



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

7 DE JULIO DE 2022

No. 889

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

Secretaría de Movilidad

- ◆ Acuerdo por el que se crea el Sistema de Datos Personales para Solicitantes de Estatus de Bajas Administrativas de Vehículos Particulares de la Ciudad de México 3
- ◆ Acuerdo por el que se modifica el Sistema de Datos Personales para Solicitantes de Antecedentes de Licencia (“A.1”, “A”, “B”, “C”, “D”, “E”, “E1”, “E2”, “E3”, “E4”, “E5”, “E6”, “E7”, “E8”, “E9”, “E10”, “E11”, “E12”) y/o Permiso para Conducir Vehículos Automotores en la Ciudad de México 8
- ◆ Acuerdo por el que se modifica el Sistema de Datos Personales de Solicitantes de Corrección de Datos de Vehículos Particulares en el Sistema de Corrección de Datos de Autos Particulares (SISCORP) 13
- ◆ Acuerdo por el que se modifica el Sistema de Datos Personales para Solicitantes de Información de Transporte Particular, de Pasajeros y de Carga, en todas sus modalidades, de la Ciudad de México 18

Secretaría de Seguridad Ciudadana

- ◆ Acuerdo 45/2022 por el que se establecen las características de las Credenciales de Identificación del Personal de Estructura, Administrativo y Policial, así como los Lineamientos para su portación y uso 23
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional, con número de registro MEO-081/CARECI-22-SSC-B356E4D 27

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

FIDEICOMISOS

Fondo Mixto de Promoción Turística

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico en el que podrá consultarse el Manual Específico de Operación de su Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, con número de registro MEO-095/COTECD-22-FMPT-1162B6A 38

ALCALDÍAS

Alcaldía en La Magdalena Contreras

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Apoyos en Especie para Personas con Discapacidad”, para el Ejercicio Fiscal 2022 39
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Formación Cultural Artística”, para el Ejercicio Fiscal 2022 52

Alcaldía en Xochimilco

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la Acción Social “Capacitación a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas para Lograr la Profesionalización y Competitividad en el Mercado Productivo”, para el Ejercicio 2022 67

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Instituto de Estudios Superiores “Rosario Castellanos”.-** Licitación Pública Nacional número SECTEI/IESRC/LPN/003/2022.- Convocatoria 01.- Contratación del servicio integral de limpieza con suministro de materiales e insumos de intendencia, jardinería y fumigación 74
- ◆ **Alcaldía en Iztapalapa.-** Licitación Pública Nacional número 2LPN/ALIZTP/DGA/021/2022.- Contratación del servicio de estudios profesionales 76
- ◆ **Alcaldía en La Magdalena Contreras.-** Licitación Pública Nacional número LMC/LPN/DGAF/DRMAS/SAA/UDA/002/2022.- Convocatoria No. 2.- Arrendamiento de vehículos para Seguridad Pública, Protección Civil y Administración 78

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Servicios Afiliados Pro-Salud, S.A. de C. V. 80

EDICTOS

- ◆ Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México.- Expediente número 6/2022-1 (Tercera Publicación) 81
- ◆ **Aviso** 82

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANDRÉS LAJOUS LOAEZA, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, apartado A, fracciones I a VIII, 8, 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, apartado D y E, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 11, 14, 16, fracción XI, 18, 20, 36, fracciones XI, XXI y XXV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 5, 6, 12, fracciones I, XXXV, LV 134, 135, 136, fracciones II y VII, 137, fracción VIII, 144, 145 y 147, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 1, 2, 4, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 17 y 21, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 17, 19, 25, 36, 37, fracciones I y II, 38, 40 y 41, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 1, 7 fracción XI, inciso A, numeral 1, 36 fracciones II, IX y XXXIII y 192, fracciones I, II, III, IV, VII y XVI, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 134, 135, fracción VIII, 137, inciso b), 140 y 144, del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, 3, 4, 7, 8, 12, 37, 61, 62, 63, 64, 65 y 67, de los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 6, apartado A, fracciones I a VIII, 8 y 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, toda persona por sí o a través de su representante, podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y/u Oposición al tratamiento de sus datos personales en posesión de los Sujetos Obligados, siendo derechos independientes, de tal forma que no pueda entenderse que el ejercicio de alguno de ellos sea requisito previo o impida el ejercicio de otro.

Que corresponde a los entes públicos determinar a través de su titular la creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales, así como indicar las medidas de seguridad pertinentes para la protección de la información de las personas físicas, atendiendo a los principios de seguridad, licitud, calidad, confidencialidad, consentimiento, temporalidad y certeza previstos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Que conforme al artículo 36, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, a la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, en adelante “la Secretaría”, le corresponde el despacho de las materias relativas a la planeación, control y desarrollo integral de la movilidad, establecer la normatividad, los programas y proyectos necesarios para el desarrollo de la red vial; específicamente y entre otras, determinar los requisitos y expedir la documentación para que los vehículos y sus conductores circulen, conforme a las leyes y reglamentos vigentes y coordinar las actividades en materia de movilidad, con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con las entidades cuya competencia y objeto se relacione con estas materias.

Que “la Secretaría” es una dependencia que integra la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México, que de acuerdo con el artículo 12, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, tiene entre otras, las siguientes atribuciones: fomentar, impulsar, estimular, ordenar y regular el desarrollo de la movilidad en la Ciudad, tomando el derecho a la movilidad como referente y fin último en la elaboración de políticas públicas y programas; actualizar permanentemente el Registro Público del Transporte, que incluya los vehículos de todas las modalidades del transporte en la Ciudad; otorgar la documentación para que los vehículos circulen conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

Que de conformidad con los artículos 134, 135, 136, fracciones II y VII, 137, fracción II y VIII, 144, 145 y 147, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, el Registro Público del Transporte estará a cargo de “la Secretaría” y tiene como objeto el desempeño de la función registral en todos sus órdenes, través de su titular, será el depositario de la fe pública y registral de los actos jurídicos y documentos relacionados con el transporte en todas sus modalidades en la Ciudad; la función registral se prestará, entre otros, con base en los siguientes principios registrales de manera enunciativa más no limitativa de conformidad con la Ley Registral para la Ciudad de México: inscripción y la seguridad jurídica; se integrará, entre otros, por el siguiente registro: de vehículos matriculados en la Ciudad; la información contenida en sus acervos deberá ser otorgada a petición de parte que acredite su interés legítimo, excepto la información reservada o confidencial que

establezcan las leyes correspondientes; proporcionará los datos que se le requieran por Ley; o bien, a solicitud formal y por escrito de autoridad competente que funde y motive la necesidad de la información; de toda información, registro, folio, certificación que realice el Registro Público del Transporte, deberá expedirse constancia por escrito debidamente firmada por el servidor público competente, previa exhibición y entrega del comprobante del pago de derechos que por este concepto realice el interesado, conforme a lo que disponga el Código Fiscal de la Ciudad de México.

Que dentro de las Unidades Administrativas que conforman a “la Secretaría”, se encuentra la Dirección General de Registro Público del Transporte, a quien según lo dispuesto en el artículo 192, fracciones I, II, III, IV, VII y XVI, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; le corresponde entre otras, las siguientes atribuciones: dirigir las acciones para que el Registro Público del Transporte, sea integral, en cuanto que contendrá, los registros señalados en la Ley de Movilidad de la Ciudad de México y su Reglamento, se mantenga íntegro por lo que “la Secretaría”, garantizará su validez, mediante medidas de seguridad que permitan verificar quien lo consulta, maneja, modifica y actualiza; sea público y esté disponible para su consulta por personas que lo requieran o soliciten copias certificadas de su contenido, previo pago de Derechos; establecer, desarrollar, impulsar y mantener actualizado el Registro Público del Transporte en la Ciudad de México, en todos sus registros: concesiones, permisos, autorizaciones, licencias para conducir, tarjetones, permisos para conducir, permisos para circular, placas, tarjetas de circulación y la prórroga o revocación de estos actos administrativos que generen las Unidades Administrativas competentes, y sistematizar la información en forma coordinada con éstas; actualizar y sistematizar de manera permanente en coordinación con las Unidades Administrativas responsables, la información en medios electrónico y/o documental, entre otros, de licencias de conducir y permisos para conducir en la Ciudad de México; satisfacer los requerimientos de información en medios electrónicos y documental de los particulares, usuarios, permisionarios, concesionarios y titulares de las autorizaciones, Entidades Federativas, Administración Pública Federal y demás autoridades que así lo soliciten, en su caso; y desarrollar en coordinación con el área competente, procedimientos que faciliten la entrega de la información solicitada en forma rápida y oportuna; así como desarrollar un sistema de información que sea de calidad, confiable, suficiente, claro y disponible, que facilite la consulta por parte de los particulares, usuarios, permisionarios, concesionarios, Entidades Federativas y, en su caso, la Administración Pública Federal, en forma coordinada con la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Que conforme a los artículos 134, 135, fracción VIII, 137, inciso b), 140 y 144, del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, para la conducción de vehículos en la Ciudad de México, los Organismos descentralizados y empresas de participación estatal, de la Administración Pública de la Ciudad de México deben dar de alta ante “la Secretaría” los vehículos para circular en las vías públicas de la Ciudad de México; a efecto de llevar el control y orden del servicio público de transporte en el Registro Público de Transporte, sobre la inscripción de los actos relacionados con la prestación de dicho servicio, constará, entre otros, de un apartado de vehículos matriculados en la Ciudad de México; emitirá, entre otras, certificaciones de modificación o actualización, alta o baja; el procedimiento registral se efectuará electrónicamente a través del sistema informático y de comunicación remota, la información almacenada en el sistema y los archivos complementarios necesarios serán utilizados para inscribir, asentar, anotar, cancelar, verificar, rectificar, validar y reponer los datos registrales, así como para expedir certificados, copias certificadas y constancias de los trámites y movimientos; el titular o la autoridad podrán conocer mediante solicitud por escrito, la información relativa a la existencia de antecedentes registrales de una concesión, vehículo o persona física o moral a través de búsqueda de registro en el sistema o búsqueda oficial de expediente físico, documentación y/o libros que se encuentren en el Registro Público del Transporte.

Que existen datos personales en posesión de los Sujetos Obligados obtenidos en el marco de sus respectivas atribuciones, para determinados fines, que a su vez, son integrados a su correspondiente sistema de datos personales, y que de conformidad con lo establecido en los artículos 36 y 37, fracciones I y II, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, la integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales está a cargo de los Entes Públicos, correspondiendo a su titular la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales; a fin de garantizar los principios, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de esta Secretaría, los cuales sólo podrán efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del Sujeto Obligado, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que con fecha 05 de febrero de 2021, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Acuerdo por el que se crea el “Sistema de Datos Personales para Solicitantes de Estatus de Bajas Administrativas de Vehículos Particulares de la Ciudad de México”, el cual quedó debidamente inscrito en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Que con la finalidad de garantizar el derecho de autodeterminación informativa de las personas, así como la observancia de los principios jurídicos de certeza, transparencia, protección y custodia en el acceso y tratamiento de datos personales, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES PARA SOLICITANTES DE ESTATUS DE BAJAS ADMINISTRATIVAS DE VEHÍCULOS PARTICULARES DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ÚNICO. - Se modifica el sistema de datos personales señalado, en los siguientes rubros: denominación de dicho sistema, finalidad y usos previstos, normatividad aplicable, transferencias, personas físicas, grupo de personas sobre las que se recaben o traten datos personales, estructura básica del Sistema de Datos Personales, descripción de los tipos de datos incluidos, instancias responsables de tratamiento del Sistema de Datos Personales, usuarios, encargados, área ante la cual el titular podrá ejercer sus derechos ARCO, nivel de seguridad aplicable, asimismo, se incluye el ciclo de vida y tiempos de conservación, para quedar como se establece a continuación:

A) DENOMINACIÓN:

SISTEMA DE DATOS PERSONALES PARA SOLICITANTES DE ESTATUS DE BAJA ADMINISTRATIVA DE VEHÍCULOS PARTICULARES DE LA CIUDAD DE MÉXICO

B) FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

Proporcionar el estatus de bajas administrativas de vehículos particulares de la Ciudad de México, para verificación, conocimiento o constancia, a su vez mantener un control y supervisión de las placas dadas de alta o baja en otra entidad para la actualización del padrón, así como para la integración del expediente respectivo.

C) CICLO DE VIDA Y TIEMPOS DE CONSERVACIÓN:

Tiempo de conservación en medio automatizado: 6 años.

Tiempo de conservación en el archivo de trámite: 2 años.

Tiempo de conservación en el archivo de concentración: 4 años.

D) NORMATIVIDAD APLICABLE:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículos 6, apartado A, fracciones I a VIII, 8 y 16, párrafo segundo.

Constitución Política de la Ciudad de México artículo 7, apartado D y E.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México artículos 1, 2, 11, 14, 16, fracción XI, 18, 20 y 36, fracciones XI y XXV.

Ley de Movilidad de la Ciudad de México artículos 1, 5, 6, 12, fracciones I, XXXV y LV, 134, 135, 136, fracciones II y VII, 137, fracción VIII, 144, 145 y 147.

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, artículos 1, 2, 4, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 17 y 21.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México artículos 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 17, 19, 25, 36, 37, fracciones I y II, 38, 40 y 41.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México artículos 1, 7, fracción XI, inciso A, numeral 1, 36, fracciones II, IX y XXXIII y 192, fracciones I, II, III, IV, VII y XVI

Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, artículos 1, 134, 135, fracción VIII, 137, inciso b), 140 y 144.

Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México 3, 4, 7, 8, 12, 37, 61, 62, 63, 64, 65 y 67.

E) TRANSFERENCIAS:

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Órganos Internos de Control.

Órganos jurisdiccionales Locales y Federales.

Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.
Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Secretaría de Administración y Finanzas.

F) PERSONAS FÍSICAS O GRUPOS DE PERSONAS DE LAS QUE SE RECABEN O TRATEN DATOS PERSONALES:

Grupos de personas de las que se obtienen dichos datos: Ciudadanos que solicitan el estatus de bajas administrativas de vehículos particulares de la Ciudad de México.

Procedencia: Propio interesado.

Procedimiento de Obtención: Se obtiene mediante formularios relacionados con la solicitud del estatus de bajas administrativas de vehículos particulares de la Ciudad de México.

Forma de recolección: Medios físicos y automatizados.

G) ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES Y LA DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS INCLUIDOS:

Datos identificativos: Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio, fecha de nacimiento, firma, nombre, matrícula, serie, número identificador (OCR) (reverso de la credencial para votar),

Datos electrónicos: correo electrónico no oficial.

H) INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:

La responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Registro Público del Transporte.

Usuarios:

Subdirección de Información Registral.
Jefatura de Unidad de Proceso Registral.

I) NIVEL DE SEGURIDAD Y MECANISMOS DE PROTECCIÓN APLICABLES:

Nivel de seguridad aplicable: Alto.

Mecanismos de protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

J) ÁREA ANTE LAS QUE PODRÁN EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO):

El titular de los datos personales podrá ejercer su derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación, u Oposición (Derechos ARCO) del consentimiento del tratamiento de los mismos, directamente en la Dirección de la Unidad de Transparencia y Mejora Regulatoria en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, ubicada en Av. Álvaro Obregón 269, Piso 09, Col. Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, con número telefónico 52099911 y 13 ext. 1277 o en la Plataforma Nacional de Transparencia (www.plataformadetransparencia.org.mx) o en el correo electrónico oipsmv@cdmx.gob.mx o bien comunicándose al teléfono del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México TEL-INFOCDMX 55 5636 2120.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se instruye en términos de los artículos 65 y 67 de los Lineamientos Generales de sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, al responsable del Sistema de Datos Personales para que dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo realice la debida modificación en el Registro Electrónico 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.

TERCERO.- Se instruye en términos de los artículo 63 y 65 de los Lineamientos Generales de sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y 25 último párrafo de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, al enlace en materia de Datos Personales en la Secretaría de Movilidad, para que notifique el contenido del presente Acuerdo de modificación, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del mismo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

CUARTO.- El presente Acuerdo de modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

En la Ciudad de México, a 30 de junio de 2022

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD

(Firma)

ANDRÉS LAJOUS LOAEZA

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANDRÉS LAJOUS LOAEZA, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, apartado A, fracciones I a VIII, 8, 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartado D y E, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 11, 14, 16, fracción XI, 18, 20, 36, fracciones XI y XXV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 5, 6, 12, fracciones I, XXXV, LV y, 64, 137, fracción V, 144, 145, 146 y 147, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 1, 2, 4, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 17 y 21, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 17, 19, 25, 36, 37, fracciones I y II, 38, 40 y 41, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 1, 7, fracción XI, inciso A, numeral 1, 36 fracciones I, IV y XXXIII, 192, fracciones I, II, III, IV, VII y XVI, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 124, 126, 132, 135, fracción V, 137, 140 y 144, del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, 3, 4, 7, 8, 12, 37, 61, 62, 63, 64, 65 y 67, de los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y,

CONSIDERANDO

Que corresponde a los entes públicos determinar a través de su titular la creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales, así como indicar las medidas de seguridad pertinentes para la protección de la información de las personas físicas, atendiendo a los principios de seguridad, licitud, calidad, confidencialidad, consentimiento, temporalidad y certeza previstos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Que de conformidad con los artículos 6, apartado A, fracciones I a VIII, 8 y 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, toda persona por sí o a través de su representante, podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y/u Oposición al tratamiento de sus datos personales en posesión de los Sujetos Obligados, siendo derechos independientes, de tal forma que no pueda entenderse que el ejercicio de alguno de ellos sea requisito previo o impida el ejercicio de otro.

Que conforme al artículo 36, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, a la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, en adelante “la Secretaría”, le corresponde el despacho de las materias relativas a la planeación, control y desarrollo integral de la movilidad, establecer la normatividad, los programas y proyectos necesarios para el desarrollo de la red vial; específicamente y entre otras, determinar los requisitos y expedir la documentación para que los vehículos y sus conductores circulen, conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

Que “la Secretaría” es una dependencia que integra la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México que de acuerdo con el artículo 12, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, tiene entre otras, las siguientes atribuciones: fomentar, impulsar, estimular, ordenar y regular el desarrollo de la movilidad en la Ciudad, tomando el derecho a la movilidad como referente y fin último en la elaboración de políticas públicas y programas; actualizar permanentemente el Registro Público del Transporte, que incluya licencias y permisos para conducir y los demás registros que sean necesarios a juicio de “la Secretaría”; otorgar licencias y permisos para conducir en todas las modalidades de transporte de pasajeros, de carga y de uso particular, así como la documentación para que los vehículos circulen conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

Que de conformidad con los artículos 64, 137, fracción V, 144, 145, 146 y 147, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, todo conductor de vehículo motorizado en cualquiera de sus modalidades, incluyendo a los motociclistas, deberá contar y portar licencia para conducir junto con la documentación establecida en la Ley y otras disposiciones aplicables de acuerdo con las categorías, modalidades y tipo de servicio; “la Secretaría” otorgará permisos para conducir vehículos motorizados de uso particular a personas físicas menores de dieciocho y mayores de quince años de edad; el Registro Público del Transporte se integrará, entre otros, por el registro de licencias y permisos de conducir; proporcionará la información contenida en sus acervos, excepto la información reservada o confidencial que establezcan las leyes correspondientes; proporcionará los datos que se le requieran por ley, o bien, a solicitud formal y por escrito de autoridad competente que funde y motive la necesidad de la información; de toda información, registro, folio, certificación que se

realice deberá expedirse constancia por escrito debidamente firmada por el servidor público competente, previa exhibición y entrega del comprobante del pago de derechos que por este concepto realice el interesado, conforme a lo que disponga el Código Fiscal de la Ciudad de México.

Que conforme a los artículos 124, 126, 132, 135, fracción V, 137, 138, 140 y 144, del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, para la conducción de vehículos en la Ciudad de México, se requiere licencia o permiso para conducir, vigentes, expedidos por “la Secretaría”, que serán las siguientes: Tipo A.1.- Para conducir motocicletas, bicimotos, triciclos automotores, tetramotos, motonetas, Tipo A, para la conducción de vehículos particulares, Tipo B, para la conducción de vehículos de transporte público individual de pasajeros, Tipo C, para la conducción de vehículos de Transporte Colectivo de Pasajeros de Ruta, así como incorporados a Corredor, Tipo D, para la conducción de vehículos de Transporte de Carga, Tipo E1, para la conducción de vehículos que prestan el Servicio de Transporte de Pasajeros Privado Especializado con Chofer, E2, para la conducción de Patrullas, E3, para la conducción de Ambulancias, E4, para la conducción de Bomberos, E5, para la conducción de Transporte Escolar, E6, para la conducción de Transporte de Personal, E7, para la conducción de Transporte Turístico, E8, para la conducción de Transporte de Valores, E9, para la conducción de Transporte de Custodia, E10, para la conducción de Transporte de Traslado de Internos, E11, para la conducción de vehículos tipo escolta, E12 para la conducción de los demás, que establezca “la Secretaría” como Transporte Especializado; los menores de edad, mayores de 16 y menores de 18 años, pueden conducir única y exclusivamente vehículos automotores que requieran licencia Tipo A, mediante permisos temporales para conducir, expedidos por “la Secretaría”; a efecto de llevar el control y orden del servicio público de transporte en el Registro Público de Transporte, sobre la inscripción de los actos relacionados con la prestación de dicho servicio, constará, entre otros, de un apartado de licencias y permisos de conducir; el Registro Público del Transporte emitirá, entre otras, copias certificadas de antecedentes registrales y constancias de los trámites y movimientos para el titular o la autoridad mediante solicitud por escrito.

Que dentro de las Unidades Administrativas que conforman a “la Secretaría”, se encuentra la Dirección General de Registro Público del Transporte, a quien según lo dispuesto en el artículo 192, fracciones I, II, III, IV, VII y XVI, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, le corresponde entre otras, las siguientes atribuciones: Dirigir las acciones para que el Registro Público del Transporte, sea integral, en cuanto que contendrá, los registros señalados en La Ley de Movilidad de la Ciudad de México y su Reglamento, se mantenga íntegro por lo que “la Secretaría”, garantizará su validez, mediante medidas de seguridad que permitan verificar quien lo consulta, maneja, modifica y actualiza; sea público y esté disponible para su consulta por personas que lo requieran o soliciten copias certificadas de su contenido, previo pago de derechos; establecer, desarrollar, impulsar y mantener actualizado, en todos sus registros: concesiones, permisos, autorizaciones, licencias para conducir, tarjetones, permisos para conducir, permisos para circular, placas, tarjetas de circulación y la prórroga o revocación de estos actos administrativos que generen las Unidades Administrativas competentes, y sistematizar la información en forma coordinada con éstas, actualizar y sistematizar de manera permanente en coordinación con las Unidades Administrativas responsables, la información en medios electrónico y/o documental, entre otros, de licencias de conducir y permisos para conducir en la Ciudad de México; satisfacer los requerimientos de información en medios electrónicos y documental de los particulares, usuarios, permissionarios, concesionarios y titulares de las autorizaciones, Entidades Federativas, Administración Pública Federal y demás autoridades que así lo soliciten, en su caso; y desarrollar en coordinación con el área competente, procedimientos que faciliten la entrega de la información solicitada en forma rápida y oportuna, así como desarrollar un sistema de información que sea de calidad, confiable, suficiente, claro y disponible, que facilite la consulta por parte de los particulares, usuarios, permissionarios, concesionarios, Entidades Federativas y, en su caso, la Administración Pública Federal, en forma coordinada con la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Que existen datos personales en posesión de los Sujetos Obligados obtenidos en el marco de sus respectivas atribuciones, para determinados fines, que a su vez, son integrados a su correspondiente sistema de datos personales y que de conformidad con lo establecido en los artículos 36 y 37, fracciones I y II, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, la integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales está a cargo de los Entes Públicos, correspondiendo a su titular la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales; a fin de garantizar los principios, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de esta Secretaría, los cuales sólo podrán efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del Sujeto Obligado, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que con fecha 05 de febrero de 2021, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Acuerdo por el que se crea el Sistema de Datos Personales para Solicitantes de Antecedentes de Licencia (“A.1”, “A”, “B”, “C”, “D”, “E”, “E1”, “E2”, “E3”, “E4”, “E5”, “E6”, “E7”, “E8”, “E9”, “E10”, “E11”, “E12”) y/o Permiso para Conducir Vehículos Automotores en la Ciudad de México, el cual quedó debidamente inscrito en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Que con la finalidad de garantizar el derecho de autodeterminación informativa de las personas, así como la observancia de los principios jurídicos de certeza, transparencia, protección y custodia en el acceso y tratamiento de datos personales, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES PARA SOLICITANTES DE ANTECEDENTES DE LICENCIA (“A.1”, “A”, “B”, “C”, “D”, “E”, “E1”, “E2”, “E3”, “E4”, “E5”, “E6”, “E7”, “E8”, “E9”, “E10”, “E11”, “E12”) Y/O PERMISO PARA CONDUCIR VEHÍCULOS AUTOMOTORES EN LA CIUDAD DE MÉXICO

ÚNICO. - Se modifica el sistema de datos personales señalado, en los siguientes rubros: denominación de dicho sistema, finalidad y usos previstos, normatividad aplicable, transferencias, personas físicas, grupo de personas sobre las que se recaben o traten datos personales, estructura básica del Sistema de Datos Personales, descripción de los tipos de datos incluidos, instancias responsables de tratamiento del Sistema de Datos Personales, usuarios, encargados, área ante la cual el titular podrá ejercer sus derechos ARCO, nivel de seguridad aplicable, asimismo, se incluye el ciclo de vida y tiempos de conservación, para quedar como se establece a continuación:

A) DENOMINACIÓN:

SISTEMA DE DATOS PERSONALES PARA SOLICITANTES DE ANTECEDENTES DE LICENCIA (“A”, “A.1”, “A.2”, “B”, “C”, “D”, “E”, “E1”, “E2”, “E3”, “E4”, “E5”, “E6”, “E7”, “E8”, “E9”, “E10”, “E11”, “E12”) Y/O PERMISO PARA CONDUCIR VEHÍCULOS AUTOMOTORES EN LA CIUDAD DE MÉXICO

B) FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

Expedir antecedentes de licencias y/o permisos para conducir vehículos automotores en la Ciudad de México para verificación, conocimiento o constancia, mantener un control y supervisión de los conductores registrados para la conformación y actualización del padrón vehicular; logrando que sea de calidad, confiable, suficiente, claro y disponible para los usuarios, así como para las autoridades que soliciten la información.

