



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

28 DE ABRIL DE 2022

No. 839

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

Jefatura de Gobierno

- ◆ Convenio de Coordinación que en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran por una parte el Poder Ejecutivo Federal y por la otra el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México 3
- Secretaría de Administración y Finanzas**
- ◆ Programa Anual de Evaluación del Gobierno de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022 12
- Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil**
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los documentos que serán admitidos como requisitos para optar por el Registro de Responsable Oficial de Protección Civil 22
- Secretaría de Obras y Servicios**
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Admisión de Directores Responsables de Obra y Corresponsables con número de folio registro MEO-064/ESPECL-20-D-SOBSE-05/010220 24
- Secretaría de Seguridad Ciudadana**
- ◆ Convocatoria de Promoción de Ascensos 2022, para el Personal Activo de la Policía Bancaria e Industrial de la Ciudad de México 33

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

FIDEICOMISOS

Fondo para el Desarrollo Social

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la página de Pre-Registro para la Solicitud de Créditos 41

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Servicio de Medios Públicos

- ◆ Acuerdo por el que se crea el Sistema de Datos Personales de los Aspirantes para el Consejo Ciudadano 43

ALCALDÍAS

Alcaldía en La Magdalena Contreras

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación, de la Línea de Acción Institucional “Buenas Prácticas Productivas” (Semillas) para el Ejercicio Fiscal 2022 48

Alcaldía en Venustiano Carranza

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la dirección electrónica donde podrá ser consultado el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional con número de registro MEO-035/CARECI-22-VC-162150 55

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Fiscalía General de Justicia

- ◆ Código de Ética 56

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría de Obras y Servicios.-** Licitaciones Públicas Nacionales números DGOIV/LPN/036/2022 a DGOIV/LPN/042/2022.- Convocatoria 006.- Contratación de trabajos relacionados con obra pública en la modalidad de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado para llevar a cabo la supervisión técnica, administrativa y de control de calidad para los trabajos de mantenimiento a través de repavimentación 63
- ◆ **Secretaría de Seguridad Ciudadana.-** Licitación Pública Nacional número 30001066-011-2022.- Convocatoria 07.- Contratación del servicio de reparación de componentes, motores y adquisición de refacciones para el mantenimiento de diferentes helicópteros marca Bell 67
- ◆ **Comisión de Derechos Humanos.-** Licitación Pública Nacional número 03/2022.- Convocatoria Número 01.- Contratación de la prestación de servicios de impresión del Programa Editorial Anual 2022 69

EDICTOS

- ◆ Notificación referente al Juicio 1002/2015 (Segunda Publicación) 71

PODER EJECUTIVO

JEFATURA DE GOBIERNO

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL LIC. LEONEL EFRAÍN COTA MONTAÑO, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR SU JEFA DE GOBIERNO, LA DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, ASISTIDA POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, EL MTRO. MARTÍ BATRES GUADARRAMA; LA FISCAL GENERAL DE JUSTICIA, LA LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS; EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, EL COMISARIO GENERAL LIC. OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH; LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LA C. LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR; EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, AMBOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL MAGISTRADO DR. RAFAEL GUERRA ÁLVAREZ; LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ENLACE DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO ANTE EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, LA MTRA. MARCELA FIGUEROA FRANCO; EL TITULAR COORDINADOR GENERAL DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO, EL MTRO. JUAN MANUEL GARCÍA ORTEGÓN; EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, EL LIC. JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA; Y EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES, EL MTRO. NÉSTOR VARGAS SOLANO, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "Ley General"; 3, inciso C, fracción VII, 45 y 65 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, concatenado con los artículos Octavo, Décimo Tercero y Décimo Cuarto transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018.
- I.2 De conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "Ley General"; 30 Bis, fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su Titular el Lic. Leonel Efraín Cota Montaña, fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, el 16 de julio de 2019.
- I.3 Se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio, en términos de lo dispuesto por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "Ley General", 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.4 Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en Avenida de las Torres número 855, Colonia Belén de las Flores, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01110.

