etapas Regional y Final Nacional, deberán observar las siguientes generalidades:

I. El deportista deberá portar desde la Etapa Regional por lo menos, el uniforme de competencia oficial representativo de la Entidad, el cual deberá ser similar para que exista una uniformidad en la selección deportiva de la Entidad, que será proporcionado por la misma, lo anterior en función a los acuerdos tomados en cada región. En la Etapa Final Nacional, el uniforme de competencia y el uniforme deportivo que identifique la Entidad a la que representa (pants y chamarra), con el nombre completo o en abreviatura oficial de la misma, de manera que sea visible y pueda ser identificado plenamente en la competencia y fuera de ella, así como en las ceremonias protocolarias.

b) La presente acción social no se articula con otro programa o acción social.

5. DEFINICION DE LAS POBLACIONES OBJETIVO, BENEFICIARIAS Y/O USUARIAS

5.1 Población Objetivo. 1,900 deportistas que integran actualmente Equipos Representativos en la Alcaldía Miguel Hidalgo, los cuales practican su especialidad en instalaciones de la demarcación, públicas o privadas ajenas a la Alcaldía.

5.1 Población Beneficiaria. 1,900 deportistas convencionales o con alguna discapacidad, integrantes de los equipos representativos de la Alcaldía Miguel Hidalgo. Para ser considerado dentro los parámetros de este rubro, el beneficiario deberá de:

-Ser integrante de un Equipo Representativo de la Alcaldía Miguel Hidalgo, avalado por la Coordinación de Promoción Deportiva, cumpliendo fundamentalmente con requisito de competir en el proceso de Juegos de la Ciudad de México y el subsecuente proceso de Juegos CONADE, así como los eventos que integran el calendario del Sistema Nacional de Competencias, como son Juegos Populares, Juegos Nacionales Indígenas, etc.

6. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

6.1 OBJETIVO GENERAL

-Promover la identidad, trabajo en equipo y destacar la imagen integral de los deportistas y entrenadores como parte de la formación y disciplina deportiva, asimismo cumplir con los lineamientos de participación de los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México, a través de la entrega de un uniforme deportivo.

6.2 OBJETIVO ESPECIFICO

-Proporcionar un apoyo en especie, a través de la entrega de un uniforme deportivo a equipos representativos, para que los deportistas y entrenadores puedan participar de una manera unificada y con entidad, forjando un sentimiento de equipo.

-Generar una imagen institucional de inclusión y diversidad en el ámbito deportivo por medio de sus representantes deportivos a nivel local, nacional e incluso internacional.

7. METAS FISICAS

Apoyar con la entrega de un uniforme deportivo hasta a 1,900 deportistas, entrenadores, auxiliares de 44 disciplinas deportivas para que puedan tener una participación digna en los diferentes eventos deportivos de la Ciudad de México. Cada uniforme deportivo se conforma de: un pantalón deportivo (pants), una chamarra deportiva y una playera deportiva.

8. PRESUPUESTO

Presupuesto anual para la acción social: \$ 2, 000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.)

Presupuesto por beneficiario: Apoyo en especie, el cual corresponde a un uniforme deportivo, conformado por un pantalón deportivo (pants), una chamarra deportiva y una playera deportiva, por única vez con un valor de total de hasta \$1,052.63 (Mil cincuenta y dos pesos 10/100 M.N.) para cada una de las 1,900 personas beneficiarias participantes de esta acción social.

| Concepto | Costo Unitario |
|---|----------------|
| Uniforme Deportivo (Chamara, Pants y Playera) | \$ 1,052.63 |

9. TEMPORALIDAD

Del 1° de Septiembre al 31 de Diciembre de 2022.

10. REQUISITOS DE ACCESO

Requisitos

Para ser beneficiario de la acción social, los interesados deberán:

- Ser deportista del equipo representativo de la Alcaldía Miguel Hidalgo avalado por el Enlace de Metodología del Entrenamiento.
- Ser entrenador o auxiliar de los equipos representativos de la Alcaldía Miguel Hidalgo.
- Estar registrado como deportista y/o entrenador de un equipo representativo en el padrón de la Coordinación de Promoción Deportiva de la Alcaldía Miguel Hidalgo.

Documentación

Las personas interesadas en acceder al apoyo, además de los anteriores, deberán presentar la siguiente documentación en original para cotejo y en una copia fotostática simple para la creación del expediente respectivo:

DEPORTISTAS MAYORES DE EDAD

- Identificación oficial vigente (se aceptará como identificación oficial válidas para el presente Lineamiento: pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; Credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral, INE (anteriormente Instituto Federal Electoral, IFE); Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública; Cartilla del Servicio Militar Nacional expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional; tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda emitido por la autoridad competente).
- Clave Única de Registro de Población del beneficiario (CURP) actualizada.
- Comprobante de domicilio, no mayor a 3 meses de antigüedad, solo en el caso de que el domicilio de la identificación no se encuentre actualizado, no sea correcto o no contenga la dirección (los documentos que se podrán recibir únicamente como comprobantes de domicilio únicamente podrán ser del predial, teléfono, luz o agua).
- Ficha de entrega de uniformes 2022, ésta será otorgada en las oficinas del Enlace de Metodología del Entrenamiento, ubicada en el área administrativa del Domo José López Portillo, ubicada en el interior del Deportivo Plan Sexenal, ubicado en Calle FFCC de Cuernavaca S/N, Col. Nextitla, Alcaldía Miguel Hidalgo, para su llenado y entrega de la misma.

DEPORTISTAS MENORES DE EDAD

- Credencial de identificación que lo acredite (escuela o deportivo donde entrena).
- Clave Única de Registro de Población del beneficiario (CURP) actualizada.
- Comprobante de domicilio, no mayor a 3 meses de antigüedad, solo en el caso de que el domicilio de la identificación no se encuentre actualizado, no sea correcto o no contenga la dirección (los documentos que se podrán recibir únicamente como comprobantes de domicilio únicamente podrán ser del predial, teléfono, luz o agua).
- Ficha de entrega de uniformes 2022, ésta será otorgada en las oficinas de la Jefatura de Unidad de Ciencia del Deporte, ubicada en el área administrativa del Domo José López Portillo, que se encuentra en el interior del Deportivo Plan Sexenal, con domicilio en Calle FFCC de Cuernavaca S/N, Col. Nextitla, Alcaldía Miguel Hidalgo, para su llenado y entrega de la misma.

- Identificación oficial vigente del padre, madre o tutor (se aceptará como identificación oficial válidas para el presente Lineamiento: pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; Credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral, INE (anteriormente Instituto Federal Electoral, IFE); Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública; Cartilla del Servicio Militar Nacional expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional; tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda emitido por la autoridad competente).
- Clave Única de Registro de Población del padre, madre o tutor (CURP).

ENTRENADORES Y JUECES

- Identificación oficial vigente (se aceptará como identificación oficial válidas para el presente Lineamiento: pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; Credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral, INE (anteriormente Instituto Federal Electoral, IFE); Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública; Cartilla del Servicio Militar Nacional expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional; tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda emitido por la autoridad competente).
- Clave Única de Registro de Población del beneficiario (CURP) actualizada.
- Comprobante de domicilio, no mayor a 3 meses de antigüedad, solo en el caso de que el domicilio de la identificación no se encuentre actualizado, no sea correcto o no contenga la dirección (los documentos que se podrán recibir únicamente como comprobantes de domicilio únicamente podrán ser del predial, teléfono, luz o agua).
- Ficha de entrega de uniformes 2022, ésta será otorgada en las oficinas del Enlace de Metodología del Entrenamiento, ubicada en el área administrativa del Domo José López Portillo, en el interior del Deportivo Plan Sexenal, con domicilio en Calle FFCC de Cuernavaca S/N, Col. Nextitla, Alcaldía Miguel Hidalgo, para su llenado y entrega de la misma.

Para tener acceso a la acción social, los entrenadores y/o los deportistas beneficiarios pertenecientes a los equipos representativos o tratándose de menores de edad, sus padres o tutores de los mismos, deberán presentarse en la oficina del Enlace de Metodología del Entrenamiento, en la temporalidad indicada por las autoridades encargadas de la aplicación de esta acción social.

11. CRITERIOS DE ELECCIÓN DE LA POBLACIÓN

Podrán ser beneficiarios de la presente acción social aquellas personas, que hayan acreditado la pertenencia a unos de los equipos representativos avalados por la Coordinación de Promoción Deportiva y que cumplan con los requisitos de la presente acción social; por lo anterior se considera que la presente acción social alcanza a cumplir el criterio de Universalidad.

12. OPERACIÓN DE LA ACCIÓN.

12.1 Generalidades

1. La Coordinación de Promoción Deportiva a través de la Subdirección de Deporte Competitivo será la instancia responsable de la operación, supervisión, control y seguimiento de la acción social **“El deporte no descansa MH 2022”**.
2. El acceso a la acción social queda sujeto a los Requisitos de Acceso de los presentes Lineamientos.
3. La Coordinación de Promoción Deportiva realizará las gestiones necesarias para que sean publicados los lineamientos de operación en la presente acción social en la página oficial de la Alcaldía Miguel Hidalgo y en las 11 instalaciones deportivas de la Alcaldía.
4. Se brindará difusión a la presente acción social a través de los entrenadores responsables de las actividades deportivas de los diferentes Centros Deportivos de la Alcaldía Miguel Hidalgo.
5. La Coordinación de Promoción Deportiva a través del Enlace de Metodología de Entrenamiento dependiente de la Subdirección de Deporte Competitivo, integrará el padrón de personas beneficiarias de la acción social, de conformidad con los requisitos definidos en el apartado Requisitos de Acceso de los presentes Lineamientos.
6. Una vez generado el padrón de personas beneficiarias de la acción social **“El deporte no descansa MH 2022”**, será publicado en la página oficial de la Alcaldía Miguel Hidalgo.

7. En la publicación del padrón de personas beneficiarias, se incluirá el número total de apoyos otorgados conforme al registro.

8. Los datos personales de quienes soliciten la incorporación a la acción social “El deporte no descansa MH 2022”, así como la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

9. De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, deben llevar impresa la siguiente leyenda:

“Esta acción social es de carácter público, no es patrocinada ni promovida por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todas y todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de esta acción social con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de esta acción social en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

10. Todos los trámites a realizar y los formatos creados para la implementación de la acción social “El deporte no descansa MH 2022” son personales, intransferibles y gratuitos.

12.2 Operatividad

1. A partir de la fecha de publicación de los presentes Lineamientos de Operación, los interesados deberán presentarse ante las oficinas del Enlace de Metodología del Entrenamiento, adscrita a la Subdirección de Deporte Competitivo, la cual depende de la Coordinación de Promoción Deportiva y la Dirección General de Desarrollo Social.

2. La Coordinación de Promoción Deportiva, canalizará a través de la Subdirección de Deporte Competitivo, las solicitudes al Enlace de Metodología del Entrenamiento.

3. La Subdirección de Deporte Competitivo a través del Enlace de Metodología del Entrenamiento, supervisará la integración de los expedientes de los beneficiarios y el proceso de la ejecución de la acción, asimismo, supervisará que los solicitantes acudan el día y hora asignados, con la documentación requerida en original (para cotejo) y copia. En caso de no presentar alguno de los documentos requeridos, se informará a los solicitantes de dicha situación y se cancelará la solicitud.

4. La Subdirección de Deporte Competitivo a través del Enlace de Metodología del Entrenamiento, recibirá a los solicitantes el día y hora asignados, con la documentación requerida en original (para cotejo) y copia para la conformación del expediente deportivo. En caso de no presentar alguno de los documentos requeridos, se informará a los solicitantes de dicha situación y se cancelará la solicitud.

5. La Subdirección de Deporte Competitivo, validará la pertenencia del solicitante a los Equipos Representativos de la Alcaldía Miguel Hidalgo.

6. La Subdirección de Deporte Competitivo, a través del Enlace de Metodología del Entrenamiento, elaborará el padrón de beneficiarios de la acción social “El Deporte no Descansa 2022”

12.3 Restricciones, causales de baja o suspensión

Restricciones

La recepción de documentación y el proceso de registro a la acción social, no garantiza la entrega del apoyo en especie, únicamente le permiten a la persona solicitante participar en el inicio del trámite. Dicha solicitud estará sujeta a la revisión de la documentación para determinar si la persona solicitante se ajusta o no a los Lineamientos.

Causales de baja

- Cuando se verifique que la persona beneficiaria no cumple con los requisitos señalados en los Lineamientos.
- Cuando la persona beneficiaria presente escrito de renuncia a esta acción social por voluntad propia.
- Cuando la persona beneficiaria haya proporcionado información o documentación falsa.
- Cuando fallézcala persona beneficiaria.
- Cuando se actualice alguna de las causales de baja señaladas en los presentes Lineamientos.
- Cuando se extinga el beneficio de la acción social.

Suspensión de la acción social

Se podrá suspender a las personas beneficiarias, sin responsabilidad para la Alcaldía Miguel Hidalgo cuando:

- Incurran en actos de violencia, acoso, discriminación o cualquier otro que atente contra los derechos fundamentales de otros beneficiarios o servidores públicos de la Alcaldía.
- Pongan en riesgo la integridad física de beneficiarios o servidores públicos.
- Cualquier otra que contravenga el objetivo general de la acción social.

Asimismo, la acción social puede ser suspendida por la Alcaldía Miguel Hidalgo sin incurrir en responsabilidad alguna, por caso fortuito, fuerza mayor o siniestro. Una vez que hayan cesado las causas que dieron origen a la suspensión, siempre y cuando las circunstancias de temporalidad y presupuesto lo permitan, se dará continuidad a la acción institucional, en caso contrario se procederá a su cancelación. En cualquier caso, la Alcaldía dará a conocer por los medios de difusión disponibles, las acciones a seguir.

13. DIFUSION

La acción social “El deporte no descansa MH 2022” se dará a conocer entre la población a través de:

- La página oficial de Internet de la Alcaldía Miguel Hidalgo: www.miguelhidalgo.cdmx.gob.mx.
- Impreso en las Oficinas de los 11 Deportivos de la Alcaldía Miguel Hidalgo.
- Impreso en las Oficinas de la Coordinación de Promoción Deportiva, en el segundo piso del Edificio de la Alcaldía, ubicado en Av. Parque Lira 94, Observatorio, Miguel Hidalgo, 11860 Ciudad de México, CDMX.
- Impreso en la oficina del Enlace de Metodología del Entrenamiento, ubicada en el área administrativa del Domo José López Portillo, en el interior del Deportivo Plan Sexenal, con domicilio en Calle FFCC de Cuernavaca S/N, Col. Nextitla.

14. PADRÓN DE BENEFICIARIOS Y FACILITADORES DE SERVICIOS Y/O LISTADO DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS USUARIAS

La Alcaldía Miguel Hidalgo a través del Enlace de Metodología del Entrenamiento, dependiente de la Subdirección de Deporte Competitivo elaborará el Padrón de Beneficiarios y facilitadoras de servicios y/o listado de personas beneficiarias, conforme a la normatividad aplicable y basado a lo mandatado por el capítulo seis del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. El padrón deberá contener, al menos, los siguientes campos:

- I. Nombre completo.
- II. Lugar y fecha de nacimiento.
- III. Sexo.
- IV. Edad.
- V. Pertenencia étnica.
- VI. Grado máximo de estudios.
- VII. Tiempo de residencia en la Ciudad de México.
- VIII. Domicilio.
- IX. Ocupación.
- X. Datos de los padres o tutores, en su caso, y
- XI. Clave Única de Registro de Población.

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

En la página de internet oficial de la Alcaldía Miguel Hidalgo www.miguelhidalgo.cdmx.gob.mx y en la Plataforma Nacional de Transparencia se publicará en formato y bases abiertas, de conformidad con la normatividad aplicable, la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios de cada uno de sus programas sociales que sean operados por la Alcaldía Miguel Hidalgo, el cual deberá estar conformado de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, demarcación territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

15. CRITERIOS DE EXIGIBILIDAD, INCONFORMIDAD, RENDICIÓN DE CUENTAS

15.1 Mecanismos de exigibilidad

Los casos en los que los beneficiarios podrán denunciar la violación de sus derechos, con fundamento en las presentes Lineamientos; serán los siguientes:

- Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinada acción social y exija a la autoridad administrativa ser beneficiario del mismo.
- Cuando la persona beneficiaria de la acción social exija a la autoridad que cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece la acción social.
- Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a la acción social por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

La persona que se considere indebidamente excluida de la presente acción social podrá acudir a la Alcaldía Miguel Hidalgo, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas, en donde será atendida y de ser necesario se emitirá respuesta por escrito en la oficina del Enlace de Metodología del Entrenamiento, ubicada en el área administrativa del Domo José López Portillo, ubicada en el interior del Deportivo Plan Sexenal Ubicado en Calle FFCC de Cuernavaca S/N, Col. Nextitla.

En caso de no estar de acuerdo con la resolución y de acuerdo con el Artículo 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, podrá acudir a la Procuraduría Social de la Ciudad de México, al Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), o bien, a la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México el cual es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social, misma que se ubica en Tlaxcoaque 8, Edificio Juana de Arco, Colonia Centro.

Los casos en los que el ciudadano podrá exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

Cuando un solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por una acción social) y exija a la autoridad administrativa ser beneficiaria del mismo.

Cuando la persona beneficiada exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece la Acción Social.

Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación por restricción presupuestal, y se exija que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativa, sin favoritismo, ni discriminación.

Con base en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal las personas beneficiarias de las Acciones Sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos.

- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable.
- c) Acceder a la información de las acciones sociales, lineamientos generales de operación, vigencia de la acción social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable.
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier acción social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a la acción social.
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a la acción social.
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo de la acción social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la administración pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos diez días hábiles de anticipación.
- h) Toda persona beneficiaria queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada acción social.

Todo beneficiario o solicitante es sujeto de un procedimiento administrativo que le permite ejercer su derecho de audiencia y apelación, para cualquier situación en que considere vulnerados sus derechos.

15.2 Procedimiento de queja e inconformidad

1.- Correo Electrónico. Deberá contener una narración breve y clara de los hechos, nombre completo de la persona que presenta la queja, correo electrónico, número telefónico y domicilio en el que se le pueda localizar y deberá remitirlo al correo oficial de la Coordinación de Promoción Deportiva, geoffrey.recoder@miguelhidalgo.gob.mx

2.- Vía Telefónica a las oficinas de la persona titular de la Coordinación de Promoción Deportiva al teléfono 5276 7700 Ext. 2229. La persona quejosa deberá proporcionar su nombre completo, el motivo de la queja y/o solicitud, personas involucradas y correo electrónico, número telefónico y domicilio en el que se le pueda localizar.

3.- De manera personal. La Persona quejosa deberá asentar por escrito su queja y/o inconformidad dirigida al titular de la Coordinación de Promoción Deportiva, indicando día, mes y año en que presenta la queja, nombre y domicilio completo, número telefónico, la acción social en la que participa, tipo de petición o queja que realiza, una descripción clara de los hechos que motivan la queja y/o solicitud, la fecha, hora y lugar donde acontecieron, trámite o servicio que origina la queja, el nombre, cargo y oficina del servidor público involucrado, así como las pruebas con las que cuenta.

La persona titular de la Coordinación de Promoción Deportiva, responderá por escrito a quien interponga su queja y/o inconformidad a la brevedad posible.

De igual forma, en caso de que el área responsable no resuelva la queja, las personas beneficiarias podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos o por incumplimiento de la garantía de acceso a la acción social ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, o bien, registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL (56581111), quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma, forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

El mecanismo para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01 800 433 2000).

Se prohíbe cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación de esta acción social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), para su investigación.

15.3 Rendición de cuentas

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación de la acción social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por alcaldía y colonia.

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

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

La Secretaría de la Contraloría Social de la dependencia a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la leyes secundarias que emanen de la Constitución Política de la Ciudad de México, el cumplimiento de los presentes Lineamientos Generales de Operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución de la acción social El deporte no descansa MH 2022.el ejercicio de los recursos públicos.

La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones, y de acuerdo a su autonomía técnica, revisará y fiscalizará la utilización de los recursos públicos movilizados a través de la acción social.

Se proporcionará a la Auditoría Superior de la Ciudad de México toda la información, de acuerdo a la legislación aplicable, para la fiscalización que en su caso emprenda la anterior institución.

16. EVALUACIÓN Y MONITOREO

La Coordinación de Promoción Deportiva será la responsable de la validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la implementación de la acción social, para lo cual se podrá auxiliar de plataformas tecnológicas, medios magnéticos, instrumentos tecnológicos, software y/o sistemas que garanticen un control eficiente y eficaz en la aplicación de los presentes Lineamientos.

Asimismo, será la instancia encargada de llevar a cabo la verificación y seguimiento del cumplimiento de los procedimientos dispuestos en los presentes Lineamientos; así como de la recepción de solicitudes de las personas interesadas en ser beneficiarias de la acción social, de la integración y resguardo de documentación, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales.

La Evaluación Externa podrá ser realizada en cualquier momento durante la implementación de la acción o posteriormente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México.

INDICADORES

| OBJETIVO | INDICADOR | FÓRMULA DE CÁLCULO | UNIDAD DE MEDIDA | FRECUENCIA/PERIODO DE CÁLCULO | META | MEDIOS DE VERIFICACIÓN |
|--|--|---|------------------|-------------------------------|------|---|
| Medir la cobertura de la acción social | Porcentaje de beneficiarios en relación a los solicitantes | $(\text{Beneficiarios} / \text{número de solicitantes}) \times 100$ | Porcentaje | Trimestral | 100% | Solicitud de Ingreso a la acción social/ Uniformes Entregados |

El Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, podrá ser realizarla Evaluación Externa en cualquier momento, durante la implementación o ya finalizada la Acción Social.

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, a 10 de agosto de 2022.