C) CICLO DE VIDA Y TIEMPOS DE CONSERVACIÓN:

Tiempo de conservación en medio automatizado: 6 años.

Tiempo de conservación en el archivo de trámite: 2 años.

Tiempo de conservación en el archivo de concentración: 4 años.

D) NORMATIVIDAD APLICABLE:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículos 6, apartado A, fracciones I a VIII, 8 y 16, párrafo segundo.

Constitución Política de la Ciudad de México artículos 7, apartado D y E.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México artículos 1, 2, 11, 14, 16, fracción XI, 18, 20 y 36, fracciones XI y XXV.

Ley de Movilidad de la Ciudad de México artículos 1, 5, 6, 12, fracciones I, XXXV y LV, 64, 137, fracción V, 144, 145, 146 y 147.

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México artículos 1, 2, 4, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 17 y 21.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México artículos 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 17, 19, 25, 36, 37, fracciones I y II, 38, 40 y 41.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México artículos 1, 7, fracción XI, inciso A, numeral 1, 36, fracciones I, IV, XXXIII y 192, fracciones I, II, III, IV, VII y XVI.

Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México artículos 1,124, 126, 132, 135, fracción V, 137, 140 y 144.
Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México 3, 4, 7, 8, 12, 37, 61, 62, 63, 64, 65 y 67.

E) TRANSFERENCIAS:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.
Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Embajadas de México.
Oficinas Consulares.
Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales.
Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.
Órganos Internos de Control.
Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.
Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

F) PERSONAS FÍSICAS O GRUPOS DE PERSONAS DE LAS QUE SE RECABEN O TRATEN DATOS PERSONALES:

Grupos de personas de las que se obtienen dichos datos: Ciudadanos, permisionarios, concesionarios que solicitan antecedentes de licencia (“A”, “A.1” “A.2” “B”, “C”, “D”, “E”, “E1”, “E2”, “E3”, “E4”, “E5”, “E6”, “E7”, “E8”, “E9”, “E10”, “E11”, “E12”) y/o permiso para conducir vehículos automotores en la Ciudad de México.

Procedencia: A través del propio interesado.

Procedimiento de Obtención: Se obtienen mediante formularios relacionados con la solicitud de antecedente de licencia y/o permiso.

Forma de recolección: Medios físicos y automatizados.

G) ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES Y LA DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS INCLUIDOS:

Datos identificativos: Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), número identificador (OCR) (reverso de la credencial para votar), nombre, número de licencia de conducir, domicilio.

Datos biométricos: huella dactilar

Datos electrónicos: correo electrónico no oficial.

H) INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:

La responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Registro Público del Transporte.

Usuarios:

Subdirección de Información Registral.
Jefatura de Unidad de Información y Certificación.
Jefatura de Unidad de Proceso Registral.

I) NIVEL DE SEGURIDAD Y MECANISMOS DE PROTECCIÓN APLICABLES:

Nivel de seguridad aplicable: Alto.

Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de Seguridad administrativas, físicas y técnicas.

J) ÁREA ANTE LAS QUE PODRÁN EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO):

El titular de los datos personales podrá ejercer su derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación, u Oposición (Derechos ARCO) del consentimiento del tratamiento de los mismos, directamente en la Dirección de la Unidad de Transparencia y Mejora Regulatoria en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, ubicada en Av. Álvaro Obregón 269, Piso 09, Col. Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, con número telefónico 52099911 y 13 ext. 1277 o en la Plataforma Nacional de Transparencia (www.plataformadetransparencia.org.mx) o en el correo electrónico oijsmv@cdmx.gob.mx o bien comunicándose al teléfono del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México TEL-INFOCDMX 55 5636 2120.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se instruye en términos de los artículos 65 y 67 de los Lineamientos Generales de sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, al responsable del Sistema de Datos Personales para que dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo realice la debida modificación en el Registro Electrónico 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.

TERCERO.- Se instruye en términos de los artículo 63 y 65 de los Lineamientos Generales de sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y 25 último párrafo de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, al enlace en materia de Datos Personales en la Secretaría de Movilidad, para que notifique el contenido del presente Acuerdo de modificación, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del mismo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

CUARTO.- El presente Acuerdo de modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

En la Ciudad de México, a 30 de junio de 2022

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD

(Firma)

ANDRÉS LAJOUS LOAEZA

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANDRÉS LAJOUS LOAEZA, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, apartado A, fracciones I a VIII, 8, 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, apartado D y E, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 11, 14, 16, fracción XI, 18, 20, 36 fracciones XI y XXV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 5, 6, 12, fracciones XXXV y LV, 134, 135, 136 y 147, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 1, 2, 4, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 17 y 21, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 17, 19, 36, 37, fracciones I y II, 40 y 41, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 1, 7, fracción XI, inciso A, numeral 1, 36, fracciones II, VII y XXXIII, 192, fracciones I, II, III y XVI, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 135, fracción VIII, 136, 138 y 140, del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 3, 4, 7, 8, 12, 37, 61, 62, 63 y 64, de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 6, apartado A, fracciones I a VIII, 8 y 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, toda persona por sí o a través de su representante, podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y/u Oposición al tratamiento de sus datos personales en posesión de los Sujetos Obligados, siendo derechos independientes, de tal forma que no pueda entenderse que el ejercicio de alguno de ellos sea requisito previo o impida el ejercicio de otro.

Que corresponde a los entes públicos determinar a través de su titular la creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales, así como indicar las medidas de seguridad pertinentes para la protección de la información de las personas físicas, atendiendo a los principios de seguridad, licitud, calidad, confidencialidad, consentimiento, temporalidad y certeza previstos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Que conforme al artículo 36, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, a la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, en adelante “la Secretaría”, le corresponde el despacho de las materias relativas a la planeación, control y desarrollo integral de la movilidad, establecer la normatividad, los programas y proyectos necesarios para el desarrollo de la red vial; específicamente y entre otras, determinar los requisitos y expedir la documentación para que los vehículos y sus conductores circulen, conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

Que “la Secretaría” es una dependencia que integra la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México, que de acuerdo con el artículo 12, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, tiene entre otras, las siguientes atribuciones: actualizar permanentemente el Registro Público del Transporte, que incluya los vehículos de todas las modalidades del transporte en la Ciudad y los demás registros que sean necesarios a juicio de “la Secretaría” y otorgar licencias y permisos para conducir en todas las modalidades de transporte de pasajeros, de carga y de uso particular, así como la documentación para que los vehículos circulen conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

Que de conformidad con los artículos 134, 135, 136 y 147, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, el Registro Público del Transporte estará a cargo de “la Secretaría” y tiene como objeto el desempeño de la función registral en todos sus órdenes; a través de su titular, será el depositario de la fe pública y registral de los actos jurídicos y documentos relacionados con el transporte en todas sus modalidades en la Ciudad; la función registral se prestará con base en los siguientes principios registrales, de manera enunciativa más no limitativa de conformidad con la Ley Registral para la Ciudad de México: I.- Publicidad; II.- Inscripción; III.- Especialidad o determinación; IV.- Tracto Sucesivo; V.- Legalidad; VI.- Fe Pública Registral; y VII.- La seguridad jurídica; de toda información, registro, folio, certificación que se realice, deberá expedirse constancia por escrito debidamente firmada por el servidor público competente, previa exhibición y entrega del comprobante del pago de derechos que por este concepto realice el interesado, conforme a lo que disponga el Código Fiscal de la Ciudad de México.

Que dentro de las Unidades Administrativas que conforman a “la Secretaría”, se encuentra la Dirección General de Registro Público del Transporte, a quien según lo dispuesto en el artículo 192, fracciones I, II, III y XVI, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, le corresponde entre otras, las siguientes atribuciones: dirigir las acciones para que el Registro Público del Transporte, sea integral, en cuanto que contendrá, los registros señalados en la Ley de Movilidad de la Ciudad de México y su Reglamento, se mantenga íntegro por lo que “la Secretaría”, garantizará su validez, mediante medidas de seguridad que permitan verificar quien lo consulta, maneja, modifica y actualiza; sea público y esté disponible para su consulta por personas que lo requieran o soliciten copias certificadas de su contenido, previo pago de derechos; establecer, desarrollar, impulsar y mantener actualizado, en todos sus registros: concesiones, permisos, autorizaciones, licencias para conducir, tarjetones, permisos para conducir, permisos para circular, placas, tarjetas de circulación y la prórroga o revocación de estos actos administrativos que generen las Unidades Administrativas competentes, y sistematizar la información en forma coordinada con éstas; actualizar la información en medios electrónico y/o documental del Registro Público del Transporte entre otros, de licencias de conducir y permisos para conducir en la Ciudad de México.

Que conforme a los artículos 135, fracción VIII, 136, 138 y 140, del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, a efecto de llevar el control y orden del servicio público de transporte en el Registro Público de Transporte, sobre la inscripción de los actos relacionados con la prestación de dicho servicio, constará, entre otros, de los siguientes apartados: de vehículos matriculados en la Ciudad de México; el procedimiento registral de forma genérica se sustenta en las siguientes acciones, independientemente de cumplir con lo establecido por la Ley y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables: I. Presentar solicitud por escrito a “la Secretaría” especificando la modalidad para la cual requiere registro; II. Datos de identificación del solicitante y domicilio; III. En el caso de personas morales, acreditar su existencia legal y personalidad jurídica vigente del representante legal o apoderado; IV. Proporcionar todos los datos de identificación, de la concesión, así como de los vehículos materia de registro en su caso; y V. Acreditar el pago de los derechos correspondientes; los documentos, procesados electrónicamente por el personal que al efecto haya autorizado “la Secretaría”, inherentes al Registro Público del Transporte, serán parte integral mismo, y tendrán el mismo valor que los documentos presentados para actos administrativos ante esta dependencia; el procedimiento registral se efectuará electrónicamente a través del sistema informático y de comunicación remota; la información almacenada en el sistema y los archivos complementarios necesarios serán utilizados para inscribir, asentar, anotar, cancelar, verificar, rectificar, validar y reponer los datos registrales, así como para expedir certificados, copias certificadas y constancias de los trámites y movimientos.

Que existen datos personales en posesión de los Sujetos Obligados obtenidos en el marco de sus respectivas atribuciones, para determinados fines, que a su vez, son integrados a su correspondiente sistema de datos personales, y que de conformidad con lo establecido en los artículos 36 y 37, fracciones I y II, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, la integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales está a cargo de los Entes Públicos, correspondiendo a su titular la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales; a fin de garantizar los principios, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de esta “Secretaría”, los cuales sólo podrán efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del Sujeto Obligado, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que con fecha 05 de febrero de 2021, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “Acuerdo por el que se crea el Sistema de Datos Personales para solicitantes de Corrección de Datos en el Sistema de Control Vehicular (S.A.R.V.E.) de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México”, el cual quedó debidamente inscrito en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Que con fecha 22 de julio de 2021, se modifica el “Sistema de Datos Personales para solicitantes de Corrección de Datos en el Sistema de Control Vehicular (S.A.R.V.E.) de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México” quedando como “Sistema de Datos Personales de Solicitantes de Corrección de Datos de Vehículos Particulares en el Sistema de Corrección de Datos de Autos Particulares (SISCORP) de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México”, el cual quedó debidamente inscrito en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Que con la finalidad de garantizar el derecho de autodeterminación informativa de las personas, así como la observancia de los principios jurídicos de certeza, transparencia, protección y custodia en el acceso y tratamiento de datos personales, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SOLICITANTES DE CORRECCIÓN DE DATOS DE VEHÍCULOS PARTICULARES EN EL SISTEMA DE CORRECCIÓN DE DATOS DE AUTOS PARTICULARES (SISCORP) DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO”

ÚNICO.- Se modifica el sistema de datos personales señalado en los siguientes rubros: actualización de la denominación de dicho sistema, finalidad, usos previstos, normatividad aplicable, transferencias, personas físicas, grupo de personas sobre las que se recaben o traten datos personales, estructura básica del Sistema de Datos Personales, descripción de los tipos de datos incluidos, instancias responsables de tratamiento del Sistema de Datos Personales, usuarios, encargados, área ante la cual el titular podrá ejercer sus derechos ARCO, nivel de seguridad aplicable, asimismo, se incluye el ciclo de vida y tiempos de conservación, para quedar como se establece a continuación:

A) DENOMINACIÓN:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SOLICITANTES DE CORRECCIÓN DE DATOS DE VEHÍCULOS EN TODAS SUS MODALIDADES (PARTICULAR, PÚBLICO, MERCANTIL Y DE CARGA EN TODAS SUS MODALIDADES) EN EL SISTEMA DE CORRECCIÓN DE DATOS DE REGISTRO PÚBLICO (SISCORP) DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

B) FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

Corregir los datos de identificación de vehículos en todas sus modalidades (particular, público, mercantil y de carga en todas sus modalidades), cuando exista algún error en la información como propietario y/o domicilio, y movimientos no reconocidos que afectan el tracto sucesivo y su inscripción ante REPUVE, en el Sistema de Control Vehicular (SICOVE) de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, para la realización de trámites vehiculares o ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, Secretaría de Medio Ambiente de la Ciudad de México y REPUVE, a su vez mantener actualizado del padrón, así como la integración del expediente respectivo y su inscripción registral

C) CICLO DE VIDA Y TIEMPOS DE CONSERVACIÓN:

Tiempo de conservación en medio automatizado: 6 años

Tiempo de conservación en el archivo de trámite: 2 años

Tiempo de conservación en el archivo de concentración: 4 años.

D) NORMATIVIDAD APLICABLE:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículos 6, apartado A, fracciones I a VIII, 8 y 16, párrafo segundo.

Constitución Política de la Ciudad de México artículo 7, apartado D y E.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México artículos 1, 2, 11, 14, 16, fracción XI, 18, 20, 36, fracciones XI, y XXV.

Ley de Movilidad de la Ciudad de México artículos 1, 5, 6, 12, fracciones XXXV y LV, 134, 135, 136 y 147.

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México artículos 1, 2, 4, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 17 y 21.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México artículos 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 17, 19, 25, 36, 37, fracciones I y II, 38, 40 y 41.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México artículos 1, 7, fracción XI, inciso A, numeral 1, 36, fracciones II, VII y XXXIII, 192, fracciones I, II, III y XVI.

Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México artículos 118, 120, 123, 135, 138, 140, 146 y 147.

Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México 3, 4, 7, 8, 12, 37, 61, 62, 63, 64, 65 y 67.

E) TRANSFERENCIAS:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.
Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.
Órganos Internos de Control.
Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

F) PERSONAS FÍSICAS O GRUPOS DE PERSONAS DE LAS QUE SE RECABEN O TRATEN DATOS PERSONALES:

Grupos de personas de las que se obtienen dichos datos: Ciudadanos, permisionarios, concesionarios que solicitan Corrección de Datos en el sistema de corrección de datos de autos, en todas sus modalidades (particular, público, mercantil y de carga en todas sus modalidades), (SISCORP) de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

Procedencia: Propio interesado.

Procedimiento de Obtención: Se obtienen mediante formularios relacionados con la solicitud de Corrección de Datos en el sistema de corrección de datos de Registro Público de autos, en todas sus modalidades (particular, público, mercantil y de carga en todas sus modalidades), (SISCORP) de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

Forma de recolección: Medios físicos y automatizados.

G) ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES Y LA DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS INCLUIDOS:

Datos identificativos: Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio (C.P., calle, colonia, entidad federativa, alcaldía, número exterior e interior), fecha de nacimiento, firma, nombre, género, número identificador (OCR) (reverso de la credencial para votar) números telefónicos locales y móviles; serie vehicular, número de motor, placa, placa anterior, valor factura, fecha factura, cilindros, número de puertas, marca, clave vehicular, modelo o línea y modelo (año), tipo de combustible, clase, tipo, número de pasajeros, versión, uso, REPUVE.

Datos electrónicos: correo electrónico no oficial.

H) INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:

La responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Registro Público del Transporte.

Usuarios:

Subdirección de Validación y Proceso Registral.
Jefatura de Unidad Departamental de Renovación de Equipo de Transporte.
Jefatura de Unidad Departamental de Validación Transporte.
Subdirección de Información Registral
Jefatura de Unidad Departamental de Información y Certificación.

I) NIVEL DE SEGURIDAD Y MECANISMOS DE PROTECCIÓN APLICABLES:

Nivel de seguridad aplicable: Alto.

Mecanismos de protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

J) ÁREA ANTE LAS QUE PODRÁN EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO):

El titular de los datos personales podrá ejercer su derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación, u Oposición (Derechos ARCO) del consentimiento del tratamiento de los mismos, directamente en la Dirección de la Unidad de Transparencia y Mejora Regulatoria en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, ubicada en Av. Álvaro Obregón 269, Piso 09, Col. Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, con número telefónico 52099911 y 13 ext. 1277 o

en la Plataforma Nacional de Transparencia (www.plataformadetransparencia.org.mx) o en el correo electrónico oipsmv@cdmx.gob.mx o bien comunicándose al teléfono del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México TEL-INFOCDMX 55 5636 2120.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se instruye en términos de los artículos 65 y 67 de los Lineamientos Generales de sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, al responsable del Sistema de Datos Personales para que dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo realice la debida modificación en el Registro Electrónico 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.

TERCERO.- Se instruye en términos de los artículo 63 y 65 de los Lineamientos Generales de sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y 25 último párrafo de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, al enlace en materia de Datos Personales en la Secretaría de Movilidad, para que notifique el contenido del presente Acuerdo de modificación, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del mismo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

CUARTO.-El presente Acuerdo de modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

En la Ciudad de México, a 30 de junio de 2022

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD

(Firma)

ANDRÉS LAJOUS LOAEZA

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANDRÉS LAJOUS LOAEZA, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, apartado A, fracciones I a VIII, 8, 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, apartado D y E de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 11, 14, 16, fracción XI, 18, 20, 36, fracciones XI, XII, XXI y XXV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 5, 6, 12, fracciones I, XXII, XXXV, XLI, XLIX y LIV, 84, 85, 134, 135, 144, 145 y 147, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 1, 2, 4, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 17 y 21, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 17, 19, 25, 36, 37, fracciones I y II, 38, 40 y 41, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 1, 7, fracción XI, inciso A, numeral 1, 36, fracciones I, VIII y XXXIII, 192, fracciones I, II, III, IV, VII y XVI, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 135, 137 y 144, del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, 3, 4, 7, 8, 12, 37, 61, 62, 63, 64, 65 y 67, de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 6, apartado A, fracciones I a VIII, 8 y 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, toda persona por sí o a través de su representante, podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y/u Oposición al tratamiento de sus datos personales en posesión de los Sujetos Obligados, siendo derechos independientes, de tal forma que no pueda entenderse que el ejercicio de alguno de ellos sea requisito previo o impida el ejercicio de otro.

Que corresponde a los entes públicos determinar a través de su titular la creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales, así como indicar las medidas de seguridad pertinentes para la protección de la información de las personas físicas, atendiendo a los principios de seguridad, licitud, calidad, confidencialidad, consentimiento, temporalidad y certeza previstos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Que conforme al artículo 36, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, a la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, en adelante “la Secretaría”, le corresponde el despacho de las materias relativas a la planeación, control y desarrollo integral de la movilidad, establecer la normatividad, los programas y proyectos necesarios para el desarrollo de la red vial; específicamente y entre otros, determinar los requisitos y expedir la documentación para que los vehículos y sus conductores circulen, conforme a las leyes y reglamentos vigentes, fijar las medidas conducentes y autorizar, cuando procedan, las concesiones o permisos que prevén los ordenamientos legales y las disposiciones administrativas en materia de transporte público de pasajeros, transporte escolar, colectivo de empresas, de movilidad compartida y de carga en todas las modalidades que corresponda, coordinar las actividades en materia de movilidad, con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con las entidades cuya competencia y objeto se relacione con estas materias.

Que “la Secretaría” es una dependencia que integra la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México, que de acuerdo con el artículo 12, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, tiene entre otras, las siguientes atribuciones: fomentar, impulsar, estimular, ordenar y regular el desarrollo de la movilidad en la Ciudad; otorgar las concesiones, permisos y autorizaciones relacionadas con los servicios de transporte de pasajeros y de carga; actualizar permanentemente el Registro Público del Transporte, que incluya los vehículos de todas las modalidades del transporte en la Ciudad; concesiones; los actos relativos a la transmisión de la propiedad; permisos; licencias y permisos para conducir; infracciones, sanciones y delitos; representantes, apoderados y mandatarios legales autorizados para realizar trámites y gestiones, relacionados con las concesiones de transporte y los demás registros que sean necesarios a juicio de “la Secretaría”; otorgar las autorizaciones y las concesiones necesarias para la prestación de servicio de transporte de pasajeros en los Corredores del Sistema de Transporte Público de Pasajeros de la Ciudad, otorgar y revocar los permisos, licencias, autorizaciones y certificaciones establecidas en la Ley en comento.

Que de conformidad con los artículos 84, 85, 134, 135, 144, 145 y 147, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, “la Secretaría” otorgará concesiones para la prestación de los servicios de transporte público de pasajeros y de carga, el servicio de transporte concesionado se clasifica en: I. Corredores; II. Colectivo; III. Individual; IV. Metropolitano; y V. Carga; el Registro Público del Transporte estará a cargo de “la Secretaría” y tiene como objeto el desempeño de la función registral en todos sus órdenes, a través de su titular, será el depositario de la fe pública y registral de los actos jurídicos y documentos relacionados con el transporte en todas sus modalidades en la Ciudad, proporcionará la información contenida en sus acervos; excepto la información reservada o confidencial que establezcan las leyes correspondientes, proporcionará los datos que se le requieran por Ley; o bien, a solicitud formal y por escrito de autoridad competente que funde y motive la necesidad de la información, de toda información, registro, folio, certificación que se realice deberá expedirse constancia por escrito debidamente firmada por el servidor público competente, previa exhibición y entrega del comprobante del pago de derechos que por este concepto realice el interesado, conforme a lo que disponga el Código Fiscal de la Ciudad de México.

Que dentro de las Unidades Administrativas que conforman a “la Secretaría”, se encuentra la Dirección General de Registro Público del Transporte, a quien, según lo dispuesto en el artículo 192, fracciones I, II, III, IV, VII y XVI, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México le corresponde, entre otras atribuciones: dirigir las acciones para que el Registro Público del Transporte, sea integral, en cuanto que contendrá, los registros señalados en La Ley de Movilidad de la Ciudad de México y su Reglamento, se mantenga íntegro por lo que “la Secretaría”, garantizará su validez, mediante medidas de seguridad que permitan verificar quien lo consulta, maneja, modifica y actualiza; sea público y esté disponible para su consulta por personas que lo requieran o soliciten copias certificadas de su contenido, previo pago de derechos; establecer, desarrollar, impulsar y mantener actualizado todos sus registros: concesiones, permisos, autorizaciones, licencias para conducir, tarjetones, permisos para conducir, permisos para circular, placas, tarjetas de circulación y la prórroga o revocación de estos actos administrativos que generen las Unidades Administrativas competentes, y sistematizar la información en forma coordinada con éstas; actualizar y sistematizar de manera permanente en coordinación con las Unidades Administrativas responsables, la información en medios electrónico y/o documental: permisos, autorizaciones, placas, tarjetas de circulación, permisos para circular, licencias de conducir, permisos para conducir y la prórroga y revocación de estos actos administrativos, del servicio de corredores de transporte y toda la documentación necesaria de los vehículos y conductores en la Ciudad de México; satisfacer los requerimientos de información en medios electrónicos y documental de los particulares, usuarios, permisionarios, concesionarios y titulares de las autorizaciones, Entidades Federativas, Administración Pública Federal y demás autoridades que así lo soliciten.