II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- II.1** Es una entidad federativa, en todo lo concerniente a su régimen interior, que forma parte integrante de la Federación denominada Estados Unidos Mexicanos, y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43, 44 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; así como 4 y 5 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y demás normativa aplicable.
- II.2** La Dra. Claudia Sheinbaum Pardo asumió el cargo de Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a partir del 05 de diciembre de 2018; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio, en términos de los artículos 122, Apartado A, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 39, Apartado B, fracciones I y II y 142 de la "Ley General"; 1, 32, apartados A, numeral 1, C numeral 1, incisos p) y q), 42 apartado C, numeral 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 7, 10, fracciones IV, XIII, XIX y XXII, 12 y 23 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7, 10 y 17 fracción XIII de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, y 13 y 15 fracción XVII, Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y demás disposiciones aplicables.
- II.3** El Mtro. Martí Batres Guadarrama, acredita su personalidad como Secretario de Gobierno de la Ciudad de México, en términos del nombramiento expedido a su favor por la Dra. Claudia Sheinbaum Pardo, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, el 15 de julio de 2021 y cuenta con atribuciones para suscribir el instrumento jurídico, conforme a lo establecido por los artículos 16, fracción I, 18, 20, fracciones IX y XXII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y 20, fracción XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- II.4** La Lic. Ernestina Godoy Ramos, acredita su personalidad como Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, de conformidad con el nombramiento de fecha 10 de diciembre de 2019, emitido por el pleno del Congreso de la Ciudad de México, por lo que en términos del artículo 35 fracción XVI de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, puede ostentar la representación legal de "LA FISCALÍA", en los términos que señale la Ley y su Reglamento, conforme a las normas aplicables.
- II.5** El Comisario General Lic. Omar Hamid García Harfuch, acredita su personalidad como Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, de conformidad con el nombramiento de fecha 04 de octubre de 2019, expedido a su favor por la Dra. Claudia Sheinbaum Pardo, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México y cuenta con capacidad jurídica y facultades para celebrar el presente convenio con fundamento en los artículos 16 fracción XVI y último párrafo, 18, 19 primer párrafo y 20 fracciones IX y XXII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 18 fracción VI de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 20, fracción XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como 5, 6, 7 y 8 fracción XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.
- II.6** La C. Luz Elena González Escobar, acredita su personalidad como Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, de conformidad con el nombramiento de fecha 05 de diciembre de 2018, expedido por la Dra. Claudia Sheinbaum Pardo Jefa de Gobierno de la Ciudad de México y comparece a la suscripción del presente instrumento en uso de las atribuciones que le confiere los artículos 11, 13, 16, fracción II, 18, 20, fracciones IX y XXII, y 27, fracción XL, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y los artículos 7, fracción II, 20, fracciones I y XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México.
- II.7** El Magistrado Dr. Rafael Guerra Álvarez, fue electo Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México, conforme a las Actas números 14/2018 y 1/2019 del Pleno de Magistrados del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, celebradas en sesiones de fechas nueve de noviembre de dos mil dieciocho y siete de enero de dos mil diecinueve y en términos del Acta Extraordinaria 01/2019 del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, emitida en sesión del siete de enero de dos mil diecinueve, por lo que cuenta con las facultades necesarias y autorización para ello, para la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo previsto en los artículos 41 fracción I, 209 y 210 tercer párrafo de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México.