(Firma)

**MAURICIO TABE ECHARTEA
ALCALDE EN MIGUEL HIDALGO**

ALCALDÍA EN MIGUEL HIDALGO

MAURICIO TABE ECHARTEA, en mi carácter de Alcalde en Miguel Hidalgo, con fundamento en los artículo 26 apartado A, numeral 2 y numeral 4, artículo 52 numeral 1 y numeral 4, artículo 53 apartado A, numeral 1, 2 fracción I; numeral 11, numeral 12, fracción VIII y XII; apartado B, inciso a) fracción XXXIV de la Constitución Política de la Ciudad de México; Artículos 34, 124, 128 y 129 y de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; Artículo 29 fracción VIII, artículos 30, 71 fracción VII , 74 y 75 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; Artículos 1, 2, 4, 11, 30, 31 fracción I, 32, 33, 34 fracción I, 35, 36, 37, 38 y 38 bis de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; Artículos 1, 4, 40, 41, 50, 55, 56, 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las Reglas de Operación vigentes publicadas el 28 de enero de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 779 BIS, tengo a bien emitir la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL, REINSERCIÓN AL MERCADO LABORAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, PUBLICADAS EL 28 DE ENERO DE 2022 EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, NO. 779 BIS.

En la página 169, quinto párrafo

DICE:

La convocatoria deberá estar abierta a personas con discapacidad o grupos vulnerables.

DEBE DECIR:

La convocatoria deberá estar abierta a personas con discapacidad o grupos vulnerables.

De las 2,000 personas capacitadas deberán de vincularse con potenciales empleadores hasta 500 personas.

En la página 169, quinto párrafo

Numeral 7, Orientaciones y Programa Presupuestal

DICE:

a) Monto Total Autorizado: \$7,500,000.00 (Siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para el programa social del ejercicio fiscal 2022. El monto total autorizado será dividido entre 2,000 beneficiarios que serán distribuidos en las siguientes categorías de capacitación:

-Capacitación de habilidades blandas para el desarrollo personal (para 1450 ciudadanos), lo que corresponde a un presupuesto de \$4,936,670.00 (Cuatro millones novecientos treinta y seis mil seiscientos setenta pesos 00/100 M.N.).

-Capacitación de habilidades técnicas para el trabajo (para 550 ciudadanos), lo que corresponde a un presupuesto de \$2,563,330.00 (Dos millones quinientos sesenta y tres mil trescientos treinta pesos 00/100 M.N.)

b) Monto Unitario Anual por persona beneficiaria:

-Para los beneficiarios del programa de habilidades blandas para el desarrollo personal: \$3,404.60 (Tres mil cuatrocientos cuatro pesos 60/100 M.N.).

-Para los beneficiarios del programa de habilidades técnicas específicas: \$4,660.60 (Cuatro mil seiscientos sesenta pesos 60/100 M.N.).

DEBE DECIR:

a) Monto Total Autorizado: \$4,000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.) para el programa social del ejercicio fiscal 2022. El monto total autorizado será destinado para la capacitación – a través de una entidad capacitadora especialista – de 2,000 beneficiarios que serán distribuidos en las siguientes categorías de capacitación:

- Capacitación de habilidades blandas para el desarrollo personal (a 1450 ciudadanos), lo que corresponde a un presupuesto de \$2, 450,000.00 (Dos millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil cincuenta pesos 00/100 M.N.).

- Capacitación de habilidades técnicas para el trabajo (a 550 ciudadanos), lo que corresponde a un presupuesto de \$1, 550,000.00 (Un millón quinientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

b) Monto Unitario Anual por persona beneficiaria:

-Capacitación por beneficiario del programa social en habilidades blandas para el desarrollo personal con un costo de cursos de \$1,689.65 (Mil seiscientos ochenta y nueve pesos 65/100 M.N.).

-Capacitación por beneficiario del programa social en habilidades técnicas específicas con un costo de cursos de \$2,818.18 (Dos mil ochocientos dieciocho pesos 18/100 M.N.).

En la página 175, Numeral 14 Indicadores de gestión y de resultados.

DICE:

| Nivel del objetivo | Objetivo | Nombre del indicador | Fórmula del indicador | Tipo de indicador | Unidad de Medida | Desagregación | Medios de Verificación | Unidad Responsable | Supuestos | Meta |
|--------------------|---|-----------------------------|--|-------------------|------------------|--|---|---|--|------|
| Fin | Contratar a los beneficiarios en empleos formales | Beneficiarios contratados | (Número de Beneficiarios contratados/ número de beneficiarios que recibieron cursos)*100 | Eficacia | Porcentaje | Colonia, Sexo | Constancias de cursos y evidencia de contratación | Dirección de Desarrollo y Fomento Económico | El beneficiario acude a todos los cursos. Todos los beneficiarios son contratados en alguna empresa. | 100 |
| Fin | Verificar el perfil de los beneficiarios que recibieron capacitación. | Calidad de la capacitación. | Porcentajes de respuestas satisfactorias de las empresas empleadoras. | Calidad | Porcentaje | Niveles de satisfacción de perfiles recibidos: de 80 a 100, de 60 a 79, de 40 a 59, menos de 40. | Encuestas a empresas empleadoras | Dirección de Desarrollo y Fomento Económico | Los beneficiarios cumplen con los perfiles solicitados por las empresas mediante la vinculación laboral. | 100 |

| | | | | | | | | | | |
|-------------|---|---|--|-----------|------------|-----------------------------------|--|--|---|-----|
| Propósito | Vincular laboralmente al beneficiario con una empresa formal. | Beneficiarios enlazados para entrevistas. | (Número de entrevistas concertadas para beneficiarios con cursos terminados/número de beneficiarios con curso terminado)*100 | Eficacia | Porcentaje | Beneficiario, Colonia, Sexo | Registro de entrevistas concertadas para beneficiarios | Dirección de Desarrollo y Fomento Económico | Todos los beneficiarios tienen al menos una entrevista para trabajo. | 100 |
| Componentes | Capacitar en habilidades | Cobertura en habilidades. | (Presupuesto ejercido en el mes/presupuesto total asignado)*100 | Cobertura | Porcentaje | Número de cursos, miles de pesos. | Registro de beneficiarios en el mes. | Dirección de Desarrollo y Fomento Económico | La demanda del programa social es constante y/o a la alza | 10 |
| Componentes | Capacitación en habilidades técnicas específicas | Cobertura en habilidades técnicas | (Presupuesto ejercido en el mes/presupuesto total asignado)*100 | Cobertura | Porcentaje | Número de cursos, miles de pesos. | Registro de beneficiarios en el mes. | Dirección de Desarrollo y Fomento Económico | La demanda del programa social es constante y/o a la alza. | 10 |
| Actividades | Medir la cantidad de entrevistas a beneficiarios. | Entrevistas | (Entrevistas realizadas en el mes/número de solicitudes en el mes) | Eficacia | Porcentaje | Número de entrevistas. | Base de datos de registro al programa social; listado de entrevistas realizadas. | Dirección de Desarrollo y Fomento Económico. | A todos los solicitantes se les programa entrevista; todos los solicitantes se presentan a su entrevista. | 100 |
| Actividades | Registrar solicitudes de acceso al programa social | Solicitudes para ingresar al programa. | (Número de solicitudes en el mes/2000) | Cobertura | Porcentaje | Colonia, sexo, edad. | Base de datos de registro al programa social. | Dirección de Desarrollo y Fomento Económico. | La demanda del programa social es constante y/o a la alza. | 10 |

DEBE DECIR:

| Nivel del objetivo | Objetivo | Nombre del indicador | Fórmula del indicador | Tipo de indicador | Unidad de Medida | Desagregación | Medios de Verificación | Unidad Responsable | Supuestos | Meta |
|--------------------|---|---|--|-------------------|------------------|--|--|---|--|---|
| Fin | Vincular a los beneficiarios en empleos formales | Beneficiarios vinculados | (Número de Beneficiarios vinculados/ número de beneficiarios candidatos a vinculación) *100 | Eficacia | Porcentaje | Colonia, Sexo | Constancias de cursos y evidencia de vinculación | Dirección de Desarrollo y Fomento Económico | El beneficiario acude a todos los cursos. 500 usuarios son vinculados con alguna empresa. | 500 beneficiarios vinculados. |
| Fin | Verificar el perfil de los beneficiarios que recibieron capacitación. | Calidad de la capacitación. | Porcentajes de respuestas satisfactorias de las empresas a las que se vinculará. | Calidad | Porcentaje | Niveles de satisfacción de perfiles recibidos: de 80 a 100, de 60 a 79, de 40 a 59, menos de 40. | Encuestas a empresas a las que se vinculará | Dirección de Desarrollo y Fomento Económico | Los beneficiarios cumplen con los perfiles solicitados por las empresas mediante la vinculación laboral. | Los 500 beneficiarios a vincularse cumplen en niveles satisfactorios de las empresas. |
| Propósito | Vincular laboralmente al beneficiario con una empresa formal. | Beneficiarios enlazados para entrevista | (Número de entrevistas concertadas para beneficiarios con cursos terminados/número de beneficiarios con curso terminado)*100 | Eficacia | Porcentaje | Beneficiario, Colonia, Sexo | Registro de entrevistas concertadas para beneficiarios | Dirección de Desarrollo y Fomento Económico | Los 500 usuarios a vincular tienen al menos una entrevista laboral. | 500 beneficiarios son enlazados a entrevista |

| | | | | | | | | | | |
|-------------|--|--|---|-----------|------------|-----------------------------------|--|--|---|---|
| Componentes | Capacitar en habilidades Nombre del indicador: Cobertura en habilidades. | Cobertura en habilidades. | (Presupuesto ejercido en el mes/presupuesto total asignado)*100 | Cobertura | Porcentaje | Número de cursos, miles de pesos. | Registro de beneficiarios en el mes. | Dirección de Desarrollo y Fomento Económico | La demanda del programa sociales constante y/o a la alza | 100 por ciento de ejecución de presupuesto. |
| Componentes | Capacitación en habilidades técnicas específicas | Cobertura en habilidades técnicas | (Presupuesto ejercido en el mes/presupuesto total asignado)*100 | Cobertura | Porcentaje | Número de cursos, miles de pesos. | Registro de beneficiarios en el mes. | Dirección de Desarrollo y Fomento Económico | La demanda del programa sociales constante y/o a la alza. | 100 |
| Actividades | Medir la cantidad de entrevistas a beneficiarios | Entrevistas | (Entrevistas realizadas en el mes/ número de solicitudes en el mes) | Eficacia | Porcentaje | Número de entrevistas. | Base de datos de registro al programa social; listado de entrevistas realizadas. | Dirección de Desarrollo y Fomento Económico. | Los 500 usuarios a vincular tienen al menos una entrevista laboral. | Entrevista a 500 usuarios |
| Actividades | Registrar solicitudes de acceso al programa social | Solicitudes para ingresar al programa. | (Número de solicitudes en el mes/2000) | Cobertura | Porcentaje | Colonia, sexo, edad. | Base de datos de registro al programa social. | Dirección de Desarrollo y Fomento Económico. | La demanda del programa sociales constante y/o a la alza. | 100 |

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 15 de agosto de 2022.

(Firma)

**MAURICIO TABE ECHARTEA
ALCALDE EN MIGUEL HIDALGO**

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, TITULAR DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 21 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 44 apartados A, numeral 1 y B numeral 1, inciso k) y 46 apartados A inciso c) y B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 35 fracción IX, 88, Tercero y Décimo Séptimo Transitorios de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 44 de la Constitución Política de la Ciudad de México establece que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México es un organismo público autónomo que goza de personalidad jurídica y patrimonio propio, y que cuenta entre otras, con la atribución de expedir reglas para la administración eficiente de los recursos materiales y humanos de la institución.

Que la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, señala que el patrimonio de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México está constituido entre otros, por los Bienes Muebles e inmuebles adquiridos con su propio presupuesto, así como, aquellos que la Federación y el Gobierno de la Ciudad de México le transfieran para el cumplimiento de sus funciones o aquellos que el Gobierno de la Ciudad de México determine que son de su uso exclusivo.

Que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México se encuentra en proceso de transición de Procuraduría a Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, lo que será gradual hasta un plazo de cuatro años, de acuerdo al Plan de Transición.

Que la consolidación del cambio de naturaleza jurídica de la extinta Procuraduría General de Justicia a Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México como organismo constitucional autónomo, resulta ineludible expedir normas en materia de administración de Bienes Muebles, con la finalidad de cumplir con una utilidad práctica hacia el interior de esta Fiscalía General, que facilite la intervención de las personas servidoras públicas Titulares de las áreas de Enlace Administrativo de las unidades administrativas, áreas técnicas y responsables de almacenes e inventarios en los procedimientos de registro, resguardo y custodia, control, disposición final y baja de los Bienes Muebles propiedad de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Que resulta esencial contar con un instrumento normativo que establezca las bases, criterios y procedimientos para la administración de los Bienes Muebles de que dispone la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, y asegure que su manejo y control se realicen con transparencia, eficacia y honradez, bajo criterios de racionalidad, simplificación y modernización.

En virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Primero. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las normas, reglas y políticas generales para la Administración de Bienes Muebles de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Segundo. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que intervengan directa o indirectamente en la Administración de Bienes Muebles de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Tercero. Para efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

I. Área Requirente: Unidades Administrativas de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México que soliciten o requieran formalmente la adquisición de Bienes Muebles, según sus necesidades;

- II. Área Técnica:** Unidad Administrativa o Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo, dependiendo de las características técnicas del Bien Mueble de que se trate, con atribuciones para establecer especificaciones técnicas, evaluar y dictaminar los aspectos técnicos de las adquisiciones, arrendamientos o servicios de Bienes Muebles; así como, para emitir los dictámenes de utilidad de éstos;
- III. Avalúo:** Resultado del proceso de estimar el valor de un Bien Mueble, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias, en una fecha determinada; el cual se expresará mediante un dictamen técnico emitido por el valuador, en el que se indique el valor del Bien Mueble, a partir de sus características físicas, ubicación, uso y derivado de una investigación y análisis de mercado;
- IV. Bienes Muebles:** Aquellos Bienes propiedad de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, que por su naturaleza puedan trasladarse de un lugar a otro por sí mismos o por el efecto de una fuerza exterior, cuya regulación se establece en el Libro Segundo del Código Civil para el Distrito Federal; los cuales se clasifican en Bienes de Consumo; Bienes Instrumentales y Bienes Muebles que ingresen al patrimonio de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México por cualquier modalidad prevista en la normatividad aplicable;
- V. Bienes de Consumo:** Aquellos que, por su uso durante el desarrollo de las actividades de las Unidades Administrativas, sufren un desgaste parcial o total; los cuales son controlados a través de un registro global en el Inventario, sin ser susceptibles de ser inventariados individualmente, dada su naturaleza y finalidad en el servicio que brinda la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- VI. Bienes Instrumentales:** Aquellos considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realizan las Unidades Administrativas, susceptibles de la asignación de un número de Inventario y resguardo, dada su naturaleza y finalidad en el servicio;
- VII. Bienes Muebles No Útiles:** Aquellos cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio; los que aún son funcionales pero que ya no son utilizables; los inservibles, que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación; los que se han descompuesto y su reparación no resulta rentable; los que son desechos y no es posible su reaprovechamiento; o los que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas, en términos del Dictamen de No Utilidad;
- VIII. CABMS Armonizado:** Catálogo de Bienes Muebles y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México (Armonizado), emitido por el Gobierno de la Ciudad de México, que contiene las claves con las que se identifican los Bienes Muebles;
- IX. Catálogo:** Catálogo de Bienes Muebles de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México de conformidad con las necesidades institucionales;
- X. Comité:** Comité de Bienes Muebles de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- XI. Coordinación General:** Coordinación General de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- XII. Dictamen de No Utilidad:** Documento en el que se describen las características de identificación de un Bien Mueble, las condiciones de éste y se acreditan las causas de no utilidad;
- XIII. Dictamen Técnico:** Documento que acredita el diagnóstico o evaluación del área técnica o especializada a un Bien Mueble, en el que se especifican sus características, se acreditan las causas de no utilidad, y en su caso, su reaprovechamiento parcial o total;
- XIV. DGJCyISJP:** Dirección General Jurídico Consultiva y de Implementación del Sistema de Justicia Penal de la Coordinación General Jurídica y de Derechos Humanos;
- XV. DGPOP:** Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Coordinación General de Administración;

- XVI. DGRMySG:** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Coordinación General de Administración;
- XVII. DGTSI:** Dirección General de Tecnología y Sistemas Informáticos de la Coordinación General de Administración;
- XVIII. Enlace Administrativo:** Persona Servidora Pública responsable de gestionar los requerimientos en materia de recursos humanos, materiales y financieros de la Unidad Administrativa de adscripción;
- XIX. Fiscalía General:** Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- XX. Inventario:** Relación ordenada de Bienes Muebles en la que se describen sus características, cantidad, ubicación y responsable de su custodia, con el respectivo código de identificación;
- XXI. Ley Orgánica:** Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- XXII. Lista:** Lista de Valores Mínimos para Desechos de Bienes Muebles que generen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, que utiliza la Fiscalía General hasta en tanto emita su Lista;
- XXIII. OIC:** Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- XXIV. Padrón Inventarial:** Registro ordenado y detallado de Bienes Muebles clasificados de conformidad con el Catálogo, o en su caso del CABMS Armonizado, y el número progresivo que le corresponde para su identificación;
- XXV. Persona Servidora Pública:** Persona en servicio activo, que desempeña un empleo, cargo, función o comisión de cualquier naturaleza en la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- XXVI. Programa de Disposición Final:** Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles por el que se integra, identifica y clasifica los Bienes Muebles que han dejado de ser útiles para el servicio, estableciendo la programación y mecanismos por el que se efectuará su destino final;
- XXVII. Resguardo:** Documento en el que consta el nombre, cargo y firma de la persona responsable de los Bienes Muebles asignados, para el desempeño de sus funciones, con validez plena para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar;
- XXVIII. Resguardante:** Persona Servidora Pública que tiene asignado uno o varios Bienes Muebles de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México para el desarrollo de sus funciones o de las áreas a su adscripción;
- XXIX. Sistema:** Sistema de información mediante el cual se realiza el registro electrónico para la Administración de los Bienes Muebles;
- XXX. Unidades Administrativas:** Aquellas dotadas de atribuciones de decisión y ejecución, tales como las Coordinaciones Generales, Unidades, Direcciones Generales, Direcciones Ejecutivas y cualquier otra, que, sin importar su denominación, lleven a cabo las facultades establecidas en la Ley Orgánica, Reglamento, Manual Administrativo y cualquier otra normatividad aplicable; y
- XXXI. Valuador:** Personal pericial adscrito a la Coordinación General de Investigación Forense y Servicios Periciales de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, especialista en la materia con registro vigente, así como, peritos de instituciones públicas, de instituciones de crédito o terceras personas especialistas en la materia.

Cuarto. A falta de disposición expresa en los presentes Lineamientos, será de aplicación supletoria la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, así como, las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal.

Quinto. La interpretación de los presentes Lineamientos, para efectos administrativos, corresponde a la DGRMySG.

Sexto. El OIC, en el ámbito de su competencia, vigilará el debido cumplimiento de los presentes Lineamientos, así como de las disposiciones normativas que de éstas deriven.

CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES

Séptimo. La Administración de Bienes Muebles es el conjunto articulado de procesos que llevan a cabo las Unidades Administrativas, así como las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que se señalan, como herramienta de gestión para el desarrollo de sus facultades y funciones, la cual se compone de los procesos siguientes:

- I. Alta de Bienes Muebles;
- II. Asignación de Bienes Muebles;
- III. Control de Bienes Muebles e Inventario; y
- IV. Destino Final y Baja de Bienes Muebles.

Octavo. La Coordinación General, a través de la DGRMySG, tiene a su cargo la Administración de los Bienes Muebles; proponer al Comité los procedimientos administrativos relacionados con los presentes Lineamientos, así como, proporcionar asesoría a las Unidades Administrativas sobre los procesos de Administración de Bienes Muebles.

La Coordinación General, a través de la DGRMySG, conservará en forma ordenada, sistemática y foliada la documentación relativa a la Administración de los Bienes Muebles que lleve a cabo conforme a los presentes Lineamientos, cuando menos por un lapso de tres años, a excepción de la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por la normatividad aplicable. En ambos casos, se estará a lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para efecto de conservación de información protegida en medios y términos.

La DGRMySG establecerá los controles que permitan la guarda y custodia de la documentación que ampare la propiedad y el valor de los Bienes Muebles; la DGPOP establecerá los controles para el resguardo de los originales de las facturas.

La DGTSI hará valer la garantía de los Bienes Muebles informáticos, su reparación o reposición; y resguardará los manuales, instructivos, garantías y licencias para la operatividad de dichos Bienes, así como, de los Bienes intangibles.

Las Áreas Técnicas notificarán y documentarán por escrito a la DGRMySG, el cambio o reparación de equipos, maquinaria y vehículos, para tal efecto, remitirán la documentación necesaria para su registro o actualización en el Padrón Inventarial.

Noveno. La DGRMySG, a través de la Dirección de Control de Bienes, es el área responsable de administrar y operar los Almacenes de la Fiscalía General.

Todos los Bienes Muebles que ingresen a la Fiscalía General por cualquiera de las vías legales y formen parte del patrimonio de la Fiscalía General, serán registrados e inventariados en el Padrón Inventarial.

El valor de los Bienes Muebles, al momento de efectuar su alta en el Inventario, será el relativo a su adquisición, considerando el Impuesto al Valor Agregado.

Cuando algún Bien Mueble carezca de valor unitario de adquisición, éste será determinado por la DGRMySG para fines administrativos, considerando el valor de mercado de otros Bienes con características similares, levantando el acta administrativa en el que se haga constar la determinación del valor del Bien o el avalúo que se obtenga para tal propósito, o en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinente.

Cuando no se pueda acreditar formalmente la propiedad de algún Bien Mueble en favor de la Fiscalía General, la DGRMySG para efectos del control administrativo, elaborará acta administrativa para hacer constar que aquel Bien Mueble, es propiedad de la Fiscalía General y que figura en su inventario o formará parte de éste.