Que de conformidad con los artículos 135, 137 y 144, del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, a efecto de llevar el control y orden del servicio público de transporte en el Registro Público de Transporte, sobre la inscripción de los actos relacionados con la prestación de dicho servicio, constará de los siguientes apartados: I. De los titulares de las Concesiones; II. De los gravámenes a las concesiones; III. De las autorizaciones para prestar el servicio de transporte a Entidades; IV. De permisos de transporte privado, mercantil y ciclo taxis; V. De licencias y permisos de conducir; VI. De representantes legales, mandatarios y apoderados de personas morales concesionarias y permisionarios del servicio de transporte, privado y mercantil de pasajeros y de carga; VII. De personas físicas o morales que presten servicios profesionales relacionados con el transporte por motivo de subespecialidad a particulares y a “la Secretaría”; VIII. De vehículos matriculados en la Ciudad de México; IX. De vehículos de Transporte de Seguridad Privada; X. De vehículos de servicio privado de transporte con chofer mediante aplicaciones (apps) y plataformas informáticas; XI. De vehículos de servicio de pasajeros público individual mediante aplicaciones (apps) y plataformas informáticas; XII. De Vehículos de Transporte De Turistas; XIII. De infracciones, sanciones y delitos relacionados con el transporte; XIV. De operadores no aptos y de aquellos solicitantes de permisos o licencias para conducir que se encuentren en la misma situación; XV. De operadores por concesión de transporte público, individual, en corredores, metropolitano y colectivo de pasajeros y de carga; XVI. De operadores con autorización de la Secretaría para otorgar servicio privado de pasajeros mediante aplicaciones (apps) y plataformas informáticas; y XVII. De operadores con autorización de la Secretaría para otorgar servicio público individual de pasajeros mediante aplicaciones (apps) y plataformas informáticas, y XVIII. Las demás que sean necesarias a juicio de “la Secretaría”; emitirá certificaciones de copias certificadas de antecedentes registrales; el titular o la autoridad podrán conocer mediante solicitud por escrito, la información relativa a la existencia de antecedentes registrales de una concesión, vehículo o persona física o moral a través de: I. Búsqueda de registro en el sistema; o II. Búsqueda oficial de expediente físico, documentación y/o libros que se encuentren en el Registro Público del Transporte.

Que existen datos personales en posesión de los Sujetos Obligados obtenidos en el marco de sus respectivas atribuciones, para determinados fines, que a su vez, son integrados a su correspondiente sistema de datos personales, y que de conformidad con lo establecido en los artículos 36 y 37, fracciones I y II, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, la integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales está a cargo de los Entes Públicos, correspondiendo a su titular la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales; a fin de garantizar los principios, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de esta Secretaría, los cuales sólo podrán efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del Sujeto Obligado, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que con fecha 05 de febrero de 2021, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Acuerdo por el que se crea el Sistema de Datos Personales para Solicitantes de Información de Transporte Particular, de Pasajeros y de Carga, en todas sus Modalidades, de la Ciudad de México, el cual quedó debidamente inscrito en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Que con la finalidad de garantizar el derecho de autodeterminación informativa de las personas, así como la observancia de los principios jurídicos de certeza, transparencia, protección y custodia en el acceso y tratamiento de datos personales, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL “SISTEMA DE DATOS PERSONALES PARA SOLICITANTES DE INFORMACIÓN DE TRANSPORTE PARTICULAR, DE PASAJEROS Y DE CARGA, EN TODAS SUS MODALIDADES, DE LA CIUDAD DE MÉXICO”

ÚNICO. -Se modifica el sistema de datos personales señalado en los siguientes rubros: finalidad y usos previstos, normatividad aplicable, transferencias, personas físicas, grupo de personas sobre las que se recaben o traten datos personales, estructura básica del Sistema de Datos Personales, descripción de los tipos de datos incluidos, instancias responsables de tratamiento del Sistema de Datos Personales, usuarios, encargados, área ante la cual el titular podrá ejercer sus derechos ARCO, nivel de seguridad aplicable, asimismo, se incluye el ciclo de vida y tiempos de conservación, para quedar como se establece a continuación:

A) DENOMINACIÓN:

SISTEMA DE DATOS PERSONALES PARA SOLICITANTES DE INFORMACIÓN DE TRANSPORTE PARTICULAR, DE PASAJEROS Y DE CARGA, EN TODAS SUS MODALIDADES, DE LA CIUDAD DE MÉXICO

B) FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

Expedir constancias de antecedente registral de cualquier Información de Transporte Particular, de Pasajeros y de Carga, en todas sus Modalidades, de la Ciudad de México, que obre en el acervo registral de la Dirección General del Registro Público de Transporte, a su vez mantener un control y supervisión de los usuarios registrados para la conformación y actualización del padrón.

C) CICLO DE VIDA Y TIEMPOS DE CONSERVACIÓN:

Tiempo de conservación en medio automatizado: 6 años.

Tiempo de conservación en el archivo de trámite: 2 años.

Tiempo de conservación en el archivo de concentración: 4 años.

D) NORMATIVIDAD APLICABLE:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículos 6, apartado A, fracciones I a VIII, 8 y 16, párrafo segundo.
Constitución Política de la Ciudad de México artículo 7, apartado D y E.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México artículos 1, 2, 11, 14, 16, fracción XI, 18, 20, 36, fracciones XI, XII, XXI y XXV.

Ley de Movilidad de la Ciudad de México artículos 1, 5, 6, 12, fracciones I, XXII, XXXV, XLI, XLIX y LIV, 84, 85, 134, 135, 144, 145 y 147.

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México artículos 1, 2, 4, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 17 y 21.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México artículos 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 17, 19, 25, 36, 37, fracciones I y II, 38, 40 y 41.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México artículos 1, 7, fracción XI, inciso A, numeral 1, 36, fracciones I, VIII y XXXIII, 192, fracciones I, II, III, IV, VII y XVI.

Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México artículos 1, 135, 137 y 144.

Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México 3, 4, 7, 8, 12, 37, 61, 62, 63, 64, 65 y 67.

E) TRANSFERENCIAS:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Fiscalía General de la República.

Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales.

Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Órganos Internos de Control.

Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

F) PERSONAS FÍSICAS O GRUPOS DE PERSONAS DE LAS QUE SE RECABEN O TRATEN DATOS PERSONALES:

Grupos de personas de las que se obtienen dichos datos: Permisarios y/o concesionarios interesados en la solicitud de Información de Transporte Particular, de Pasajeros y de Carga, en todas sus modalidades, de la Ciudad de México.

Procedencia: Propio interesado.

Procedimiento de Obtención: Se obtienen mediante formularios relacionados con la solicitud de pasajeros y de carga, en todas sus modalidades, de la Ciudad de México.

Forma de recolección: Medios físicos y automatizados.

G) ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES Y LA DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS INCLUIDOS:

Datos identificativos: Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio (C.P., calle, colonia, entidad federativa, alcaldía, número exterior e interior), fecha de nacimiento, firma, nombre, género, número identificador (OCR) (reverso de la credencial para votar) números telefónicos locales y móviles; serie vehicular, número de motor, placa, placa anterior, valor factura, fecha factura, cilindros, número de puertas, marca, clave vehicular, modelo o línea y modelo (año), tipo de combustible, clase, tipo, número de pasajeros, versión, uso, REPUVE.

Datos electrónicos: correo electrónico no oficial.

H) INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:

La responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Registro Público del Transporte.

Usuarios:

Subdirección de Información Registral.

Jefatura de Unidad de Información y Certificación.

Jefatura de Unidad de Proceso Registral.

I) NIVEL DE SEGURIDAD Y MECANISMOS DE PROTECCIÓN APLICABLES:

Nivel de seguridad aplicable: Alto.

Mecanismos de Protección exigibles: Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

J) ÁREA ANTE LAS QUE PODRÁN EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO):

El titular de los datos personales podrá ejercer su derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación, u Oposición (Derechos ARCO) del consentimiento del tratamiento de los mismos, directamente en la Dirección de la Unidad de Transparencia y Mejora Regulatoria en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, ubicada en Av. Álvaro Obregón 269, Piso 09, Col. Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, con número telefónico 52099911 y 13 ext. 1277 o en la Plataforma Nacional de Transparencia (www.plataformadetransparencia.org.mx) o en el correo electrónico oipsmv@cdmx.gob.mx o bien comunicándose al teléfono del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México TEL-INFOCDMX 55 5636 2120.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se instruye en términos de los artículos 65 y 67 de los Lineamientos Generales de sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, al responsable del Sistema de Datos Personales para que dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo realice la debida modificación en el Registro Electrónico 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.

TERCERO.- Se instruye en términos de los artículo 63 y 65 de los Lineamientos Generales de sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y 25 último párrafo de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, al enlace en materia de Datos Personales en la Secretaría de Movilidad, para que notifique el contenido del presente Acuerdo de modificación, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del mismo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

CUARTO.- El presente Acuerdo de modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

En la Ciudad de México, a 30 de junio 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 lo dispuesto en los artículos 21, párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, Apartado B, 41 y 42 apartado A de la Constitución Política de la Ciudad de México; 42 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 29, Apartado B de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; 16, fracción XVI y último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1 y 3 fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 8 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Secretaría de Seguridad Ciudadana la atribución de realizar, en el ámbito territorial y material de la Ciudad de México, las acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas, entre las que se encuentra el apoyo a la población en situaciones de emergencia y desastres naturales, función que desempeña la Policía de la Ciudad de México, institución armada, disciplinada y jerarquizada de naturaleza civil, garante de los derechos y de la integridad física y patrimonial de los habitantes de la Ciudad.

Que los integrantes de la Policía de Proximidad rigen su actuación por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos consagrados en la Constitución y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

Que se considera como personal de la rama administrativa, a aquél que ha obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal de las instituciones de seguridad ciudadana, preste sus servicios de manera regular y no pertenezca al Servicio Profesional.

Que la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública establece que el documento de identificación de los integrantes de las instituciones de Seguridad Pública deberá contener al menos nombre, cargo, fotografía, huella digital y clave de inscripción en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, así como, las medidas de seguridad que garanticen su autenticidad; así como la obligación que tiene todo servidor público de identificarse salvo los casos previstos en la ley, a fin de que el ciudadano se cerciore de que cuenta con el registro correspondiente.

Que corresponde a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, elaborar y autorizar los procedimientos para llevar a cabo el proceso de credencialización oficial de los servidores públicos que les son adscritos.

Que con motivo de las funciones que realiza el Personal Policial, se les autoriza la portación de armas de fuego, para lo cual, con base en lo dispuesto por la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, se requiere la expedición de credenciales foliadas de identificación personal, donde se hace constar dicha autorización, la cual se renueva por lapsos semestrales las cuales durante su vigencia se asimilan a licencias individuales que autorizan dicha portación.

Que es facultad del Secretario de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, ejercer el mando directo de la Policía, así como expedir los acuerdos, circulares, lineamientos y bases conducentes al buen desempeño de las funciones de la Dependencia.

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

ACUERDO 45/2022 POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS CREDENCIALES DE IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL DE ESTRUCTURA, ADMINISTRATIVO Y POLICIAL, DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO LOS LINEAMIENTOS PARA SU PORTACIÓN Y USO.

PRIMERO. El presente Acuerdo establece las características de las Credenciales de Identificación que la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, incluyendo a la Universidad de la Policía de la Ciudad de México, la Policía Auxiliar y la Policía Bancaria e Industrial, debe expedir a su personal de estructura, administrativo y policial, así como las obligaciones y responsabilidades que tendrán respecto de su portación y uso.

SEGUNDO. Le corresponde a la Oficialía Mayor de la Secretaría, la instrumentación y aplicación de las disposiciones previstas en el presente Acuerdo.

TERCERO. La Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, expedirá las credenciales de identificación referidas en el numeral Primero, en formato impreso sobre plástico compuesto, con características de seguridad que empleen tecnologías especiales e integren un sistema para emitir un documento de identificación gubernamental, con elementos que garanticen su autenticidad para evitar su falsificación.

CUARTO. A efecto de diferenciar la corporación que expide la credencial de identificación, ésta contendrá los elementos gráficos y cromáticos siguientes:

I. Tratándose de la Policía Auxiliar, en la parte inferior de anverso de la credencial contará con la leyenda “Policía Auxiliar”.

II. Tratándose de la Policía Bancaria e Industrial, en la parte inferior del anverso de la credencial contará con la leyenda “Policía Bancaria e Industrial”.





QUINTO. La Credencial de Identificación deberá contener los elementos del Kárdex Policial y registro biométrico con la información del personal, así como los datos siguientes:

- Clave Única de Identificación Personal.
- Datos personales (ID).
- Identificación biométrica.

La distribución de la información a que se refiere este numeral y la tipología que se utilice, deberán sujetarse a las proporciones, medidas, colores y demás elementos que se encontraran bajo resguardo de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Gobierno de la Ciudad de México, con las demás especificaciones de seguridad que deberán de contener las credenciales de identificación que se requieren para cumplir con lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

SEXTO. Las credenciales de identificación sólo podrán ser utilizadas para los efectos de identificación y para los fines del ejercicio de sus funciones.

SÉPTIMO. El servidor público que sea requerido se identifique como personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, está obligado a acreditarse mediante la Credencial de Identificación vigente, expedida en los términos del presente Acuerdo.

OCTAVO. La reproducción no autorizada, así como el uso de la credencial de la identificación por persona diversa de aquella a la que le fue expedida, será sancionado en términos de las disposiciones aplicables.

NOVENO. Todo el personal está obligado a devolver la credencial que le fue expedida a solicitud de la Secretaría o en su caso, del cuerpo de policía al que pertenezca, al término de su relación laboral o cuando así le sea requerido por autoridad competente.

DÉCIMO. El extravío o robo de la credencial de identificación expedida en términos del presente Acuerdo, obliga al personal a quien le fue expedida, a presentar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, así como a reportarlo a su superior jerárquico y la unidad de Recursos Humanos que corresponda, dentro de los tres días hábiles siguientes en que tenga conocimiento de los hechos.

DÉCIMO PRIMERO. Todo el personal que por descuido, negligencia o robo sin violencia extravíe la Credencial de Identificación o la Credencial para la Portación de Armas de Fuego, está obligado a cubrir el monto correspondiente a su reposición conforme a lo siguiente:

a) Credencial de Identificación	\$ 500.00 M.N.
b) Credencial para la portación de armas de fuego	\$ 500.00 M.N.

El monto por concepto de reposición se incrementará año con año conforme a lo establecido al factor de Actualización aprobado por el Congreso de la Ciudad de México en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México, y en apego a las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, emitidas por la Secretaría de Administración y Finanzas, realizando la publicación respectiva en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

DÉCIMO SEGUNDO. Corresponde a la Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en coordinación con las Direcciones Generales de la Policía Auxiliar, la Policía Bancaria e Industrial y la Coordinación General de la Universidad de la Policía, expedir, registrar, entregar, revalidar, reponer, recoger y, en su caso, anular, cancelar y destruir la credencial de identificación oficial, cuando ésta deje de tener vigencia o cumplir con los fines para los que fue expedida, en términos del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

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

Segundo. El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

Tercero. Se deja sin efectos el Acuerdo 29/2019 por el que se establecen las características de las credenciales de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y de la Policía Complementaria de la Ciudad de México, así como los lineamientos para su portación y uso, publicado el 10 de mayo de 2019, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Cuarto. Las credenciales de identificación emitidas con anterioridad a la expedición del presente Acuerdo, continuarán su vigencia hasta en tanto sean remplazadas por las que establece este instrumento.

Dado en la Ciudad de México, el 16 de junio de 2022.

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

(Firma)

**COMISARIO GENERAL
LICENCIADO OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH**

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, párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 y 60 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 18, fracción III de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 11, fracción I, 16 fracción XVI y último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 17 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública; 1 y 8 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, así como en lo establecido en el Lineamiento Noveno de los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 08 de enero de 2018, y en los Lineamientos Cuarto y Décimo Segundo de los Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 24 de julio de 2020.

CONSIDERANDO

Que los entes públicos obligados deben constituir un Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional, para el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales, y de las funciones en materia de administración de riesgos y control interno, el cual deberá elaborar y aprobar su Manual de Integración y Funcionamiento

Que corresponde a las personas titulares de las comisiones, comités, institutos y cualquier órgano administrativo colegiado o unitario, elaborar manuales específicos de operación, que contengan su estructura, funciones, organización y procedimientos, realizar el proceso de registro ante la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales, de la Secretaría de Administración y Finanzas así como publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los Manuales que hayan obtenido dicho registro.

Que se realizaron los trámites correspondientes para la autorización y registro de los procedimientos vigentes del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional ante la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales de la Secretaría de Administración y Finanzas, la que tuvo a bien registrarlo con el número MEO-081/CARECI-22-SSC-B-356E4D.

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

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DICTAMINADO Y REGISTRADO CON EL NÚMERO MEO-081/CARECI-22-SSC-B356E4D.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

CONTENIDO

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

I. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN (Federal y Local)

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, vigente.
2. Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017, vigente.

LEYES

3. Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017, vigente.
4. Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de diciembre de 1995, vigente.
5. Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 25 de febrero de 2020, vigente.
6. Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 23 de diciembre de 2019, vigente.

REGLAMENTOS

7. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 25 de febrero de 2020, vigente.

CIRCULARES

8. Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de agosto de 2019, vigente.

LINEAMIENTOS

9. Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 08 de enero de 2018, vigente.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer en un solo instrumento los criterios jurídico-administrativos relacionados con las atribuciones, integración, operación y funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con el objeto de regular las acciones y procedimientos para asegurar la eficacia en la gestión y logro de los objetivos y funciones en materia de administración de riesgos y control interno en su cumplimiento desde la planeación, programación, ejecución, resultados y conclusión.

III. INTEGRACIÓN

En apego a lo dispuesto en el Lineamiento Noveno numeral 2, de los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 08 de enero de 2018, el Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional se integrará por:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Secretaría de Seguridad Ciudadana
Secretaria Técnica	Dirección Ejecutiva de Rendición de Cuentas

Vocales	Subsecretaría de Operación Policial
	Subsecretaría de Control de Tránsito
	Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito
	Subsecretaría de Desarrollo Institucional
	Subsecretaría de Inteligencia e Investigación Policial
	Subsecretaría del Sistema Penitenciario
	Dirección General de Asuntos Internos
	Dirección General de Desarrollo Organizacional y Administrativo
	Contralores Ciudadanos designados
Asesor/a	Dirección General de Asuntos Jurídicos
Órgano Interno de Control	Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Seguridad Ciudadana
Invitadas/os	Personas servidoras públicas propuestas por la Presidencia, que coadyuven en la exposición de los asuntos que se sometan a dictaminación del Comité

IV. ATRIBUCIONES

El Comité, en el ámbito de sus atribuciones, se encargará de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, en su calidad de ente obligado, realice las actividades conjuntamente con el Órgano Interno de Control relativas a la planeación, programación, verificación, resultados, conclusión y dictaminación, así como que dé cumplimiento a los plazos, procedimientos y forma que deben observarse en la implementación y aplicación del control interno y demás normatividad aplicable a la materia.

De conformidad con los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México que rigen las atribuciones y actuación del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional, éste tendrá los siguientes objetivos y funciones en materia de administración de riesgos y control interno:

Del Comité:

- I. Tomar conocimiento de los controles internos que conjuntamente implementará el ente público con las unidades administrativas u Órgano Interno de Control;
- II. Instruir a las áreas correspondientes el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales con enfoque a resultados;
- III. Instruir a las áreas competentes a dar seguimiento a la administración de riesgos con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones determinadas, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata;
- IV. Instruir a las áreas a establecer los mecanismos en la prevención de la materialización de riesgos, a efecto de evitar la recurrencia de las observaciones generadas por los órganos fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las mismas;
- V. Conocer el Informe Anual sobre el estado que guarda el Control Interno;
- VI. Tomar conocimiento de las recomendaciones, acciones preventivas y correctivas contenidas en el Informe de Observaciones de la persona titular de la Secretaría, sus unidades administrativas o el titular del Órgano Interno de Control;
- VII. Establecer las acciones necesarias para la atención en tiempo y forma de las observaciones y acciones preventivas y correctivas generadas por la Secretaría de Seguridad Ciudadana, sus unidades administrativas u Órgano Interno de Control;
- VIII. Establecer las acciones que promuevan el cumplimiento de programas y temas transversales del ente público obligado;
- IX. Aprobar acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten;

- X. Constituirse como el órgano de instrumentación y retroalimentación de la normatividad interna en materia de Evaluación de Administración de Riesgos y Control Interno;
- XI. Establecer las acciones que propicien el desarrollo de medidas y acciones permanentes de coordinación y concertación entre las y los miembros, que favorezcan la implantación de los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados al seno del Comité;
- XIII. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como de la normatividad que resulte aplicable;
- XIV. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones, acciones preventivas y correctivas impuestas por Secretaría de la Contraloría General, sus unidades administrativas u Órganos Internos de Control;
- XV. Supervisar las actividades de control interno realizadas por los entes públicos;
- XVI. Elaborar y aprobar su Manual de Integración y Funcionamiento; y
- XVII. Las demás que le confieren los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México y la normatividad que resulte aplicable.

V. FUNCIONES

Las funciones de las y los integrantes del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana son las establecidas en los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como en el presente Manual.

a) DE LA PRESIDENCIA

- I. Promover la operación regular del órgano colegiado;
- II. Proponer al Comité los instrumentos, procesos y métodos de evaluación, control interno, y administración de riesgos necesarios para la consecución de sus objetivos;
- III. Coordinar los trabajos del Comité para la elaboración de los instrumentos de control interno y administración de riesgos;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Comité;
- V. Aplicar los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VI. Proponer al Comité el calendario anual de sesiones;
- VII. Someter la designación de personas invitadas al Comité;
- VIII. Emitir la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- IX. Emitir su voto respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité, En caso de empate tendrá voto de calidad; y
- X. Nombrar a la Secretaria Técnica.

b) DE LA SECRETARIA TÉCNICA

- I. Formular el orden del día considerando los asuntos que deberán ser presentados al pleno del Comité;
- II. Apoyar en la conducción de las sesiones del Comité, así como registrar los acuerdos adoptados en el pleno del Comité;

- III. Elaborar el acta correspondiente de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- IV. Recibir los asuntos que deberán ser presentados al pleno del Comité por parte de las unidades administrativas responsables de los mismos;
- V. Elaborar e integrar la carpeta de trabajo para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- VI. Remitir de manera oportuna la convocatoria y carpeta de trabajo a las y los integrantes del Comité;
- VII. Dar seguimiento e informar al Comité del cumplimiento de los acuerdos aprobados;
- VIII. Suplir a la Presidencia del Comité en el desarrollo de las funciones inherentes a éste; y
- IX. La Secretaria Técnica tendrá derecho a voz, pero no voto, en caso de suplir al Presidente tendrá voz y voto y en su caso voto de calidad.

c) DE LAS Y LOS VOCALES

- I. Presentar a consideración y dictaminación del Comité los asuntos en materia de Administración de Riesgos y Evaluación Control Interno que requieran su atención conforme a los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable;
- II. Analizar con oportunidad los asuntos considerados en la convocatoria y carpeta de trabajo correspondiente;
- III. Proponer en forma clara y concreta, alternativas de atención y solución de los asuntos puestos a consideración del Comité;
- IV. Emitir su voto respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité;
- V. Enviar a la Secretaria Técnica la documentación correspondiente de los asuntos que sean necesarios del Comité; y con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la realización de cada sesión, conforme al calendario de sesiones ordinarias aprobado; y
- VI. Las demás que le confieren los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como la normatividad aplicable, y las necesarias para el correcto desarrollo de las funciones del Comité.

d) DE LA O EL ASESOR

- I. Exponer con fundamento e imparcialidad su punto de vista en torno a los asuntos que se presenten ante el Comité;
- II. Proporcionar, de acuerdo a sus atribuciones, la asesoría jurídica, técnica y administrativa que se les requiera para sustentar las resoluciones y acciones del Comité;
- III. Vigilar dentro del ámbito de su competencia el cumplimiento de los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como de la normatividad que resulte aplicable; y
- IV. Las personas que fungan como asesoras contarán con voz, pero no tendrán derecho a voto.

e) DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité y participar con voz
- II. Analizar los asuntos que se consignen en el orden del día y en su caso emitir el comentario correspondiente.
- III. Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día;

IV. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la normatividad y demás disposiciones aplicables a la materia de administración de riesgos y control interno, mediante las recomendaciones u observaciones que estime pertinentes como responsable de la generación, seguimiento y verificación del control interno;

V. Proponer cuando resulte aplicable, alternativas de solución para los asuntos que se presenten a consideración y resolución del Comité;

VI. Tomar conocimiento de los asuntos donde detecten posibles faltas administrativas y substanciar los procesos y procedimientos que haya lugar derivado de presuntas responsabilidades de las personas servidoras públicas o de terceros;

VII. Firmar la documentación correspondiente a las sesiones en las que participe; y

VIII. Las demás que expresamente les asigne la normatividad.

f) DE LAS Y LOS INVITADOS

I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sean convocadas y participar con derecho de voz;

II. Fundar y motivar sus participaciones y exposiciones, aportando documentación soporte y razonamientos lógicos, técnicos, administrativos y jurídicos, según sean los casos, en términos de sus campos de conocimiento, ámbito de actuación y en apego a la normatividad aplicable para la toma de decisiones del Comité; y

III. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

a) De las Suplencias

Las personas servidoras públicas que fungen como Titulares de la Presidencia y de la Secretaría Técnica, así como Vocales, Asesoras/es y Órgano Interno de Control, podrán contar con suplentes, de conformidad con lo siguiente:

I. La ausencia de la Presidencia será suplida por la Secretaría Técnica.

II. La ausencia de la Secretaría Técnica será suplida por la persona servidora pública designada por la Presidencia.

III. Las y los Vocales, Asesor/a y Órgano Interno de Control titulares, serán suplidos por la persona servidora pública del nivel jerárquico inmediato inferior designado por su titular correspondiente.