- II.8** La Mtra. Marcela Figueroa Franco, acredita su personalidad como Subsecretaria de Desarrollo Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Enlace del Gobierno de la Ciudad de México ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública con los nombramientos de fecha 16 de marzo de 2021 y el 12 de abril de 2021 respectivamente, expedidos a su favor por la Dra. Claudia Sheinbaum Pardo, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122, apartado A, fracción III y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 32 apartado C, numeral 1, inciso c) de la Constitución Política de la Ciudad de México, 7, 10 fracción V, 12, 13, 16 fracción XVI y 18 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 15 fracción IV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y cuenta con facultades para suscribir el presente convenio en términos de los artículos 10 fracciones IV, VII, XII, XIII, XIV y XXI y 14 fracciones V, VII, X, XI, XII y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad México y lo regulado por las Atribuciones de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional establecidas en el Manual Administrativo de esta Dependencia vigente a la firma del presente.
- II.9** El Mtro. Juan Manuel García Ortegón, fue nombrado Coordinador General del Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México, mediante nombramiento de fecha 05 de diciembre de 2018, expedido por la Dra. Claudia Sheinbaum Pardo, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México y cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente convenio, de conformidad con lo establecido en el artículo 291 fracción XI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y en el artículo cuarto, fracción XII del Decreto de creación del Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México.
- II.10** El Lic. Juan José Serrano Mendoza, acredita su personalidad como Titular de la Secretaría de la Contraloría General, en términos del nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2018, expedido a su favor por el Congreso de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 04 de enero de 2019, y cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16, fracción III, 18, 20, fracciones IX y XXII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y 20 fracción XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- II.11** El Mtro. Néstor Vargas Solano, en su carácter de Consejero Jurídico y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, acredita su personalidad jurídica en términos del nombramiento de fecha 05 de diciembre de 2019 expedido por la Dra. Claudia Sheinbaum Pardo, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, manifestando que cuenta con facultades amplias y suficientes y con la atribución para celebrar, otorgar y suscribir contratos y convenios de conformidad con el artículo 16, fracción XIX, 20, fracciones IX y XXII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 fracción XIX, 20 fracción XVII y 21 fracción XIX del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- II.12** Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente Convenio.
- II.13** Para todos los efectos legales relacionados con el presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Plaza de la Constitución, número 2, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06000, en la Ciudad de México.

III. DECLARAN "LAS PARTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.

III.2 Celebran el presente Convenio de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente Convenio tiene por objeto coordinar acciones entre "LAS PARTES" para que a través de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (Ciudad de México) ("**FASP**") previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022 y los que aporte "**LA ENTIDAD FEDERATIVA**", para que la misma esté en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, los Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional y demás acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativa aplicable.

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FASP".

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022 y los Criterios de Distribución del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (**FASP**) para el ejercicio fiscal 2022 y los resultados de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2021, "**LA ENTIDAD FEDERATIVA**" recibirá la cantidad de **\$492,880,018.00** (Cuatrocientos noventa y dos millones ochocientos ochenta mil dieciocho pesos 00/100 M.N.) de los recursos del "**FASP**".

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente Convenio, "**LA ENTIDAD FEDERATIVA**" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios el **25%** (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, lo que representa la cantidad de **\$123,220,004.50** (Ciento veintitrés millones doscientos veinte mil cuatro pesos 50/100 M.N.).

El Financiamiento Conjunto pactado en el presente Convenio, integrado por las aportaciones federal y estatal suman en conjunto la cantidad de **\$ 616, 100,022.50** (Seiscientos dieciséis millones cien mil veintidós pesos 50/100 M.N.).

Las acciones prioritarias, metas y conceptos convenidos de los Programas con Prioridad Nacional y Subprogramas, se establecerán en un **Anexo Técnico**, el cual una vez firmado por las y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de "**EL SECRETARIADO**", y la Subsecretaria de Desarrollo Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Enlace del Gobierno de la Ciudad de México ante el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública de "**LA ENTIDAD FEDERATIVA**", formará parte integrante del presente Convenio.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7, fracción II y 8 de la "**Ley General**" y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, "**LA ENTIDAD FEDERATIVA**" destinará recursos del Financiamiento Conjunto y Recursos Propios, para realizar acciones específicas en materia de seguimiento y evaluación respecto de las acciones, metas, conceptos y recursos asociados de los Programas con Prioridad Nacional, instrumentados en el marco de este Convenio, en los términos establecidos en el **Anexo Técnico** y observando los Lineamientos Generales de Evaluación que emita "**EL SECRETARIADO**".

"**LA ENTIDAD FEDERATIVA**" deberá ejercer los recursos del "**FASP**" observando los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; las disposiciones para el ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y fiscalización previstas en la "**Ley General**"; los fines y objetivos previstos en los artículos 45 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; el principio de anualidad previsto en el artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022; los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a las Entidades Federativas, así como a sus respectivos Entes Públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los principios para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación aplicables a los recursos federales, previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura, así como para la administración y ejercicio, previstas en las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal; los Acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables a los recursos del "**FASP**".