Décimo. Los Bienes Muebles que ingresen al patrimonio de la Fiscalía General, deberán corresponder a Bienes de Consumo o Instrumentales de los Capítulos 2000 "Materiales y Suministros" y/o 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles" del Clasificador por Objeto del Gasto, respectivamente.

Las existencias de almacén y todos aquellos Bienes de Consumo adquiridos con cargo al Capítulo 2000 "Materiales y Suministros" del Clasificador por Objeto del Gasto, así como aquellos, Bienes de Consumo que se adquieran o se reciban mediante cualquier otro procedimiento a favor de la Fiscalía General, forman parte del activo circulante de la Fiscalía General.

Todos aquellos Bienes Instrumentales e intangibles adquiridos con cargo al Capítulo 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles" del Clasificador por Objeto del Gasto, así como aquellos, Bienes Instrumentales que se adquieran o se reciban mediante cualquier otro procedimiento a favor de la Fiscalía General, forman parte del activo fijo de la Fiscalía General.

Décimo Primero. La DGRMySG mantendrá actualizadas y vigentes las pólizas de los seguros de los Bienes Muebles; en caso de afectación de la póliza, juntamente con la DGTSI o Área Técnica correspondiente, tramitará ante la compañía aseguradora la indemnización y garantizará la total reposición del Bien Mueble, según corresponda.

Décimo Segundo. A la DGRMySG, a través de la Dirección de Control de Bienes, le corresponde elaborar los formatos y controles necesarios para la Administración de los Bienes Muebles, a efecto de garantizar su guarda y custodia.

Los controles de los Inventarios se llevarán en forma documental y electrónica; los números deberán coincidir con los que aparezcan etiquetados o grabados en los Bienes Instrumentales.

En los Bienes de Consumo se llevará un registro global, asentando los movimientos de entradas y salidas de éstos, en forma documental y electrónica.

SECCIÓN I DEL ALTA DE BIENES MUEBLES

Décimo Tercero. El Alta de Bienes Muebles comprende el registro de incorporación al inventario institucional y a los registros contables de la Fiscalía General, de los Bienes Muebles de reciente adquisición, ya sea por compra, donación, permuta, dación en pago, transferencia, reposición, sustitución, localización sin registro, reaprovechamiento total o parcial y producción, adjuntando para tal efecto, la documentación soporte que acredite fehacientemente la propiedad de dichos bienes en favor de la Fiscalía General.

Décimo Cuarto. Todos los Bienes Muebles adquiridos por la Fiscalía General ingresarán al Almacén General con la requisición de compra, contrato, remisión o factura correspondiente, para su registro, control y posterior abastecimiento; así como, aquellos que ingresen por donación o pago en especie, con el instrumento jurídico correspondiente.

Décimo Quinto. La DGRMySG, a través de la Dirección de Control de Bienes, recibirá los Bienes Muebles conforme a lo siguiente:

- I. Revisará que los Bienes Muebles entregados por la persona proveedora correspondan con la descripción existente en el documento por virtud del cual se reciben (contrato o convenio y factura o remisión), precisando las características técnicas, unidad de medida y cantidad de los bienes recibidos, así como, la fecha de su ingreso al Almacén.
- II. Informará al Área Requirente de la recepción de los Bienes Muebles en el Almacén, con la finalidad de que dicha área supervise que los bienes adquiridos cumplan con la calidad y condiciones establecidas en los instrumentos jurídicos o documentos correspondientes.
- III. Recibirá la totalidad de los Bienes Instrumentales con la participación del responsable del Almacén. Solo se asigna número de inventario a los Bienes Muebles que el Área Requirente haya recibido a su entera satisfacción.
- IV. Verificará que los Bienes Muebles sean recibidos con la factura y requisición; imprimirá a la factura el sello de recibido, con la fecha que corresponda, y se firmará por la persona responsable del Almacén.

Cuando las personas proveedoras entreguen en parcialidades los Bienes adquiridos, el responsable del Almacén sellará de recibido las remisiones correspondientes, señalará la fecha e indicará la cantidad de Bienes Muebles entregados. Para el sello de facturas, se tomará la fecha de la última entrega, para que, en su caso, se aplique la pena convencional pactada considerando los Bienes Muebles no entregados oportunamente.

Cuando la recepción se efectúe en áreas distintas al Almacén, las Áreas Requirentes o Técnicas de las Unidades Administrativas, con la participación del responsable del Almacén General, verificarán todas las características y especificaciones técnicas de los Bienes Muebles recibidos, en los términos que señale el contrato, instrumento jurídico o documento que ampare la adquisición, para lo cual dejará constancia, en el acta entrega-recepción, de las condiciones en que se reciben.

Cuando las Áreas Requirentes o Técnicas de las Unidades Administrativas determinen que los Bienes Muebles motivo de la adquisición no cumplen con las características solicitadas, reflejarán la no aceptación de éstos en el acta de entrega-recepción correspondiente, con la finalidad de tomar las medidas que correspondan, de conformidad con el contrato, instrumento jurídico o documento respectivo.

Cuando el responsable del Almacén tenga conocimiento de la recepción de los Bienes Muebles a satisfacción y cuente con el expediente completo, registrará el Alta de los Bienes Muebles en el Sistema; en el caso de Bienes Instrumentales, el área de inventarios generará las etiquetas con los números de inventario.

Décimo Sexto. La entrada y salida simultanea del Almacén se verificará cuando la naturaleza de la adquisición y del Bien así lo permitan, lo que en todos los casos se hará constar en las facturas con el sello respectivo.

Décimo Séptimo. La Dirección de Control de Bienes otorgará un número de Inventario progresivo a los Bienes Instrumentales, integrado por la clave que le corresponda, de conformidad con el Catálogo, el número consecutivo, y en su caso, por dígitos que faciliten el control del Bien.

Décimo Octavo. El Alta e identificación de los Bienes Instrumentales se realizará conforme a lo siguiente:

- I. Se atenderá la clasificación del Catálogo o en su caso, del CABMS Armonizado;
- II. En la recepción de los Bienes Instrumentales se llevará a cabo una identificación cualitativa comparando el contrato, factura, remisión debidamente requisitada, contrato o convenio de donación, o formato de recepción de Bienes con los datos que identifican al mismo; se ingresarán los datos al Sistema, obteniéndose como resultado, un número de inventario que estará indicado en forma documental en el resguardo y en el propio Bien Instrumental, mediante una etiqueta con código de barras, QR o similar, integrada por las siglas FGJCDMX, clave del Bien según el Catálogo, partida presupuestal, identificador del Bien y el número consecutivo que le corresponda, el cual se colocará en un lugar accesible para su verificación;
- III. Los bienes del acervo cultural, instrumentos de medición, armamento y equipo especial de defensa y seguridad, semovientes, equipos médico quirúrgico y de laboratorio, software y todo tipo de Bienes Muebles que por sus características no sea posible identificar con la etiqueta indicada, se determinará el tipo de marcaje que contenga los datos requeridos, ya sea en su empaque, caja, estuche u otro accesorio de resguardo, sin que se afecte su esencia;
- IV. Al efectuar el Alta en el Sistema, el valor del registro será el indicado en la factura, instrumento jurídico o documento que acredite la propiedad, incluyendo impuestos, con excepción de los dados de alta por producción o por reaprovechamiento, el cual será el costo estimado de los materiales utilizados que informe el área que lo haya fabricado o producido, previa autorización de la DGRMySG y, en el caso de semovientes deberá ser estimando su valor de manera independiente considerando aspectos tales como: sexo, aspecto, integridad física, capacidad reproductiva, variedad o subespecie, entre otros.
- V. Para realizar el Alta en el Sistema, se identificará el Procedimiento de Adquisición de los Bienes, tales como Licitación Pública Nacional o Internacional; Invitación a Cuando Menos Tres Personas; Adjudicación Directa; Donación; y Reposición de Bienes por siniestro; y

- VI. Cuando algún Bien no se encuentre en el Catálogo o en el CABMS Armonizado, la DGRMySG solicitará ante el área competente su inclusión y la asignación de una clave y como antecedente, copia de la factura y descripción completa, en la que detallará las especificaciones técnicas del Bien, así como, la partida presupuestal de su adquisición, grupo y subgrupo al que va a corresponder el Bien.

El registro de los Bienes Instrumentales adquiridos mediante reposición requerirá contar, previamente, con el visto bueno de la Dirección de Control de Bienes y del Área Técnica correspondiente, la factura, instrumento jurídico o documento que acredite la propiedad de éste y el acta administrativa en la que se asienten los motivos por los cuales se repone. El registro por reposición procederá cuando el Bien se sustituya por uno igual o de similares características.

Cuando un Bien Mueble Instrumental se encuentre clasificado dentro de un grupo al que no pertenezca, según el Catálogo, la DGRMySG procederá a su reclasificación y elaborará el acta en la que se registre la reclasificación.

Décimo Noveno. Para incluir un Bien Mueble en el Inventario de Bienes Instrumentales (activo) se proporcionará una descripción detallada en la que, de manera enunciativa más no limitativa, se precise lo siguiente:

- I. Nombre genérico del Bien Mueble;
- II. Número de factura de adquisición, o en su caso, datos del documento que acredite el origen del Bien;
- III. Marca, modelo y número de serie, color, en el caso de que se incluya desde fabricación;
- IV. Valor unitario del Bien;
- V. Persona proveedora;
- VI. Fecha de adquisición; y
- VII. Vigencia de la garantía, en su caso.

Vigésimo. En los Bienes de Consumo, todos los registros de entradas y salidas serán documentados y firmados por la persona responsable del Almacén, toda vez que los movimientos de las cuentas de éstos son de cargo y abono, y que se controlan simultáneamente en especie y con precios unitarios.

Almacenados los Bienes de Consumo se realizará mensualmente el abastecimiento de Bienes consumibles a las Unidades Administrativas, presentando éstas, dentro de los últimos diez días hábiles de cada mes, sus requerimientos en el formato establecido para tal efecto, para entregar los Bienes Muebles solicitados a partir de los primeros tres días hábiles del siguiente mes, conforme al calendario que se establezca, mediante formato denominado Requerimiento de Material o Equipo, firmando la persona que reciba los artículos requeridos por cada Unidad Administrativa.

Cuando las Unidades Administrativas requieran bienes de consumo de emergencia, les será entregado con el formato denominado Requerimiento de Material o Equipo, en la que recabará la firma del Enlace Administrativo o responsable designado y firmará al recibir el material.

Se dejará sin efecto el requerimiento del material respectivo cuando las Unidades Administrativas no recojan los Bienes de Consumo y estarán a lo señalado en el segundo párrafo del presente Lineamiento.

La adquisición de Bienes de Consumo se limitará al mínimo indispensable para el adecuado desempeño de las actividades del personal, estableciendo medidas de austeridad y racionalidad, a través de patrones de consumo y control, evitando en todo momento la creación de reservas en las Unidades Administrativas.

SECCIÓN II DE LA ASIGNACIÓN DE BIENES MUEBLES

Vigésimo Primero. La DGRMySG, a través de la Dirección de Control de Bienes, realizará la entrega o asignación de Bienes Muebles a las Unidades Administrativas para su uso y aprovechamiento, con base en sus necesidades y requerimientos.

Vigésimo Segundo. La asignación de Bienes Instrumentales se hará mediante documento de resguardo, por lo que las personas servidoras públicas lo firmarán de recibido y serán responsables, desde ese momento, del buen uso y conservación de éstos, hasta la fecha de liberación del resguardo por el Enlace Administrativo. El resguardo no deberá ser enmendado o alterado, por lo que se actualizará cuando se registre algún cambio de persona usuaria o cuando se registren movimientos, acorde con la información que arroje el levantamiento de inventario físico.

Los Bienes Muebles podrán ser asignados a personal de estructura, sustantivo, base o administrativo de la Fiscalía General, los que serán utilizados única y exclusivamente para el desempeño de las facultades y funciones que tienen encomendadas.

Las personas sujetas a una relación contractual de prestación de servicio profesionales por honorarios, prestadores de servicio social, prácticas profesionales o pertenezcan a algún programa social o especial, no podrán tener bajo resguardo ningún Bien Mueble.

Podrán elaborarse resguardos múltiples por la persona usuaria, los que serán actualizados cuando cambie alguno de los bienes detallados en éstos. Los Bienes Instrumentales que se localizan en áreas comunes de las Unidades Administrativas, serán resguardados por el Enlace Administrativo que corresponda.

Los Bienes Instrumentales que se encuentren adheridos a un inmueble, que haya sido adquiridos dentro del Capítulo 6000 “Inversión Pública”, no serán objeto de resguardo; sin embargo, se harán constar en una relación de inventario específica que administrará la persona responsable de los Bienes Inmuebles.

En los Bienes informáticos, equipo de comunicación, armamento, semovientes, vehículos, protección civil, entre otros, las personas responsables de las Áreas Técnicas coadyuvarán con las personas responsables del área de inventarios en el control y actualización del inventario para su debido resguardo.

Para el control de los Bienes Instrumentales, las Áreas Técnicas informarán mensualmente a la Dirección de Control de Bienes, las asignaciones de Bienes Muebles a las personas servidoras públicas que lleven a cabo.

Vigésimo Tercero. El Formato de Resguardo Bienes Muebles contendrá la siguiente información:

- I. Fecha de elaboración del resguardo;
- II. Número consecutivo que corresponda al resguardo;
- III. Nombre completo, cargo y el área de adscripción de la persona servidora pública responsable del uso, guarda y custodia de los bienes;
- IV. Descripción de los Bienes que amparan el resguardo, en el que se incluirá el número de inventario, marca, modelo y número de serie;
- V. Valor de adquisición de cada uno de los Bienes asignados;
- VI. Firma de la persona servidora pública responsable del uso, guarda y custodia de los Bienes y del Enlace Administrativo de la Unidad Administrativa; y
- VII. Leyenda que indique las obligaciones y responsabilidades que se tienen en el caso de extravío, robo, daño o destrucción del Bien.

El Formato de Resguardo de Bienes Muebles se firmará por duplicado, uno quedará en posesión de la persona responsable del resguardo y el otro, en custodia del área de Enlace Administrativo que corresponda para constancia.

Los Bienes Muebles bajo resguardo, en ningún caso y por ningún motivo, podrán ser destinados para fines distintos al cumplimiento de su objeto, por lo que no podrán otorgarse en préstamo, transferencia, donación o de cualquier otro instrumento jurídico que limite su uso, aprovechamiento o dominio.

Vigésimo Cuarto. Las personas servidoras públicas que por cualquier motivo concluyan o terminen los efectos de su respectivo nombramiento o la relación laboral con la Fiscalía General, entregarán los Bienes Muebles que tienen bajo su resguardo a la persona servidora pública designada para tal efecto, o en su defecto, al superior jerárquico inmediato, a más tardar el último día que laboren para este organismo autónomo, dando aviso al área de Enlace Administrativo de su Unidad Administrativa de adscripción, con copia a la Dirección de Control de Bienes, con el objeto de que reciban su liberación de resguardo.

En el caso de que desaparezca la plaza de la persona servidora pública que corresponda, éste a más tardar el último día que labore reintegrará los Bienes Muebles que tiene bajo su resguardo para el cumplimiento de sus funciones.

La Dirección de Control de Bienes y los Titulares de las áreas de Enlace Administrativo, se abstendrán de otorgar la liberación de los resguardos cuando los Bienes Muebles no sean entregados materialmente, debiendo en este caso el Enlace Administrativo, elaborar un acta circunstanciada con la intervención del OIC y de la DGJCyISJP y requerir a la persona servidora pública la reposición del Bien por uno similar con las mismas características o, el pago del Bien a valor de reposición. En caso de la presunción de algún delito acudirá inmediatamente ante el Ministerio Público para formular la denuncia correspondiente.

Vigésimo Quinto. Los Bienes y equipo que se entregan podrán reasignarse a otras personas servidoras públicas de la propia área, siempre y cuando medie petición escrita de las personas Titulares de las Unidades Administrativas respectivas, para lo cual, el Enlace Administrativo, bajo su más estricta responsabilidad, recabará los resguardos respectivos.

Por ningún motivo los Bienes y equipo entregados por la Persona Servidora Pública saliente, permanecerán en áreas ajenas a la que se encontraba adscrito sin que se encuentre bajo el resguardo de una Persona Servidora Pública de la Fiscalía General; de igual forma, la Dirección de Control de Bienes proveerá para que el mobiliario y equipo que se encuentre bajo el cuidado de una persona servidora pública cuente invariablemente con número de inventario y registrado en el resguardo global respectivo.

La liberación del resguardo de los Bienes Muebles a una Persona Servidora Pública saliente, podrá efectuarse en forma simultánea a la firma del resguardo por la persona servidora pública entrante.

Vigésimo Sexto. Las Personas Servidoras Públicas reportarán inmediatamente al Enlace Administrativo de su adscripción, por escrito y con copia a la Dirección de Control de Bienes, sobre el extravío, robo o siniestro de Bienes Muebles que tengan bajo su resguardo, para lo cual levantará constancia por escrito del hecho, dará aviso al OIC, y realizará la denuncia de hechos ante el Ministerio Público que corresponda.

En casos de destrucción, accidente, extravío o robo de un Bien Mueble, por causas imputables a la Persona Servidora Pública responsable de su resguardo, deberá reponerlo a través de pago, según dictamen emitido por el valuador o reposición por un Bien que cumpla con las mismas características y funcionalidad, previa opinión del Área Técnica correspondiente. Tratándose de vehículos, será responsable del siniestro la persona servidora pública usuaria o resguardante de la unidad, por lo que cubrirá el pago del deducible ante la compañía aseguradora respectiva. En los referidos casos se levantará Acta Circunstanciada y se notificará a la DGJCyISJP; de igual manera, se presentará denuncia de hechos ante el Ministerio Público y se dará vista al OIC para que en el ámbito de su competencia proceda conforme a derecho.

Los Bienes Muebles podrán ser sustituidos a valor monetario que corresponderá al pago del valor nominal de los Bienes registrados en el resguardo o en especie que serán sustituidos por Bienes de características similares a los Bienes destruidos o extraviados.

Cuando la pérdida o destrucción de Bienes Muebles sea por causas ajenas a la persona resguardante, por robo, incendio, terremoto, inundación, entre otros, se formulará Acta Circunstanciada para hacer constar los hechos ocurridos. El Enlace Administrativo, resguardante o persona servidora pública usuaria, denunciará los hechos ante el Ministerio Público, la cual será ratificada por el representante legal de la Fiscalía General; notificará a la aseguradora para que se realice el pago respectivo. En caso de aplicar, la persona servidora pública resguardante será responsable del pago del deducible en el supuesto de existir.

En caso de siniestros, en un plazo no mayor a 24 horas, se informará por escrito a la DGRMySG de aquellos que por su gravedad, severidad e importancia afecten las pólizas de aseguramiento que se tengan contratadas. La Dirección de Control de Bienes realizará las gestiones correspondientes para hacer efectivas las pólizas de los Bienes siniestrados.

Para formular la reclamación de un siniestro ante la compañía aseguradora, el Enlace Administrativo reunirá la documentación solicitada conforme a las disposiciones aplicables y la remitirá a la DGRMySG en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al reporte.

La DGJCyISJP asistirá a las Unidades Administrativas usuarias de los Bienes Muebles siniestrados y coadyuvará a la realización de los trámites o procedimientos legales que procedan, desde su inicio y hasta su resolución final; en su caso, formulará las denuncias o querellas en defensa de los intereses de la Fiscalía General.

SECCIÓN III DEL CONTROL DE BIENES MUEBLES

Vigésimo Séptimo. La DGRMySG, a través de la Dirección de Control de Bienes, mantendrá actualizado el Inventario de los Bienes Muebles que integran el patrimonio de la Fiscalía General; reportará los Bienes Muebles que sean motivo de baja, y propondrá mediante acta administrativa o circunstanciada el destino final, sin perjuicio de las atribuciones que tenga el Comité.

La DGTSI llevará un registro de la asignación, cambios o bajas de los Bienes informáticos e informará a la Dirección de Control de Bienes de las asignaciones que realice, así como, los movimientos de sustitución, pérdidas, robos, extravíos o bajas de los Bienes informáticos, una vez que tenga conocimiento de cualquiera de los supuestos mencionados.

La DGTSI realizará un inventario anual de los Bienes informáticos y los resultados serán enviados a la Dirección de Control de Bienes para efectos de lo previsto en el Lineamiento Trigésimo Séptimo.

Vigésimo Octavo. Todos los ingresos o salidas de Bienes Muebles, así como, los movimientos de Bienes Muebles (cambios de lugar, de oficina, de área, de módulo, de edificio, de sede, entre otros) pertenecientes o no a la Fiscalía General, serán notificados a la Dirección de Control de Bienes, mediante los formatos siguientes:

- I. Registro de entrada de Bienes Muebles; y
- II. Autorización de salida de Bienes Muebles.

Vigésimo Noveno. Cuando algún Bien Mueble se encuentre fuera de las instalaciones de la Fiscalía General, para el cumplimiento de alguna actividad institucional, contará con el soporte documental que ampare su salida mediante el formato de Autorización de salida de Bienes Muebles, que será proporcionado por el Enlace Administrativo responsable de su resguardo.

Trigésimo. Los formatos de Autorización de salida de Bienes Muebles incluirán la siguiente información:

- I. Nombre de la persona servidora pública responsable del resguardo o propietaria del Bien Mueble;
- II. Fecha de Entrada y Salida;
- III. Área de adscripción de la persona servidora pública y del Bien Mueble;

- IV. Descripción general del Bien Mueble, que incluya:
 - 1. Marca, modelo y número de serie; y
 - 2. De ser el caso, su valor estimado;
- V. Firma de la persona servidora pública responsable del resguardo y/o propietaria del Bien Mueble;
- VI. Firma de autorización del Enlace Administrativo; y
- VII. Sello del área de Enlace Administrativo.