Las designaciones de suplencia deberán realizarse mediante oficio dirigido a quien preside el Comité, con copia a la Secretaría Técnica para su registro y acreditación a las sesiones correspondientes.

Las personas suplentes tendrán las facultades, funciones y responsabilidades de sus integrantes titulares, por lo cual, son corresponsables de las decisiones y acciones tomadas por el Comité.

Cuando asista la persona suplente y en el transcurso de la sesión se incorpore la persona titular, la suplente podrá seguir participando en la reunión en la calidad de integrante que le corresponda, con sus funciones y responsabilidades inherentes.

b) De las Sesiones

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo de manera trimestral, salvo que no haya asuntos que tratar, en cuyos casos deberá notificarse la cancelación a las y los integrantes del Comité con al menos dos días hábiles de anticipación de la fecha prevista para la sesión que corresponda.

Tratándose de sesiones ordinarias, la convocatoria deberá ser notificada con al menos tres días hábiles de anticipación, previos a la fecha de celebración de la sesión que corresponda.

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando se estime necesario por la Presidencia o cualquiera de las personas Vocales, previa convocatoria de la Presidencia.

Para sesiones extraordinarias la convocatoria deberá ser notificada a las y los integrantes del Comité con al menos un día hábil previo a la celebración de la sesión.

En su caso, las y los Vocales enviarán a la Secretaría Técnica la documentación correspondiente de los asuntos que sean necesarios del Comité, con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la realización de cada sesión, conforme al calendario de sesiones ordinarias aprobado.

Las sesiones del Comité se llevarán a cabo en las instalaciones del Órgano de la Administración Pública; no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de alguna sesión, ésta podrá celebrarse fuera de la misma, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente o bien, indicándolo de esa forma en la respectiva convocatoria.

En caso de ausencia tanto de la Presidencia como la Secretaría Técnica simultáneamente, no podrá celebrarse la sesión.

En las convocatorias de las sesiones se deberá señalar, como mínimo, fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, e indicar si se trata de sesión ordinaria o extraordinaria, así como deberá adjuntarse la carpeta de trabajo correspondiente a la sesión a celebrar, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Lista de asistencia
- b) Declaración del quórum
- c) Orden del día
- d) Acta de la sesión anterior
- e) Seguimiento de acuerdos
- f) Documentos soporte de los asuntos a tratar
- g) Asuntos generales

La información señalada en los incisos d), e) y g) no será aplicable tratándose de sesiones extraordinarias, toda vez que el acta de la sesión anterior deberá aprobarse en sesiones ordinarias y el seguimiento de los acuerdos aprobados deberá informarse en la sesión ordinaria subsecuente.

El Comité emitirá y difundirá los formatos para la presentación de casos por parte de las personas Vocales, quienes en caso de presentar alguno deberán enviarlos con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la realización de cada sesión prevista en el calendario de sesiones ordinarias aprobado.

Las personas integrantes del Comité analizarán el contenido de la carpeta previo a la sesión, a efecto de estar en posibilidades de, en los casos que así correspondan, emitir sus comentarios y/o su votación.

Las personas integrantes del Comité presentes a la sesión se registrarán en la lista de asistencia, en la cual anotarán los siguientes datos: nombre, firma y cargo.

La Presidencia conducirá las sesiones del Comité y establecerá el formato de participación y exposiciones de las personas integrantes del Comité, y de cada una de las sesiones se levantará acta, que deberá ser firmada por los asistentes a la sesión correspondiente, misma que consignará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Lista de asistencia
- b) Declaración del quórum
- c) Orden del día
- d) Acuerdos adoptados
- e) Votación obtenida
- f) Comentarios adicionales
- g) Cierre de la sesión

En la última sesión ordinaria de cada ejercicio se deberá someter al Comité el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio fiscal siguiente.

Para la adopción de acuerdos, dictaminación y toma de decisiones, se requerirá de al menos el 50% de los votos a favor. En caso de empate, la Presidencia tendrán voto de calidad.

Los acuerdos tomados por el Comité serán de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de cada Órgano de la Administración Pública.

Los Acuerdos sólo podrán ser cancelados o modificados por las personas integrantes del Comité con derecho a voto, contando con la justificación correspondiente.

En casos fortuitos de fuerza mayor o atribuidos por el hombre, se cancelará la sesión ordinaria o extraordinaria.

c) Del Quórum

Para la celebración válida de las sesiones se requerirá de la asistencia mínima del 50% más uno de las personas integrantes con derecho a voto.

VII. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las sesiones del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional.

Objetivo General: Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, como órgano colegiado mediante el análisis de los asuntos que en él se sometan y conlleven a la toma de decisiones sobre los controles internos que implemente el ente público en apego a la normatividad de la materia.

Descripción Narrativa:

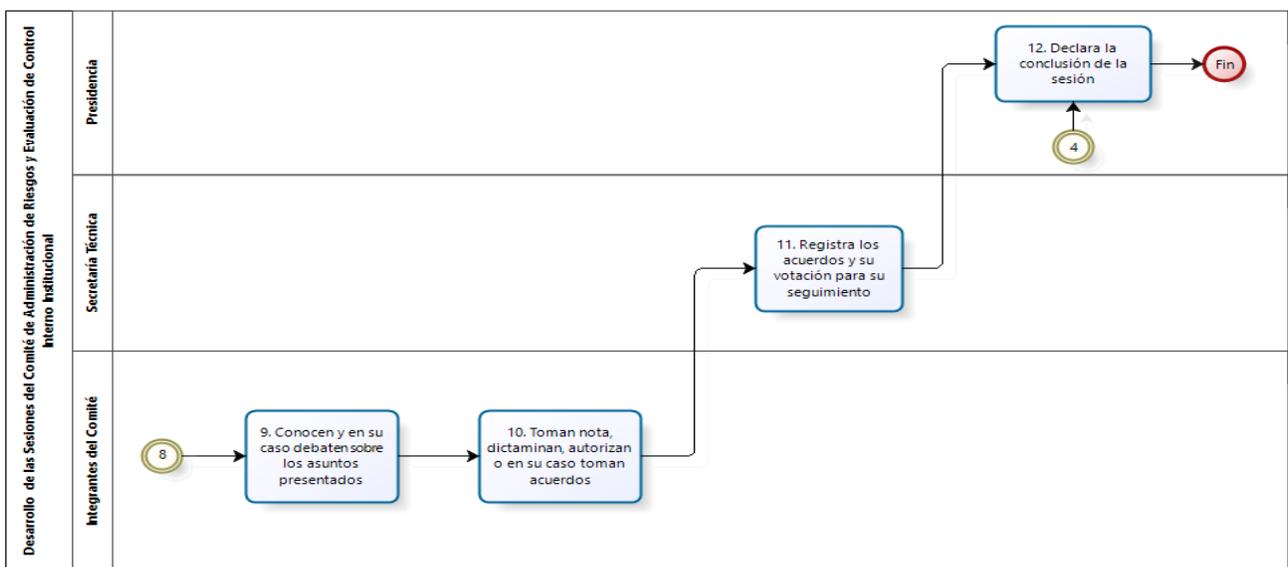
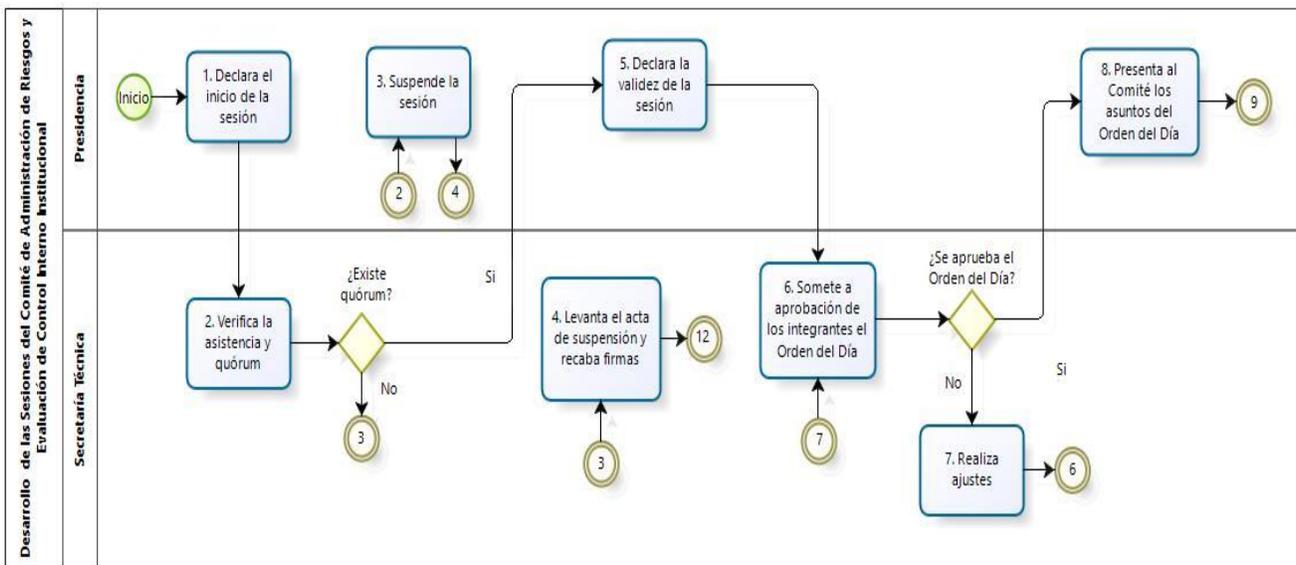
No.	Responsable de la Actividad	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la sesión.
		¿Existe quórum?
		NO
3	Presidencia	Suspende la sesión por falta de quórum.
4	Secretaría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

11	Secretaría Técnica	Registra los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara la conclusión de la Sesión.
		Fin del procedimiento

Aspectos a Considerar:

1. Los Comités de los Órganos de la Administración Pública obligados apegarán sus análisis, su procedimiento y sus actos derivados de las sesiones, a lo establecido en los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Diagrama de Flujo:



VIII. GLOSARIO

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

Comité	Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional.
Órgano Interno de Control / OIC	Son los Órganos Internos de Control, Contralorías Internas u Órganos de Fiscalización que, como Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, ejercen funciones de auditoría, control interno e intervención en Dependencias, Delegaciones o Alcaldías, Entidades Paraestatales y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Ente Público Obligado	Alcaldías, Dependencias, Entidades y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México, en las que se implementa el control interno.

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

	PRESIDENTE		
	Comisario General		
	Lic. Omar Hamid García Harfuch		
	Secretario de Seguridad Ciudadana		
SECRETARIA TÉCNICA			VOCAL
C.P. María Juana García León			Comisario Jefe
Directora Ejecutiva de Rendición de Cuentas			C. Israel Benítez López
			Subsecretario de Operación Policial
VOCAL			VOCAL
Comisario Jefe			Comisario Jefe
Lic. Francisco Javier Moreno Montaña			Lic. Pablo Vázquez Camacho
Subsecretario de Control de Tránsito			Subsecretario de Participación Ciudadana y Prevención del Delito
VOCAL			VOCAL
Mtra. Marcela Figueroa Franco			Comisario Jefe
Subsecretaria de Desarrollo Institucional			Dr. Hermenegildo Lugo Lara
			Subsecretario de Inteligencia e Investigación Policial

VOCAL		VOCAL
Lic. Enrique Serrano Flores Subsecretario del Sistema Penitenciario		Comisario Jefe Lic. Salvador Cruz Neri Director General de Asuntos Internos
VOCAL		VOCAL
Mtro. Enrique Hernández Lugo Director General de Desarrollo Organizacional y Administrativo		C. Enrique Montoya Campos Contralor Ciudadano
ASESOR		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
Comisaria Lic. María Jacqueline Flores Becerra Directora General de Asuntos Jurídicos		Lic. Jesús Rodrigo Navarrete Segovia Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Seguridad Ciudadana

TRANSITORIOS

Primero. Se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, dictaminado y registrado con el número MEO-081/CARECI-22-SSC-B356E4D, por la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales.

Segundo. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para todos los efectos legales a que haya lugar.

Dado en la Ciudad de México, el 07 de junio de 2022.

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

(Firma)

**COMISARIO GENERAL
LICENCIADO OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH**

FIDEICOMISOS

FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

RAFAEL HERNÁNDEZ ALARCÓN, DIRECTOR GENERAL DEL FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 3 fracciones III y XII, 44 fracción III y 74 fracciones I 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; 12 fracción V de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; Cláusula Novena del Contrato de Fideicomiso denominado Fondo Mixto de Promoción Turística de la Ciudad de México y artículo 16 de las Reglas de Operación del Fideicomiso denominado Fondo Mixto de Promoción Turística de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

I.- 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, establece que, una vez notificado el Registro del Manual correspondiente, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos, Entidades y Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México deberán realizar su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

II.- Que mediante oficio número SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0649/2022, de fecha 20 de junio de 2022, la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales adscrita a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, otorgo el número de registro: **MEO-095/COTECD-22-FMPT-1162B6A**, por lo cual he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO EN EL QUE PODRÁ CONSULTARSE EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE REGISTRO: MEO-095/COTECD-22-FMPT-1162B6A.

ÚNICO. - Se da a conocer el enlace electrónico en el cual podrá ser consultado el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fondo Mixto de Promoción Turística de la Ciudad de México, a través del siguiente enlace electrónico:

http://data.fmpt.cdmx.gob.mx/121.1/Manual_Especifico_Comite_Admin_Documentos2022.pdf

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Se deja sin efectos el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fondo Mixto de Promoción Turística de la Ciudad de México, con número de registro MEO-114/160719-E-SECTUR-FMPT-06/010119, publicado el 14 de agosto de 2019.

Tercero.- Se nombra como responsable del enlace electrónico al C. Óscar Roberto Flores Hernández, Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, con Domicilio en Calle Darwin No. 74 Piso 1, Colonia Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, Ciudad de México; Teléfono 55 75 99 30 82 ext. 1032.

En la Ciudad de México, a 04 de julio de 2022

DIRECTOR GENERAL DEL FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

LIC. RAFAEL HERNÁNDEZ ALARCÓN

ALCALDÍAS

ALCALDÍA EN LA MAGDALENA CONTRERAS

GUADALUPE BERNAL ESTRADA, DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN LA ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS, con fundamento en los artículo 52, numerales 1 y 2, 53 Apartado A numeral 1 y 12, fracciones VIII y IX, Apartado B numeral 1 y 3 fracciones XXXIV y XXXVI de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 fracción I y II, 9, 15, 16, 21, 29 fracciones VIII y IX, 30 y 35 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 124, 128 y 129 Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 7, 8 fracción III y 43 Apartado I de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 6, 32, 33, 34 fracción I y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2022 emitidos por el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 19 de noviembre de 2021; así como por el Acuerdo PRIMERO publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 11 de abril de 2022, por el que se delegan diversas facultades al Titular de la Dirección General de Desarrollo Social; y

CONSIDERANDO

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

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

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

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

Que, el artículo 43 Apartado I de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México, refiere que las dependencias, entidades, órganos desconcentrados y alcaldías que ejecuten programas sociales deberán apegarse a los lineamientos para la elaboración de las reglas de operación que emita el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México.

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

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “APOYOS EN ESPECIE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS.

1. Nombre del programa social y dependencia o entidad responsable.

1.1 Apoyos en Especie para Personas con Discapacidad.

1.2 Alcaldía La Magdalena Contreras.

1.3 Dirección General de Desarrollo Social. (Supervisión)

1.4. Coordinación de Servicios de Salud. (Ejecución)

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

2. Alineación programática.

2.1 Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019–2024.

Eje: 1. Igualdad y Derechos

Derechos: 1.2 Derecho a la Salud; y 1.6 Derecho a la igualdad e inclusión

2.2 El presente Programa contribuye al ejercicio efectivo del Derecho a la igualdad y no discriminación, así como al Derecho a la Salud de la población con alguna discapacidad física o motriz.

3. Diagnóstico.

3.1 Antecedentes.

Este programa ha operado desde el año 2007, llevando por nombre Apoyo a Personas con Discapacidad en La Magdalena Contreras, con metas físicas de hasta 1,000 apoyos unitarios consistentes en, silla de ruedas para adulto, silla de ruedas para niño, andadera, muletas o bastón y aparatos auditivos para personas con alguna discapacidad física o motriz. El programa se ha ido modificando y se ha incrementado el número de otorgamiento, así como el monto destinado a cada apoyo.

3.2 Problema Social Atendido por el Programa Social o Problema Público.

El programa pretende contribuir a disminuir la exclusión social y la carencia de acceso a los servicios de salud por motivo de discapacidades físicas o motrices.

3.2.1 La carencia al acceso a la salud y las condiciones sociales estructurales de índole nacional, tiene múltiples efectos adversos en la población con discapacidad, entre los cuales se manifiestan la exclusión social y la marginación.

3.2.2 Los efectos de estas condiciones impiden el sano desarrollo de las personas que las padecen, siendo afectados todos los ámbitos en los que participan, educativos, laborales, culturales, comunitarios, entre otros; en el mismo sentido perjudican los entornos familiares y sociales en los que se desenvuelven.

3.2.3 La desigualdad y exclusión social hacia la población atendida impiden el ejercicio efectivo del Derecho a una vida digna, al promover escenarios adversos que afectan a las personas que los padecen y a sus familias, en los diversos espacios en que participan.

3.2.4 La población potencial para este Programa Social la compone la población con discapacidad física o motriz, misma que asciende a 9018 personas, con 2,272 en situación de discapacidad motriz 25% de la población potencial total y 6,746 personas con discapacidad física que corresponde al 75% de la población potencial total, habitantes de la demarcación La Magdalena Contreras de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 (INEGI).

Finalmente se señala que de acuerdo con los datos del 2020 del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) en la Demarcación el 42.5% de la población en situación de pobreza, el **29.2%** padece carencia por acceso a los servicios de salud y el **48.2%** presenta carencia por acceso a la seguridad social.

Es así que de las **9,018** personas con discapacidad física o motriz que además se encuentran en situación de pobreza, se considera que el 29.2% de la población padece carencia por acceso a los servicios de salud lo que equivale a **2,633 personas**.

3.3 Justificación.

El Estado a través de sus diversas instancias facultadas para ello, tiene la responsabilidad y la encomienda de atender las problemáticas sociales que aquejan a los grupos con mayores carencias, promover la inclusión y la equidad para mejorar las oportunidades de desarrollo individual y social de todas las personas, en ese sentido las personas con discapacidad física o motriz, representan un grupo social en situación de vulnerabilidad, que por los motivos anteriormente mencionados, requiere la atención de las entidades competentes, con el fin de reducir las brechas de desigualdad que los aquejan.

3.4 El Gobierno de la República implementa a nivel Federal el Programa Social Pensión para Personas con Discapacidad que otorga un apoyo bimestral de \$2,800.00 a cada beneficiario de la población, sin embargo, no es suficiente para atender la demanda de las personas habitantes de la Alcaldía La Magdalena Contreras, motivo por el cual se implementará el presente programa social.

Este Programa Social, a diferencia del antes mencionado, busca otorgar apoyos para la movilidad o funcionalidad de las personas con discapacidad física o motriz que habitan dentro de la demarcación territorial, incidiendo en la mejora de la calidad de vida y en la inclusión de estas.

4. Estrategia General, Objetivos y Ejes de Acción

4.1 Estrategia General

Mediante apoyos en especie en especie se pretende contribuir a reducir las condiciones de exclusión social y marginación, producto de la pobreza que padecen los grupos atendidos.

4.2 Objetivo General

a) Contribuir a mejorar las condiciones de vida de la población con discapacidad motriz o auditiva, de entre 5 y 70 años de edad, habitante de la Demarcación Territorial de La Magdalena Contreras

b) Contribuir en la reducción de la exclusión social y la carencia por el acceso a servicios de salud en la población objetivo.

4.3 Objetivos y ejes específicos.

4.3.1 Los Objetivos y acciones específicas buscan en el corto plazo coadyuvar a la población beneficiaria para subsanar las insuficiencias habituales que padece la población con alguna discapacidad motriz o auditiva, para desarrollar actividades productivas. En el largo plazo se espera contribuir en una mejora integral del desarrollo de las personas beneficiarias que sirva para que alcancen los objetivos personales y colectivos que se propongan, así como la disminución de la desigualdad y la exclusión social.

5. Definición de poblaciones, objetivo y beneficiarias.

5.1 La población objetivo para este Programa Social la compone la población con discapacidad motriz o auditiva, de entre 5 y 70 años de edad, habitante de la Demarcación Territorial de La Magdalena Contreras, la cual asciende a **2,633** personas.

5.2 Como resultado de la definición de la población objetivo y de las posibilidades presupuestales de la Alcaldía La Magdalena Contreras, se estableció una meta de hasta **367** personas beneficiarias (hasta agotar existencias) que padezcan discapacidad física o motriz, habitantes de la Demarcación Territorial de la Alcaldía La Magdalena Contreras.

5.3 Al no tenerse las condiciones de sufragarse un Programa de acceso universal, se estableció como mecanismo de selección de personas beneficiarias, una distribución de apoyos asimétrica, dando prioridad a las zonas con menor Desarrollo Social. La distribución de apoyos se detalla en el apartado 9 de estas Reglas de Operación.

6. Metas Físicas.

6.1 La población objetivo se estima en hasta 367 personas beneficiarias (hasta agotar el presupuesto de programa), con una cobertura del 38% de la población objetivo, los cuales se distribuirán como sigue:

Aparatos asistentes para la movilidad y aparatos auditivos:

No.	Apoyo en especie	Grupo de edad	No. De Apoyos	Costo Unitario	Costo total
1	Silla de ruedas para adulto	17 a 70 años	60	\$5,075.01	\$304,500.70
2	Silla de ruedas para niño	5 a 16	50	\$4,311.20	\$221,560.00
3	Andadera	17 a 70 años	40	\$1,196.77	\$47,870.88
4	Muletas	17 a 70 años	30	\$858.42	\$25,752.70
5	Bastón	17 a 70 años	155	\$487.20	\$75,516.00
6	Aparatos auditivos	5 a 70	32	\$10,150.00	324,800.00

6.2 Se dará prioridad a la población de zonas con menor desarrollo social, se requerirá que las personas beneficiarias manifiesten de manera explícita la intención de asistir a las entregas organizadas para el Programa Social.

7. Programación Presupuestal.

Tipo de apoyo	Frecuencia y cantidad de las ministraciones	Apoyo máximo por beneficiario	Presupuesto Total Anual
Apoyo en especie	Única	UN APOYO EN ESPECIE DE HASTA \$10,150.00 PESOS	\$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M. N.)

8. Requisitos y procedimientos de acceso.

8.1. Difusión

8.1.1 Se darán a conocer los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las y los interesados puedan acceder al disfrute de los beneficios del presente Programa, mediante convocatoria que se hará a través de los siguientes medios:

1. Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
2. Redes sociales oficiales de la Alcaldía.
3. Sitio web: <https://mcontreras.gob.mx>
4. Sistema de Información de Bienestar Social de la Ciudad de México.

La publicación de la Convocatoria no excederá de los primeros 4 meses después de aprobadas las presentes Reglas de Operación.