Con el objeto de llevar a cabo la administración de los recursos del **"FASP"** con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, **"EL SECRETARIADO"**, señalará a **"LA ENTIDAD FEDERATIVA"** los bienes y servicios que podrán adquirirse de manera consolidada.

Para tal efecto **"LA ENTIDAD FEDERATIVA"** establecerá dentro del **Anexo Técnico** los conceptos que habrán de formar parte de la consolidación, en caso de aplicar, conforme al procedimiento que emita **"EL SECRETARIADO"**, siempre que se aseguren al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal y demás normativa aplicable; para lo cual el Gobierno de **"LA ENTIDAD FEDERATIVA"** deberá proporcionar toda la información que se requiera.

TERCERA. COMPROMISOS DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

- I.** Cumplir con lo señalado en el artículo 6, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, la normativa en materia presupuestaria; la **"Ley General"**; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (**FASP**) para el ejercicio fiscal 2022 y demás disposiciones aplicables.
- II.** Establecer dos cuentas bancarias productivas específicas, una para la administración de los recursos federales del **"FASP"** con los rendimientos que generen y otra para la aportación de **"LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización, los cuales no podrán ser transferidos a otras cuentas que no permitan identificar su aplicación, destino y rendimientos.
- III.** Registrar los recursos que por el **"FASP"** reciba en su respectivo presupuesto y deberán distinguirse de los recursos aportados por **"LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, e informar para efectos de la cuenta pública local, así como presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.
- IV.** Aplicar los recursos del **"FASP"** conforme al principio de anualidad previsto en el artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022.
- V.** De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, reintegrar a la Tesorería de la Federación a más tardar el 15 de enero de 2023, los recursos del **"FASP"** con los rendimientos financieros generados que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2022, no hayan sido devengados por sus entes públicos o no estén comprometidos en los términos previstos en el artículo 4, fracciones XIV y XV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2023, con los recursos del **"FASP"** que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2022 se hayan comprometido o devengado pero que no hayan sido pagados, debiendo reintegrar los recursos remanentes a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes una vez cumplido el plazo referido.
- VI.** Ejercer los recursos del **"FASP"** y estatales para el cumplimiento de las metas convenidas en el **Anexo Técnico**, observando lo previsto en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (**FASP**) para el ejercicio fiscal 2022.
- VII.** Informar mensual y trimestralmente a **"EL SECRETARIADO"** a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento sobre las acciones realizadas con base en el presente Convenio, así como los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, considerando el avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado. **"LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Enlace del Gobierno de la Ciudad de México ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, será responsable de verificar y proporcionar a **"EL SECRETARIADO"** los informes mensuales y trimestrales sobre los movimientos que presenten las cuentas bancarias productivas específicas del

Financiamiento Conjunto, el ejercicio de los recursos y avance en el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y porcentajes de inversión de los proyectos establecidos en el **Anexo Técnico**, así como el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos.

- VIII.** Enviar adjunto a su informe mensual, copia de los estados de cuenta mensuales correspondientes a cada una de las cuentas informadas ante "**EL SECRETARIADO**".
- IX.** Incorporar en el sistema de seguimiento que opere "**EL SECRETARIADO**", la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (**FASP**) para el ejercicio fiscal 2022.
- X.** Entregar a "**EL SECRETARIADO**" la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.
- XI.** Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos, en términos de los artículos 48 de la Ley de Coordinación Fiscal y 77 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XII.** Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.
- XIII.** Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, con recursos propios o del "**FASP**", a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015; en caso contrario, se podrían actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal.
- XIV.** Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- XV.** Colaborar y participar en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes.
- XVI.** Apoyar a través de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Enlace del Gobierno de la Ciudad de México ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública a "**EL SECRETARIADO**" en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del "**FASP**".
- XVII.** Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 40 de los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (**FASP**) para el ejercicio fiscal 2022 y demás disposiciones aplicables.

CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Por parte de "**EL SECRETARIADO**", la Titular de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento será la responsable de coordinar la operación y seguimiento del "**FASP**".

Por parte de "**LA ENTIDAD FEDERATIVA**", la Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Enlace del Gobierno de la Ciudad de México ante el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, será el responsable de los informes mensuales y trimestrales que se deban rendir a "**EL SECRETARIADO**" en términos de la fracción VII de la cláusula Tercera de este Convenio.

QUINTA. VIGENCIA.

El presente Convenio inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2022, con excepción de las obligaciones correspondientes a "**LA ENTIDAD FEDERATIVA**" previstas en la fracción V de la cláusula Tercera del presente Convenio, en términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

SEXTA. TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "**FASP**", "**EL SECRETARIADO**" hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

"**EL SECRETARIADO**" y "**LA ENTIDAD FEDERATIVA**" deberán publicar el presente Convenio en su respectivo medio de difusión oficial, y el Anexo Técnico en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

"**EL SECRETARIADO**" podrá establecer con instituciones nacionales o internacionales, así como con organizaciones de la sociedad civil, los mecanismos necesarios para fortalecer la adecuada rendición de cuentas, transparencia, vigilancia y fiscalización de los recursos que se aportan con el presente Convenio, así como las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento por parte de "**LA ENTIDAD FEDERATIVA**".

SÉPTIMA. AUSENCIA DE RELACIONES LABORALES.

"**LAS PARTES**" convienen que el personal aportado por cada una de ellas, que designen, comisionen o asignen para la realización de cualquier actividad relacionada con el cumplimiento del objeto del presente Convenio, se entenderá relacionado única y exclusivamente con aquella que lo contrató, y por ende, cada una de "**LAS PARTES**" asumirá su responsabilidad por las obligaciones en materia de trabajo y seguridad social de sus respectivos empleados, trabajadores o dependientes, y en ningún caso serán considerados como patrones solidarios o sustitutos del personal de la otra parte.

Se comprometen a liberarse recíprocamente de cualquier demanda o reclamación que se presente en su contra, con motivo de la celebración, cumplimiento y ejecución del presente acuerdo de voluntades, ya que "**LAS PARTES**" acuerdan que dicho personal permanecerá en todo momento bajo la subordinación, dirección y dependencia de aquella que lo designó o lo contrató, por lo que en ningún momento existirá relación laboral o administrativa entre el personal designado por una parte y el personal designado o contratado por la otra, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario, independientemente de que dicho personal preste sus servicios fuera de las instalaciones de la parte que lo designó o contrató, o preste dichos servicios en las instalaciones de la otra, deslindándola desde ahora, de cualquier responsabilidad que por estos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral o de cualquier otra índole.

OCTAVA. EXCLUYENTES DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR CASO O FUERZA MAYOR.

Queda expresamente pactado que "**LAS PARTES**" no tendrán, ni incurrirán en responsabilidad alguna por el incumplimiento de los compromisos contraídos en los términos establecidos en el presente Convenio, cuando se vean materialmente impedidas para ello, por caso fortuito o fuerza mayor o por contingencia declarada por autoridad competente, que les impida parcial o totalmente, debidamente demostrado por la parte correspondiente, la ejecución de las obligaciones asumidas en el presente convenio, en la inteligencia de que una vez superados estos eventos, se reanudarán en la forma y términos que "**LAS PARTES**" determinen de común acuerdo.

En este supuesto, la parte que incumpla con las obligaciones que asume a través del presente instrumento jurídico, deberá notificarlo por escrito a la otra tan pronto como le sea posible, así como deberán tomar las provisiones que se requieran para el remedio de la situación de que se trate. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

NOVENA. JURISDICCIÓN.

"**LAS PARTES**" manifiestan que el presente instrumento es producto de la buena fe y colaboración interinstitucional, y que, para la consecución del objeto del mismo, se realizarán todas las acciones que estén a su alcance y sean necesarias para su cumplimiento en los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que se establecen en la legislación aplicable y demás normas y disposiciones administrativas que le sean aplicables; por lo que, en caso de suscitarse alguna duda o controversia, respecto de su formalización, interpretación, cumplimiento y ejecución y de su Anexo Técnico, las resolverán de común acuerdo en amigable composición, a través de los enlaces que al efecto designen.