Trigésimo Primero. En caso fortuito y fuerza mayor, con la finalidad de auxiliar a las labores encomendadas, podrán ingresarse Bienes Muebles a la Fiscalía General que sean propiedad de las Personas Servidoras Públicas, los cuales se registrarán previo a su ingreso mediante el formato "Registro de Bienes Personales", ante las áreas de Enlace Administrativo. En caso de no contar con el registro y formato respectivo, los Bienes Muebles no podrán salir de la Fiscalía General, hasta en tanto no se acredite la propiedad de éstos.

Trigésimo Segundo. La Fiscalía General podrá recibir Bienes en donación por parte de personas físicas o morales, de derecho público o privado, siempre y cuando contribuyan al desarrollo y cumplimiento de sus funciones. Para tal efecto, el Comité analizará y en su caso, aprobará la conveniencia de incorporar dichos activos, previo informe elaborado por la DGRMySG, tomando en consideración lo siguiente:

- I. Las condiciones físicas de los Bienes;
- II. Los gastos que generen los Bienes para su conservación;
- III. La idoneidad de los Bienes para ser utilizados en las funciones de la Fiscalía General; y
- IV. La situación jurídica de los Bienes.

Cuando una persona física o moral, de derecho público o privado, ofrezca donar Bienes Muebles a la Fiscalía General, la DGRMySG integrará un expediente que permita identificar plenamente a la persona donante, que contendrá la siguiente documentación:

- 1. Escrito original en el que manifieste la intención de donar, debidamente firmado por la persona que cuente con facultades para ello;
- 2. Factura original o Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o documentos que comprueben legítima propiedad de la persona donante sobre el Bien;
- 3. Documento que acredite capacidad del donante y en su caso, personalidad del representante legal;
- 4. Relación de los Bienes a donar, señalando características y estado físico o condiciones del Bien;
- 5. Valor de los Bienes donados, utilizado para efectos contables; y
- 6. Cualquier otro documento relacionado con la donación.

Para personas físicas, además de lo señalado en los numerales anteriores, lo siguiente:

- 1. Identificación oficial;
- 2. Comprobante de domicilio; y
- 3. CURP.

Para personas morales, además de lo señalado en los numerales anteriores, lo siguiente:

1. Acta constitutiva y poderes del representante legal con facultades para actos de dominio;
2. Aviso de inscripción y actualización de actividades presentados para efectos del Registro Federal de Contribuyentes;
3. Identificación oficial; y
4. Comprobante de domicilio.

Para dictaminar la utilidad de los Bienes objeto de la donación, la DGRMySG se auxiliará de las Áreas Técnicas competentes.

Cuando el Comité autorice la donación de Bienes, por así convenir a los intereses de la Fiscalía General, se elaborará el instrumento jurídico que corresponda, el cual incluirá cuando menos la relación completa de los Bienes, especificando las características y condiciones físicas de éstos, así como, la situación jurídica en la que se encuentran; adicionalmente, se indicará el valor de los Bienes conforme a los siguientes criterios:

1. Tratándose de Bienes Muebles y equipo nuevo adquiridos por la persona donante, el valor del Bien se tomará de la factura que ampare la compra;
2. En el caso de Bienes Muebles y equipo usado, el valor se tomará de la documentación que acredite legalmente la propiedad o mediante avalúo vigente;
3. Cuando la donación sea realizada por alguna institución pública, ésta podrá formalizarse con el valor del registro contable de los Bienes;
4. En el caso de que algún Bien carezca de valor, podrá determinarse elaborando acta circunstanciada, considerando el valor de otros Bienes con características iguales o similares o el avalúo que se obtenga o la Lista que publica bimestralmente la Secretaría de Hacienda y Crédito Pública en el Diario Oficial de la Federación.

En la donación de vehículos, se entregará a la DGRMySG la documentación que acredite la propiedad de la unidad y el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias vigentes en materia de transporte y vialidad, tales como el pago de tenencias, control de contaminación ambiental, permisos, pagos de servicios y los demás que exijan las disposiciones normativas en la materia.

En el caso de donación de equipos de cómputo, software, desarrollo de sistemas y demás Bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones, la DGRMySG contará previamente con el dictamen favorable de la DGTSI, en el que se acredite que contribuirán a fortalecer la infraestructura informática y de telecomunicaciones instalada.

Una vez formalizada la donación de los Bienes Muebles, la DGRMySG a través de la Dirección de Control de Bienes, efectuará la recepción de éstos; elaborará para tal efecto, acta circunstanciada de entrega-recepción, en la cual asentará los hechos y datos pertinentes; y en su caso, efectuará el alta en el Sistema.

Trigésimo Tercero. La Dirección de Control de Bienes es responsable de coordinar las acciones para la optimización y reaprovechamiento de los Bienes Muebles.

Trigésimo Cuarto. La Fiscalía General, previa aprobación del Comité, podrá dar en Comodato Bienes Muebles a otros organismos autónomos, dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal o de la Ciudad de México, así como, a gobiernos estatales o municipales, instituciones públicas y privadas que no persigan fines de lucro, siempre que se contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales, estableciendo los mecanismos de seguimiento y control correspondientes.

Trigésimo Quinto. La Dirección de Control de Bienes remitirá a la DGRMySG, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, lo siguiente:

- I. Reporte de Existencias para verificar que los registros de adquisición y existencias de los Bienes sean iguales, el cual será turnado a la DGPOP, con el objeto de realizar la conciliación de cifras trimestrales;
- II. Reporte de Consumo para verificar el comportamiento del abastecimiento de los Bienes de las Unidades Administrativas; y
- III. Reportes que se estimen necesarios para planear las adquisiciones de los Bienes de Consumo para el siguiente ejercicio.

SECCIÓN IV DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

Trigésimo Sexto. La DGRMySG realizará el inventario físico de existencias de Bienes Muebles en Almacén cada seis meses, plazo que podrá ser ampliado en caso de ser necesario, para lo cual solicitará la intervención del OIC.

Los resultados del Inventario serán turnados a la DGRMySG para ser revisados y estar en posibilidad de entregar el informe respectivo a la Coordinación General y al Comité, en los meses de enero y julio de cada anualidad.

Trigésimo Séptimo. La DGRMySG realizará el levantamiento de Inventario físico de Bienes Instrumentales, por lo menos una vez al año, para tal efecto elaborará un programa de actividades que considerará de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente:

- I. Emisión del padrón del inventario asignado;
- II. Verificación física y validación de los Bienes;
- III. Elaboración de minuta de levantamiento físico;
- IV. Actualización y verificación de etiquetas de identificación;
- V. Actualización de resguardos;
- VI. Localización de Bienes extraviados;
- VII. Baja de Bienes no ubicados;
- VIII. Alta de Bienes no registrados;
- IX. Actualización del padrón de inventario;
- X. Informe de avances del levantamiento físico de inventario; e
- XI. Informe final o de conclusión.

Dicho programa considerará los siguientes aspectos:

- XII. Nombre de las Unidades Administrativas para inventariar;
- XIII. Número de Bienes Muebles para inventariar; y
- XIV. Ubicación física y de resguardo del Bien.

Aprobado el programa de actividades por la DGRMySG, ésta informará a las personas titulares de las Unidades Administrativas de la realización del inventario físico con cinco días hábiles mínimo de anticipación.

Trigésimo Octavo. La DGRMySG conciliará los resultados del levantamiento físico de Bienes Instrumentales con los registros del Padrón Inventarial y los confrontarán con los resguardos para obtener los reportes siguientes:

- I. Bienes con registro: Bienes Muebles localizados físicamente y registrados en el Inventario;
- II. Bienes sin registro: Bienes Muebles localizados físicamente y no registrados en el Inventario;
- III. Bienes con resguardo: Bienes Muebles localizados físicamente y amparados con resguardo firmado por la persona usuaria; y
- IV. Bienes sin resguardo: Bienes Muebles localizados físicamente que no cuentan con resguardos.

En la confrontación de resultados se considerarán las solicitudes de baja por robo, extravío, obsolescencia, inutilidad o siniestro presentadas a la DGRMySG.

El resultado final del levantamiento físico de Bienes Instrumentales será conciliado con la DGPOP; y la DGRMySG remitirá un informe íntegro y detallado al Comité, sobre los resultados generales del levantamiento, en el que se incluya el total de Bienes, el destino final y bajas.

Obtenido el levantamiento y actualización del inventario y en caso de considerarse que algún Bien Instrumental debe darse de baja, de conformidad con las consideraciones del Lineamiento Cuadragésimo Tercero, la Dirección de Control de Bienes lo informará a la DGRMySG, para que se lleven a cabo las gestiones correspondientes.

Trigésimo Noveno. Cuando un Bien Mueble no sea localizado y se encuentre amparado con resguardo, la Dirección de Control de Bienes informará al Enlace Administrativo responsable del resguardo, que el Bien Mueble no fue localizado y que debe informar la ubicación del Bien para su verificación dentro de los diez días naturales siguientes, contados a partir de la fecha de su notificación. Transcurrido dicho periodo, si el Bien Mueble no fue presentado para su verificación, se procederá a lo previsto en el Lineamiento Vigésimo Sexto; en su caso, la Dirección de Control de Bienes informará al OIC para que proceda en el ámbito de su competencia.

Cuadragésimo. Corresponde a la DGRMySG conocer los resultados de los inventarios realizados y del manejo de los activos, así como de las desviaciones detectadas, dictando las medidas correctivas y disciplinarias que procedan, independientemente de las responsabilidades y sanciones aplicables en términos de la normatividad en la materia.

SECCIÓN V DEL DESTINO FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES

Cuadragésimo Primero. El Destino Final y Baja de Bienes Muebles es el proceso administrativo por medio del cual se determina el destino de los Bienes Muebles (enajenar, donar o destruir) que forman parte del patrimonio de la Fiscalía General y comprende la cancelación de los registros en los Inventarios y en los registros contables, cuando se haya acreditado su disposición final por algún procedimiento legal por inutilidad o inaplicación, robo, extravío, siniestro, transferencia, donación, permuta, dación en pago, destrucción, reclasificación, sustitución o defunción de semovientes.

La DGRMySG efectuará las bajas de Bienes Muebles en las modalidades establecidas en los presentes Lineamientos, previa autorización del Comité, observando en todo momento la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como, la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; su Reglamento; y los Lineamientos con los que se dictan medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal para el gasto en la Fiscalía General.

Cuadragésimo Segundo. La DGRMySG, a través de la Dirección de Control de Bienes, integrará el Programa de Disposición Final en el que se establezcan los Bienes Muebles propuestos para destino final. El Programa se someterá a la aprobación del Comité a más tardar el 31 de enero de cada año, para que pueda ser ejecutado por la DGRMySG, quién informará al Comité los avances de éste, a efecto de tomar las medidas que estimen pertinentes.

La DGRMySG podrá modificar el Programa, acorde con las necesidades de la Fiscalía General, previa aprobación del Comité, las cuales podrán ser para realizar cambios en la disposición final o en la eliminación o adición de Bienes o desechos.

Cuadragésimo Tercero. Conforme al Programa de Disposición Final, operará la baja de los Bienes Muebles en los siguientes supuestos:

- I. Cuando por su estado físico o cualidades técnicas sean obsoletos, no resulten útiles o funcionales, o ya no se requieran para el servicio al cual se destinaron;
- II. Cuando el Bien Mueble o informático se hubiere destruido, extraviado, robado o siniestrado, en cuyo caso, se elaborará o tramitará el acta correspondiente, con las formalidades establecidas en las disposiciones aplicables;
- III. Cuando resulte un riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente; y
- IV. Por donación.

Cuadragésimo Cuarto. La DGRMySG propondrá al Comité la baja de Bienes Muebles, mediante solicitud respectiva, al que anexará el Dictamen emitido por el Área Técnica correspondiente y pruebas documentales que se le enviarán para su evaluación y propuesta de baja, señalando las causales previstas en el Lineamiento Cuadragésimo Tercero.

El Dictamen de No Utilidad contendrá al menos lo siguiente:

- I. Identificación de los Bienes Muebles No Útiles. Se podrá anexar una lista en los que se identifiquen y en su caso, el número de inventario correspondiente;
- II. Determinación de que los Bienes Muebles son considerados como desecho o que clasificados como no útiles;
- III. Descripción clara y contundente porqué los Bienes no son útiles, en términos del Lineamiento Tercero, fracción VII;
- IV. Fecha de elaboración, nombre, cargo y firma de quien elabora y autoriza el Dictamen de No Utilidad; e
- V. Información necesaria, en su caso, para apoyar el Dictamen de No Utilidad.

Cuando se trate de Bienes informáticos, el Dictamen de No Utilidad será elaborado por la DGTSI, a través de la persona servidora pública con rango no inferior a una persona Titular de una Subdirección.

Tratándose de vehículos, el Dictamen de No Utilidad será elaborado por la persona servidora pública Titular de la Subdirección de Control Vehicular; para equipo de protección civil por la persona servidora pública Titular de la Subdirección de Protección Civil; y para mobiliario, equipo de oficina y Bienes de consumo, por la persona servidora pública Titular de la Subdirección de Almacenes o perito valuador.

Cuadragésimo Quinto. Tratándose de vehículos, la DGRMySG propondrá al Comité su baja cuando ocurra alguna de las circunstancias siguientes:

- I. Vehículos oficiales al servicio de la Fiscalía General, en los siguientes casos:
 1. Cuando tengan al menos seis años de uso;
 2. Haya sido robado o dictaminado como pérdida total por la aseguradora respectiva, en caso de siniestro; o
 3. El costo de mantenimiento en el año inmediato anterior, sea igual o mayor a su valor de adquisición dividido entre cuatro, de acuerdo al artículo 34 fracción VI de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

- II. Vehículos oficiales al servicio de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General, en los siguientes casos:
1. Cuando tengan doce años de uso;
 2. Hayan sido robados o dictaminados como pérdida total por la aseguradora respectiva, en caso de siniestro, y se hayan realizado los trámites administrativos correspondientes; y
 3. El costo de mantenimiento acumulado sea igual o mayor al doble de su valor de adquisición, actualizado por inflación.

Para la baja de vehículos, a través de enajenación, el valuador deberá presentar como mínimo en su informe los siguientes supuestos, siendo estos enunciativos más no limitativos:

- a) Aplicar la Guía EBC (Libro Azul), edición mensual o trimestral que corresponda, a fin de establecer el precio promedio de los vehículos, el cual se obtendrá de la suma del precio de venta y el precio de compra dividido entre dos; lo cual determinará el precio mínimo de enajenación correspondiente;
- b) Verificar físicamente el vehículo, utilizando las técnicas pertinentes con la finalidad de obtener el factor de vida útil de los vehículos, mismo que resultará de la aplicación de las puntuaciones respectivas de cada uno de los conceptos que al efecto se integren; y
- c) Multiplicar el factor de vida útil por el precio promedio obtenido.

Cuando se trate de vehículos cuyo precio de compra y venta no aparezcan en la Guía EBC (Libro Azul) y los vehículos que debido al servicio al que estaban destinados hayan sufrido modificaciones y sus características no estén plenamente identificables, como lo serían camiones con cajas de carga, entre otros, su valor será determinado mediante avalúo.

Cuadragésimo Sexto. En la baja de Bienes Muebles por enajenación (venta, dación en pago) se contará con el Avalúo correspondiente; en caso de considerarse desecho, según el dictamen, su costo se determinará según la Lista.

La vigencia del Avalúo no podrá exceder los ciento ochenta días naturales y será determinada por el propio valuador, con base en su experiencia profesional; dicha vigencia y la de los precios mínimos comprenderá cuando menos hasta la fecha en que se difunda o publique la convocatoria o se realice la invitación correspondiente.

El caso de los vehículos, la DGRMySG informará sobre dicha situación a la Compañía Aseguradora para las modificaciones de la póliza correspondiente.

Cuando los vehículos no estén en condiciones de operación y por su estado físico se consideren como desecho ferroso vehicular, la determinación de su precio mínimo se obtendrá conforme a la Lista.

Cuadragésimo Séptimo. El destino final de los Bienes Muebles cuya baja se proponga, podrá ser la enajenación (venta, dación en pago), donación, destrucción o desechamiento, acorde con las circunstancias que se argumenten en el dictamen respectivo, de conformidad con los supuestos que establecen los Lineamientos Cuadragésimo Tercero y Cuadragésimo Quinto, los que serán presentados para su aprobación al Comité.

Cuadragésimo Octavo. La enajenación de los Bienes Muebles podrá realizarse a través de alguno de los siguientes procedimientos:

- I: Licitación Pública, incluyendo la subasta;
- II. Invitación a cuando menos tres personas; o
- III. Adjudicación Directa.

Cuadragésimo Noveno. Las convocatorias de las licitaciones públicas para la venta de los Bienes se difundirán simultáneamente a través de la página de internet de la Fiscalía General y en lugares visibles y accesibles al público de sus oficinas, mostrando la convocatoria que permita la participación a cualquier persona interesada. Cuando el valor de los Bienes a licitar rebase el equivalente a cinco mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, adicionalmente, se publicará un solo día, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Las convocatorias podrán referirse a una o más licitaciones, y contendrán los siguientes datos:

- I. Nombre completo de la Fiscalía General;
- II. Descripción general, cantidad y unidad de medida de los Bienes Muebles objeto de la licitación, así como el precio mínimo o de avalúo;
- III. Lugar(es), fecha(s) y horario(s) en que las personas interesadas podrán adquirir las bases y, en su caso, el precio y forma de pago, así como los datos del sitio en que se encuentren los Bienes Muebles. Estas podrán ser revisadas por las personas interesadas previo pago de las bases, lo cual será requisito para participar en la licitación;
- IV. Forma y porcentaje de la garantía de seriedad de las ofertas;
- V. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de aclaración de bases, presentación, apertura de ofertas y, en su caso, de fallo;
- VI. Lugar y plazo máximo en que deberán ser retirados los Bienes;
- VII. Fecha de inicio de la difusión de la convocatoria, excepto cuando se publique en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y
- VIII. Señalamiento de que se procederá a la subasta de los Bienes que no se logre su venta, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10 por ciento menos en segunda almoneda.

El acto de apertura de ofertas se celebrará dentro de un plazo no menor a cinco días hábiles, ni mayor a quince días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio de la difusión de la convocatoria o de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en cuyo caso será esta última la que prevalezca.

Quincuagésimo. Las bases que emita la Fiscalía General, a través de la DGRMySG, para las licitaciones públicas, se pondrán a disposición de las personas interesadas, en el domicilio señalado para tal efecto, como en su caso, en la página electrónica institucional, a partir del día de inicio de la difusión o publicación de la convocatoria y hasta el día hábil previo al acto de apertura de ofertas. Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre de la Fiscalía General;
- II. Descripción completa de los Bienes y precio mínimo o de avalúo, en su caso;
- III. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de apertura de ofertas y fallo;
- IV. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, entre otros, la identificación de la persona participante, la obligación de garantizar la seriedad de su oferta, de firmar las bases, así como, de presentar la oferta en sobre cerrado y en su caso, exhibir el comprobante de pago de las bases;
- V. Instrucciones para la presentación de las ofertas;
- VI. Fecha límite de pago de los Bienes enajenados;
- VII. Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los Bienes;

- VIII. Criterios de adjudicación;
- IX. Plazo para modificar las bases de la licitación. Solamente podrán efectuarse modificaciones hasta el acto de aclaración de bases. Dichas modificaciones se harán del conocimiento de las personas interesadas;
- X. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases, así como, el que las ofertas presentadas sean inferiores al precio mínimo o de avalúo fijado para los Bienes. También será motivo de descalificación si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros establecer las condiciones para provocar la subasta u obtener alguna ventaja indebida. Los licitantes cuyas propuestas no cubran el valor para venta fijado de los Bienes, podrán participar en la subasta, salvo los que se compruebe que establecieron acuerdos para provocarla u obtener alguna ventaja indebida;
- XI. Causas por las cuales la licitación pública o la subasta podrá declararse desierta;
- XII. Indicación de que la garantía de sostenimiento de las ofertas, se hará efectiva en caso de que la persona licitante ganadora incumpla en el pago de los Bienes;
- XIII. Incluir un señalamiento relativo a una declaración de integridad, de tal manera que las personas licitantes al presentar las bases firmadas acepten bajo protesta de decir verdad, que se abstendrán de adoptar conductas, por sí mismos o a través de interpósita persona, para que las personas servidoras públicas de la Fiscalía General, induzcan o alteren la evaluación de las ofertas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes;
- XIV. Las reglas a las que se sujetará la subasta de los Bienes; y
- XV. Las personas servidoras públicas participantes en el procedimiento no podrán intervenir en las licitaciones públicas que se realicen para la enajenación de Bienes Muebles, así como, sus cónyuges o parientes consanguíneos y por afinidad hasta el cuarto grado, o de terceros con los que tengan vínculos privados o de negocios.

Quincuagésimo Primero. Cuando la persona licitante ganadora incumpla con el pago o retiro de los Bienes Muebles, la Fiscalía General hará efectiva la garantía correspondiente y podrá enajenar dichos Bienes a la siguiente mejor oferta y así sucesivamente, de todas aquellas que hayan sido aceptadas en los términos de los presentes Lineamientos.

Quincuagésimo Segundo. En el procedimiento de licitación pública se exigirá a las personas interesadas en adquirir Bienes, que garanticen el sostenimiento de sus ofertas, a través de transferencia bancaria o depósito a la cuenta de la Fiscalía General o Bien mediante cheque certificado o de caja en favor de la Fiscalía General.

El monto de la garantía será por el diez por ciento del precio mínimo o de avalúo del Bien, la que será devuelta a las personas interesadas al término del fallo, salvo aquella que corresponda a la persona licitante ganadora, la cual se retendrá a título de garantía del cumplimiento del pago total de los Bienes enajenados y su importe se podrá aplicar a la cantidad que se hubiere obligado a cubrir.