8.1.2 Se difundirá también mediante posters en los edificios públicos pertenecientes a la Alcaldía La Magdalena Contreras.

8.1.3 Los interesados podrán solicitar información a la Dirección General de Desarrollo Social; dirigiéndose a la Coordinación de Servicios de Salud de la Alcaldía La Magdalena Contreras, ubicada en José Moreno Salido S/N, Colonia Barranca Seca, C.P. 10830 Tels. 55 5449 6135 y 55 5449 6136, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

8.2. Requisitos de acceso.

Requisitos

- Padecer alguna discapacidad motriz o auditiva,
- Tener entre 5 y 70 años de edad.
- Habitar en la Demarcación Territorial de La Magdalena Contreras.
- Manifestar la discapacidad motriz o auditiva solicitando el ingreso al presente Programa mediante formato autorizado por la Dirección General de Desarrollo Social en los tiempos y lugares establecidos en la convocatoria.
- No ser beneficiario de ningún otro programa social ejecutado cualquier ente de la Ciudad de México o del Gobierno Federal
- No ser servidor público de ningún nivel de gobierno.

Documentos

- Identificación oficial con fotografía y firma vigentes (credencial del INE; licencia de conducir, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional o INAPAM); en caso de menores de edad presentar constancia de identidad emitida por autoridad competente. El domicilio indicado en la identificación oficial, deberá ubicarse dentro de la Demarcación La Magdalena Contreras.
- Comprobante de domicilio vigente (con emisión no mayor a tres meses): recibos de servicios de luz, televisión de paga, internet, teléfono o agua; constancia de residencia emitida por la autoridad competente o recibo de impuesto predial anual para el ejercicio fiscal vigente.
- Cédula de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona solicitante. (Únicamente en caso de que no se especifique en la identificación Oficial). En caso de ser menor de edad, se deberá presentar obligatoriamente.
- Solicitud de ingreso proporcionada por la Unidad Administrativa responsable.
- Certificado médico que compruebe que padece una discapacidad motriz o auditiva, emitida por personal calificado (Médicos) de la Coordinación de Servicios de Salud de la Alcaldía.

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

8.3 Procedimientos de acceso.

8.3.1 Al publicarse la Convocatoria, los solicitantes que cumplan los requisitos establecidos deberán acudir a solicitar su incorporación al Programa en los tiempos y horarios establecidos en la misma convocatoria, con la documentación solicitada completa.

8.3.2 No se considera la inclusión de facilitadores con cargo al presupuesto del Programa Social.

8.3.3 El área responsable de asesorar, acompañar, subsanar o corregir cualquier solicitud de acceso a programas sociales que presente algún problema, fallo u omisión es la Jefatura de Unidad Departamental de Control Atención y Seguimiento de la Alcaldía La Magdalena Contreras. Las personas servidoras públicas encargadas de esta cuestión realizarán los esfuerzos necesarios para que las y los potenciales beneficiarios (os) completen de forma válida y adecuada sus solicitudes.

8.3.4 La totalidad de la documentación requerida se describe en el apartado 8.2- Requisitos de Acceso

8.3.5 Los lugares, fechas y horarios de recepción de las solicitudes de incorporación al Programa y los documentos requeridos, así como las Unidades administrativas y servidores públicos responsables, se difundirán en la Convocatoria correspondiente.

8.3.6 El tiempo máximo de respuesta de solicitudes de atención o incorporación a programas sociales no podrá exceder de 30 días hábiles. Todas las solicitudes de incorporación a programas sociales serán respondidas en tiempo y forma y deberán ser adecuadamente motivadas.

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 la documentación a presentar, además de los procedimientos de acceso, para la inclusión de las personas en el programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

8.3.8 De ser necesario que, en el caso de que se presente una situación, 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 Los criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación podrán ser ajustados en función de cada asunto por el responsable operativo del Programa y en su caso, podrán disponer de ampliación de plazos para dar cumplimiento a los requisitos y la entrega de la documentación.

8.3.10 Las personas solicitantes, podrán conocer el estado de su trámite y su aceptación o no al presente Programa Social al emitirse el padrón final de beneficiarios aceptados, en el sitio web oficial de la Alcaldía La Magdalena Contreras. Para conocer el detalle de su incorporación o rechazo el solicitante podrá acudir a las oficinas de la Coordinación de Servicios de Salud de la Alcaldía La Magdalena Contreras, ubicada en José Moreno Salido S/N, Colonia Barranca Seca, C.P. 10830 Tels. 55 5449 6135 y 55 5449 6136, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

8.3.11 La Alcaldía La Magdalena Contreras a través de sus unidades administrativas responsables del Programa entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado el registro de solicitud de incorporación al presente Programa Social.

8.3.12 Ningún procedimiento o requisito de acceso no previsto en las presentes reglas de operación podrá adicionarse en otros instrumentos normativos o convocatorias del Programa.

8.3.13 Se prohíbe a las autoridades de la Ciudad, partidos políticos y organizaciones sociales utilizar con fines lucrativos o partidistas, las políticas y programas sociales. Las leyes correspondientes, establecerán las sanciones a que haya lugar.

8.3.14 Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; 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 reglas de operación del presente Programa Social.

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

8.3.16 En caso de que la solicitud para recibir los beneficios o apoyos del programa sea denegada, los solicitantes podrán apelar la decisión siguiendo lo indicado en el apartado 12 de las presentes Reglas.

8.3.17 A efecto de promover el principio de simplicidad administrativa para que los requisitos y procedimientos de acceso sean comprensibles, claros y sencillos, se reducirán los espacios de intermediación o discrecionalidad innecesarios y se promoverá la aplicación directa de los recursos e instrumentos a movilizar.

8.3.18 Se promoverá el principio de simplicidad administrativa para que los requisitos y procedimientos de acceso sean comprensibles, claros y sencillos, reduciendo espacios de intermediación o discrecionalidad innecesarios y promoviendo la aplicación directa de los recursos e instrumentos a movilizar, así como la digitalización de trámites y procedimientos a fin de facilitar los procesos y ofrecer vías alternativas y complementarias a las presenciales de incorporación a los programas. de acuerdo a lo establecido en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México y en la normatividad aplicable.

"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 ámbito de la Administración Pública Local."

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

8.4.1 La temporalidad de este programa social se establece durante el Ejercicio Fiscal 2022, por lo que una vez conformado el padrón de personas beneficiarios y estos cumplan con los requisitos iniciales y se presenten a recoger en tiempo y forma los apoyos otorgados, éstas (os) permanecerán dentro del programa hasta que concluya la vigencia del mismo. No se consideran suspensiones temporales para las personas beneficiarias.

Se procederá a dar de **baja** a las personas beneficiarias cuando incurran en uno o más de los siguientes casos.

- En caso de no acudir a recoger el apoyo en especie en la hora, fecha y lugar señalado en la Convocatoria, se hará la sustitución del beneficiario de acuerdo a la lista de espera.
- Se procederá a la baja si durante cualquier momento del proceso de la ejecución del Programa Social se identifica que los datos proporcionados son falsos o la documentación entregada es apócrifa, fue alterada o falsificada.
- Por defunción de la beneficiaria (o).
- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.
- Ser beneficiaria (o) de otro programa social similar o complementario por parte del Gobierno de la Ciudad de México o el Gobierno de la República.

8.4.2 En los casos de baja, se deberá reiniciar el proceso de incorporación al programa con los requisitos establecidos para tal fin.

8.4.3 La beneficiaria (o) que considere que su baja haya sido incorrecta o injustificada, podrá solicitar la revisión de su documentación particular mediante escrito libre dirigido al titular de la Dirección General de Desarrollo Social en días y horarios hábiles. La respuesta a su inconformidad no debe exceder 15 días naturales.

9. Criterios de selección de la población beneficiaria.

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

9.1 Se considerarán todas las solicitudes que cumplan los requisitos, siempre que aun existan apoyos disponibles y previa valoración y Visto Bueno de la Coordinación de Servicios de Salud.

9.2 De acuerdo a los datos del INEGI, de CONEVAL y de EVALUA, si bien las colonias tienen variables Índices de Desarrollo Social, en todas las zonas de la Demarcación Territorial se reporta un considerable número personas con las características de la población objetivo, por lo cual todas las colonias de la Demarcación serán consideradas para el otorgamiento de apoyos, no obstante en igualdad de circunstancias y valoraciones, se dará preferencia a las solicitudes de personas habitantes de colonias con Índice de Desarrollo Social muy bajo y bajo.

9.3 Se dará prioridad a la población menor de 18 años y mayor de 59 años; y cuando queden lugares disponibles sin haber solicitudes de la población prioritaria pendientes por atender y que cumpla los requisitos; se podrá iniciar el otorgamiento a las solicitudes de la población restante.

9.4 Si agotados los criterios de selección de beneficiarios, aún existen solicitudes que cumplan con los requisitos y apoyos disponibles, se realizará una lista de espera para la asignación de los bienes que se otorgarán por medio de la acción social.

10. Procedimientos de instrumentación.

10.1. Operación

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

1. Se publicará la Convocatoria en los medios establecidos.
2. La Dirección General de Desarrollo Social a través de sus Unidades Administrativas, recibe las solicitudes y los documentos requeridos.
3. Otorga un número de registro que servirá para corroborar el orden cronológico de entrega de solicitudes y documentación.
4. Integra los expedientes.
5. La Coordinación de Servicios de Salud dará acompañamiento en la selección de solicitantes.
6. La Coordinación de Servicios de Salud elabora mensualmente una relación con los solicitantes que hayan cumplido con los requisitos respetando estrictamente los criterios de selección y el orden en que se hayan entregado los documentos y las solicitudes.
7. La Dirección General de Desarrollo Social enviará, de forma mensual, mediante oficio la relación de beneficiarios que hayan cumplido los requisitos, a la Dirección General de Administración y Finanzas, para que se realicen los trámites correspondientes para la entrega de los apoyos de acuerdo con su tipo y temporalidad que se determinan en las presentes Reglas de Operación.
8. Una vez que realice la gestión ante la Dirección General de Administración y Finanzas, la Dirección General de Desarrollo Social dará aviso a las personas calificadas favorablemente para que asistan a firmar la documentación necesaria para formalizar su integración al Programa, con lo cual formarán parte del padrón de beneficiarias (os) del Programa durante el Ejercicio Fiscal 2022, quedando sujetas(os) a cumplir con los requisitos de permanencia establecidos en estas Reglas de Operación.
10. La Dirección General de Administración y Finanzas realizará los trámites necesarios para la entrega en tiempo y forma de los apoyos, de acuerdo con el cronograma elaborado para estos fines.
11. La Dirección General de Desarrollo Social será responsable de validar mensualmente con la Dirección General de Administración y Finanzas, la disponibilidad de los apoyos.
12. Las Direcciones Generales de Administración y Finanzas, y de Desarrollo Social se encargarán de procesar la documentación necesaria para comprobar la entrega del apoyo, así como de los diversos instrumentos de recolección de datos.
13. La Dirección General de Desarrollo Social, publicará en el sitio <https://mcontreras.gob.mx>, así como en el Sistema de Información de Bienestar Social de la Ciudad de México y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el padrón de beneficiarias(os) en su versión pública, para que sea del conocimiento de cualquier interesada(o).

El registro de solicitudes no garantiza la asignación de los apoyos del Programa, sólo garantiza el derecho a ser calificado como favorable o desfavorable.

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

10.1.1 Unidades Administrativas responsables de la implementación del programa y los tiempos en que cada una de sus etapas será realizada.

Unidad Administrativa Responsable	Actividades	Temporalidad
Coordinación de Servicios de Salud.	Recibir solicitudes y documentación completa y otorgar números de folio	5 días
	Integrar expedientes	5 días
	Revisar expedientes	10 días
	Elaborar relación de solicitudes calificadas favorablemente Elaborar justificación de solicitudes calificadas desfavorablemente.	3 días
Dirección General de Desarrollo Social	Enviar oficio con padrón de personas beneficiarias a Dirección General de Administración y Finanzas	1 día
Dirección General de Administración y Finanzas	Realizar los trámites correspondientes para la entrega de los apoyos de acuerdo con su tipo y temporalidad	8 días

Direcciones Generales de Administración y Finanzas y Desarrollo Social	Dar aviso a las personas calificadas favorablemente para que asistan a firmar la documentación necesaria para formalizar su integración al Programa	10 días
--	---	---------

10.1.2 Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, se regirá por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

10.1.3 De acuerdo con en 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: “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 Los formatos y los trámites a realizar son gratuitos.

10.1.5 Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, 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 y candidatos, 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. Durante las campañas los servidores públicos no podrán utilizar ni aplicar programas emergentes destinados a la ciudadanía, salvo en casos de desastres naturales y protección civil. Todos los ciudadanos tendrán derecho a presentar quejas o reclamaciones relacionadas con la utilización 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 supervisión y control de este Programa Social se realizará a través de la base de datos que contendrá el padrón de personas beneficiarias del Programa. Se contempla realizar una muestra aleatoria de personas beneficiarias para realizar visitas domiciliarias de seguimiento, control y verificación de la información y efectivo uso del programa. Ello con el objeto de hacer más eficientes los recursos públicos destinados al Programa.

10.2.2 Los instrumentos para la revisión del diseño, los procedimientos de intervención, los objetivos o los instrumentos de aplicación adoptados, de acuerdo con la información que arroje el sistema de monitoreo, supervisión y control establecido serán los mismos que los establecidos para la evaluación general del Programa Social de manera trimestral.

10.2.3 El Órgano Interno de Control de la dependencia a cargo 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 mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

11. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.

11.1 El ciudadano que desee interponer una queja lo podrá hacer de la forma siguiente:

Presentar su queja mediante escrito libre y/o solicitando audiencia con el Titular de la Dirección General de Desarrollo Social de la Alcaldía La Magdalena Contreras; mismo que deberá ser entregado en las oficinas del servidor público referido, ubicadas en Álvaro Obregón 20, Col. Barranca Seca, C.P. 10580, Tel. 55 54 49 61 32 en Horario de 9:00 a 15:00 horas, así como, mediante escrito libre y/o solicitando audiencia con el Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Control, Atención y Seguimiento a Programas Sociales mismo que deberá ser entregado en las oficinas del servidor público referido, ubicadas en Álvaro Obregón 20, Col. Barranca Seca, C.P. 10580, Tel. 55 54 49 61 77 en horario de 9:00 a 15:00 horas

Las quejas sobre el programa, las podrá realizar el (la) solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contraviene, las disposiciones previstas en la Ley y/o el Programa.

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

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

11.2 Una vez interpuesta la queja o inconformidad, la Dirección General de Desarrollo Social dará el seguimiento y emitirá respuesta en un plazo no mayor a 15 días naturales.

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

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

11.4 Se recuerda a solicitantes y personas beneficiarias, así como a la ciudadanía en general la posibilidad de realizar dichos trámites de queja o inconformidad ciudadana por vías telemáticas o electrónicas.

11.5 El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica del INETEL (800 433 2000).

12. Mecanismos de exigibilidad.

La Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal señala que es derecho de las y los habitantes de la Ciudad de México que, a través de diversas normas y procedimientos, los derechos sociales sean progresivamente exigibles a través de las diferentes políticas, a programas y de la disposición presupuestal con que se cuente.

Por otra parte, el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, “Es obligación de 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”.

12.1 En concordancia con lo anterior la Alcaldía La Magdalena Contreras establece que y se compromete a:

- 1) Las presentes Reglas de Operación contienen todos los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas interesadas puedan acceder al mismo o reclamar su incorporación.
- 2) Publicar en su página de internet, así como colocar en las mamparas de las instalaciones de las oficinas de la Alcaldía los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los (as) interesados (as) puedan acceder al disfrute de los beneficios del programa.

12.2. Para exigir el derecho a ser persona beneficiaria de este Programa Social, se deberá ingresar escrito a la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en Calle Álvaro Obregón 20, Colonia Barranca Seca, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10580; haciendo explícitas las causas por las cuales se considera que se está siendo excluido del mismo. La Dirección General de Desarrollo Social se reserva el derecho de admisión de conformidad con los requisitos, procedimientos y suficiencia presupuestal.

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 derechohabientes o beneficiarias de los programas 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 normatividad 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 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;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable.
- e) En 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) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa 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 normativa aplicable a cada programa social.

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

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

13. Metas e indicadores para el seguimiento y evaluaciones.

13.1 Evaluación interna y externa

13.1.1 Tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del Programa Social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

13.2 La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

13.2.2 La unidad responsable de llevar a cabo la evaluación interna del programa social es la Dirección General de Desarrollo Social. Dichas evaluaciones internas serán realizadas por personal de la misma Unidad administrativa, el cual no estará involucrado en la planeación ni en la ejecución del Programa Social. No se consideran recursos especiales o adicionales para este proceso.

14. Indicadores de gestión y de resultados.

Tal como lo indica la Implementación del Presupuesto Basado en Resultados (PBR), se deben integrar 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. La presentación de los indicadores en las Reglas de Operación debe realizarse como se muestra en la siguiente Matriz de Indicadores:

Cuadro 1. Matriz de indicadores de Programas Sociales.

Nivel Objetivo	Objetivos	Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Tipo indicador	Unidad medida		Medios de verificación	Unidad Responsable de la Medición	Supuesto	Meta
					Frecuencia	Desagregación				
Fin	Contribuir a reducir la carencia por acceso a la salud	Porcentaje de población con carencia por acceso a la salud Cobertura de población objetivo en la Demarcación.	Población atendida / Población Objetivo * 100	Eficacia	Porcentaje	Anual Por sexo	Indicadores CONEVAL Padrones de beneficiarios	Dir. Gral. de Desarrollo Social	Baja Participación Social. Baja Participación Social.	Inhibir el aumento de carencia por acceso a la salud Atender al mayor número de población objetivo
Propósito	Se reduce la exclusión social y se mejora la salud pública.	Porcentaje de beneficiarios integrados al programa.	Población integrada al Programa/ Metas físicas * 100	Eficacia	Porcentaje	Anual Por sexo	Padrones de beneficiarios	D G de Desarrollo Social	Baja Participación Social.	Completar 100% las metas de beneficiarios integrados
Componentes	Contribuir a reducir la carencia por acceso a la salud	Porcentaje de apoyos entregados efectivamente.	Apoyos entregados/ Metas físicas * 100	Eficacia	Porcentaje	Semestral Por sexo	Padrón de beneficiarios	D G de Desarrollo Social	Baja Participación Social.	Completar al 100% las metas de apoyos entregados
Actividades	Entrega de Apoyos.	Porcentaje de población con carencia por acceso a la salud	Apoyos entregados/ Metas físicas * 100	Eficacia	Porcentaje	Semestral Por sexo	Indicadores CONEVAL	D G de Desarrollo Social	Baja Participación Social.	Inhibir el aumento de carencia por acceso a la salud

1.4.1 Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa Social serán reportados de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, de acuerdo con la periodicidad y características de los indicadores diseñados, señalando el área o unidad responsable de realizarlo.

15. Mecanismos y formas de participación social

15.1 Como lo menciona la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y la nueva Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad México la sociedad podrá participar activamente en la planeación, el diseño, la instrumentación, el seguimiento, el control y la evaluación de la Política Social, por lo que, cualquier organización civil, social, cultural, educativa, empresarial, entre otras, podrá participar a través de propuestas formuladas al Consejo de Desarrollo Social de la Alcaldía La Magdalena Contreras.

Así mismo, las personas beneficiarias del Programa participarán a través de encuestas de opinión, las cuales también servirán con fines de evaluación del Programa y el diseño de las Reglas de Operación del Ejercicio siguiente.

15.2 Participación programada.

Participante	Personas beneficiarias del Programa Social
Etapas en la que participa	Evaluación
Forma de participación	Valoración de todas las etapas del Programa mediante opiniones de satisfacción
Modalidad	No institucionalizada
Alcance	Información necesaria para la continuidad o modificación del Programa.

16. Articulación con otros programas y acciones sociales.

El presente Programa no se articula con otros programas sociales.

17. Mecanismos de fiscalización.

17.1 El presente programa se aprobó en la Sexta Sesión Extraordinaria 2022 con fecha 3 de junio de 2022 del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE) en la que fue aprobado el Programa Social.

17.2 Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de 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 Alcaldía y colonia.

17.3 La Secretaría de la Contraloría General, 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.

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

16.5 La Contraloría Social de la dependencia 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 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 con 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 con 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 Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, 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, así como en el sitio <https://mcontreras.gob.mx/>

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; 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.

18.3 El resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

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

19.1 La Alcaldía La Magdalena Contreras, que tiene a su cargo el programa social en cuestión, 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 2022, el padrón de beneficiarios correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, pertenencia étnica, unidad territorial y Alcaldía. Considerando que dichos padrones estarán ordenados alfabéticamente e incorporados en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que, para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado. En donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, pertenencia étnica, unidad territorial y Alcaldía”, se precisará el número total de personas beneficiarias y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social.

19.2 Los programas sociales que implemente la Alcaldía deberán coordinarse con el Sector Central con el fin de unificar padrones de beneficiarios para evitar su duplicidad con el propósito de maximizar el impacto económico y social de los mismos. Para materializar lo anterior, la Alcaldía deberá observar lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos De la Ciudad de México.

19.3 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 Alcaldía La Magdalena Contreras entregará el respectivo padrón de beneficiarios a la Contraloría Social de la dependencia a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

19.4 La Alcaldía La Magdalena Contreras, cuando le sea solicitado, otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Secretaría de la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al Congreso de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de los beneficiarios.

19.5 En el sitio de internet de la Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> y en el sitio de internet oficial de la Alcaldía La Magdalena Contreras <https://mcontreras.gob.mx/> publicarán el formato y bases abiertas, de manera mensual, 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, los cuales estarán conformados de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Alcaldía, 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.

19.6 El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

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

19.8 Para prevenir, detectar y subsanar posibles errores de inclusión o exclusión en los padrones de beneficiarios de acuerdo con los objetivos del programa y a la población definida se abrirá un buzón de opiniones ciudadanas que sirva para identificar las fallas en las que pueda incurrir el presente Programa Social.

19.9 Para prevenir, detectar y evitar cualquier utilización discrecional, política o comercial de los datos personales contenidos en los padrones de beneficiarios se abrirá un buzón de opiniones ciudadanas que sirva para identificar las fallas en las que pueda incurrir el presente Programa Social.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México a los 30 días de junio de 2022

(Firma)

**GUADALUPE BERNAL ESTRADA
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN
LA ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS**

ALCALDÍA EN LA MAGDALENA CONTRERAS

GUADALUPE BERNAL ESTRADA, DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN LA ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS, con fundamento en los artículo 52, numerales 1 y 2, 53 Apartado numeral 1 y 12, fracciones VIII y IX, Apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 fracción I y II, 9, 15, 16, 21, 29 fracciones VIII y IX, 35 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 124, 128 y 129 Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 7, 8 fracción III y 43 Apartado I de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 6, 32, 33, 34 fracción I y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2022 emitidos por el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 19 de noviembre de 2021; así como por el Acuerdo PRIMERO publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 11 de abril de 2022, por el que se delegan diversas facultades al Titular de la Dirección General de Desarrollo Social; y

CONSIDERANDO

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

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

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

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

Que, el artículo 43 Apartado I de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México, refiere que las dependencias, entidades, órganos desconcentrados y alcaldías que ejecuten programas sociales deberán apegarse a los lineamientos para la elaboración de las reglas de operación que emita el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México.

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

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “FORMACIÓN CULTURAL ARTÍSTICA”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LA ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS.

1. Nombre del programa social y dependencia o entidad responsable.

1.1 Formación Cultural Artística.

- 1.2 Alcaldía La Magdalena Contreras.
- 1.3 Dirección General de Desarrollo Social. (Supervisión)
- 1.4. Coordinación de Cultura y Patrimonio. (Ejecución)

2. Alineación programática.

2.1 Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019–2024.

Eje: 4. Ciudad de México, Capital Cultural de América.

Derechos: 4.3 Educación y formación artística y cultural.

2.2 El presente Programa contribuye al ejercicio del Derecho a la Educación y al Derecho al Acceso a la Cultura de Niñas, Niños y Juventudes.

3. Diagnóstico.

3.1 Antecedentes.

3.1. En la Demarcación el programa social inicia en el año 2009 con la denominación de Becas Musicales Juveniles en La Magdalena Contreras, el cual otorgaba una transferencia de \$750.00 mensuales a menores y población juvenil integrantes de agrupaciones formativas musicales auspiciadas por la entonces Delegación. Las modificaciones más importantes en el Programa Social han sido la incorporación de otras agrupaciones musicales.

3.2 Problema Social Atendido por el Programa Social o problema público.

El problema social que atiende el programa es la desigualdad en el acceso a la cultura y la educación que padecen las personas con carencias sociales y en mayor medida las que habitan en colonias de Desarrollo Social muy bajo y bajo (Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México - EVALUA).