En el supuesto de que subsista discrepancia, "**LAS PARTES**" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México.

Estando enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance jurídico del presente CONVENIO y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en seis tantos, en la Ciudad de México, a los quince días del mes de febrero de dos mil veintidós.

POR EL "SECRETARIADO"

(Firma)

LIC. LEONEL EFRAÍN COTA MONTAÑO
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA
NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

POR "LA ENTIDAD FEDERATIVA"

(Firma)

DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE
MÉXICO

(Firma)

MTRO. MARTÍ BATRES GUADARRAMA
SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA CIUDAD
DE MÉXICO

(Firma)

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

(Firma)

**COMISARIO GENERAL LIC. OMAR HAMID
GARCÍA HARFUCH**
SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

C. LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

(Firma)

DR. RAFAEL GUERRA ÁLVAREZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE
JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA
JUDICATURA, AMBOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO

(Firma)

MTRA. MARCELA FIGUEROA FRANCO
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE
SEGURIDAD CIUDADANA Y ENLACE DEL
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
ANTE EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL
SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD
PÚBLICA

(Firma)

MTRO. JUAN MANUEL GARCÍA ORTEGÓN
COORDINADOR GENERAL DEL CENTRO DE
COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO,
COMUNICACIONES Y CONTACTO
CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

LIC. JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL

(Firma)

MTRO. NÉSTOR VARGAS SOLANO
CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS
LEGALES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD
DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

LIC. BERTHA MARÍA ELENA GÓMEZ CASTRO, Subsecretaria de Egresos, con fundamento en los artículos 134 párrafos primero, segundo y quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 54 párrafo primero, 61 fracción II, inciso c), párrafo segundo, 71 y 79 párrafos primero y segundo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 85 fracción I y 110 párrafo cuarto, fracciones I, II, III, IV y VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 49 párrafo cuarto, fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal; 3 numeral 2, inciso b) y 15 apartado A, numeral 5 párrafo segundo y numeral 7 párrafo segundo de la Constitución Política de la Ciudad de México; 16 fracción II, 18 párrafos primero y segundo y 27 fracciones XII, XIV, XXVIII y XXXV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 113 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 13, 14, 28 párrafo primero, 29 fracciones II, IV, VI y VII, 30 y 146 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 56 de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 1, 26 párrafo primero, 28 párrafo segundo y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022; 7 fracción II, inciso A), 27 fracciones VI y XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 44 párrafos primero y segundo, 45, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60 y 61 del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; reglas 245, 246, 247, 248, 249 y 250 del Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio y Control Presupuestario de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como en las disposiciones contenidas en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y la Ejecución de los Recursos Federales en la Ciudad de México; en la disposición décima primera de los Lineamientos para la Elaboración, Operación y Gestión de los Programas Presupuestarios, las Matrices de Indicadores para Resultados y los Indicadores de Desempeño de la Ciudad de México; y en el Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora Derivados de Evaluaciones a los Programas Presupuestarios y a la Ejecución de los Recursos Federales en la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 párrafos primero y segundo establece que la Federación, las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, administrarán los recursos económicos de que dispongan con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, debiendo evaluar los resultados del ejercicio de dichos recursos con el objeto de propiciar que se asignen y ejerzan conforme a los objetivos para los que fueron destinados.

Que la Ley General de Contabilidad Gubernamental señala en su artículo 79 párrafo primero que los Poderes Ejecutivos de las Entidades Federativas deberán publicar a más tardar el último día hábil del mes de abril del año que corresponda en sus páginas de internet, su programa anual de evaluación, así como las metodologías correspondientes.

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 85 fracción I que los recursos federales que ejerzan las Entidades Federativas, los Municipios, los Órganos Político-Administrativos de las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales o cualquier ente público de carácter local, serán evaluados conforme a lo establecido en el artículo 110 de la referida ley, con base en Indicadores Estratégicos y de Gestión y por instancias técnicas independientes de las instituciones que ejerzan dichos recursos.