La DGRMySG calificará, aceptará, registrará, conservará bajo su custodia y devolverá las garantías que las personas licitantes presenten en el procedimiento.

Quincuagésimo Tercero. Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de las bases tendrá derecho a presentar ofertas.

Los actos del procedimiento serán presididos por la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la DGRMySG y se deberá contar con representantes del OIC y de la DGJCyISJP.

En la fecha y hora previamente establecidas, la DGRMySG iniciará los actos de aclaración de bases y apertura de ofertas, durante este último acto se hará la lectura de las propuestas presentadas por cada una de las personas participantes, informándose de aquellas que se desechen por incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos, precisando las causas en cada caso.

La DGRMySG, emitirá un dictamen que servirá como sustento para el fallo, mediante el cual se enajenarán los Bienes. El fallo de la licitación podrá darse a conocer en el mismo acto de apertura de ofertas o en acto público posterior, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se lleve a cabo dicha apertura.

Si en el dictamen se obtuviera un empate en el precio de dos o más ofertas, se comunicará a las personas licitantes que podrán mejorar su oferta a favor de la Fiscalía General, con el objeto de resultar adjudicados en el procedimiento de puja.

Determinada la persona licitante que haya presentado la mejor oferta, se levantará acta a fin de dejar constancia de los actos de apertura de ofertas y de fallo, las cuales serán firmadas por las personas asistentes, la omisión de firma por parte de las personas licitantes no invalidará su contenido y efectos.

A los actos de las licitaciones, podrán asistir las personas licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el procedimiento de venta, bajo la condición de que deberán de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma durante el desarrollo de éstos.

Quincuagésimo Cuarto. La DGRMySG, podrá declarar desierta la Licitación Pública en su totalidad o en alguna(s) de sus partidas, según sea el caso, cuando se cumpla cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Ninguna persona adquiera las bases;
- II. Nadie se registre para participar en el acto de presentación y apertura de ofertas;
- III. Cuando se compruebe la existencia de conductas ilegales o falta de probidad entre los participantes o cualquier otra irregularidad que impida la realización transparente del proceso de licitación pública;
- IV. Cuando las personas licitantes no cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación. En este supuesto en el acta del fallo se indicará que se procede a la subasta; o
- .V. Ninguna de las ofertas sea aceptable, de conformidad con los presentes Lineamientos.

En los casos de las fracciones I y II de este Lineamiento, se asentará en el acta correspondiente, que se declare desierta la subasta.

Las ofertas presentadas no serán aceptables cuando no cubran el precio mínimo o de avalúo de los Bienes o no cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en las bases.

Quincuagésimo Quinto. La realización de la Subasta se sujetará a lo siguiente:

- I. En la convocatoria y en las Bases de Licitación se señalará que una vez emitido el fallo, se procederá a la Subasta en el mismo evento, precisando que será postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10 por ciento menos en segunda almoneda;
- II. Sólo podrán participar quienes hubieren adquirido las bases de la licitación, hayan cumplido con los requisitos de registro y otorgado garantía respecto de las partidas que se pretendan adquirir, la que servirá como garantía de sostenimiento de las posturas correspondientes y de pago en el caso del licitante ganador.

El valor de la garantía de sostenimiento será de por lo menos el diez por ciento del precio mínimo o de avalúo de la partida o partidas en las que pretenda adquirir y podrá ser presentada en las formas que se establecen en el Lineamiento Quincuagésimo Segundo de los presentes Lineamientos.

- III. En primera almoneda se considerará “postura legal” la que cubra al menos las dos terceras partes del valor para venta fijado para la licitación;
- IV. Las posturas se formularán por escrito conteniendo:

- a) Nombre y domicilio del postor;
 - b) Cantidad que se ofrezca por los Bienes; y
 - c) Firma autógrafa del postor o del representante legal.
- V. Iniciada la subasta se revisarán las posturas, desechando las que no cubran por lo menos la legal;
- VI. Se procederá, en su caso, a la lectura de las posturas aceptadas. Si hubiese varias se declarará preferente la mayor y, en caso de empate, se celebrará sorteo manual por insaculación. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatada y depositados en una urna transparente y vacía, de la que se extraerá el boleto del participante ganador;
- VII. Declarada preferente una postura, se preguntará a los postores si alguno desea mejorarla en el porcentaje o suma mínimos que al efecto determine previamente la convocante en las reglas respectivas establecidas en las bases.
- En el caso de que alguno la mejore antes de que transcurran cinco minutos de hecha la pregunta, se interrogará a los demás sobre si desean pujarla y así sucesivamente se procederá con respecto a las pujas que se hagan. Pasados cinco minutos sin que se mejore la última postura o puja, se declarará fincada la subasta en favor del postor que la hubiera hecho;
- VIII. Si en la primera almoneda no hubiere postura legal, se realizará enseguida una segunda, deduciendo en ésta un diez por ciento de la postura legal anterior;
- IX. Si celebrada la segunda almoneda no se hubiese presentado postura legal, se declarará desierta la subasta; y
- X. La DGRMySG, a través de la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios, resolverá cualquier cuestión que se suscite relativa a la subasta.

En el acta que se levante con motivo de la subasta, deberán registrarse todas y cada una de las posturas y pujas que se presenten, así como el desarrollo del acto.

Serán aplicables a la subasta, en lo que no contravengan su regulación específica, las disposiciones relativas a la licitación contenidas en las bases respectivas.

Cuando el postor ganador incumpla con el pago o el retiro de los Bienes, la Fiscalía General hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicar dichos Bienes a las segunda o siguientes mejores posturas o pujas aceptadas.

La subasta no debe incluirse en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa.

Declarada desierta la Licitación Pública y subasta, en una, varias o todas las partidas, la DGRMySG, sin necesidad de autorización alguna, podrá venderlas a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa.

Tratándose de licitaciones en las que las ofertas de una o varias partidas no hayan sido aceptadas, la DGRMySG deberá considerar el precio mínimo o de avalúo correspondiente y en su caso, la enajenación podrá llevarla a cabo por invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa.

Quincuagésimo Sexto. La DGRMySG, previa autorización del Comité podrá vender Bienes, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública o subasta, celebrando los de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, según resulte más conveniente al interés de la Fiscalía General, atendiendo los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, cuando se presenten cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Cuando el importe de la operación de que se trate no exceda del equivalente a quinientas veces la Unidad de Medida y Actualización vigente;
- II. Ocurran condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles, o situaciones de emergencia;

- III. No existan por los menos tres posibles interesados idóneos o capacitados legalmente para presentar ofertas; o
- IV. Cuando con esta opción se obtenga un mejor ingreso en favor de la Fiscalía General, para lo cual la DGRMySG podrá optar por la adjudicación directa, previo estudio de mercado de cuando menos tres personas físicas o morales, debiendo elegir la que otorgue el mayor beneficio.

Quincuagésimo Séptimo. La solicitud de autorización se efectuará por escrito acompañando lo siguiente:

- I. Solicitud firmada por la persona Titular de la DGRMySG;
- II. Indicación del supuesto que se invoca para la excepción a la licitación, acreditando dicho supuesto;
- III. Identificación del procedimiento que se aplicará, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa;
- IV. Identificación de los Bienes y su valor;
- V. Copia del avalúo respectivo o referencia del precio mínimo de venta, los que deberán encontrarse vigentes tanto en la solicitud, como en lo dispuesto en el Lineamiento Cuadragésimo Sexto de los presentes Lineamientos;
- VI. Copia del Dictamen de No Utilidad; y
- VII. Tratándose de adjudicación directa, la identificación de quién es el adjudicatario.

Quincuagésimo Octavo. La Invitación a Cuando Menos Tres Personas se sujetará a lo siguiente:

- I. La apertura de sobres conteniendo las ofertas podrá realizarse sin la presencia de las personas invitadas correspondientes, pero se deberá contar con la presencia de una persona representante del OIC y de la DGJCyISJP;
- II. En las invitaciones se indicará como mínimo la cantidad y descripción de los Bienes a enajenar, monto del precio mínimo o de avalúo, garantía, plazo para la presentación de las ofertas, condiciones de pago, la fecha para la comunicación del fallo y lugar para el retiro de los Bienes;
- III. Los plazos para la presentación de las ofertas se fijarán para cada operación, atendiendo al tipo de Bienes a enajenar, así como a la complejidad para elaborar las ofertas; y
- IV. Causas para declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas, previstas en el Lineamiento Quincuagésimo Cuarto.

Quincuagésimo Noveno. La DGRMySG formalizará las enajenaciones mediante los contratos respectivos, con la intervención de la DGJCyISP para la elaboración de los contratos correspondientes, mismos que contendrán los elementos necesarios que identifiquen a la persona participante que adquirirá los Bienes Muebles, los Bienes Muebles a adjudicar, la forma de pago y retiro de los Bienes Muebles, así como las particularidades que sean necesarias según el Bien Mueble de que se trate y aquellas que el Comité determine.

Cuando se trate de la enajenación de vehículos, además, se entregará copia certificada de la factura endosada por la persona titular de la DGRMySG u otra persona servidora pública que cuente con las facultades para ello, a favor de la persona participante ganadora, así como, los comprobantes originales de pago de tenencias por los últimos cinco ejercicios fiscales y la tarjeta de circulación. Los gastos por concepto del traslado, retiro y en su caso, cambio de propietario del vehículo adjudicado serán por cuenta de la persona participante ganadora, así como aquellos otros que se determinen en el contrato específico.

En los contratos se establecerán las penas convencionales por atraso en las obligaciones de pago. Dichas penas en ningún caso podrán exceder el importe de la garantía de cumplimiento, por lo que en caso de que se esté en ese supuesto, se tendrá que efectuar la rescisión del contrato.

Sexagésimo. Los contratos de comodato, permuta y dación en pago serán formalizados por la persona Titular de la Coordinación General, previa autorización del Comité.

Sexagésimo Primero. El contrato de comodato, se configura con la asignación temporal de Bienes a otros organismos autónomos, dependencias y entidades de la Ciudad de México, de la Administración Pública Federal, así como, con gobiernos estatales y municipales, instituciones públicas y privadas que lo necesiten para sus fines, siempre y cuando con ello contribuyan al cumplimiento de objetivos institucionales de la Fiscalía General, en la inteligencia que deberán preverse los mecanismos de seguimiento y control de las acciones derivadas de dichas operaciones.

Se formalizará a través de un contrato, contando con la siguiente información:

- I. Solicitud en original, firmada por el representante de la Institución solicitante;
- II. Constancias que acrediten debidamente la contribución del comodato al cumplimiento de las metas y programas del Gobierno de la Ciudad de México, así como, la estrategia de control y seguimiento correspondiente;
- III. Constancias que acrediten la procedencia e idoneidad de las personas solicitantes para ser beneficiarios, y
- IV. Relación de los Bienes objeto de la operación y sus valores de adquisición o de inventario.

Sexagésimo Segundo. La permuta se configura con la transmisión de dominio de Bienes a cambio de otros Bienes o servicios, se formaliza por medio de contrato, fijando el precio a través de avalúo o precio mínimo, el cual deberá encontrarse vigente en la fecha en que se formalice la operación respectiva, debiendo contar adicionalmente con la siguiente documentación:

- I. Solicitud en original, firmada por el representante de la Institución solicitante;
- II. Relación de los Bienes objeto de la operación y sus valores a valor mínimo o de avalúo; y
- III. Relación de los Bienes o servicios que se van a recibir a cambio.

Sexagésimo Tercero. La dación en pago se configura con la transmisión de dominio de Bienes para pagar un adeudo que tenga la Fiscalía General, se formaliza por medio de contrato, fijando el precio a través de avalúo o precio mínimo, el cual deberá encontrarse vigente en la fecha en que se formalice la operación respectiva y sólo será aplicable para extinguir obligaciones pendientes de pago contraídas previamente por la Fiscalía General, debiendo contar con la siguiente documentación:

- I. Propuesta en original, firmada por el representante de la Institución solicitante;
- II. Relación de los Bienes objeto de la operación y sus valores a valor mínimo o de avalúo, y
- III. Relación de cuentas por liquidar.

Sexagésimo Cuarto. La Fiscalía General, previa aprobación del Comité, podrá donar Bienes Muebles que hayan dejado de ser útiles, a dependencias o entidades de la administración pública de la Federación, de la Ciudad de México, de los gobiernos estatales, organismos autónomos, municipales o Alcaldías, a Instituciones Educativas, Culturales o de Beneficencia o Asociaciones Civiles que los necesiten para el logro de sus funciones.

Las donaciones autorizadas se realizarán a valor de adquisición o de inventario y serán formalizadas mediante la celebración de un Contrato que elaborará la DGJCyISJP, en que se establecerán las previsiones para que los Bienes Muebles se destinen al objeto para el que fueron donados.

Para la autorización de Donaciones se integrará al expediente correspondiente lo siguiente:

- I. Solicitud de Donación en original, firmada por el donatario o su representante legal;

- II. Relación de Bienes susceptibles de donación entregada al donatario, con el fin de que éste identifique los Bienes que son de su interés;
- III. Ratificación de la relación de los Bienes susceptibles de donación por parte del solicitante;
- IV. Relación de Bienes para donar, numerados y valuados a valor de adquisición o de inventario que coincida con la ratificación;
- V. En ningún caso procederán donaciones a asociaciones o sociedades de las que formen parte el cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, de las personas servidoras que en cualquier forma intervengan en la donación;
- VI. Documento, en su caso, con el que se acredite la personalidad del representante legal del donatario;
- VII. Dictamen de No Utilidad que contenga los Bienes propuestos a donar;
- VIII. Identificación oficial del donatario o representante legal; y
- IX. Formato para someter el asunto a dictamen del Comité.

Sexagésimo Quinto. El procedimiento de baja de Bienes Muebles se podrá llevar a cabo por destrucción o desechamiento, previa autorización del Comité, en los siguientes casos:

- I. Por la naturaleza o estado físico en que se encuentren, peligro o se altere la salubridad, la seguridad del personal, de las personas usuarias o del ambiente;
- II. Tratándose de Bienes respecto de los cuales exista disposición legal o administrativa que ordene su destrucción;
- III. Agotado todos los procedimientos de enajenación (venta, donación, dación en pago), no exista persona interesada, supuestos que se acreditará con las constancias correspondientes; y
- IV. En los Bienes Muebles que, por su propia naturaleza, estado físico, obsolescencia o funcionalidad no sean útiles para la Fiscalía General, previa autorización del Comité.

En los supuestos previstos en las fracciones I y II de este Lineamiento, la DGRMySG observará los procedimientos que señalen las disposiciones legales o administrativas aplicables, y se llevará a cabo en coordinación con las autoridades competentes.

La DGRMySG, contará con la presencia de una persona representante del OIC para que asista al acto de destrucción o desechamiento de Bienes Muebles, del cual se levantará acta circunstanciada como constancia.

Sexagésimo Sexto. Para el caso de armamento o municiones que ya no sean útiles por encontrarse en condiciones de inutilidad, obsolescencia o inaplicación en el servicio, deberá cumplirse con las disposiciones que al respecto emita la Secretaría de la Defensa Nacional, obteniendo el recibo correspondiente, con el objeto de proceder a la cancelación de registros en el padrón inventarial.

La DGRMySG realizará los trámites ante la Secretaría de la Defensa Nacional para que las armas de fuego que fueron entregadas sean excluidas en la Licencia Oficial Colectiva autorizada, y se actualice el padrón del Registro Federal de Armas excluyendo éstas.

Sexagésimo Séptimo. Las personas participantes que adviertan actos irregulares durante la publicación de la convocatoria, la venta de las bases, la presentación y apertura de ofertas, el fallo, el retiro de los Bienes y cualquier otra actividad relacionada con la enajenación de Bienes Muebles podrán denunciarlos ante el OIC, para que ésta investigue y en su caso, actúe en el ámbito de competencia.

Sexagésimo Octavo. El pago de la venta de bases, el entero de los productos por la enajenación de Bienes Muebles, de desechos y cualquier otro ingreso, se efectuará en la cuenta bancaria de la Fiscalía General, que para el efecto señale la DGPOP, cumpliendo los requisitos que determine la normatividad aplicable.

Sexagésimo Noveno. La DGRMySG, notificará a la DGPOP, para que realice los registros contables, para dar de baja del activo, los Bienes Muebles vendidos, donados, destruidos, dados como pago o permutados.

Septuagésimo. Las personas participantes afectadas por cualquier acto o resolución emitida por la Fiscalía General durante los procedimientos de licitación o subasta y enajenación, que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de estos Lineamientos, podrán interponer el recurso de inconformidad ante el OIC, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o resolución que se recurra, o de que la persona recurrente tenga conocimiento del mismo.

El OIC, conocerá, tramitará y resolverá las inconformidades que se presenten y tendrá por objeto confirmar, modificar, revocar o anular el acto administrativo recurrido con motivo del fallo de la licitación pública o subasta, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.

Septuagésimo Primero. Concluido el destino final de los Bienes Muebles se procederá a su baja del Inventario, en la contabilidad y en el seguro, dejando constancia del procedimiento implementado para ello; de igual forma, se realizará cuando el Bien Mueble del que se trate se hubiere extraviado, robado o entregado a una institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma asegurada.

La Dirección de Control de Bienes, registrará en el Sistema las bajas que se realicen, y señalará la fecha, causas y demás datos necesarios que permitan conocer la disposición final de los Bienes Muebles.

CAPÍTULO III DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES

Septuagésimo Segundo. El Comité de Bienes Muebles es el órgano administrativo de la Fiscalía General con facultades de opinión y decisión, que tiene por objeto el establecimiento de acuerdos, criterios, directrices y políticas internas en la materia de su competencia, así como, analizar, determinar y aprobar los procedimientos administrativos para el control, baja y destino final de los Bienes Muebles que integran el patrimonio de la Fiscalía General.

Septuagésimo Tercero. El Comité se integra por las personas servidoras públicas Titulares de las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Coordinación General, en su calidad de persona Titular de la Presidencia;
- II. DGRMySG, en su calidad de persona Titular de la Secretaría Técnica;
- III. Unidades Administrativas que se señalan, en su calidad de Vocales;
 1. Órgano de Política Criminal;
 2. Coordinación General de Investigación Territorial;
 3. Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas;
 4. Coordinación General Jurídica y de Derechos Humanos;
 5. Coordinación General de Investigación Estratégica;
 6. Coordinación General de Investigación de Delitos de Alto Impacto;
 7. Subprocuraduría de Procesos;

8. Unidad de Implementación;
 9. Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
 10. Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales;
 11. Coordinación General de Investigación Forense y Servicios Periciales;
 12. Jefatura General de la Policía de Investigación;
 13. Coordinación General del Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores;
 14. Unidad de Asuntos Internos; y
 15. Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Procurador.
- IV. Las personas servidoras públicas Titulares de las Unidades Administrativas que se señalan, en su calidad de Asesores:
1. Órgano Interno de Control; y
 2. Dirección General Jurídico Consultiva y de Implementación del Sistema de Justicia Penal.

Las personas servidoras públicas Titulares de la Presidencia, de la Secretaría Técnica y de las Vocalías cuentan con derecho a voz y voto. Las personas asesoras del Comité tendrán únicamente derecho a voz.

En casos de ausencia, las personas integrantes del Comité podrán designar mediante oficio, a una persona suplente, quién deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior al de la persona servidora pública Titular. Las personas suplentes ejercerán todas las facultades y asumirán las responsabilidades que correspondan a las personas Titulares y sólo podrán participar en ausencia de la persona Titular.

La ausencia de la persona servidora pública Titular de la Presidencia del Comité será suplida por la persona servidora pública Titular de la DGRMySG. En caso de ausencia de ambos se cancelará la sesión.

A las sesiones del Comité podrán ser convocadas, con el carácter de invitadas, personas servidoras públicas cuya intervención se estime necesaria para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a consideración del Comité, las cuales tendrán únicamente derecho a voz.

El Comité designará la conformación de un grupo técnico que tendrá como función: la revisión de bases, las propuestas técnicas, ofertas económicas y elaboración de dictámenes que servirán de fundamento para la emisión del fallo correspondiente.

Septuagésimo Cuarto. El Comité cuenta con las siguientes facultades:

- I. Aprobar y dar seguimiento al Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles de la Fiscalía General;
- II. Aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité y sus modificaciones;
- III. Autorizar la baja de Bienes Muebles en los términos que se establezcan en los Lineamientos en la materia;
- IV. Autorizar el aprovechamiento de Bienes Muebles, cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilitan su aprovechamiento en el servicio porque se han descompuesto y que su reparación no resulta rentable, pero con partes aún funcionales susceptibles de reaprovechamiento para rehabilitar otros Bienes Muebles susceptibles de reparación, uso y aprovechamiento en el servicio;

- V. Aprobar el destino final de los Bienes Muebles de conformidad con los presentes Lineamientos;
- VI. Analizar y aprobar los casos de excepción al procedimiento de licitación pública, a fin de que se puedan enajenar los Bienes Muebles mediante procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Adjudicación Directa;
- VII. Aprobar las solicitudes de donación de Bienes Muebles;
- VIII. Autorizar la conveniencia de celebrar operaciones de donación, permuta, dación de pago, transferencia o comodato de Bienes con la Administración Pública, con el Poder Judicial y con los Congresos ya sean del ámbito federal o local; con Órganos Autónomos del ámbito federal o local; Alcaldías o Municipios; o con instituciones o asociaciones públicas y privadas de beneficencia o asistencia, educativas o culturales;
- IX. Conocer los informes trimestrales de conclusión o de trámite de los asuntos sometidos al Comité, así como, de las enajenaciones efectuadas por la Fiscalía General en el periodo, para en su caso, acordar las medidas de mejora o correctivas necesarias;
- X. Analizar y aprobar el informe anual respecto de los resultados obtenidos de su actuación, mismos que deberán distribuirse a sus integrantes en la primera sesión del ejercicio fiscal inmediato posterior, y someterlo a la consideración de la persona Titular de la Fiscalía General;
- XI. Aprobar políticas, manuales, procedimientos, directrices, lineamientos y demás instrumentos o documento jurídicos necesarios, en materia de administración de Bienes Muebles;
- XII. Aprobar el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- XIII. Dar seguimiento al cumplimiento de sus Acuerdos;
- XIV. Aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias;
- XV. Analizar y resolver sobre los supuestos no previstos en los presentes Lineamientos; y
- XVI. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables, así como, aquéllas propias de la operación del Comité que determine su Manual de Integración y Funcionamiento.