3.2.1 La pobreza como resultado de condiciones socioeconómicas de índole nacional tiene múltiples efectos adversos los cuales se manifiestan en ocho tipos de dimensiones (De acuerdo con la Metodología del Consejo Nacional para la Evaluación del Desarrollo Social - CONEVAL) y provoca o exacerba condiciones de desigualdad y exclusión.

3.2.2 Existen diversas razones que se enumeran como factores que limitan el acceso a la educación artística, siendo la principal razón con un 48% de frecuencia expresada, la falta de tiempo y recursos para integrarse. Las condiciones sociales y económicas que prevalecen en el país han ocasionado que gran parte de la población quede excluida de las posibilidades de desarrollo que brinda la formación artística y de la práctica de actividades culturales.

3.2.3 La ausencia de alternativas de desarrollo para que los jóvenes y niños puedan integrarse al quehacer cultural y las actividades artísticas, ha provocado el alejamiento de las actividades educativas y culturales por parte de las poblaciones infantiles y juveniles, con lo cual se ha reducido el volumen de obras artísticas y culturales que promuevan un acercamiento a tales disciplinas en el resto de la población, con lo que se degrada paulatinamente el potencial de riqueza cultural de toda la comunidad. Como resultado de lo referido, la población objetivo del Programa Social se ve impedida de ejercer de manera efectiva el Derecho al Acceso a la Cultura; y el Derecho a la Educación.

3.2.4 La Población potencial para este Programa Social la compone la población infantil y juvenil que habita en la demarcación y que practique alguna actividad cultural y/o artística; la cual se estima en 4,650 personas, la cual se determina mediante los datos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) así como de los datos de la Encuesta Nacional de Prácticas y Consumo Culturales desarrollada por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes en México.

De acuerdo con la última Encuesta Nacional de Prácticas y Consumo Culturales, desarrollada por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes en México dentro las actividades que la población lleva a cabo durante su tiempo libre se prefiere en primer lugar con 56.3% las reuniones con amigos y familiares seguido de prácticas deportivas con 27.5 %. En los últimos lugares está ir al cine, ir a bailar. Cabe destacar que el 17.9% de la población preferiría realizar más actividades artísticas en su tiempo libre.

Sobre este porcentaje de la población a continuación se desagregan las preferencias que se señalaron. Cantar 26.2 %, escribir 29.8%, y bailar 14.6 son las actividades que se realizan con mayor frecuencia, seguidas de tocar un instrumento 11.1 %, tomar fotografías 8.8% y practicar danza o ballet. 5.0%.

Por otra parte, en lo que tiene que ver con la educación formal artística se señala que, a nivel nacional, el 14.4% de la población estudia o practica aspectos relacionados con la cultura o las artes, en la Ciudad de México el porcentaje se encuentra dentro de la media nacional.

Sobre disciplinas específicas la encuesta señala que el 4.2% de la población de más de 15 años declara que toma clases de alguna disciplina artística. En el caso específico de la música el 5.7% de la población de la Ciudad de México estaría interesada en estudiar música, este dato es mayor en la Ciudad de México que es de 22.1%, en el caso de la danza este porcentaje corresponde al 15.3%.

Adicionalmente y con los datos del Anexo Estadístico de Pobreza a Nivel Municipio 2020, elaborado por el Consejo Nacional para la Evaluación del Desarrollo Social (CONEVAL) el cual reporta que en la Demarcación Territorial de la Magdalena Contreras el **42.5%** de la población padece situación de pobreza.

3.3 Justificación.

El Estado a través de sus diversas instancias facultadas para ello, tiene la responsabilidad y la encomienda de atender las problemáticas sociales que aquejan a los grupos con mayores carencias, promover la inclusión y la equidad para mejorar las oportunidades de desarrollo individual y social de todas las personas, en ese sentido los menores y los jóvenes en situación de vulnerabilidad que pretenden integrar al ejercicio de actividades culturales y artísticas, representan un grupo social en situación de vulnerabilidad que por las razones mencionadas requiere la atención de las entidades competentes con el fin de reducir las brechas de desigualdad que los aquejan.

El presente Programa Social persigue la contribución a una mejor calidad de vida de los menores y las juventudes en situación de vulnerabilidad que integren colectivos artísticos que reciban formación artística y brinden exhibiciones gratuitas, mediante el otorgamiento de recursos que les permitan mayores oportunidades para contribuir a mejorar su formación, con el fin de disminuir la exclusión social que padecen debido a su condición vulnerable.

4. Estrategia General, Objetivos y Ejes de Acción

4.1 Estrategia General

Mediante transferencias monetarias que contribuyan al ejercicio efectivo al Derecho a la Educación y el Derecho Acceso a la Cultura en los grupos atendidos.

4.2 Objetivo General

A través de transferencias monetarias, contribuir a mejorar las condiciones de desarrollo individual y comunitario de la población en situación de vulnerabilidad con expectativas de apreciar y formarse en el quehacer cultural y artístico de la Demarcación La Magdalena Contreras.

Los impactos que se esperan obtener es contribuir en alguna medida en la reducción de las desigualdades en el acceso a la cultura y en el acceso a la educación; resultados que se podrán revisar en los informes del próximo Censo 2025 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y de los informes que a la sazón emita el Consejo Nacional para la Evaluación del Desarrollo Social (CONEVAL) para la Demarcación de La Magdalena Contreras.

4.3 Objetivos y ejes específicos.

4.3.1

- Promover en niñas, niños, adolescentes y jóvenes de entre de 5 a 21 años, la permanencia en actividades para la formación artística.
- Fortalecer las posibilidades económicas de las personas beneficiarias para mantenerse en el proceso formativo.

4.3.2

- Otorgar apoyos económicos a niñas, niños adolescente y jóvenes como herramienta para coadyuvar a la en la continuidad del desarrollando sus actividades de formación artística en espacios culturales de la Alcaldía La Magdalena Contreras.

Vertiente A

Niñas, niños, adolescentes y jóvenes que desarrollen actividades en las disciplinas de **Danza** en los espacios culturales auspiciados por la Alcaldía La Magdalena Contreras.

Vertiente B

Niñas, niños, adolescentes y jóvenes que desarrollen actividades en las disciplinas de **Música** en los espacios culturales auspiciados por la Alcaldía La Magdalena Contreras.

Vertiente C

Niñas, niños, adolescentes y jóvenes que desarrollen actividades en las disciplinas de **Iniciación al Arte** en los espacios culturales auspiciados por la Alcaldía La Magdalena Contreras.

Vertiente D

Niñas, niños y jóvenes que desarrollen actividades en las disciplinas de **Iniciación Musical** en los espacios culturales auspiciados por la Alcaldía La Magdalena Contreras.

- Entregar los apoyos a la totalidad de las personas beneficiarias que integren el padrón.

4.2.3 Los Objetivos y ejes específicos buscan a corto plazo coadyuvar en situaciones de contingencia de la población beneficiaria para subsanar las insuficiencias habituales que padece la población con carencias sociales y que le impiden acceder a la cultura y a la educación. En el largo plazo se espera contribuir en una mejora integral del desarrollo de las personas y las familias beneficiarias que sirva para que alcancen los objetivos personales y colectivos que se propongan, así como elevar los índices en el acceso a la Educación y el acceso a la Cultura.

5. Definición de población, objetivo y beneficiarias.

5.1 La población potencial la integran **500** niñas, niños, adolescentes y jóvenes Contrerenses de entre 5 y 21 años, en situación de pobreza y que practican actividades culturales o artísticas en algunos de los centros culturales o artísticos de la Alcaldía La Magdalena Contreras.

5.2 Como resultado de la definición de la población objetivo y de las posibilidades presupuestales de la Alcaldía La Magdalena Contreras, se estableció una meta de 79 beneficiarios.

5.3 Al no tenerse las condiciones de sufragarse un Programa de acceso universal, se estableció como mecanismo de selección de personas beneficiarias, una distribución de apoyos asimétrica, dando prioridad a los habitantes de las zonas con menor índice de desarrollo social. La distribución de apoyos se detalla en el apartado 9 de estas Reglas de Operación.

6. Metas Físicas.

6.1 La meta de atención en la población objetivo es de 79 personas beneficiarias, con una cobertura del 100 % de la población beneficiaria y 15.8 % de la población objetivo.

6.2 Se dará prioridad a los habitantes de zonas con menor desarrollo social, se requerirá que las personas beneficiarias manifiesten de manera explícita la situación de carencias sociales y la intención de asistir de manera habitual a las clases y actividades establecidas para tal fin.

6.3 La meta física de personas beneficiarias es de 79 personas, , niñas, niños y adolescentes y jóvenes de entre 5 y 21 años de edad, considerándose las actividades auspiciadas por la Alcaldía, pudiendo ser orquesta sinfónica, ballet folclórico, orquesta infantil, grupo coral, disciplinas escénicas, practicantes de ballet y danza o baile urbano, música tradicional popular o artes plásticas; las cuales se desarrollarán de acuerdo con las recomendaciones de las autoridades en materia de sanidad pública ya sea de manera presencial o por medios remotos.

6.4 Al finalizar la ejecución del Programa Social se realizará una encuesta aleatoria estratificada para establecer una medida de satisfacción cualitativa de las actividades implementadas, la cual será tomada en cuenta para definir la continuidad o modificaciones al Programa.

6.5. El cálculo del cumplimiento de las metas físicas se realizará a partir de lo descrito en el apartado 13 de este documento.

7. Programación Presupuestal.

7.1 Transferencia monetaria

7.2 Presupuesto

No	Vertiente	Actividad	Beneficiarios	Monto por ministración	Frecuencia de Ministraciones	Monto por beneficiario	Presupuesto Total
1	A	Danza	30	\$4,000.00	3 ministraciones	\$12,000.00	\$360,000.00
2	B	Música	15	\$4,000.00	3 ministraciones	\$12,000.00	\$180,000.00
3	C	Iniciación al Arte	14	\$3,333.33	3 ministraciones	\$10,000.00	\$140,000.00
4	D	Iniciación Musical (orquesta infantil)	20	\$2,000.00	3 ministraciones	\$6,000.00	\$120,000.00
			79 Niñas, niños, adolescentes y jóvenes			Total	\$800,000.00

Presupuesto Total Anual
\$800,000.00 (ochocientos mil pesos 00/100 M. N.)

7.3 La operación del programa no generará un gasto extra para la Dependencia.

8. Requisitos y procedimientos de acceso.

8.1. Difusión

8.1.1 Se darán a conocer los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las interesadas puedan acceder al disfrute de los beneficios del Programa, mediante convocatoria que se hará a través de los siguientes medios:

1. Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
2. Redes sociales oficiales de la Alcaldía.
3. Sitio web: <https://mcontreras.gob.mx/>
4. Sistema de Información de Bienestar Social de la Ciudad de México.

La publicación de la Convocatoria no excederá de los primeros 4 meses después de aprobadas las presentes Reglas de Operación.

8.1.2 Se difundirá también mediante posters en los edificios públicos pertenecientes a la Alcaldía La Magdalena Contreras.

8.1.3 Los interesados podrán solicitar información a la Dirección General de Desarrollo Social de la Alcaldía La Magdalena Contreras; dirigiéndose a la Coordinación de Cultura y Patrimonio ubicada en Camino Real a Contreras 32, Colonia La Concepción, C.P. 10830, Tel. 5645 2943 en horario de 9:00 a 18:00 horas.

8.2. Requisitos de acceso.

Requisitos

- Habitar en la Demarcación Territorial de La Alcaldía La Magdalena Contreras.
- Estar inscrito en alguna de las disciplinas o colectivos artísticos auspiciados por la Alcaldía La Magdalena Contreras considerados en el numeral 6.3 de las presentes Reglas.
- Solicitar ingreso al presente Programa mediante formato autorizado por la Dirección General de Desarrollo Social en los tiempos y lugares establecidos en la convocatoria.
- No ser beneficiario de ningún otro programa social ejecutado cualquier ente de la Ciudad de México o del Gobierno Federal
- No ser servidor público de ningún nivel de gobierno.

Documentos

Del beneficiario mayor de edad o del padre o tutor (en caso de que el beneficiario sea menor de edad):

- Identificación oficial con fotografía y firma vigentes (credencial del INE, licencia de conducir, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional. En caso de presentar la credencial del INE, los datos del domicilio deberán coincidir con el comprobante de domicilio perteneciente a la Alcaldía La Magdalena Contreras.
- Cédula de la Clave Única de Registro de Población (CURP). (Solo en caso de que no incluírse en la identificación)
- Comprobante de domicilio vigente (con emisión no mayor a tres meses): estado de cuenta bancario; recibo de impuesto predial (anual para el ejercicio fiscal vigente); recibos de servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono o agua); constancia de residencia emitida por cualquier nivel de gobierno.
- Solicitud de ingreso autorizada por la Dirección General de Desarrollo Social.
- Carta bajo protesta de decir verdad.
- Carta de pertenencia a las disciplinas o colectivos artísticos auspiciados por la Alcaldía La Magdalena Contreras considerados en el numeral 6.3 de las presentes Reglas, validado por la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cultural y Vinculación Comunitaria.

Del beneficiario menor de edad:

- Cédula de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Acta de nacimiento (Solo en caso de ser menor de edad, con la finalidad de comprobar el lazo consanguíneo con el padre o tutor).

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

8.3 Procedimientos de acceso.

8.3.1 Al publicarse la Convocatoria, los solicitantes que cumplan los requisitos establecidos deberán acudir a solicitar su incorporación al Programa en los tiempos y horarios establecidos en la misma convocatoria, con la documentación solicitada completa.

8.3.2 El área responsable de asesorar, acompañar, subsanar o corregir cualquier solicitud de acceso a programas sociales que presente algún problema, fallo u omisión es la Coordinación de Cultura y Patrimonio y la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Cultural y Vinculación Comunitaria. Las personas servidoras públicas encargadas de esta cuestión realizarán los esfuerzos necesarios para que los potenciales beneficiarios completen de forma válida y adecuada sus solicitudes.

8.3.2 La totalidad de la documentación requerida se describe en el apartado 8.2-Documentos de las presentes Reglas de operación.

8.3.3 Los lugares, fechas y horarios de recepción de las solicitudes de incorporación al Programa y los documentos requeridos, así como las Unidades administrativas y servidores públicos responsables, se difundirán en la Convocatoria correspondiente.

8.3.4 El tiempo máximo de respuesta de solicitudes de atención o incorporación a programas sociales no podrá exceder de 30 días hábiles. Todas las solicitudes de incorporación a programas sociales serán respondidas en tiempo y forma y deberán ser adecuadamente motivadas.

8.3.5 Tomando en cuenta la situación de desventaja o la falta de acceso de las mujeres a las mismas oportunidades este programa garantizará la inclusión paritaria de la población femenina.

8.3.6 En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y la documentación a presentar, además de los procedimientos de acceso, para la inclusión de las personas en el programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

8.3.7 De ser necesario que, en el caso de que 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.

8.3.8 Los criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación podrán ser ajustados en función de cada asunto por el responsable operativo del Programa y en su caso, podrán disponer de ampliación de plazos para dar cumplimiento a los requisitos y la entrega de la documentación.

8.3.9 Las personas solicitantes podrán conocer el estado de su trámite y su aceptación o no al programa social al emitirse el padrón final de personas beneficiarias aceptadas, el cual podrá consultarse en las redes sociales y el sitio web oficiales de la Alcaldía La Magdalena Contreras. Para conocer el detalle de su incorporación o rechazo el solicitante podrá acudir a las oficinas de la Coordinación de Cultura y Patrimonio ubicadas en Camino Real a Contreras 32, Col. La Concepción, C.P. 10830, Tel. 5645 2943 de lunes a viernes en horario de 09:00 a 15:00 horas.

8.3.10 La Alcaldía La Magdalena Contreras a través de sus unidades administrativas responsables del Programa entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado el registro de solicitud de incorporación al programa social.

8.3.11 Ningún procedimiento o requisito de acceso no previsto en las presentes reglas de operación podrá adicionarse en otros instrumentos normativos o convocatorias del Programa.

8.3.12 Se prohíbe a las autoridades de la Ciudad, partidos políticos y organizaciones sociales utilizar con fines lucrativos o partidistas, las políticas y programas sociales. Las leyes correspondientes, establecerán las sanciones a que haya lugar.

8.3.13 Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; 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 reglas de operación del programa social.

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

8.3.13 En caso de que la solicitud para recibir los beneficios o apoyos del programa sea denegada, los solicitantes podrán apelar la decisión siguiendo lo indicado en el apartado 12 de las presentes Reglas.

8.3.14 A efecto de promover el principio de simplicidad administrativa para que los requisitos y procedimientos de acceso sean comprensibles, claros y sencillos, se reducirán los espacios de intermediación o discrecionalidad innecesarios y se promoverá la aplicación directa de los recursos e instrumentos a movilizar.

8.3.15 Se promoverá el principio de simplicidad administrativa para que los requisitos y procedimientos de acceso sean comprensibles, claros y sencillos, reduciendo espacios de intermediación o discrecionalidad innecesarios y promoviendo la aplicación directa de los recursos e instrumentos a movilizar, así como la digitalización de trámites y procedimientos a fin de facilitar los procesos y ofrecer vías alternativas y complementarias a las presenciales de incorporación a los programas. de acuerdo a lo establecido en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México y en la normatividad aplicable.

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

8.4.1 La temporalidad de este programa social es del Ejercicio Fiscal 2022, por lo que, una vez conformado el padrón de personas beneficiarias, y estos cumplan con los requisitos iniciales y se presenten a recoger en tiempo y forma los apoyos otorgados, éstas (os) permanecerán dentro del programa hasta que concluya la vigencia del mismo.

No se consideran suspensiones temporales para las personas beneficiarias.

Se procederá a dar de **baja** a las personas beneficiarias cuando incurran en uno o más de los siguientes casos:

- No presentar documentación que acredite la totalidad de los requisitos en la fecha designada o proporcionar datos falsos o documentación apócrifa.
- Que su domicilio no se encuentre dentro de la Demarcación Territorial.
- Por defunción de la beneficiaria (o).
- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.

- No acudir en dos ocasiones consecutivas a la entrega de los apoyos.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.
- No acudir a las actividades de formación artística o cultural que corresponda.
- Ser beneficiario(a) de otro programa social similar o complementario por parte del Gobierno de la Ciudad de México o el Gobierno de la República.

8.4.2 En los casos de baja, se deberá reiniciar el proceso de incorporación al programa con los requisitos establecidos para tal fin.

8.4.3 La persona beneficiaria que considere que su baja haya sido incorrecta o injustificada, podrá solicitar la revisión de su particular mediante escrito libre dirigido al titular de la Dirección General de Desarrollo Social en días y horarios hábiles. La respuesta a su inconformidad no debe exceder 15 días naturales.

9. Criterios de selección de la población beneficiaria.

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

9.1 Siguiendo la premisa de favorecer en mayor medida a los habitantes de las zonas territoriales con menos desarrollo social, y con base en la información territorial de desarrollo social por colonias se dará prioridad a las zonas con desarrollo social muy bajo y bajo.

9.2 Se dará prioridad a las niñas, niños y jóvenes que a la fecha de la convocatoria ya se integrados en las actividades referidas.

9.3. Una vez agotados los criterios anteriores y en caso de que aun existan lugares disponibles, se integrará un listado con los folios de cada aspirante que cumpla con los requisitos de acceso y se elaborará una lista de espera de beneficiarios potenciales.

10. Procedimientos de instrumentación.

10.1. Operación

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

1. Pública la Convocatoria en los medios establecidos.
2. La Dirección General de Desarrollo Social a través de sus Unidades Administrativas recibe las solicitudes y los documentos requeridos.
3. Otorga un número de registro que servirá para corroborar el orden cronológico de entrega de solicitudes y documentación.
4. Integra los expedientes.
5. Revisa cada una de las solicitudes.
6. Elabora una relación con los solicitantes que hayan cumplido con los requisitos respetando estrictamente los criterios de selección y el orden en que se hayan entregado los documentos y las solicitudes. Así mismo deberá elaborar un documento que justifique cada uno de los casos calificados como desfavorables.
7. La Dirección General de Desarrollo Social enviará mediante oficio el padrón de personas beneficiarias a la Dirección de General de Administración y Finanzas, para que se realicen los trámites correspondientes para la entrega de los apoyos de acuerdo con su tipo y temporalidad que se determinan en las presentes Reglas de Operación.
8. Una vez que realice la gestión ante la Dirección General de Administración y Finanzas, la Dirección General de Desarrollo Social dará aviso a las personas calificadas favorablemente para que asistan a firmar la documentación necesaria para formalizar su integración al Programa, con lo cual formarán parte del padrón de personas beneficiarias del Programa durante el Ejercicio Fiscal 2022, quedando sujetas(os) a cumplir con los requisitos de permanencia establecidos en estas Reglas de Operación.
9. La Dirección General de Administración y Finanzas realizará los trámites necesarios para la entrega en tiempo y forma de los apoyos, de acuerdo con el cronograma elaborado para estos fines.

10. Las Direcciones Generales de Administración y Finanzas, y de Desarrollo Social se encargará de procesar la documentación necesaria para comprobar la entrega del apoyo, así como de los diversos instrumentos de recolección de datos.

11. La Dirección General de Desarrollo Social, publicará en el sitio www.mcontreras.gob.mx/, así como en el Sistema de Información de Bienestar Social de la Ciudad de México y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el padrón de personas beneficiarias en su versión pública, para que sea del conocimiento de cualquier interesada(o).

El registro de solicitudes no garantiza la asignación de los apoyos del Programa, sólo garantiza el derecho a ser calificado como favorable o desfavorable.

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

10.1.1 Unidades Administrativas responsables de la implementación del programa y los tiempos en que cada una de sus etapas será realizada.

Unidad Administrativa Responsable	Actividades	Temporalidad
Coordinación de Cultura y Patrimonio	Recibir solicitudes y documentación completa y otorgar números de folio	5 días
	Integrar expedientes	5 días
	Revisar expedientes	10 días
	Elaborar relación de solicitudes calificadas favorablemente Elaborar justificación de solicitudes calificadas desfavorablemente.	3 días
	Enviar oficio con padrón de personas beneficiarias a la Dirección General de Administración y Finanzas	1 día
Dirección General de Administración y Finanzas	Realizar los trámites correspondientes para la entrega de los apoyos de acuerdo con su tipo y temporalidad	8 días
Direcciones Generales de Administración y Finanzas y Desarrollo Social	Dar aviso a las personas calificadas favorablemente para que asistan a firmar la documentación necesaria para formalizar su integración al Programa	10 días

10.1.2 Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, 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 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

10.1.3 De acuerdo con en 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: “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 Los formatos y los trámites a realizar son gratuitos.

10.1.5 Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, 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 y candidatos, 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. Durante las campañas los servidores públicos no podrán utilizar ni aplicar programas emergentes destinados a la ciudadanía, salvo en casos de desastres naturales y protección civil. Todos los ciudadanos tendrán derecho a presentar quejas o reclamaciones relacionadas con la utilización 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 supervisión y control de este Programa Social se realizará a través de la base de datos que contendrá el padrón de personas beneficiarias del Programa. Se contempla realizar una muestra aleatoria de personas beneficiarias para realizar visitas domiciliarias de seguimiento, control y verificación de la información y efectivo uso del programa. Ello con el objeto de hacer más eficientes los recursos públicos destinados al Programa.

10.2.2 Los instrumentos para la revisión del diseño, los procedimientos de intervención, los objetivos o los instrumentos de aplicación adoptados, de acuerdo con la información que arroje el sistema de monitoreo, supervisión y control establecido serán los mismos que los establecidos para la evaluación general del Programa Social de manera trimestral.

10.2.3 La Contraloría Social de la dependencia a cargo 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 mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

11. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.

11.1 El ciudadano que desee interponer una queja lo podrá hacer de la forma siguiente:

Presentar su queja mediante escrito libre y/o solicitando audiencia con el Titular de la Dirección General de Desarrollo Social de la Alcaldía La Magdalena Contreras; mismo que deberá ser entregado en las oficinas del servidor público referido, ubicadas en Álvaro Obregón 20, Col. Barranca Seca, C.P. 10580, Tel.555449 6132 en Horario de 9:00 a 18:00 horas. Así como mediante escrito libre solicitando audiencia con el titular de la Coordinación de Cultura y Patrimonio de la Alcaldía La Magdalena Contreras mismo que deberá ser entregado en las oficinas del servidor público referido, ubicadas en camino real de contreras 27 col. La Concepción, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10830, Ciudad de México.

Las quejas sobre el programa, las podrá realizar al Tel. 5568133602 el (la) solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contravienen, las disposiciones previstas en la Ley y/o el Programa.

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

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

11.2 Una vez interpuesta la queja o inconformidad, la Dirección General de Desarrollo Social a través de sus unidades administrativas dará el seguimiento y emitirá respuesta en un plazo no mayor a 15 días naturales.