Septuagésimo Quinto. El Comité sesionará de manera ordinaria y extraordinaria.

Las sesiones ordinarias se realizarán de manera trimestral, de conformidad con el calendario anual de sesiones que autorice el Comité, siendo convocadas cuando menos con tres días hábiles de anticipación a su realización, por los medios disponibles.

En la última sesión de cada ejercicio fiscal, se presentará para su aprobación el calendario de sesiones ordinarias del Comité. En cada ejercicio fiscal se reiniciará la numeración de las sesiones correspondientes, sin que resulte necesario llevar a cabo el protocolo de instalación del Comité.

Las sesiones extraordinarias, se celebrarán a solicitud de cualquiera de sus integrantes con derecho a voz y voto, siendo convocadas cuando menos con un día hábil de antelación a su realización, por los medios disponibles.

Las sesiones podrán celebrarse de manera presencial o por medios remotos.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del Orden del Día se realizará preferentemente, a través de medios electrónicos.

Las sesiones del Comité serán válidas cuando asista el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto, y las decisiones se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, quien presida el Comité tendrá el voto de calidad.

En el caso de no reunir quórum suficiente, se cancelará la sesión y se emitirá una segunda convocatoria; en el supuesto de no reunirse el quórum suficiente, la sesión se llevará a cabo con los integrantes del Comité que se encuentren presentes.

Septuagésimo Sexto. El Comité funcionará de conformidad con las disposiciones previstas en su Manual de Integración y Funcionamiento; su actuación se orientará bajo los principios de austeridad, transparencia, certeza, legalidad, imparcialidad y objetividad.

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

Primero. Publíquese los presentes Lineamientos en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Segundo. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Tercero. El Comité deberá instalarse en un plazo que no exceda los 30 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

Cuarto. El Manual de Integración y Funcionamiento del Comité deberá emitirse dentro de los ciento veinte días hábiles siguientes a partir de la fecha de la instalación del Comité.

Quinto. Los formatos y controles que señala el Lineamiento Décimo Segundo deberán elaborarse en un término no mayor a ciento ochenta días naturales, contados a partir de la fecha de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

Sexto. Las Unidades Administrativas que integrarán el Comité podrán modificarse o actualizarse conforme a lo establecido en la Ley Orgánica, su Reglamento o en los Acuerdos correspondientes, según avance el proceso de transición de la Fiscalía General.

Ciudad de México, a 16 de agosto de 2022

(Firma)

LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS (Rubrica)
FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos, 44, apartado A, numeral 1, 46, apartado A, inciso c), de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, fracción XLV, 3, 5, 6, último párrafo y 7, párrafo antepenúltimo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 1, 2, 6, 35, fracciones IX y XXI, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO FGJCDMX/15/2022 POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS INGRESOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTINTOS A LAS TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2022

Único. Se da aviso que los ingresos de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, Unidad Responsable del Gasto: 40A000, como organismo autónomo, distintos de las transferencias otorgadas por el Gobierno de la Ciudad de México, correspondientes al segundo trimestre de 2022, son los siguientes:

| INGRESOS DISTINTOS A LAS TRASFERENCIAS DE LOS ÓRGANISMOS AUTÓNOMOS | | |
|---|---|---|
| UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO: 40A000 FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO | | |
| PERIODO: ENERO – JUNIO 2022 | | |
| CONCEPTO 1/ | INGRESOS (pesos con dos decimales) | RUBROS QUE GENERARON LOS INGRESOS |
| Uso o aprovechamiento de bienes de dominio público | \$542,511.62 | Autorización de espacios para la instalación de barras de café y expendedoras de bebidas y similares. |
| Bases de licitación | \$75,000.00 | Venta de bases de licitación en la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México. |
| Pago de ingresos por derechos | \$29,990.80 | Cobro por la emisión de copias simples y certificadas. |
| Servicios de enseñanza | \$3,022,298.57 | Servicio de capacitación, adiestramiento, diplomados y tramites diversos. |
| Penalizaciones | \$64,774.95 | Penas convencionales por incumplimiento de contrato. |
| Rendimientos financieros | \$15,639,396.77 | Rendimientos financieros generados. |
| Otro ingresos | \$862,509.76 | Diversos conceptos diferentes a los anteriores. |
| TOTAL | \$20,236,482.47 | |

1/Se refiere a los ingresos captados, distintos a las trasferencias del Gobierno de la Ciudad de México.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 29 de julio de 2022

(Firma)

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

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, Apartado D y E, 44, Apartado A, numerales 1, 2 y 3, Apartado B, numeral 1, incisos k, 46, Apartado A, inciso c) y Apartado B, numeral 1 y 60, numeral 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1º, 7º, fracción VI y 50 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; y 2, 3, 6, 7, 35, fracciones VII, IX, XI, XVI y XXI, 62, fracciones V y VI y 69, 70, fracción XVII de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México es un organismo constitucional autónomo, de carácter especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado, a través del Ministerio Público, de la investigación de los delitos de su competencia y del ejercicio de la acción penal ante los Tribunales competentes, en términos de lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México y la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Que para el desarrollo de las funciones encomendadas a la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, es preciso que la actuación del personal que integra las instituciones a cargo de la seguridad pública, en particular las de procuración de justicia, se rijan bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en los ordenamientos constitucionales.

Que la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública establece que, el Servicio de Carrera comprenderá, entre otros, los requisitos y procedimientos de formación continua y especializada, de actualización, así como de certificación. Esto es así, ya que es una obligación de las Instituciones de Procuración de Justicia, impulsar al personal que lo integra hacia el logro de la profesionalización y ejercicio de sus atribuciones con base en los principios y objetivos que rigen la seguridad pública, para lo cual debe sentar las bases para un aprendizaje efectivo y el pleno desarrollo de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes necesarios para el desempeño de su cargo.

Que la evaluación y certificación de las personas servidoras públicas contribuye a garantizar el debido ejercicio y la probidad en la función pública en beneficio de la sociedad y de la misma Institución.

Que la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, establece como facultad del Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores normar, dirigir y ejecutar los procedimientos relativos al Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; definir el perfil profesional y competencial del personal sustantivo de la institución y demás operadores del Sistema de Justicia Penal; así como favorecer la capacitación y certificación en competencias profesionales del personal que la integra, en materias de su práctica diaria, contando para ello con la facultad de celebrar convenios con Instituciones del sector público y privado.

Que en la Séptima Sesión Ordinaria del Consejo de Profesionalización de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, celebrada el 28 de julio del 2022, mediante acuerdo respectivo, las personas integrantes del Consejo de Profesionalización de referencia, aprobaron los Lineamientos Generales para la Certificación de Competencias Profesionales en Procuración de Justicia y Ciencias Penales, para el Personal Sustantivo y Operadores del Sistema de Justicia Penal, ambos de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO FGJCDMX/16/2022 POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES EN PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y CIENCIAS PENALES, PARA EL PERSONAL SUSTANTIVO Y OPERADORES DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

ÚNICO. Se dan a conocer los Lineamientos Generales para la Certificación de Competencias Profesionales en Procuración de Justicia y Ciencias Penales, para el Personal Sustantivo y Operadores del Sistema de Justicia Penal, ambos de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, el cual se publica anexo y forma parte del presente Aviso.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Los Lineamientos que se dan a conocer por virtud del presente Aviso entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, 10 de agosto de 2022

(Firma)

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

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES EN PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y CIENCIAS PENALES, PARA EL PERSONAL SUSTANTIVO Y OPERADORES DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Primero. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer normas y reglas generales relativas a la Certificación de Competencias Profesionales en procuración de justicia y ciencias penales para el personal sustantivo y operadores del Sistema de Justicia Penal, ambos de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Segundo. El Personal Sustantivo y las personas Operadoras del Sistema de Justicia Penal, ambos de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, deberán participar en los procesos de Certificación de Competencias Profesionales que establezca la normatividad aplicable o, en su caso, el Consejo de Profesionalización, según el cargo que ocupan o para la función especializada que realizan.

Tercero. Para efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

- I. Comité de Certificación:** Comité de Certificación de Competencias Profesionales del Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- II. Competencia Profesional:** Conjunto de conocimientos, habilidades, valores y actitudes vinculados al desempeño de las funciones, de forma eficiente y de conformidad con los estándares correspondientes;
- III. Consejo de Profesionalización:** Consejo de Profesionalización de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- IV. Especialista:** Persona, interna o externa que interviene en los Grupos de Trabajo Especializados;
- V. Fiscalía General:** Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- VI. Instancia Evaluadora:** Institución u órgano que realiza la Evaluación de Competencias Profesionales;
- VII. Instituto:** Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores de la Fiscalía General;
- VIII. Persona Participante:** Personal Sustantivo u Operador de la Fiscalía General que participa en el proceso de Certificación, con la finalidad de obtener Certificación de competencia profesional;

IX. Personal Sustantivo: Las personas con nombramiento de Ministerio Público, Perito y Policía de Investigación en la Fiscalía General que forma parte del Servicio Profesional de Carrera; y

X. Operador: Persona adscrita a la Fiscalía General que realiza funciones ligadas con la procuración de justicia, a través de las Unidades de Mediación, Unidades de Gestión Administrativa, Unidades de Atención Temprana, Unidades de Atención y Seguimiento; Centros de Atención a Víctimas, entre otras.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Cuarto. En el ámbito de sus competencias, la ejecución e implementación de los presentes Lineamientos corresponde a:

- I. Instituto;
- II. Consejo de Profesionalización;
- III. Comité de Certificación;
- IV. Grupos de Trabajo Especializados; e
- V. Instancia Evaluadora.

Quinto. Al Instituto le corresponde llevar a cabo lo siguiente:

1. Instrumentar los procesos de Certificación de Competencias Profesionales;
2. Integrar los Grupos de Trabajo Especializados con las personas servidoras públicas de la Fiscalía General y los especialistas que apruebe el Comité de Certificación;
3. Proponer los métodos, criterios, esquemas y plazos de trabajo óptimos, así como las acciones necesarias en el proceso de Certificación de Competencias Profesionales;
4. Celebrar convenios, bases, acuerdos o cualquier otro tipo de instrumento con instancias públicas, privadas o sociales con la finalidad de brindar o recibir servicios relativos al proceso de certificación de competencias profesionales, en todas sus fases o en alguna de ellas, incluyendo las acciones de formación;
5. Emitir las Certificaciones de Competencias Profesionales; y
6. Las demás que le instruya el Consejo o el Comité de Certificación.

Sexto. El Instituto podrá brindar servicios relativos al proceso de Certificación de Competencias Profesionales en todas o en alguna de sus fases, incluyendo las acciones de formación.

El Instituto podrá aplicar procesos de evaluación y en su caso, la certificación en los estándares de las competencias con que cuente a:

- I. Instituciones públicas o privadas, previa suscripción de los Convenios, Bases, Acuerdos o cualquier otro instrumento jurídico que se suscriba para tal efecto; y
- II. Personas físicas que lo requieran, previo pago de los derechos correspondientes.

Séptimo. Al Consejo de Profesionalización le corresponde:

- I. Aprobar el Modelo y la Metodología de la Certificación de Competencias Profesionales;

- II. Aprobar los Grupos de Trabajo Especializados que le proponga el Comité de Certificación;
- III. Solicitar y recibir informes de las actividades del Comité de Certificación;
- IV. Emitir los acuerdos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente instrumento; y
- V. Conocer y resolver sobre situaciones no previstas en los presentes Lineamientos.

Octavo. El Comité de Certificación que se crea por virtud de los presentes Lineamientos tiene las siguientes facultades:

1. Aprobar la ejecución de los Procesos de Certificación, acorde al Modelo y la Metodología establecidos por el Consejo de Profesionalización;
2. Aprobar la idoneidad de las personas expertas que conformarán los Grupos de Trabajo Especializados propuestos por el Instituto, así como la cantidad de integrantes;
3. Aprobar los métodos, plazos, criterios, esquemas y acciones de trabajo que proponga el Instituto;
4. Aprobar el Manual de Operación y Funcionamiento del Comité de Certificación; y
5. Conocer el avance de los procesos de certificación en ejecución.

Noveno. El Comité de Certificación se integra por:

- I. La persona Titular del Instituto, en calidad de persona Titular de la Presidencia, quien contará con voz y voto;
- I. La Persona Titular de la Dirección de Área del Instituto, responsable del proceso, en calidad de Titular de la Secretaría Técnica, quien contará con voz y voto;
- II. Las Personas Titulares de las dos Direcciones Ejecutivas del Instituto, quienes contarán con voz y voto; y
- III. Tres personas representantes de la rama ministerial, o pericial o policial, según corresponda a la competencia profesional materia del proceso de certificación, quienes serán designadas por las personas Titulares de las Coordinaciones Generales o de la Unidad Administrativa que corresponda, quienes tendrán voz y voto.

El Comité de Certificación por conducto de la persona Titular de la Presidencia, podrá invitar a personas con amplia trayectoria, experiencia profesional y conocimientos, quienes contarán únicamente con derecho a voz.

Decimo. Las sesiones del Comité de Certificación serán válidas con la asistencia de la mayoría simple de sus integrantes con derecho a voz y voto y sus acuerdos se tomarán por mayoría simple de las personas integrantes presentes, siempre que se encuentren presentes las personas Titulares de la Presidencia y la Secretaría Técnica.

Décimo Primero. Los Grupos de Trabajo Especializados se integran por personas servidoras públicas de la Fiscalía General y por personas expertas aprobadas por el Comité de Certificación, que realizan las actividades relacionadas con la ejecución de cualquiera de las fases del proceso de Certificación.

Los Grupos de Trabajo Especializados se constituyen según la fase del proceso en que intervengan, los cuales pueden ser:

- I. Grupos de Trabajo de Identificación;
- II. Grupos de Trabajo de Descripción; y
- III. Grupos de Evaluación.

Décimo Segundo. Los Grupos de Trabajo Especializados cuentan con las siguientes facultades:

- I. Aplicar los Métodos de trabajo aprobados;
- II. Desarrollar los instrumentos y la metodología correspondiente a cada fase del proceso de Certificación;
- III. Entregar al Instituto el resultado y producto esperado de su intervención;
- IV. Realizar las tareas específicas definidas en cada una de las fases del proceso de Certificación, descritas en los presentes Lineamientos; y
- V. Las demás que le instruya el Instituto o el Comité.

Décimo Tercero. A la Instancia Evaluadora le corresponde:

- I. Realizar la evaluación de competencias profesionales;
- II. Emitir el resultado global e individual de las evaluaciones realizadas;
- III. Entregar reportes individuales y generales de evaluación al Instituto; y
- IV. Las demás que le indique el Instituto o el Comité de Certificación.

CAPÍTULO II MODELO Y METODOLOGÍA DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

Décimo Cuarto. La Certificación de Competencias Profesionales se llevará a cabo con base en un modelo flexible, actual, acorde y congruente con las necesidades de las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos y Unidades Operativas de la Fiscalía General que permita la colaboración intra e interinstitucional para su instrumentalización.

Décimo Quinto. El Modelo de Certificación de Competencias Profesionales se integra por un proceso de cuatro fases:

- I. Identificación;
- II. Descripción;
- III. Evaluación; y
- IV. Emisión de la Certificación.

En cada una de las fases podrán emplearse una diversidad de métodos de trabajo acordes a sus objetivos y al contexto de aplicación.

Décimo Sexto. Las fases del proceso son secuenciales, no obstante, el Instituto podrá iniciar en cualquiera de ellas, siempre que exista como precedente, el producto correspondiente a la fase anterior.

Décimo Séptimo. La Metodología de trabajo para la Certificación de Competencias Profesionales, consiste en el conjunto de métodos cualitativos y cuantitativos acordes con cada fase, los que no serán limitativos, en función del contexto y el objetivo de trabajo.

El Instituto propondrá al Comité de Certificación aquellos métodos que considere idóneos para la obtención de los productos y resultados esperados en cada aplicación.

Décimo Octavo. El Instituto podrá establecer acciones de formación para la Certificación de Competencias Profesionales del Personal Sustantivo y de los Operadores, cuando los resultados de la evaluación sean no aprobatorios o previo a la evaluación de ésta, de conformidad con lo que señale el Comité de Certificación.

CAPÍTULO III

PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

Sección I

De la Identificación

Décimo Noveno. La Identificación es la fase de Proceso de Certificación de Competencias Profesionales consistente en el levantamiento de información organizacional y normativa que se realiza mediante diversos métodos de trabajo, y en el análisis que se realiza de dicha información, con la finalidad de precisar aquellas competencias profesionales que debe poseer el Personal de que se trate, para el desempeño de determinadas funciones y el logro de los objetivos del área a la que se encuentra adscrito y de la Institución.

Vigésimo. Los métodos de trabajo que podrán utilizarse en la fase de Identificación, son, entre otros, los siguientes:

- I. Análisis de Gabinete;
- II. Análisis Funcional;
- III. Grupos Focales;
- IV. Técnica Delphi; y
- V. Encuesta y Entrevista.

Vigésimo Primero. El Grupo de Trabajo Especializado que realizará la identificación se conforma por:

- I. Cuatro a siete personas expertas de la Fiscalía General; y
- II. Una persona Moderadora, Facilitadora o Tutora Metodológica.

Vigésimo Segundo. El resultado esperado es el nombre y definición de la o las Competencias Profesionales identificadas.

Sección II

De la Descripción

Vigésimo Tercero. La Descripción consiste en realizar el análisis profundo de la información recabada en la fase de Identificación, su organización, síntesis y, en su caso, completamiento, mediante el método de trabajo de gabinete, con el fin de:

- I. Desagregar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que integran la competencia identificada; y
- II. Puntualizar los comportamientos observables que la ponen de manifiesto en el desempeño.

Vigésimo Cuarto. Para realizar la Descripción se integrará un grupo de trabajo especializado, conformado por:

- I. Cuatro a siete personas expertas, de las cuales al menos dos sean expertas en la unidad administrativa o área correspondiente y al menos dos sean expertas en la competencia profesional a describir; y
- II. Una persona moderadora, facilitadora o tutora metodológica.

Vigésimo Quinto. El resultado esperado en esta fase es el estándar de competencia profesional, que deberá contener:

- I. Nombre de la competencia profesional identificada;
- II. Definición de la competencia profesional identificada;

- III. Descripción de elementos de la competencia: Conocimientos, habilidades, actitudes y valores;
- IV. Descripción de los comportamientos que manifiestan la competencia identificada; y
- V. Temas y secuencia de aprendizaje recomendados para la formación de la competencia profesional.

Vigésimo Sexto. El estándar de competencia profesional será objeto de actualización cuando así lo determine el Comité de Certificación.

Sección III De la Evaluación

Vigésimo Séptimo. La fase de Evaluación consiste en el proceso de planeación, elaboración y aplicación de los instrumentos correspondientes, con la finalidad de llevar a cabo evaluaciones de competencia, válidas y confiables.

La elaboración de instrumentos podrá omitirse cuando se disponga de instrumentos de evaluación con las características antes mencionadas.

La aplicación de los instrumentos engloba la calificación de los mismos y la entrega de resultados.

Vigésimo Octavo. Para llevar a cabo la fase de Evaluación se integrará un Grupo de Trabajo Especializado, con personas expertas en evaluación y en temas relativos a las competencias profesionales que se pretenda evaluar.

El número de integrantes de dichos grupos será variable y dependerá del alcance, contenidos y complejidad de la evaluación determinada por el Comité de Certificación, así como por los requerimientos de la instancia Evaluadora.

Vigésimo Noveno. Los instrumentos de evaluación que podrán utilizarse en esta fase podrán ser: exámenes, listas de verificación o cotejo, entrevistas, rúbricas, portafolios, casos, pruebas psicométricas y aquellos que se deriven de técnicas observacionales, entre otros; siempre y cuando sean coherentes y consistentes con lo que se pretenda evaluar en cuanto a la competencia.

Trigésimo. La puntuación mínima aprobatoria es de 80.00 puntos, en escala de 0-100, para lograr la Certificación de la Competencia Profesional evaluada.

Trigésimo Primero. Cuando la persona evaluada obtenga un resultado inferior a 80.00 puntos, en escala de 0-100, se generará retroalimentación específica respecto a los temas, elementos de la competencia y descriptores de comportamiento que requieran fortalecerse mediante acciones de formación.

Trigésimo Segundo. Los resultados de las Evaluaciones aplicadas por el Instituto son inapelables.

Trigésimo Tercero. La Evaluación podrá ser ejecutada por una instancia evaluadora diversa al Instituto, en virtud de la celebración de un convenio, base, acuerdo o cualquier otro tipo de instrumento, para recibir servicios relativos a esta parte del proceso de certificación de competencias profesionales, debiendo sujetar la emisión de sus resultados a lo establecido en los presentes Lineamientos. Si la escala utilizada por la instancia evaluadora fuera diferente a la señalada en esta sección, será suficiente que indique si cumplió con los criterios para obtener o no la certificación.

Trigésimo Cuarto. El resultado de la Evaluación será informado por la Instancia Evaluadora al Instituto, mediante comunicación formal, anexando un reporte global de evaluación, así como un reporte individualizado de cada persona participante evaluada.

Trigésimo Quinto. El Instituto comunicará al Comité de Certificación, los resultados aprobatorios para conocimiento de la emisión de la Certificación de Competencia Profesional correspondiente.