En caso de inconformidad con la respuesta recibida, las personas beneficiarias pueden dirigirse al Órgano Interno de Control en la Alcaldía Magdalena Contreras ubicada en Río Blanco s/n Col. Barranca Seca, C.P. 10580, Tel. 555449 6112 para manifestar sus quejas e inconformidades.

11.3 En caso de que la dependencia o entidad responsable del programa social no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá 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.

11.4 Se recuerda a los solicitantes y personas beneficiarias, así como a la ciudadanía en general la posibilidad de realizar dichos trámites de queja o inconformidad ciudadana por vías telemáticas o electrónicas.

11.5 El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL

12. Mecanismos de exigibilidad.

La Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal señala que es derecho de las y los habitantes de la Ciudad de México que, a través de diversas normas y procedimientos, los derechos sociales sean progresivamente exigibles a través de las diferentes políticas y programas y de la disposición presupuestal con que se cuente.

Por otra parte, el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, “Es obligación de 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”.

12.1 En concordancia con lo anterior la Alcaldía La Magdalena Contreras establece que y se compromete a:

1) Las presentes Reglas de Operación contienen todos los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas interesadas puedan acceder al mismo o reclamar su incorporación.

2) Publicar en su página de internet, así como colocar en las mamparas de las instalaciones de las oficinas de la Alcaldía los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los (as) interesados (as) puedan acceder al disfrute de los beneficios del programa.

12.2. Para exigir el derecho a ser beneficiaria(o) de este Programa Social, se deberá ingresar escrito a la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada Álvaro Obregón 20, colonia Barranca Seca, Demarcación Territorial de la Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10580; haciendo explícitas las causas por las cuales se considera que se está siendo excluido del mismo. La Dirección General de Desarrollo Social se reserva el derecho de admisión de conformidad con los requisitos, procedimientos y suficiencia presupuestal.

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 derechohabientes o beneficiarias de los programas 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 los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa 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 en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;

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

e) En 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) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa 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 beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

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

12.6 Todo beneficiario o solicitante es sujeto de un procedimiento administrativo que le permita ejercer su derecho de audiencia y apelación, no sólo para el caso de suspensión o baja del programa, sino para toda aquella situación en que considere vulnerados sus derechos.

13. Metas e indicadores para el seguimiento y evaluaciones.

13.1 Evaluación interna y externa.

13.1.1 Tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

13.2 La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

13.2.1 La unidad responsable de llevar a cabo la evaluación interna del programa social es la Dirección General de Desarrollo Social. Dichas evaluaciones internas serán realizadas por personal de la misma Unidad administrativa, el cual no estará involucrado en la planeación ni en la ejecución del Programa Social. No se consideran recursos especiales o adicionales para este proceso.

14. Indicadores de gestión y de resultados.

Tal como lo indica la Implementación del Presupuesto Basado en Resultados (PBR), se deben integrar 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. La presentación de los indicadores en las Reglas de Operación debe realizarse como se muestra en la siguiente Matriz de Indicadores:

Cuadro 1. Matriz de indicadores de Programas Sociales.

Nivel Objetivo	Objetivos	Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Tipo indicador	Unidad medida	Frecuencia	Desagregación	Medios de verificación	Unidad Responsable de la Medición	Supuesto	Meta
Fin	Contribuir a reducir la exclusión en el Acceso a la Cultura y a la Educación	Porcentaje de población objetivo con acceso a servicios culturales Cobertura de población objetivo en la Demarcación.	Población atendida / Población Objetivo * 100	Eficacia	Porcentaje	Anual	Por edades	Indicadores INEGI. Padrones de beneficiarios	D G de Desarrollo Social	Baja Participación Social. Baja Participación Social.	Incrementar participantes en actividades culturales. Atender al mayor número de población objetivo

Propósito	Se incrementa población en actividades culturales	Porcentaje de beneficiarios integrados al programa.	Población integrada al Programa/ Metas físicas * 100	Eficacia	Porcentaje	Anual	Por edades	Padrones de beneficiarios	D G de Desarrollo Social	Baja Participación Social.	Completar al 100% las metas de beneficiarios integrados
Componentes	Transferencias a integrantes de colectivos culturales	Porcentaje de apoyos entregados efectivamente.	Apoyos entregados/ Metas físicas * 100	Eficacia	Porcentaje	Semestral	Por edades	Padrón de beneficiarios	D G de Desarrollo Social	Baja Participación Social.	Completar al 100% las metas de apoyos entregados
Actividades	Entrega de Apoyos.	Porcentaje de población objetivo con acceso a servicios culturales	Apoyos entregados/ Metas físicas * 100	Eficacia	Porcentaje	Semestral	Por edades	Indicadores INEGI.	D G de Desarrollo Social	Baja Participación Social.	Incrementar participantes en actividades culturales.

14.1. Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa Social serán reportados de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, de acuerdo con la periodicidad y características de los indicadores diseñados, señalando el área o unidad responsable de realizarlo.

15. Mecanismos y formas de participación social

15.1 Como lo menciona la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y la nueva Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad México la sociedad podrá participar activamente en la planeación, el diseño, la instrumentación, el seguimiento, el control y la evaluación de la Política Social, por lo que, cualquier organización civil, social, cultural, educativa, empresarial, entre otras, podrá participar a través de propuestas formuladas al Consejo de Desarrollo Social de la Alcaldía La Magdalena Contreras;

Así mismo, las(os) beneficiarias(os) del Programa, participarán a través de encuestas de opinión, las cuales también servirán con fines de evaluación del Programa y el diseño de las Reglas de Operación del Ejercicio siguiente.

15.2 Participación programada.

Participante	Personas beneficiarias del Programa Social
Etapas en la que participa	Evaluación
Forma de participación	Valoración de todas las etapas del Programa mediante opiniones de satisfacción
Modalidad	No institucionalizada
Alcance	Información necesaria para la continuidad o modificación del Programa.

16. Articulación con otros programas y acciones sociales.

El presente Programa no se articula con otros programas sociales.

17. Mecanismos de fiscalización.

17.1 La operación del presente Programa Social fue aprobada en la Sexta Sesión de ejercicio 2022 con fecha 3 de junio de 2022 del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE) en la que fue aprobado el Programa Social.

17.2 Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de 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 Alcaldía y colonia.

17.3 La Secretaría de la Contraloría, 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.

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

17.5 La Contraloría Social de la dependencia 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 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 con 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 con 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 Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, 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, así como en el sitio <http://www.mcontreras.gob.mx/>

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; 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

18.3 El resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

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

19.1 La Alcaldía La Magdalena Contreras, que tiene a su cargo el Programa Social en cuestión, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el padrón de beneficiarios correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, pertenencia étnica, unidad territorial y Alcaldía. Considerando que dichos padrones estarán ordenados alfabéticamente e incorporados en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que, para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado. En donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, pertenencia étnica, unidad territorial y Alcaldía”, 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 Ley de Desarrollo social (LDS).

19.2 Los programas sociales que implemente la Alcaldía deberán coordinarse con el Sector Central con el fin de unificar padrones de beneficiarios para evitar su duplicidad con el propósito de maximizar el impacto económico y social de los mismos. Para materializar lo anterior, la Alcaldía deberá observar lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos De la Ciudad de México.

19.3 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 Alcaldía La Magdalena Contreras entregará el respectivo padrón de beneficiarios a la Contraloría Social de la dependencia a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

19.4 La Alcaldía La Magdalena Contreras, cuando le sea solicitado, otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Secretaría de la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al Congreso de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de los beneficiarios.

19.5 En el sitio de internet de la Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> y en el sitio de internet oficial de la Alcaldía La Magdalena Contreras <http://www.mcontreras.gob.mx/> publicarán en formato y bases abiertas, de manera mensual, 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, los cuales estarán conformados de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Alcaldía, 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.

19.6 El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

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

19.8 Para prevenir, detectar y subsanar posibles errores de inclusión o exclusión en los padrones de beneficiarios de acuerdo con los objetivos del programa y a la población definida se abrirá un buzón de opiniones ciudadanas que sirva para identificar las fallas en las que pueda incurrir el presente Programa Social.

19.9 Para prevenir, detectar y evitar cualquier utilización discrecional, política o comercial de los datos personales contenidos en los padrones de beneficiarios se abrirá un buzón de opiniones ciudadanas que sirva para identificar las fallas en las que pueda incurrir el presente Programa Social.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México a los 30 días de junio de 2022

(Firma)

**GUADALUPE BERNAL ESTRADA
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN
LA ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS**

ALCALDÍA EN XOCHIMILCO

José Carlos Acosta Ruíz, Alcalde en Xochimilco, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 30, 35 Fracción I y 66 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 3, Fracción I; 4, Fracción XIII; 7, 39, 42 C; Fracción I, XVI, XVII y XVIII de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 128 y 129, párrafos octavo, noveno, décimo, décimo primero y décimo segundo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2022, y

CONSIDERANDO

Que los micro, pequeños y medianos empresarios necesitan que sus negocios estén encaminados a la profesionalización de su personal, así como mantener un sistema efectivo de capacitación que contribuyan al desarrollo de su personal, para garantizar la continuidad, el desarrollo y crecimiento de las empresas orientadas a la competitividad, por lo cual se impartirán cursos de capacitación para cubrir, estas estrategias. El contenido de estas actividades va de acuerdo con los Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2022, ratificados en la publicación de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 754 del 24 de diciembre del año 2022, por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, por lo anterior se expide el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “CAPACITACIÓN A MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS PARA LOGRAR LA PROFESIONALIZACIÓN Y COMPETITIVIDAD EN EL MERCADO PRODUCTIVO”, PARA EL EJERCICIO 2022, A CARGO DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO.

1.- Nombre de la Acción.

Capacitación a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas para lograr la Profesionalización y Competitividad en el Mercado Productivo.

2.- Tipo de Acción Social.

Cursos de Capacitación.

3.- Entidad responsable.

Alcaldía Xochimilco.

Dirección General de Turismo y Fomento Económico.

4.- Diagnóstico.

4.1- Antecedentes.

La capacitación empresarial no sólo se trata de entrenamientos corporativos enfocados en desarrollar habilidades para objetivos específicos, sino que va más allá.

El principal objetivo de esta es crear un conjunto de acciones que conecten con la estrategia de la empresa, ayudando a que los colaboradores adquieran un mayor conocimiento y tengan más motivación para innovar dentro de su campo de trabajo.

La capacitación empresarial permite a los profesionistas ser capaces de desenvolverse en diferentes cargos y adaptarse a los cambios que se vayan dando dentro de una compañía.

Una organización que emprende diferentes acciones con el fin de capacitar a los colaboradores con base en situaciones reales orientadas a renovar los conocimientos, las habilidades y las actitudes, no sólo va a conseguir mejorar el ambiente laboral, sino que obtendrá una mayor productividad.

La capacitación no sólo es un derecho, sino también una obligación, tanto de las empresas como de los colaboradores, ya que permite tener un mejor desarrollo y demanda compromiso; permite mantenerse actualizado y requiere de tiempo y espacio por parte de quienes la reciben.

Generalmente, las capacitaciones suelen darse sólo cuando las personas ingresan a una compañía, pero esto no debería ser así.

La capacitación tiene que ser un proceso continuo porque la tecnología, la realidad y los conocimientos no dejan de cambiar y es necesario irse actualizando cada determinado tiempo para que la empresa siga siendo competente y productiva

4.2.- Problema o necesidad social que atiende la acción.

De acuerdo con el INEGI las MiPyMEs son las empresas que más crean empleos en México, el Análisis Económico de la Ciudad de México 2020, en el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE), Sector Terciario,

Código 46, Sector “Comercio al por Menor”, 196,886 corresponden a la unidad económica denominada Micro, 3999 a Pequeña, 457 a Mediana y 884 a Grande, por lo que la búsqueda de su fortalecimiento en términos de capacitación, calidad y modernización es fundamental para el crecimiento económico.

Pese a que, las micro y pequeñas empresas son la mayoría en nuestro país, siempre han enfrentado problemáticas comunes que les impiden crecer y consolidarse. De acuerdo con cifras del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), la esperanza de vida promedio de una empresa recién creada en México es de 7.8 años, por lo que es poco probable que llegue a consolidarse en el mercado nacional; en el caso específico de la Alcaldía Xochimilco es de 7.1 años, por lo que es fundamental que las empresas cuenten con las herramientas técnicas para garantizar su consolidación, a través de la implementación de modelos de desarrollo empresarial.

Como debilidad Xochimilco, así como las demás Alcaldías de la Ciudad de México, no cuenta con la infraestructura empresarial suficiente que tenga un programa de Capacitación adecuado en base a sus necesidades y que contribuya para la profesionalización y mejora de los servicios que prestan; por lo que capacitar en estos temas estratégicos contribuirá a la mejora sustancial de estas empresas y sobre todo al personal que participe en este.

4.3.- Justificación y análisis de alternativas.

La Alcaldía Xochimilco, establece como acción social esta capacitación para beneficiar a 40 personas para acercarlas a la profesionalización y con ellos apoyar a las micro, pequeñas y medianas empresas a la competitividad de sus empresas y de esta forma garantizar que cuenten con las herramientas necesarias para su permanencia y crecimiento. Si los empresarios crecen y otorgan mejores servicios, todas las personas que reciban servicios, quedarán satisfechos y la posibilidad de retorno o recomendación será mayor, probando con esto una mayor derrama económica en nuestra Alcaldía; lo anterior es parte de la responsabilidad que se tiene como gobierno de fomentar la economía local.

4.4.- Participación social.

No aplica, puesto que se formará con integrantes de varios sectores de interés para la alcaldía de Xochimilco que se encuentran organizados; sin embargo, se entregará listado de inscritos que acrediten la Capacitación.

4.5 Análisis de similitudes y coordinación con acciones o programas sociales del gobierno Central de la Ciudad de México y/o Alcaldías.

No existe similitud con ningún programa de Gobierno Local o Federal.

5.- Definición de la población objetivo y/o usuarias

5.1.- Definición y cuantificación de las personas o unidades territoriales que la acción busca atender y los que serán atendidos.

Directamente serán beneficiadas 40 personas establecidas en la Alcaldía Xochimilco, así como un facilitador.

5.2.- Focalización territorial o la priorización de la población.

La Acción Social será para apoyar la profesionalización del personal y con ellos apoyar a la competitividad de empresas, está dirigido a propietarios, directivos y empleados de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de Xochimilco.

5.3.- Facilitadores del servicio.

El facilitador está representado en una empresa denominada “Consultoría Integral en Calidad en el Servicio S.C.”, que es una persona moral legalmente constituida de acuerdo a las leyes mexicanas a través de escritura pública, inscrita en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que implementa sistemas de calidad en base a ISO 9001-2015, siendo esta una de las normas más ampliamente reconocidas en el mundo por ser de Gestión de Calidad, que contiene las directrices que permiten aumentar la eficiencia de un negocio y la satisfacción del cliente, que permita implementar un sistema de gestión de calidad dentro de una organización, aumentar la productividad, reducir los costos innecesarios y garantizar la calidad de los procesos y productos. Así como dentro de sus estatutos que la rigen, tiene por objeto entre otros. A) la prestación de todos los servicios relacionados con la consultoría técnica y control de calidad en el servicio benchmarking, además cuenta con los siguientes Estándares de competencia registrados ante Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencia Laborales

EC0049 Diseño de cursos de capacitación presenciales, sus instrumentos de evaluación y material

EC0217 Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal

EC0249 Proporcionar servicios de consultoría general: así como cuenta con personal capacitado que tiene el conocimiento y experiencia para la impartición de servicios de cursos de capacitación y asesoría, así como con los recursos necesarios para el cumplimiento total.

Señala como domicilio para todos los actos, efectos notificaciones, requerimientos y procedimientos el ubicado en Calle Andador 14 Prolongación División del Norte No. 24, Colonia Unidad Habitacional Narciso Mendoza, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14390, Ciudad de México.

6.- Objetivos generales y específicos.

Objetivo General:

Apoyar a los micro, pequeños y medianos empresarios para conducir la dirección de sus negocios hacia la profesionalización del personal y con ellos apoyar a la competitividad de estas por medio de los cursos de capacitación, que se impartirán para lograr estos objetivos.

Objetivo Específico:

1. Que el personal cuente con el conocimiento habilidades y competencias para desarrollar mejor su trabajo.
2. Que aprendan técnicas nuevas e innovadoras para que puedan aplicar en beneficio de ellos y la empresa.
3. Que mejore el ambiente de trabajo, a través de las metodologías enseñadas y esto impulse los resultados de calidad de la empresa.

7.- Metas Físicas.

Un total de 40 personas.

7.1.- Naturaleza y tipo de apoyo o servicios que otorgará la acción social.

Se brindará el servicio de capacitación para obtener la profesionalización de Micro, Pequeñas y Mediana Empresas de la Alcaldía Xochimilco y con ellos apoyar a la competitividad de las mismas en el mercado productivo.

7.2.- Servicio brindado.

Se formará un grupo por tema con un total de 20 participantes, serán dos cursos y 40 participantes totales.

Los participantes serán seleccionados para participar en cada tema y en base a la selección el temario a desarrollar es el siguiente:

TEMA 1: LA ACTITUD NO BASTA PARA DAR CALIDAD EN EL SERVICIO.

Objetivo: Los participantes lograran transformar sus aptitudes y forma de actuar, ofreciendo un servicio con calidad y calidez para cumplir con las expectativas de los clientes, dentro de un ambiente de servicio orientado a mejorar sus resultados de manera individual y grupal, dentro de un ambiente de mejora continua para lograr mantener y atraer a más clientes.

Módulo 1: Introducción a la Calidad en el Servicio.

El atender al cliente como producto de una acción.

¿Qué es el Servicio? y tipos de servicio.

Módulo 2: Momentos de la verdad en el Servicio.

10 reglas para el manejo efectivo de momentos de la verdad Servir a los demás como nos gustaría que nos sirvieran a nosotros.

Módulo 3: Manejo de Clientes Difíciles.

Identificación de los diferentes tipos de clientes o usuarios Manejo de clientes difíciles

Módulo 4: Escúchame soy tu cliente, pregunte en que puede servir al cliente “¡averigüe lo que quiero!”

Detecte las necesidades y Pregunte. ¿En qué puedo servirle?

Averigüe por que entro o le llamo, Haga preguntas abiertas para poder comprender mejor lo que necesita

Las necesidades de las personas no siempre son lógicas

Módulo 5: La Excelencia en el Servicio al Cliente está en los detalles.

Nunca permita que un cliente se vaya con un problema tratando con el enojo.

Módulo 6: Y que sucede con la calidad en el servicio con mi cliente interno.

Proceso de integración Cliente – Proveedor

Módulo 7: Manejo adecuado de quejas

Qué y Cómo analizar una Queja

Duración: 12 horas

TEMA 2: “REGALATE UNA SONRISA PARA OFRECER UN SERVICIO DE CALIDAD”

Objetivo: Que los participantes logren transformar sus actitudes y forma de actuar, hacia sus resultados de la empresa, dentro de un ambiente de servicio y esto logre la orientación a mejorar sus resultados de forma individual y grupal, todo esto bajo un ambiente de mejora continua, logrando con ello llevarse bien con los demás, regalándose una “Sonrisa.

Módulo 1: Introducción a las relaciones, como llevarme bien con los demás brindando una sonrisa.

- 1.1 Concepto de relaciones interpersonales y las relaciones públicas
- 1.2 La autoestima como ayuda en el Desarrollo Humano
- 1.3 La motivación dentro de las Relaciones Humanas

Módulo 2: Introducción a la calidad y momentos de la verdad en el servicio.

- 2.1 Conceptos de calidad y servicio
- 2.2 El atender al cliente como producto de una acción
- 2.3 ¿Qué es el Servicio? Y tipos de servicio
- 2.4 Conceptualización de momentos de la verdad
- 2.5 10 reglas para el manejo efectivo de momentos de la verdad
- 2.6 Servir a los demás como nos gustaría que nos sirvieran a nosotros brindando una sonrisa natural

Módulo 3: Escúchame soy tu cliente, pregunte en que puede servir al cliente “¿Averigüe lo que Quiero!”

- 3.1 Detecte las necesidades
- 3.2 Pregunte. ¿En qué puedo servirle?
- 3.3 Averigüe por que entro o le llamo
- 3.4 Haga preguntas abiertas para poder comprender mejor lo que necesita
- 3.5 Las necesidades de las personas no siempre son lógicas

Módulo 4: La excelencia en el servicio al cliente

- 4.1 Está en los detalles
- 4.2 Nunca permita que un cliente se vaya con un problema y regáله una sonrisa
- 4.3 Tratando con el enojo.
- 4.4 201 Maneras de tratar con gente difícil.
- 4.5 Aprenda a Sonreír
- 4.6 Taller de los abrazos (con sana distancia)

Módulo 5: Como Llevarse mejor con los demás (una cuestión de practica no de teoría)

- 5.1 Cuatro consejos para Llevarme bien con los demás y sonreír
- 5.2 10 Secretos para llevarse bien con los demás y sonreír.
- 5.3 Como tratar a los demás, igual como me trato a mí
- 5.4 El éxito y la felicidad dependen del trato con otras personas
- 5.5 Porque fracasa la gente en la vida
- 5.6 ¿Problemas de personalidad o problemas de relaciones humanas?
- 5.7 Desarrolle seguridad en el trato con los demás.
- 5.9 La importancia de llevarse bien con los demás
- 5.10 Para Llevarse bien con los demás... Es saludable y necesario:
- 5.11 Cómo desarrollar la habilidad de llevarse bien con los demás (auto examen incluido)

Duración: 12 horas

El horario será en los días indicados para cada grupo de capacitación de 09:00 a.m. a 15:00 horas, en dos días

8.- Presupuesto.

Cuenta con un presupuesto asignado de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.), I.V.A. con cargo a la partida presupuestal **4421 denominada** “Becas y Otras Ayudas para Programas de Capacitación” del Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México vigente.

8.1.- Presupuesto Desagregado en los diferentes rubros.

Integración del costo por tema:

Temas Visto en la Capacitación	Costo
La Actitud no Basta para dar calidad en el servicio.	\$50,000.00 IVA incluido
Regálale una sonrisa para ofrecer un servicio de calidad.	\$50,000.00 IVA incluido
Costo total	\$100,000.00 IVA incluido

Cantidades	Capacitacion	Costo Unitario	Costo Parcial
20	Impartición Regálate una sonrisa para ofrecer un servicio de calidad	\$2,310.00	\$46,200.00
20	Impartición La Actitud no Basta para dar calidad en el servicio.	\$2,330.00	\$46,600.00
Costo Total de la capacitación			\$92,800.00
Cantidades	Materiales	Costo Unitario	Costo Parcial
20	Manuales Regálate una sonrisa para ofrecer un servicio de calidad.	\$60.00	\$1,200.00
20	Manuales La Actitud La Actitud no Basta para dar calidad en el servicio.	\$40.00	\$800.00
40	Diplomas	\$40.00	\$1,600.00
4	Renta de Cañón	\$900.00	\$3,600.00
Costo Total del Material			\$7,200.00

Costo total	\$100,000.00 IVA incluido
-------------	---------------------------

8.2.- Monto Unitario por persona beneficiaria o usuaria.

El costo unitario por usuario sería aproximadamente \$2,500.00 por los 40 participantes, el cual corresponde a la entrega de materiales como son: manuales y los costos correspondientes a la entrega del diploma del curso.

Capacitador/ Consultor/Actividades que conforman el costo

Actividades.	Cantidades
Impartición de cursos 2 sesiones para por cada grupo (2) a las 40 personas	4
Entrega de Diploma para cada participantes	40

9.- Temporalidad

La presente Acción Social tendrá una vigencia de hasta cuatro meses.

9.1. Fecha de Inicio.

Inicio en el mes de mayo 2022

9.2. Fecha de Término.

Término en el mes de junio 2022

10.- Requisitos de acceso

10.1. Los criterios para aceptar a los participantes, serán los que cumplan con los requisitos de acceso al 100%, para ser personas beneficiarias o usuarias del servicio de capacitación que ofrece la acción social.

No podrán ser personas beneficiadas 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 ámbito de la Administración Pública Local.

10.2. Documentación solicitada a las personas beneficiarias.

1. Ser propietario, directivo o empleado de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas establecidas en la Alcaldía Xochimilco.
2. Realizar solicitud a través de la Coordinación de Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC).
3. INE del participante.
5. CURP del participante.

La documentación deberá ser entregada en las oficinas de la Dirección General de Turismo y Fomento Económico, ubicadas en Calle Pino No. 36, Barrio San Juan, Xochimilco, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, a partir del mes de mayo 2022.

10.4. Personas usuarias y facilitadores.

Los usuarios finales de la acción social serán propietarios, directivos o empleados de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas establecidas en la Alcaldía Xochimilco, los cuales tomarán 2 sesiones de 12 horas cada una (24 horas en total).

El facilitador deberá ser la persona moral o física que acredite su personalidad en términos de escritura pública, se encuentre inscrita ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cuente con su registro ante la Secretaría de Turismo Federal y que dentro de sus objetivos sea la prestación de servicios relacionados con la consultoría técnica y control de calidad en el servicio de benchmarking, así como certificación en capacitación laboral.

11.- Criterios de elección de la población.

11.1. La Acción Social será focalizada a propietarios, directivos o empleados de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas constituidas, que cumplan con los requisitos de acceso y que sus actividades las realice dentro de la Alcaldía Xochimilco.

11.2. Cuando las solicitudes hayan rebasado la población objetivo se priorizará con los siguientes criterios: al número de participantes por empresa, en base al tiempo de estar establecidos como empresa en la alcaldía, a un lugar por persona / empresa, y a la fecha de entrega de la solicitud y documentos.

11.4. Se otorgará el beneficio de la Acción Social a propietarios, directivos o empleados que hayan entregado en tiempo y forma los requisitos de acceso.

12.- Operación de la Acción.

12.1. Para dar cumplimiento a los Protocolos de Seguridad Sanitaria, los grupos serán de 20 participantes por cada tema y con ello tener mayor nivel de seguridad entre los participantes y las instalaciones.

El facilitador impartirá la capacitación en el lugar señalado por la Alcaldía, considerando acciones dirigidas a prevenir, evitar y propagar el virus SARS-COV2, por ello y conforme a los "Lineamientos para la Ejecución del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México" y el Sistema de Semáforo coordinado con la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, el facilitador establecerá un filtro de acuerdo con lo establecido en los "Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral.

12.3. Durante su operación, la Acción Social no podrá asociarse ni vincularse, explícita o implícitamente, con ningún partido político, candidato o servidor público en específico.

12.4. Los formatos y los trámites son gratuitos.

12.5. Una vez concluido el registro de los participantes, estos acudirán a las sesiones de capacitación y los que aprueben serán acreedores a un diploma.

12.6. El facilitador otorgará la capacitación de forma presencial apoyada en los temarios diseñados para tal fin de cada curso.

13.- Difusión.

Mediante Convocatoria Abierta publicada en Redes Sociales institucionales.

14.- Padrón de beneficiarios y facilitadores de servicios y/o listado de identificación de personas usuarias.

No aplica porque no se están otorgando apoyos directos en efectivo o especie, se entregará listado de inscritos y listado de acreditados una vez que finalice la capacitación.

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

1. Por escrito libre dirigido al titular de la Dirección General de Turismo y Fomento Económico de la Alcaldía Xochimilco, el participante podrá realizar su duda o queja.

2. El Titular de la Dirección General de Turismo y Fomento Económico de la Alcaldía Xochimilco, una vez recepcionado el escrito, tendrá la obligación de atender la duda o queja del participante en un lapso no mayor a 24 horas.

3. El Titular de la Dirección General de Turismo y Fomento Económico de la Alcaldía Xochimilco, girará respuesta mediante escrito al participante quejoso, así como dará seguimiento oportuno a las acciones manifestadas en el mismo.

4. En caso de que la Dirección General de Turismo y Fomento Económico de la Alcaldía Xochimilco, no resuelva la queja 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 LOCALTEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente.

16.- Evaluación y monitoreo.

Nivel de objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia/ Periodo de cálculo	Meta	Medios de Verificación
Propósito	Transmisión de nuevos saberes.	Aumentar el número de empresas con la profesionalización.	Personas capacitadas/personas programas*100	Porcentaje	Anual	40	Entrega de diplomas a cada participante
Componente	Cursos dirigidos a PYMES de la Alcaldía Xochimilco	Concluir al 100% la capacitación de las PYMES.	Número de inscritos para capacitación/Número de graduados de la capacitación. 40 =100	Cantidad	Bimestre	100%	Registro y listas de asistencias. Exámenes y prácticas de campo realizadas.

TRANSITORIOS

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

Segundo. - Este Aviso entra en vigor a partir de la fecha de la publicación.

Ciudad de México, a 23 de junio de 2022

ALCALDE EN XOCHIMILCO

(Firma)

JOSÉ CARLOS ACOSTA RUÍZ

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA CIUDAD DE MÉXICO “ROSARIO CASTELLANOS” DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Licitación Pública Nacional

Convocatoria: 01

El Licenciado Hugo Donovan Moreno Castillo, Director de Administración y Finanzas en el Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos”, en cumplimiento a las disposiciones que establecen los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 36 de su Reglamento; 129 fracciones IX, XIV y XXI del Reglamento Interior de Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y el numeral 5.3 de la Circular Uno 2019 Normatividad en Materia de Administración de Recursos, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional No. **SECTEI/IESRC/LPN/003/2022**, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Lectura de dictamen y emisión de fallo.
SECTEI/IESRC/LPN/03/2022	11 de julio de 2022	12 de julio de 2022	13 de julio de 2022	14 de julio de 2022
		10:30 horas	10:30 horas	10:30 horas
Partidas	Descripción			Unidad de medida
3581 y 3591	Contratación del servicio integral de limpieza con suministro de materiales e insumos de intendencia, jardinería y fumigación para el Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos”			Bienes y Servicios

1.- Las Bases de esta Licitación Pública Nacional se encuentran disponibles para consulta en la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Abastecimientos, vía correo electrónico mediante la dirección melissa.martinez@sectei.cdmx.gob.mx y/o luis.garcia@cdmx.gob.mx y vía internet en la página www.rcastellanos.cdmx.gob.mx.

2.- La venta y entrega de Bases será vía correo electrónico mediante las direcciones melissa.martinez@sectei.cdmx.gob.mx y/o luis.garcia@cdmx.gob.mx, será los días: 07, 08 y 11 de julio de 2022, de 10:00 a 14:00 hrs.

3.- Las bases tendrán un costo de \$ 2,300.00 (Dos Mil Trescientos Pesos 00/100 M.N.).

4.- La forma de pago de las bases podrá realizarse mediante cheque certificado o de caja en favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México o mediante depósito bancario a la cuenta número 65501123467 del banco Santander a favor del Gobierno de la Ciudad de México / Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México / Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México, (**NO SE ACEPTAN TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS**) y la referencia deberá ser el R.F.C. del licitante (persona física y/o persona moral). El licitante deberá enviar el comprobante de pago escaneado en formato PDF, a los correos electrónicos antes mencionados, por lo que “La Convocante” enviará las referidas bases contra recepción del comprobante de pago vía mail.

5.- La Junta de Aclaración de Bases, la Presentación y Apertura de Propuestas y el Fallo, se llevarán a cabo en los horarios y fechas señaladas en las Bases de Licitación, siendo el primer evento mediante sistema de videoconferencias y los dos restantes, en la Sala de Juntas del piso 7 Sur, del inmueble ubicado en Calle Barranca del Muerto No. 24, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, en esta Ciudad de México.

- 6.- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: español.
- 7.- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será; en pesos mexicanos, con precios fijos y unitarios.
- 8.- Los bienes y servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional se proporcionarán en las instalaciones del Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos”, cuya ubicación se detalla en las bases del procedimiento.
- 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.- Las condiciones de pago serán conforme a las bases, por lo que no se otorgará anticipo alguno en esta Licitación.
- 11.- Los plazos señalados en la convocatoria se computarán a partir de su publicación en la GOCDMX.
- 12.- Para este procedimiento se determina que los servidores públicos responsables son el Lic. Hugo Donovan Moreno Castillo, Director de Administración y Finanzas, el Lic. Luis Alberto García Luna, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y la Lic. Melissa Martínez Damián, Jefa de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Abastecimientos, todos en el IESCDMX “Rosario Castellanos”.
- 13.- El contrato que se derive del presente procedimiento se suscribirá con una vigencia a partir del 1 de julio y hasta el 31 de diciembre ambos de 2022 o hasta agotar los recursos con los que cuente la convocante.
- 14.- Se convoca a todos los interesados, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega por parte de los proveedores, en favor de la Convocante.
- 15.- Este procedimiento no se efectuará bajo la cobertura de algún tratado.

Ciudad de México, a 01 de julio de 2022

(Firma)

Lic. Hugo Donovan Moreno Castillo
Directos de Administración y Finanzas en el
Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos”

Alcaldía en Iztapalapa
Dirección General de Administración

Mtro. Guillermo Rocha Ramos, Director General de Administración en la Alcaldía de Iztapalapa, en cumplimiento a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, la Constitución Política de la Ciudad de México en su artículo 60 y con lo dispuesto en los artículos **26, 27 inciso a, 28, 30 fracción I, 32 y 43** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y en el Acuerdo por el que se delegan en el titular de la Dirección General de Administración, las facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 57, de fecha 25 de marzo de 2019, convoca a los **interesados** a participar en la Licitación Pública Nacional N° **2LPN/ALIZTP/DGA/021/2022** para la “**Contratación del servicio de estudios profesionales**”, de conformidad con lo siguiente:

No. Licitación	Costo de las Bases	Fecha límite para Adquirir Bases	Junta de Aclaración de Bases	Presentación de Doc. Legal, Propuesta Técnica y Económica	Fallo de Adjudicación
2LPN/ALIZTP/DGA/021/2022	\$1,000.00	11-07-2022 14:00 horas	12-07-2022 09:30 horas	14-07-2022 09:30 horas	15-07-2022 10:00 horas
Partida	Descripción			Cantidad	U.M.
1	PROYECTO EJECUTIVO COMPLEMENTARIO PARA EL CENTRO DEPORTIVO DE LA UTOPIA 8 BARRIOS EN LA DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLALILCO AXOMULCO.			1	SERVICIO
2	PROYECTO EJECUTIVO PARA EL CENTRO SOCIAL SAN LUCAS DE LA UTOPIA 8 BARRIOS EN LA DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLALILCO AXOMULCO.			1	SERVICIO

- Los servidores públicos responsables de la licitación son el Mtro. Guillermo Rocha Ramos, Director General de Administración; la Lic. Beatriz Adriana Espinosa López, Coordinadora de Adquisiciones, y la Lic. Antonia Salgado Jaimes, Jefa de la Unidad Departamental de Concursos todos de la Alcaldía Iztapalapa.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 43, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en la página electrónica de la Alcaldía Iztapalapa y para su venta tendrán que acudir a la Coordinación de Adquisiciones, ubicado en Aldama 63, primer piso, Esq. Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09000, Ciudad de México, y entregar el cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. En un horario de 10:00 a las 14:00 horas, los días 7, 8 y 11 de julio de 2022. Una vez realizado el pago se hará entrega de las bases.
- Los eventos para esta licitación se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Coordinación de Adquisiciones, ubicada en Aldama 63, primer piso, esquina con Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México, y/o en su caso, por la plataforma a través del uso de medios remotos tecnológicos de comunicación.
- Lugar, plazo de entrega y condiciones de pago se indican en las bases de licitación.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español y las propuestas económicas serán en precios fijos y en moneda nacional.
- El pago para adquirir las bases podrá realizarse mediante cheque certificado o de caja, expedido por institución bancaria nacional autorizada a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

- No podrán participar los proveedores que se encuentren en alguno de los supuestos de los artículos 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- En esta licitación no se otorgarán anticipos.
- Debido a la contingencia sanitaria se han establecido diversas medidas de protección a la salud, por lo que los participantes deberán acatar las siguientes disposiciones para ingresar a las instalaciones de la Alcaldía Iztapalapa: a) respetar la sana distancia, mantenimiento de una distancia mínima de 1.5 metros; b) asistir con cubrebocas y/o caretas de protección; c) ingresar una persona por participante; no asistir personas adultas mayores o pertenecientes a grupos de riesgo. En caso de no acatar las medidas sanitarias no se permitirá el ingreso a las oficinas de la Alcaldía Iztapalapa.

Ciudad de México, a 01 de julio de 2022

(Firma)

Mtro. Guillermo Rocha Ramos
Director General de Administración en la Alcaldía Iztapalapa

La presente firma corresponde a la Licitación Pública Nacional N° 2LPN/ALIZTP/DGA/021/2022

ALCALDÍA EN LA MAGDALENA CONTRERAS

CONVOCATORIA No. 2

Juan Leal Padilla, Director General de Administración y Finanzas de la Alcaldía en La Magdalena Contreras, en observancia a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 27 inciso A, 28, 30 fracción II, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento; artículos 20, 29, 71, fracción II, 75 y 142 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y las normas aplicables en la materia y el Acuerdo por el que se delega en la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, las atribuciones que se indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con fecha 16 de noviembre de 2021, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional No. **LMC/LPN/DGAF/DRMAS/SAA/UDA/002/2022**, para el **Arrendamiento de Vehículos para Seguridad Pública, Protección Civil y Administración.**

Período de venta de bases	Junta de aclaración de bases	Acto de presentación y apertura de propuestas	Acto de fallo	Plazo de entrega
Del 7, 8 y 11 de julio de 2022	12 de julio de 2022 12:00 horas	15 de julio de 2022 12:00 horas	19 de julio de 2022 12:00 horas	Máximo 9 de agosto de 2022

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Arrendamiento de Vehículos para Seguridad Pública, Protección Civil y Administración	1	Servicio

Lugar y horario de entrega del servicio:	La entrega del servicio será donde indique el área solicitante.
Precio de las bases en convocante y mediante depósito bancario:	\$ 15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.).
Forma de pago de Bases:	Convocante. - El pago se deberá efectuar en días hábiles de 10:00 a 14:00 horas en la Dirección de Finanzas y Administración de Capital Humano, ubicada en Avenida Álvaro Obregón Numero 20 Colonia Barranca Seca, Alcaldía La Magdalena Contreras C.P. 10580, Ciudad de México, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México , librado por la persona física o moral interesada, expedido por institución bancaria establecida. Dicho cheque se deberá canjear por el “Recibo de Compra de Bases” emitido por la convocante, así como por las bases concursales impresas o en medio electrónico. No se aceptan depósitos y/o pagos interbancarios (banca electrónica). No se aceptarán pagos en efectivo o en el domicilio de la convocante.

Servidores públicos responsables de la Licitación:

Juan Manuel Ochoa González, Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; Rubén Israel Martínez Medina, Subdirector de Adquisiciones y Abastecimientos; Ilse Liliana Albiter Reyes, Jefa de Unidad Departamental de Adquisiciones; Martín Ojendiz Yáñez, Subdirector de Servicios Generales y Miguel Ángel Pérez Martínez, Coordinador de Seguridad Pública.

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

* Las bases y especificaciones se encuentran disponibles para su consulta en la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, sito **Avenida Álvaro Obregón Número 20 Colonia Barranca Seca, Alcaldía La Magdalena Contreras C.P. 10580**, de 10:00 a 14:00horas, en días hábiles, atención de la Lic. Ilse Liliana Albiter Reyes. Los interesados podrán acudir a revisar las bases sin costo alguno, pero para participar será requisito cubrir su costo.

*El Acto de Junta de Aclaración de Bases, la Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas y la Segunda Etapa: Acto de Fallo, se celebrarán en la sala de juntas de la Alcaldía sito en **Avenida Álvaro Obregón Número 20, primer piso, Colonia Barranca Seca, Alcaldía La Magdalena Contreras C.P. 10580, Ciudad de México**, o en su caso, a través de medios remotos tecnológicos de comunicación, de conformidad con el “Acuerdo por el que se autoriza el uso de medios remotos tecnológicos de comunicación como medios oficiales para continuar con las funciones esenciales y se establecen medidas para la celebración de las sesiones de los Órganos Colegiados en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, con motivo de la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 6 de abril de 2020, y el “Octogésimo Segundo Aviso por el que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México, así como las Acciones de Protección a la Salud que deberán observarse derivado de la Emergencia Sanitaria por Covid-19”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 4 de marzo de 2022.

* La licitación no considera el otorgamiento de anticipo.

* Las propuestas deberán presentarse en español.

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

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

* Para coadyuvar al mejor desarrollo de la Junta de Aclaración de Bases, se solicita a los interesados que adquieran las bases, remitir sus dudas por escrito, de acuerdo al anexo que se incluye en las bases, al correo electrónico l.concursosylicitaciones@mcontreras.gob.mx, previo a la fecha del evento.

Ciudad de México, a 30 de junio de 2022

(Firma)

Juan Leal Padilla
Director General de Administración y Finanzas

SECCIÓN DE AVISOS

SERVICIOS AFILIADOS PRO-SALUD, S.A. DE C. V.

Con fundamento en lo dispuesto por la Cláusula Décima Séptima de los Estatutos Sociales y los Artículos 181, 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los Accionistas de Servicios Afiliados Pro Salud, S.A. de C. V., a la Asamblea General Ordinaria que tendrá verificativo el día **22 de Julio de 2022**, a las 13:00 horas en el domicilio social ubicado en Luz Saviñón No. 1007-3. Col. Del Valle, Ciudad de México., y en la que se tratarán los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Presentación, discusión, modificación o aprobación, en su caso, del Informe del Consejo de Administración sobre la marcha de la Sociedad correspondiente al ejercicio social concluido al 31 de diciembre de **2021** y, en general, sobre la información financiera a que se refiere el artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, después de oído el informe del Comisario.

II. Ratificación de los estados financieros y demás requisitos a que se refiere el artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, de los ejercicios concluidos al treinta y uno de diciembre del año dos mil diecisiete y al treinta y uno de diciembre del año dos mil dieciocho.

III. Adopción de las resoluciones que se juzgen pertinentes a dichos informes, incluyendo, en su caso, aprobación de los actos del Consejo de Administración de la Sociedad en relación a los ejercicios concluidos al treinta y uno de diciembre del año dos mil diecisiete y al treinta y uno de diciembre del año dos mil dieciocho..

IV. Elección o reelección de los miembros del Consejo de Administración, Comisario y Funcionarios de la Sociedad

V. Determinación de emolumentos para los miembros del Consejo de Administración y el Comisario de la Sociedad.

VI. Cualquier otro asunto relacionado con los anteriores, que deseen tratar los accionistas.

VII. Nombramiento de Delegados

De conformidad con los artículos 172 y 173 de la Ley General de Sociedades Mercantiles a partir de esta fecha se ponen a disposición de los accionistas, tanto el Informe elaborado por el Consejo de Administración como el Informe elaborado por el Comisario de la Sociedad por los ejercicios sociales concluido al 31 de diciembre de **2021**.

Para ser admitidos en la asamblea, los accionistas deberán cumplir con lo previo en la Cláusula Décima Octava de los Estatutos de la Sociedad.

Ciudad de México, 1° de julio de 2022.

(Firma)

Dr. Hector Javier Herrera Durón.
Presidente del Consejo de Administracion.

EDICTOS

"2022, Año de Ricardo Flores Magón"

JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPUBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, EN LA CIUDAD DE MEXICO

EDICTO

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MEXICO Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALIA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el numerario consistente en: veinte monedas de oro materia de la acción de extinción de dominio, con las siguientes características: **1)** seis (6) monedas (centenario) de 50 pesos 37.5 gr. oro puro 1821 1947 con la imagen del Angel de la Independencia y por el otro de sus costados la leyenda Estados Unidos Mexicanos con la imagen del escudo de la bandera de México; **2)** una (01) moneda (centenario) de 50 pesos 37.5 gr. oro puro 1821 1947 con la imagen del Angel de la Independencia y por el otro de sus costados la leyenda Estados Unidos Mexicanos con la imagen del escudo de la bandera de México; **3)** tres (3) monedas de 20 pesos con la leyenda de veinte pesos 15 gr. oro puro con la imagen del calendario azteca y por el otro de sus costados la leyenda Estados Unidos Mexicanos 1959 con la imagen del Escudo Nacional de México, **4)** una (01) moneda con la leyenda 20 pesos 15 gr. oro puro con la imagen del calendario azteca y por el otro de sus costados la leyenda Estados Unidos Mexicanos 1918 con la imagen del escudo nacional de México; **5)** una (01) moneda con la leyenda 20 pesos 15 gr. oro puro con la imagen del calendario azteca y por el otro de sus costados la leyenda de Estados Unidos Mexicanos 1919 con la imagen del escudo nacional de México; **6)** una (01) moneda con la leyenda 20 pesos 15 gr. oro puro con la imagen del calendario azteca y por el otro de sus costados la leyenda de Estados Unidos Mexicanos 1920 con la imagen del escudo nacional de México **7)** dos (02) monedas de 10 pesos M 1917 con la imagen de Miguel Hidalgo y por el otro de sus costados la leyenda Estados Unidos Mexicanos con la imagen del escudo nacional de México; **8)** tres (03) monedas con la leyenda 10 pesos M 1959 con la imagen de Miguel Hidalgo y por el otro de sus costados la leyenda Estados Unidos Mexicanos con la imagen del escudo nacional de México; **9)** una (01) moneda con la leyenda 10 pesos M 1908 con la imagen de Miguel Hidalgo y por el otro de sus costados la leyenda Estados Unidos Mexicanos con la imagen del escudo nacional de México; **10)** una (01) moneda con la leyenda cinco pesos M 1906 con la imagen de Miguel Hidalgo y por el otro de sus costados la leyenda Estados Unidos Mexicanos con la imagen del escudo de la bandera de México, lo siguiente:

Que en el Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente 6/2022-1, relativo al juicio de extinción de dominio promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República, respecto de dicho numerario, en contra de Pablo Aguilar Ramírez, por considerar que no acreditó su legítima procedencia.

Las personas que se crean con derecho sobre el numerario señalado, consistente en las veinte monedas anteriormente identificadas, deberán presentarse ante este juzgado de distrito, ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina número dos, acceso tres, nivel planta baja, colonia del Parque, código postal 15960, Ciudad de México, dentro del término de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto, a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de ratificación de aseguramiento precautorio de las veinte monedas de oro ya señaladas.

Expedido **en tres tantos** en la Ciudad de México, el dieciséis de mayo en dos mil veintidós.

(Firma)

Angel Alejandro Martínez Pérez

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en Ciudad de México

AVISO

Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Congreso de la Ciudad de México; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias, Alcaldías y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, siendo los siguientes:

A). El documento a publicar deberá presentarse en original o copia certificada ante la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios, **en un horario de 9:00 a 14:30 horas para su revisión, autorización y según sea el caso cotización, con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado**, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal de la Ciudad de México, estas se sujetarán a la disponibilidad de espacios que determine la citada Unidad.

B). Una vez hecho el pago correspondiente, el documento a publicar tendrá que presentarse, debidamente firmado y rubricado en todas las fojas que lo integren, por la persona servidora pública que lo emite, señalando su nombre y cargo, así como la validación de pago correspondiente, emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas y en página electrónica.

1). Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

2). En caso de documentos que requieran aprobación de autoridad competente, como: Reglamentos Internos, Estatutos, Bandos, Manuales, Programas Sociales, Acciones Sociales y/o Institucionales, deberá agregarse a la solicitud de inserción copia simple del oficio que acredite la misma, así como de la suficiencia presupuestal.

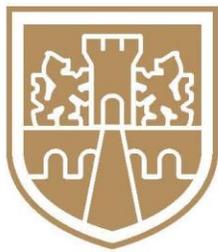
3) Cuanto la publicación verse sobre el link en el que podrá ser consultado un documento, en la misma deberá señalarse el nombre y cargo de la persona responsable de su funcionalidad y permanencia en la página electrónica correspondiente, así como el número telefónico de contacto.

C). La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto rotulado contenido en sobre de papel o usb, en archivo con formato en procesador de texto (.doc), Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- Página tamaño carta;
- Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo, y espaciado a cero;
- No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento (logo o número de página);
- Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word, cabe mencionar que dentro de las tablas no deberá haber espacios, enters o tabuladores y cuando sean parte de una misma celda, deberán ser independientes, en el anterior e inicio de cada hoja, así como no deberán contener interlineado abierto, siendo la altura básica de 0.35; si por necesidades del documento debiera haber espacio entre párrafo, en tablas, deberán insertar celdas intermedias;
- Rotular el disco con el título del documento, con marcador indeleble;
- No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- La fecha de firma del documento a insertar deberá ser la de ingreso, así mismo el oficio de solicitud será de la misma fecha.

D). La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación indicada al momento del ingreso de la solicitud, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el inciso A) del artículo 11 del Acuerdo por el que se Regula la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

E). En caso de que se cometan errores o los documentos contengan imprecisiones producto de la edición de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, que sean responsabilidad de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, el titular de la misma podrá emitir la correspondiente "Fe de Erratas", tratándose de errores, o imprecisiones responsabilidad de los solicitantes, contenidos en los documentos cuya publicación se solicite, deberán emitir la correspondiente "Nota Aclaratoria" en la que se deberá señalar específicamente la fecha y número de la Gaceta, la página en que se encuentra el error o imprecisión, así como el apartado, párrafo, inciso o fracción de que se trate en un formato "Dice" y "Debe decir", debiendo solicitar su publicación en el referido Órgano de Difusión.



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
NÉSTOR VARGAS SOLANO

Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ

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)