Sección IV

De la Certificación de Competencias Profesionales

Trigésimo Sexto. La emisión de Certificación de Competencias Profesionales podrá realizarse en formato impreso o electrónico, en favor de la persona que obtenga resultado aprobatorio en la Evaluación para la Certificación correspondiente, de conformidad con lo previsto en los presentes Lineamientos y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Para tal efecto, el Instituto implementará y administrará un registro con los datos a que se refiere el Lineamiento Trigésimo Séptimo.

Trigésimo Séptimo. El Instituto emitirá las Certificaciones de Competencias Profesionales los que deberán contar con los datos mínimos siguientes:

- I. Identidad institucional: colores y logotipos oficiales;
- II. Persona evaluada: nombre completo, comenzando por el apellido paterno, seguido del apellido materno y terminando con el nombre o nombres;
- III. Competencia: denominación de la competencia profesional que se certifica;
- IV. Folio: consecutivo e irrepetible;
- V. Instancia evaluadora: nombre de la instancia facultada para realizar la evaluación de la competencia profesional que se certifica;
- VI. Fecha de expedición y vigencia: la fecha de expedición corresponderá a la de emisión de la certificación; y
- VII. Autoridad emisora: nombre completo y firma de la persona Titular de la Coordinación General del Instituto.

CAPÍTULO IV

DE LA VIGENCIA, RENOVACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

Trigésimo Octavo. La Certificación de Competencias Profesionales tendrá una vigencia de cinco años, contados a partir de la emisión de éste o la que determine la normatividad aplicable.

Trigésimo Noveno. La renovación de la Certificación de Competencias Profesionales se realizará dentro de los plazos, criterios y esquemas que establezca el Comité de Certificación, a propuesta del Instituto.

La renovación de la Certificación de Competencias Profesionales considerará los resultados de la Evaluación de Desempeño obtenidos durante el tiempo de vigencia de la misma y podrá incluir acciones de formación.

Cuadragésimo. La revocación de la Certificación de Competencias Profesionales, operará de manera automática en los siguientes supuestos:

- I. Cuando se advierta que se proporcionó información o documentación falsa en cualquier momento del procedimiento de evaluación de la competencia profesional, o bien, del proceso de certificación en general, y
- II. Cuando sea inhabilitado, removido o separado del cargo como consecuencia de un procedimiento penal, administrativo o disciplinario, cuya resolución haya causado ejecutoria.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Artículo segundo. El Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores, en el ámbito de su competencia, llevará a cabo las acciones necesarias para la implementación de los presentes Lineamientos. Las personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México que correspondan, harán del conocimiento al Personal Sustantivo y a los Operadores del Sistema de Justicia Penal a su cargo, del contenido de éste y realizarán las gestiones necesarias que faciliten su cumplimiento.

Artículo Tercero. Los Lineamientos serán aplicables al personal sustantivo en activo que forme parte del Servicio Profesional de Carrera de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México.

PODER JUDICIAL**CONSEJO DE LA JUDICATURA****AVISO PARA PUBLICACIÓN DE LAS LIGAS DE CONSULTA DEL AVISO DE FECHA OCHO DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS, DE LAS CIRCULARES CJCDMX-26/2022, CJCDMX-27/2022 Y CJCDMX-28/2022.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 217, párrafo segundo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, y en cumplimiento a lo ordenado el **Acuerdo 05-27/2022**, en los **Acuerdos Generales 30-27/2022, 32-27/2022**, emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión ordinaria celebrada el día cinco de julio del año dos mil veintidós y **15-30/2022**, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión ordinaria celebrada el día doce de julio del año dos mil veintidós; se hace del conocimiento de las y los servidores públicos del Poder Judicial de la Ciudad de México, litigantes y público en general que, **este órgano colegiado determinó autorizar la publicación de los acuerdos de mérito**, que se indican a continuación:

-Acuerdo 05-27/2022, de fecha cinco de julio de dos mil veintidós.

Se autoriza la ampliación de competencia para la conformación de Juzgados en materia de Tutela de Derechos Humanos, a cargo del Poder Judicial de la Ciudad de México.

AVISO, de fecha ocho de agosto de dos mil veintidós.

La cual puede ser consultada en la siguiente liga:

https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/wp-content/uploads/Acuerdo_05_27_2022.pdf

-Acuerdo General 30-27/2022, de fecha cinco de julio de dos mil veintidós.

Se aprobó los “Lineamientos a los que se sujetará la Información Estadística del Poder Judicial de la Ciudad de México”.

CIRCULAR CJCDMX-26/2022, de fecha uno de agosto de dos mil veintidós.

La cual puede ser consultada en la siguiente liga:

https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/wp-content/uploads/Circular_CJCDMX_26_2022.pdf

-Acuerdo General 32-27/2022, de fecha cinco de julio de dos mil veintidós.

Se aprobó los “Lineamientos Generales del Comité para Incluir la Perspectiva de Género del Poder Judicial de la Ciudad de México”.

CIRCULAR CJCDMX-27/2022, de fecha uno de agosto de dos mil veintidós.

La cual puede ser consultada en la siguiente liga:

https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/wp-content/uploads/Circular_CJCDMX_27_2022.pdf

-Acuerdo General 15-30/2022, de fecha doce de julio de dos mil veintidós.

Se aprobó los “Lineamientos en materia de Seguridad y Vigilancia para el Poder Judicial de la Ciudad de México”.

CIRCULAR CJCDMX-28/2022, de fecha dos de agosto de dos mil veintidós.

La cual puede ser consultada en la siguiente liga:

https://www.poderjudicialcdmx.gob.mx/wp-content/uploads/Circular_CJCDMX_28_2022.pdf

En caso de no poder acceder al enlace electrónico, comunicarse con la persona servidora pública responsable:

Lic. Minerva Mas Mendoza.

Líder Coordinador de Proyectos “C”, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.

Número telefónico: 5591564997 ext. 511055.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 62 FRACCIÓN V, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LA MAESTRA **ZAIRA LILIANA JIMÉNEZ SEADE**, SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.-----

C E R T I F I C A

QUE LA INFORMACIÓN QUE CONTIENE LA PRESENTE FOJA (DOS), CONCUERDA CON LA PARTE CONDUCENTE DE EL **AVISO** DE FECHA OCHO DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS, DE LAS

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Licitación Pública Nacional

Convocatoria 023

M.A.P.P. Gerardo Calzada Sibilla, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 129 fracciones IX y X del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, en cumplimiento con lo que establecen los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 3° fracción VII, 26, 27, inciso a), 28, 30, fracción I, 32, 33, 34, 36, 43 y 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como los artículos 36, 37 y 41, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como el 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional Número CDMX/SOBSE/DGAF/DRMAS/LPN/B/022/2022, para la adquisición de “MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA”, a cargo de la Secretaría de Obras y Servicios, a excepción de aquellos que se encuentren en alguno de los supuestos del Artículo 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, de conformidad con lo siguiente:

La presente Convocatoria, fue autorizada por el Director General de Administración y Finanzas, en la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México.

| No. De Licitación | Costo de las bases | Fecha límite para consulta y venta de bases | Junta de Aclaración de Bases | Presentación y Apertura de Propuestas | Lectura de Dictamen y Emisión de Fallo |
|--------------------------------------|--------------------|---|------------------------------|---------------------------------------|--|
| CDMX/SOBSE/DGAF/DRMAS/LPN/B/022/2022 | \$15,000.00 | 29/08/2022 | 30/08/2022 14:00 horas | 01/09/2022 12:00 horas | 05/09/2022 12:00 horas |

| Partida | Subpartida | Descripción de los bienes | Cantidad | Unidad de medida |
|---------|------------|--|----------|------------------|
| 1 | 1.1 | SILLÓN EJECUTIVO | 130 | Pieza |
| | 1.2 | SILLÓN EJECUTIVO | 69 | Pieza |
| 2 | 2.1 | SILLÓN SECRETARIAL | 185 | Pieza |
| | 2.2 | SILLÓN SECRETARIAL | 246 | Pieza |
| 3 | 3.1 | SILLA | 1,552 | Pieza |
| 4 | 4.1 | ESCRITORIO DE 150 X 60 X 75 CMS CON CAJONERA | 100 | Pieza |
| | 4.2 | ESCRITORIO DE 150 X 60 X 75 CMS CON CAJONERA | 21 | Pieza |
| 5 | 5.1 | ESCRITORIO DE 120 X 60 X 75 CMS CON CAJONERA | 180 | Pieza |
| | 5.2 | ESCRITORIO DE 120 X 60 X 75 CMS CON CAJONERA | 73 | Pieza |

1.- Las Bases de la Licitación Pública Nacional se encuentran disponibles para consulta y venta en la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, ubicada en Av. Río Churubusco No. 1155, Colonia Carlos Zapata Vela, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08040, Ciudad de México.

2.- La venta y entrega de las Bases de la Convocante, serán los días 25, 26 y 29 de agosto de 2022, de 10:00 a 14:00 hrs.

- 3.- Forma de pago de las Bases: El costo de las bases de conformidad con el artículo 36 de la Ley, es de \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) I.V.A incluido, que deberá pagarse a través de depósito bancario a la cuenta número 00101258122 con la referencia 07010515 de la institución bancaria Scotiabank Inverlat, S.A., en favor del Gobierno de México/Secretaría de Finanzas/Tesorería de GCDMX.
- 4.- Todos los eventos de la Licitación Pública Nacional se llevarán a cabo en la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicada en Av. Río Churubusco No. 1155, Colonia Carlos Zapata Vela, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08040, Ciudad de México.
- 5.- El idioma en que deberá presentarse la propuesta será: español.
- 6.- La moneda en que deberá cotizarse la propuesta será: en pesos mexicanos.
- 7.- La Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México manifiesta que no se considerarán anticipos.
- 8.- Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases Concursales de la Licitación Pública Nacional, así como las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- 9.- No podrán participar, los proveedores y/o prestadores de servicios que se encuentren en alguno de los supuestos del Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal ni del Artículo 47 fracciones XIII y XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 10.- Esta Licitación Pública Nacional no se realizará bajo la cobertura de ningún tratado.
- 11.- Los plazos señalados en esta convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- 12.- Se convoca a todos los interesados, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones en la adquisición de los bienes.
- 13.- Los interesados podrán remitir sus cuestionamientos a la siguiente dirección de correo electrónico: adquisiciones.sobse2020@gmail.com
- 14.- La persona responsable del procedimiento de la Licitación Pública Nacional es: **Ing. Carlos Miguel Ricárdez Mendoza**, en su carácter de **Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, de la Dirección General de Administración y Finanzas, en la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México.**
- 15.- El licitante podrá entregar con carácter de confidencialidad, aquella información de que sea titular a la que se refiere el artículo 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable.
- 16.- Se hace del conocimiento de los interesados en participar en el procedimiento de Licitación de mérito, que esta se realiza libre de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

Ciudad de México a 19 de agosto de 2022.

(Firma)

M.A.P.P. Gerardo Calzada Sibilla

Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios

**ALCALDÍA EN AZCAPOTZALCO
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS,
DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABILIDAD**

CONVOCATORIA No. AAZCA/DGODUyS/008-2022

Licitación Pública Nacional (Local)

Ing. Arq. Nina Hermosillo Miranda, Directora General de Obras, Desarrollo Urbano y Sustentabilidad de la Alcaldía Azcapotzalco en el ejercicio directo de las facultades que se indican en el punto Primero numeral I del Acuerdo por el que se Delega a la persona titular de la Dirección General de Obras de la Alcaldía Azcapotzalco de fecha 29 de marzo de 2022; y en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 3º apartado "A", 5, 23, 24 inciso A), 25 apartado "A" fracción I, 26, 28, 44 fracción I de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y artículo 26 de su Reglamento, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en las licitaciones de carácter nacional para la contratación en la modalidad de Obra Pública a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo realizado y tiempo determinado, conforme a lo siguiente:

| No. de Licitación | Descripción y Ubicación de las Obras | | | Fecha de Inicio | Fecha de Terminación | Plazo de Ejecución | Capital Contable mínimo requerido |
|--------------------|---|-------------------|-----------------------|---|----------------------|--------------------|-----------------------------------|
| AZCA-LP-034-2022 | Mantenimiento y Rehabilitación de calle Plutarco Elias Calles, entre calle Eusebio Jauregui y calle Emilio Carranza, Col. San Pedro Xalpa Ampliación I y II; calle Gustavo Bazan entre Plutarco Elias Calles y Francisco Bertani, Col. San Pedro Xalpa Ampliación I y II; calle Liberato Lara entre calle Leopoldo Blackaller y calle Abraham Sánchez, Col. San Pedro Xalpa Ampliación I y II; en la Alcaldía Azcapotzalco. | | | 26/09/22 | 24/11/22 | 60 D.N. | \$2,300,000.00 |
| Costo de las Bases | Fecha límite para adquirir las bases | Visita de Obra | Junta de Aclaraciones | Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único | | Fallo | |
| | | Fecha y Hora | Fecha y Hora | Fecha y Hora | | Fecha y Hora | |
| \$5,000.00 | 29/08/22 | 30/08/22 11:00 | 05/09/22 11:00 | 09/09/22 11:00 | | 15/09/22 11:00 | |

Los recursos fueron autorizados con Oficio de Inversión de la Dirección de Finanzas de la Alcaldía Azcapotzalco ALCALDÍA-AZCA/DGAF/2022-029 de fecha 03 de Febrero de 2022.

Las bases de licitación se encuentran disponibles para su adquisición en las oficinas de la Subdirección de Obras por Contrato, sita en Ferrocarriles Nacionales No.750, 2do. Piso, Col. Santo Domingo, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02160, Ciudad de México, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria de lunes a viernes de **10:00 a 14:00 horas**, en días hábiles. (Fuera de este horario no se atenderá ningún interesado)

Requisitos para adquirir las bases:

Se deberá entregar copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:

- 1.- Constancia de registro de concursantes emitido por la Secretaría de Obras y Servicios, vigente.

- 1.1.- Documentos comprobantes para el capital contable mínimo (mediante declaración fiscal del ejercicio del año inmediato anterior), donde se compruebe el capital contable mínimo requerido y los estados financieros (6 meses de antigüedad máxima), firmados por contador público, anexando copia de la cédula profesional del contador.
- 1.2.- En caso de estar en trámite el registro:
Constancia de registro en trámite acompañado de:
Documentos comprobantes para el capital contable mínimo (mediante declaración fiscal del ejercicio del año inmediato anterior), donde se compruebe el capital contable mínimo requerido y los estados financieros (6 meses de antigüedad máxima), firmados por contador público, anexando copia de la cédula profesional del contador. Cabe señalar, que este documento únicamente servirá como comprobante para venta de bases. La constancia de registro de concursante deberá presentarse en la propuesta técnica del sobre único, de no presentarlo será motivo de descalificación de la propuesta.
- 2.- En caso de adquisición:
 - 2.1.- El comprobante de pago de bases, así como el documento indicado en el punto 1. y 1.1, se anexarán en el sobre único dentro de la propuesta técnica como se indica en las bases de concurso, el no presentar estos documentos será motivo de descalificación.
 - 2.2.- Los planos, especificaciones y otros documentos, se entregarán a los interesados en las oficinas de la Subdirección de Obras por Contrato de esta Alcaldía, previa presentación del recibo de pago a más tardar en la Junta de Aclaraciones, siendo responsabilidad del interesado su adquisición oportuna.
- 3.- La forma de pago de bases se hará:
 - 3.1.- En el caso de adquisición directa en las oficinas de la Subdirección de Obras por Contrato, **Mediante Cheque Certificado o de Caja, Expedido a favor del Gobierno de la Ciudad de México / Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México** con cargo a una institución de crédito autorizado para operar en La Ciudad de México.
- 4.- El lugar de reunión para la visita de obra será en las oficinas de la Subdirección de Obras por Contrato, sita Ferrocarriles Nacionales No.750, 2do. Piso, Col. Santo Domingo, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02160, Ciudad de México, en el día y hora indicados anteriormente, asimismo deberá de elaborar en papel membretado de la empresa, escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra. Es obligatoria la asistencia de personal calificado, quien deberá acreditarse con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**presentar copia y original para cotejar**), **la asistencia a la visita de obra es obligatoria.**
- 5.- La(s) junta(s) de aclaraciones se llevará(n) a cabo en la sala de juntas de la Subdirección de Obras por Contrato, sita Ferrocarriles Nacionales No.750, 2do. Piso, Col. Santo Domingo, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02160, Ciudad de México, en el día y hora indicados anteriormente, asimismo deberá de elaborar en papel membretado de la empresa, escrito de presentación de la persona que asistirá a la(s) junta(s) de aclaraciones. Es obligatoria la asistencia de personal calificado quien deberá acreditarse con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**presentar copia y original para cotejar**), **la asistencia a la junta de aclaraciones es obligatoria.**
- 6.- El acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas del **sobre único** se llevará a cabo en la sala de juntas de la Subdirección de Obras por Contrato, sita en Ferrocarriles Nacionales No.750, 2do. Piso, Col. Santo Domingo, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02160, Ciudad de México, en el día y hora indicados anteriormente.
- 7.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.
- 8.- La presente Licitación otorgará anticipo.
- 9.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: unidades de moneda nacional.
- 10.- La contratista no podrá subcontratar ningún trabajo relacionado con esta licitación, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización por escrito de la convocante de acuerdo al Artículo 47 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 11.- Los interesados en la licitación deberán comprobar experiencia técnica, mediante la relación de contratos de obras relacionados con las mismas vigentes que tengan o hayan celebrado con la Administración Pública o con particulares para la ejecución de los trabajos similares a los concursados, comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante, tales como carátulas de contratos y actas de entrega-recepción; así como también currículum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares a las descritas en la licitación y capacidad financiera, administrativa y de control según la información que se solicita en las bases de la Licitación Pública Nacional.

- 12.- Los criterios generales para la adjudicación serán con base en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuándose el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley y su Reglamento y solicitadas en las bases de la licitación, haya presentado la propuesta legal, técnica, económica financiera y administrativa que resulte ser la más conveniente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.
- 13.- El pago se hará mediante estimaciones de trabajos ejecutados, las cuales se presentarán por periodos máximos mensuales, acompañadas de la documentación que acredite la procedencia del pago.
- 14.- La forma de garantizar el cumplimiento del contrato será del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, incluye IVA, a favor de: Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México; mediante Póliza de Fianza expedida por Institución autorizada y de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 15.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Ciudad de México a 19 de agosto de 2022.

(Firma)

**ING. ARQ. NINA HERMOSILLO MIRANDA
DIRECTORA GENERAL DE OBRAS,
DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABILIDAD
RESPONSABLE DE LA LICITACIÓN**

ALCALDÍA EN GUSTAVO A. MADERO
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES

Convocatoria No: 09

Ing. Oscar L. Díaz González Palomas, Director General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía en Gustavo A. Madero, en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y artículos 52 numerales 1 y 4, 53 apartado A numerales 1, 2 fracción XII, numeral 12 fracciones II, III, IV, V, VI, apartado B numeral 3 inciso a, fracción XXIX de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 16 segundo párrafo, 29 fracción II, 30 y 42 fracción IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, para la contratación de obra pública en la modalidad de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado. De conformidad con el artículo 3º apartado A, Fracción IV, 24 Apartado A, 25 apartado A, fracción I y 44 fracción I inciso a, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, con apoyo en el Acuerdo Delegatorio, de fecha 4 de noviembre de 2021, por el que se delega en el titular de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano y sus Direcciones las facultades que se indican, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en las licitaciones de carácter nacional, de conformidad con lo siguiente:

| Número de licitación | Descripción general de la obra | | | | Fecha de inicio de los trabajos | Fecha de terminación | Capital contable requerido |
|----------------------|---|----------------------------------|---|---------------------------|--|---------------------------|----------------------------|
| 30001098-024-22 | "CONSTRUCCIÓN DE ESCALINATAS EN PROL. PARQUE NACIONAL EN LA COLONIA CASTILLO GRANDE (AMPL) (05-022), UN PASO SEGURO EN LA COLONIA MALACATES (05-120) Y BARRANCA SEGURA EN LA COLONIA MALACATES (AMPL) (05-121), PROYECTOS GANADORES DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2022" | | | | 22/09/2022 | 30/12/2022 | \$1'835,000.00 |
| Costo de las bases | Plazo de ejecución | Fecha límite para adquirir bases | Visita al lugar de la obra o los trabajos | Junta de aclaraciones | Presentación y apertura de Proposiciones | Acto de Fallo | |
| Directa \$5,000 | 100 días | 29/08/2022 | 02/09/2022 11:00 horas | 08/09/2022 11:00 horas | 14/09/2022 11:00 horas | 20/09/2022 11:00 horas | |

| Número de licitación | Descripción general de la obra | | | | Fecha de inicio de los trabajos | Fecha de terminación | Capital contable requerido |
|----------------------|---|----------------------------------|---|---------------------------|--|---------------------------|----------------------------|
| 30001098-025-22 | "RECONSTRUCCIÓN DE BARDA PERIMETRAL EN LA UNIDAD EN LA COLONIA PLAZA ORIENTE (RDCIAL) (05-138), CONTINUACIÓN DEL CENTRO CULTURAL EN LA COLONIA LA ESMERALDA III (05-254) Y FASE 1 CAMBIO DE BARDA PERIMETRAL EN EL DEPORTIVO (DAÑADA) EN LA COLONIA INFONAVIT (U. HAB.) (05-082), PROYECTOS GANADORES DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2022" | | | | 22/09/2022 | 30/12/2022 | \$1'140,000.00 |
| Costo de las bases | Plazo de ejecución | Fecha límite para adquirir bases | Visita al lugar de la obra o los trabajos | Junta de aclaraciones | Presentación y apertura de Proposiciones | Acto de Fallo | |
| Directa \$5,000 | 100 días | 29/08/2022 | 02/09/2022 11:00 horas | 08/09/2022 12:30 horas | 14/09/2022 13:00 horas | 20/09/2022 12:00 horas | |

| Número de licitación | Descripción general de la obra | | | | Fecha de inicio de los trabajos | Fecha de terminación | Capital contable requerido |
|----------------------|---|----------------------------------|---|---------------------------|--|---------------------------|----------------------------|
| 30001098-026-22 | "PROTECCIÓN DE PEATONES EN MANAOS EN LA COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO (PBLO) (05-168), UN MEJOR CAMINO PARA TODOS Y TODAS EN LA COLONIA TRIUNFO DE LA REPÚBLICA (05-190) Y PASAMANOS PARA TODOS EN LA COLONIA GABRIEL HERNÁNDEZ (AMPL) II (05-222), PROYECTOS GANADORES DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2022" | | | | 22/09/2022 | 30/12/2022 | \$2'110,000.00 |
| Costo de las bases | Plazo de ejecución | Fecha límite para adquirir bases | Visita al lugar de la obra o los trabajos | Junta de aclaraciones | Presentación y apertura de Proposiciones | Acto de Fallo | |
| Directa \$5,000 | 100 días | 29/08/2022 | 02/09/2022 11:00 horas | 09/09/2022 11:00 horas | 15/09/2022 11:00 horas | 21/09/2022 11:00 horas | |

Los recursos fueron asignados por la Dirección de Finanzas con los oficios, AGAM/DGA/DF/SPPP/JUL-014/2022, AGAM/DGA/DF/SPPP/JUL-019/2022, AGAM/DGA/DF/SPPP/JUL-024/2022, AGAM/DGA/DF/SPPP/JUL-027/2022 y AGAM/DGA/DF/SPPP/JUL-028/2022 con fecha **13 de julio de 2022** y AGAM/DGA/DF/SPPP/JUL-017/2022, AGAM/DGA/DF/SPPP/JUL-020/2022, AGAM/DGA/DF/SPPP/JUL-021/2022, AGAM/DGA/DF/SPPP/JUL-023/2022 con fecha **29 de julio de 2022**, las suficiencias presupuestales con folios, JUL-014, JUL-019, JUL-024, JUL-027, JUL-028 y JUL-017, JUL-020, JUL-021, JUL-027, respectivamente. Cabe mencionar que, en las suficiencias en comento, se especifican las Claves Presupuestales y los Calendarios autorizados por parte de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, **con Fondo del Presupuesto Participativo 2022**.

Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Jefatura de Unidad Departamental de Licitaciones y Contratación, sita en planta baja del Edificio de la Alcaldía en Avenida 5 de Febrero y Vicente Villada s/n, Colonia Villa Gustavo A. Madero, Código Postal 07050, Alcaldía Gustavo A. Madero en la Ciudad de México, teléfono 55 51 18 28 00, extensiones 6623 o 6624 a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas, en días hábiles; para compra de bases se hará a través de cheque certificado o de caja, expedido a favor de: **(GOBIERNO DE LA CDMX/SECRETARÍA DE FINANZAS)** con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en la Ciudad de México.

Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados para adquirir las bases son:

- 1.- A la presentación del pago de bases de licitación, **el concursante entregará un CD nuevo empaquetado**, en el que se le entregarán grabadas las bases de Concurso de la Licitación Pública Nacional, Anexos de Bases, Modelo de Contrato y Catálogo de Conceptos, de esta manera el interesado quedará inscrito y registrado. **El Concursante es el único responsable de obtener en tiempo y forma la información documental necesaria para la elaboración y presentación de su propuesta.**
- 2.- Solicitud de inscripción a la Licitación Pública Nacional de su elección. Este escrito debe dirigirse a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, en papel membretado de la empresa, indicando datos generales actualizados del participante debidamente firmado por el representante legal de la persona física o moral.
- 3.- Deberá presentar copia de su Constancia de Registro de Concursante vigente, expedida por la Secretaría de Obras y Servicios, documento que deberá expresar el capital contable requerido, para dar cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 21, 22 y 24 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal presentando original para cotejar acompañado de la siguiente documentación: declaración escrita bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos

del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, ni del artículo 47 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, debiendo transcribir en ésta, cada uno de los supuestos establecidos en el ordenamiento de referencia; en el caso de personas físicas se anexará a los requisitos anteriores; acta de nacimiento y alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en el de las personas morales, presentación de escritura constitutiva y modificaciones, en su caso, poderes del representante legal y alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

4.- Listado de obligaciones sustantivas y formales a las que están sujetos correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales.

5.- Comprobatorios del capital contable requerido (mediante Declaración Anual de Impuestos del último ejercicio fiscal, así como los Estados Financieros correspondientes al último ejercicio fiscal firmados por Contador Público externo a la empresa, anexando copias del oficio de registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la cédula profesional del Contador, presentando original para cotejar).

6.- Para personas morales, presentar copia de la declaración fiscal anual correspondiente al ejercicio **(2021)** y copia de las declaraciones parciales correspondientes hasta el mes inmediato anterior de la presente licitación **(de enero a junio del 2022)**, estados financieros del ejercicio **(2021)** y sus correspondientes estados financieros **(de enero a junio del 2022)**, presentando original para el cotejo respectivo. Para personas físicas presentar copia de la declaración fiscal anual correspondiente al ejercicio **(2021)** y copia de las declaraciones parciales correspondiente hasta el mes inmediato anterior de la presente licitación **(de enero a junio del 2022)**, sus correspondientes estados financieros del ejercicio **(2021)** y copia de los estados financieros del ejercicio **(de enero a junio del 2022)**, hasta el mes inmediato anterior de la presente licitación, presentando original para el cotejo respectivo.

7.- Escrito en español y sin tachaduras en papel membretado del concursante indicando: nombre y/o razón social, teléfono(s), domicilio fiscal dentro de la Ciudad de México o Área Metropolitana (en caso de que el domicilio fiscal esté fuera de esta área, indicar domicilio para recibir notificaciones ubicado dentro del área señalada), R.F.C. y persona autorizada para recibir notificaciones. Este escrito debe dirigirse a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, debidamente firmado por el representante legal de la persona física o moral.

8.- En apego al artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de La Ciudad de México, en concordancia con el artículo 8 del Código Fiscal de la Ciudad de México, el concursante deberá tramitar la constancia de adeudos ante la Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México (en lo que resulte aplicable), expedida por la Administración Tributaria que le corresponda o en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, a efecto de constatar que el interesado no cuenta con adeudos pendientes de pago (entregar copia del acuse, presentar original para cotejo).

9.- Los interesados en la licitación deberán comprobar experiencia y capacidad técnica mediante la relación de contratos de obras y servicios relacionadas con las mismas que tengan o hayan celebrado con la Administración Pública o con particulares para la ejecución de trabajos similares a los concursados, comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante, tales como las carátulas de los contratos, actas de entrega-recepción; así como también currículum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares a las descritas en la licitación y capacidad financiera, administrativa y de control según la información que se solicita en las bases de la Licitación Pública Nacional.

El lugar de reunión para la visita de obra será en la Jefatura de Unidad Departamental de Licitaciones y Contratación, sita en la Planta Baja del Edificio de la Alcaldía ubicado en la Avenida 5 de Febrero y Vicente Villada s/n, Colonia Villa Gustavo A. Madero, Código Postal 07050, es obligatoria la asistencia de personal calificado, que se acreditará mediante escrito en hoja membretada de **“EL CONCURSANTE”** firmado por el representante legal de **“EL CONCURSANTE”**, escrito original que deberá presentar al momento de la visita de obra, anexando copia de cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante, los días y horas indicados anteriormente.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la sala de juntas de la Jefatura de Unidad Departamental de Licitaciones y Contratación, ubicada en Avenida 5 de Febrero y Vicente Villada s/n, Colonia Villa Gustavo A. Madero, Código Postal 07050, es obligatoria la asistencia de personal calificado, que se acreditará mediante escrito en hoja membretada de “EL CONCURSANTE” firmado por el representante legal de “EL CONCURSANTE”, escrito original que deberá presentar al momento de la Junta de Aclaraciones anexando copia de cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante, los días y horas indicados anteriormente.

El acto de presentación y apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Jefatura de Unidad Departamental de Licitaciones y Contratación perteneciente a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, ubicada en Avenida 5 de Febrero y Vicente Villada s/n, Colonia Villa Gustavo A. Madero, Código Postal 07050, los días y horas indicados anteriormente.

Para la ejecución de los trabajos de la presente licitación, la Alcaldía no otorgará anticipo.

La ubicación de los trabajos será dentro del perímetro de la Alcaldía.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.

No se autorizará subcontratación en la ejecución de la obra, salvo lo indicado en las Bases de Licitación.

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: con base en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, se formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley y su Reglamento, y solicitadas en las bases de la licitación, haya presentado la propuesta legal, técnica, económica, financiera y administrativa que resulte ser la solvente más baja que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Los pagos se efectuarán contra estimaciones presentadas, las que deberán realizarse por períodos máximos mensuales por concepto de trabajos terminados.

La forma de garantía de cumplimiento del contrato será del 10 % (diez por ciento) del monto total del contrato incluye I.V.A., a favor del **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO/SECRETARÍA DE FINANZAS**, mediante póliza de fianza expedida por institución legalmente autorizada y de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

De acuerdo con la Guía Operativa para el ejercicio de los recursos del Presupuesto Participativo 2022, de las Alcaldías de la Ciudad de México, en los Proyectos Ganadores del años 2022; **Comité de Ejecución y de Vigilancia**, El Comité de Ejecución, a través de su representante, verifica la correcta administración de los recursos asignados al presupuesto participativo, para ello participa en los procedimientos que lleve a cabo la Alcaldía para la contratación de servicios u obra pública, interviniendo y formando parte en las constancias que dan cuenta de la celebración de dichos procedimientos, así como acompañando las firmas en los instrumentos jurídicos que derivan de los procesos de adjudicación: inspecciona la ejecución de los proyectos ganadores, interviniendo en la verificación de la recepción, así como en la constatación de las obras realizadas, supervisando que estas transcurran conforme a las especificaciones y calendarios contenidos en los instrumentos legales suscritos, pudiendo en su caso sugerir medidas que privilegien su conclusión en tiempo y forma, según la situación específica; verifica se lleven a cabo las gestiones para que se solventen los compromisos formales establecidos por la Alcaldía y se realicen los pagos a paso y medida, acorde a la recepción de los bienes y servicios y al avance de la obra. El Comité de Vigilancia, a través de su representante, verifica la correcta aplicación del recurso autorizado, el avance y la calidad de la obra, mediante la solicitud de informes a la Alcaldía

Ciudad de México, a 18 de agosto del 2022.

(Firma)

Ing. Oscar L. Díaz González Palomas
Director General de Obras y Desarrollo Urbano

SECCIÓN DE AVISOS

“TREVOX MÉXICO”, S.C.

AVISO DE FUSIÓN

“TREVOX MÉXICO”, S.C.

(Sociedad Fusionante)

“DRAGÓN CONSULTORES”, S.C.

(Sociedad Fusionada)

Se hace del conocimiento de los acuerdos tomados en las Asambleas Generales Extraordinarias de Socios de las sociedades civiles “TREVOX MÉXICO”, S.C. y “DRAGÓN CONSULTORES”, S.C. celebradas el **8 de agosto del 2022**, mediante las cuales se acordó la fusión de las mencionadas sociedades, siendo la primera sociedad “**LA FUSIONANTE**” que subsiste y la segunda sociedad “**LA FUSIONADA**” que desaparece, de conformidad con los siguientes acuerdos:

- 1.- Se aprobó la fusión entre “**TREVOX MÉXICO**”, S.C. quien subsistirá como sociedad fusionante y “**DRAGÓN CONSULTORES**”, S.C. quien se extinguirá como sociedad fusionada, de conformidad con los términos y condiciones que se establecen más adelante.
- 2.- La fusión surtirá sus efectos entre las partes a partir del **31 de agosto del 2022**.
- 3.- En virtud de que “**LA FUSIONANTE**” será la sociedad que subsistirá, dicha empresa se convertirá en titular del patrimonio de “**LA FUSIONADA**”, por lo que la “**LA FUSIONANTE**” adquirirá la totalidad de los activos y asumirá todos los pasivos de “**LA FUSIONADA**”, sin reserva ni limitación alguna. En consecuencia, se subrogará en todos los derechos, obligaciones y acciones que correspondan a “**LA FUSIONADA**” y la substituirá en todos los derechos y obligaciones contraídas por ella derivados de contratos, convenios, licencias, permisos, concesiones y, en general actos u operaciones realizadas por “**LA FUSIONADA**” o en los que ésta haya intervenido, con todo cuanto de hecho y por derecho le corresponda.
- 4.- “**LA FUSIONANTE**” conviene en asumir todas y cada una de las deudas a cargo de “**LA FUSIONADA**”.
- 5.- Con motivo de la fusión, se aumentará el Capital Social de “**LA FUSIONANTE**” en la cantidad de **\$50,000.00 M.N. (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**, correspondiendo dicha cantidad a la participación que cada uno de los socios, tiene registrada en el Capital Social de “**LA FUSIONADA**”, emitiéndose y suscribiéndose al efecto, las partes sociales que correspondan a los socios en el Capital Social de “**LA FUSIONANTE**”. En virtud de lo anterior y una vez que surta efectos la “Fusión”, el Capital Social de “**LA FUSIONANTE**” ascenderá a la cantidad de **\$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.)**.
- 6.- La fusión se llevará a cabo con base a los estados financieros al **31 de julio del 2022**, aprobados por las Asambleas Generales Extraordinarias de Socios de “**LA FUSIONADA**” y “**LA FUSIONANTE**”.
- 7.- Una vez efectuada la fusión, quedarán vigentes los estatutos de “**LA FUSIONANTE**”.
- 8.- El presente Aviso de Fusión, el balance aprobado y los acuerdos de fusión, serán publicados por única vez y se inscribirán en el Registro Público de Personas Morales que corresponda.
- 9.- El presente aviso contiene un extracto de las resoluciones tomadas, ya que el texto completo de los acuerdos tomados por las Asambleas Generales Extraordinarias de Socios de “**LA FUSIONADA**” y “**LA FUSIONANTE**” se encuentran a disposición de los Socios y Acreedores.

Ciudad de México, a 19 de agosto del 2022

(Firma)

LIC. JOSÉ JORGE LLOSA SÁNCHEZ

Delegado Especial de las Asambleas

TREVOX MEXICO, S.C.**Estado de Situación Financiera al 31 de Jul 2022**

| | IMPORTE |
|-------------------------------------|-------------------|
| ACTIVO | |
| Activo a Corto Plazo | |
| Efectivo y equivalentes | 307,855 |
| Cuentas por cobrar, neto | 2,599,838 |
| Ctas por cobrar-Partes Relac- | 25,628,736 |
| Pagos anticipados | 1,662,079 |
| Total de Activo a Corto Plazo | 30,198,508 |
| Activo a Largo Plazo | |
| Imptos a la utilidad diferidos | 5,594,084 |
| Inmuebles, maquinaria y equipo | 1,253,933 |
| Activos por derecho de uso | 2,614,211 |
| Depósitos en Garantía | 578,528 |
| Total de Activo a Largo Plazo | 10,040,757 |
| TOTAL DE ACTIVO | 40,239,265 |
| PASIVO Y CAPITAL CONTABLE | |
| Pasivo a Corto Plazo | |
| Pasivo CP -activo arrendado- | 4,062,647 |
| Proveedores y ctas por pagar | 1,658,850 |
| Cuentas por pagar CP-CR | 139,133 |
| Impuestos y gastos acumulados | 9,250,683 |
| Beneficios directo empleados | 1,486,330 |
| Impuesto sobre la renta | 1,242,071 |
| Total del Pasivo a Corto Plazo | 17,839,715 |
| Pasivo a Largo Plazo | |
| Pasivo LP -activo arrendado- | 1,231,701 |
| Beneficios a los empleados | 15,100,870 |
| Total del Pasivo a Largo Plazo | 16,332,571 |
| TOTAL DEL PASIVO | 34,172,286 |
| | IMPORTE |
| Capital Contable | |
| Capital social | 57,968 |
| Utilidad (Pérdida) acumulada | 10,236,376 |
| Otros resultados integrales | -5,314,931 |
| Utilidades del Ejercicio Actual | 1,087,566 |
| Total del Capital Contable | 6,066,979 |
| TOTAL DEL PASIVO MAS CAPITAL | 40,239,265 |

Estado de Resultados de Enero a Julio 2022

| | IMPORTE |
|---------------------------------|------------|
| Ingresos por servicios | 70,429,304 |
| Otros ingresos | 1,293 |
| Total Ingresos | 70,430,597 |
| Costo de venta | 3,066,168 |
| Gastos de venta, de administra | 64,611,286 |
| Total Costos y Gastos | 67,677,454 |
| Utilidad (Pérdida) de Operación | 2,753,143 |
| Gastos por intereses | 0 |

| | |
|--|-----------|
| Intereses sobre el pasivo por | -326,593 |
| Ingreso por intereses | 165,209 |
| Diferencia cambiaria neta | -2,619 |
| Resultado Integral de Financiamiento | -164,002 |
| Utilidad/ (Pérdida) antes de participación | 2,589,141 |
| Utilidad/ (Pérdida) antes de impuestos | 2,589,141 |
| Impuestos a la utilidad | 1,501,574 |
| Utilidad / (Pérdida) Neta | 1,087,566 |

DRAGÓN CONSULTORES, S.C.

Estado de Situación Financiera al 31 de Jul 2022

| | IMPORTE |
|-------------------------------------|------------------|
| ACTIVO | |
| Activo a Corto Plazo | |
| Efectivo y equivalentes | 408,306 |
| Cuentas por cobrar, neto | 1,163,267 |
| Ctas por cobrar-Partes Relac- | 7,141,933 |
| Pagos anticipados | 21,667 |
| Total de Activo a Corto Plazo | 8,735,172 |
| TOTAL DE ACTIVO | 8,735,172 |
| PASIVO Y CAPITAL CONTABLE | |
| Pasivo a Corto Plazo | |
| Proveedores y ctas por pagar | 27,112 |
| Impuestos y gastos acumulados | 448,579 |
| Impuestos sobre la renta | 99,094 |
| Total del Pasivo a Corto Plazo | 574,785 |
| Pasivo a Largo Plazo | |
| Imptos a la utilidad diferidos | 127,795 |
| Total del Pasivo a Largo Plazo | 127,795 |
| TOTAL DEL PASIVO | 702,580 |
| Capital Contable | |
| Capital social | 66,957 |
| Utilidad (Pérdida) acumulada | 7,734,415 |
| Utilidades del Ejercicio Actual | 231,220 |
| Total del Capital Contable | 8,032,592 |
| TOTAL DEL PASIVO MAS CAPITAL | 8,735,172 |

Estado de Resultados de Enero a Julio 2022

| | IMPORTE |
|--|-----------|
| Ingresos por servicios | 2,057,634 |
| Total Ingresos | 2,057,634 |
| Gastos de venta, de administra | 2,050,350 |
| Total Costos y Gastos | 2,050,350 |
| Utilidad (Pérdida) de Operación | 7,285 |
| Ingreso por intereses | 323,030 |
| Resultado Integral de Financiamiento | 323,030 |
| Utilidad/ (Pérdida) antes de participación | 330,315 |
| Utilidad/ (Pérdida) antes de impuestos | 330,315 |
| Impuestos a la utilidad | 99,094 |
| Utilidad / (Pérdida) Neta | 231,220 |

AVISO

Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Congreso de la Ciudad de México; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias, Alcaldías y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, siendo los siguientes:

A). El documento a publicar deberá presentarse en original o copia certificada ante la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios, **en un horario de 9:00 a 14:30 horas para su revisión, autorización y según sea el caso cotización, con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado**, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal de la Ciudad de México, estas se sujetarán a la disponibilidad de espacios que determine la citada Unidad.

B). Una vez hecho el pago correspondiente, el documento a publicar tendrá que presentarse, debidamente firmado y rubricado en todas las fojas que lo integren, por la persona servidora pública que lo emite, señalando su nombre y cargo, así como la validación de pago correspondiente, emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas y en página electrónica.

1). Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

2). En caso de documentos que requieran aprobación de autoridad competente, como: Reglamentos Internos, Estatutos, Bandos, Manuales, Programas Sociales, Acciones Sociales y/o Institucionales, deberá agregarse a la solicitud de inserción copia simple del oficio que acredite la misma, así como de la suficiencia presupuestal.

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

C). La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto rotulado contenido en sobre de papel o usb, en archivo con formato en procesador de texto (.doc), Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- Página tamaño carta;
- Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo, y espaciado a cero;
- No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento (logo o número de página);
- Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word, cabe mencionar que dentro de las tablas no deberá haber espacios, entera o tabuladores y cuando sean parte de una misma celda, deberán ser independientes, en el anterior e inicio de cada hoja, así como no deberán contener interlineado abierto, siendo la altura básica de 0.35; si por necesidades del documento debiera haber espacio entre párrafo, en tablas, deberán insertar celdas intermedias;
- Rotular el disco con el título del documento, con marcador indeleble;
- No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- La fecha de firma del documento a insertar deberá ser la de ingreso, así mismo el oficio de solicitud será de la misma fecha.

D). La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación indicada al momento del ingreso de la solicitud, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el inciso A) del artículo 11 del Acuerdo por el que se regula la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

E). En caso de que se cometan errores o los documentos contengan imprecisiones producto de la edición de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, que sean responsabilidad de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, el titular de la misma podrá emitir la correspondiente "Fe de Erratas", tratándose de errores, o imprecisiones responsabilidad de los solicitantes, contenidos en los documentos cuya publicación se solicite, deberán emitir la correspondiente "Nota Aclaratoria" en la que se deberá señalar específicamente la fecha y número de la Gaceta, la página en que se encuentra el error o imprecisión, así como el apartado, párrafo, inciso o fracción de que se trate en un formato "Dice" y "Debe decir", debiendo solicitar su publicación en el referido Órgano de Difusión.



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
NÉSTOR VARGAS SOLANO

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ

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

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

INSERCIONES

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

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

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

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

IMPORTANTE

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

(Costo por ejemplar \$42.00)