Que el artículo 110 párrafo cuarto de la Ley antes referida mandata que la Evaluación del Desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en Indicadores Estratégicos y de Gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales; asimismo, dicho precepto en su fracción IV estipula que las instancias públicas a cargo de la evaluación de desempeño deberán establecer Programas Anuales de Evaluaciones.

Que la Constitución Política de la Ciudad de México en sus artículos 3 numeral 2, inciso b) y 15 apartado A, numeral 7, párrafo segundo mandata que la Ciudad de México asume como principios la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana

y la rendición de cuentas con control de gestión y evaluación; y que los resultados de las evaluaciones serán instrumentos esenciales para fundamentar y motivar la planeación, programación y presupuestación.

Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México establece en su artículo 27 fracciones XII y XIV, que corresponde a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México dictar las normas y lineamientos a que deberán sujetarse las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías para la evaluación del gasto público, así como evaluar el resultado de la ejecución del Presupuesto de Egresos del año que corresponda de la Ciudad de México.

Que la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México en su artículo 29 fracciones I, II y IV mandata que son obligaciones de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades en materia de Evaluación del Desempeño, elaborar y proponer a la Secretaría de Administración y Finanzas los Programas presupuestarios y sus Indicadores de Desempeño, evaluar el grado de cumplimiento de dichos Indicadores mediante autoevaluaciones o a través de evaluadores externos, así como atender las revisiones y recomendaciones derivadas de las mismas.

Que el artículo 30 párrafos primero y segundo de la mencionada ley, estipula que los Programas presupuestarios que diseñen, elaboren, implementen y operen las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades deberán incorporarse al Sistema de Evaluación del Desempeño; así como, que para efectos de la Evaluación de Desempeño, la Secretaría de Administración y Finanzas será la instancia técnica de evaluación a que se refiere el artículo 134 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la cual implementará de manera gradual la mencionada Evaluación.

Que el artículo 1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022 establece que para el ejercicio y control del gasto público local, así como para la evaluación del desempeño que corresponda, se deberán observar las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, en las normas que para tal efecto emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y su Reglamento, así como los ordenamientos que emita la Secretaría de Administración y Finanzas y demás normativa que resulte aplicable.

Que los artículos 26 párrafo primero y 28 párrafo segundo del referido Decreto mandatan que las personas Titulares de las Unidades Responsables del Gasto, por sí o a través de las personas servidoras públicas designadas como enlaces institucionales y enlaces operativos, coordinarán al interior de las áreas los procesos del Presupuesto basado en Resultados, sujetándose a las disposiciones que con carácter de observancia general expida la Secretaría de Administración y Finanzas; asimismo, observarán las disposiciones que contenga el Programa Anual de Evaluación que emita dicha Secretaría, atenderán el proceso para las evaluaciones y desahogarán los Aspectos Susceptibles de Mejora que de las mismas deriven.

Que el Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, en sus artículos 53 y 54 señala que los Programas presupuestarios y los Recursos Federales transferidos deberán ser evaluados conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con base en Indicadores de Desempeño, por instancias técnicas independientes a las Unidades Responsables del Gasto, así como, que la Secretaría de Administración y Finanzas y las Unidades Responsables del Gasto elaborarán el Programa Anual de Evaluación para el ejercicio fiscal que corresponda.

Que la Subsecretaría de Egresos, en términos de los artículos 18 párrafos primero y segundo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 22 fracción I y 27 fracciones VI y XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuenta con atribuciones para expedir las normas y lineamientos a que deba sujetarse el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como para coordinar la implementación progresiva del mismo, y de la evaluación de resultados del ejercicio de los Programas presupuestarios de la Administración Pública local, emitiendo el respectivo Programa Anual de Evaluación.

Que por todo lo antes expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

SECCIÓN PRIMERA DE LAS CONSIDERACIONES INICIALES

I. **Ámbito General**

El presente Programa es de observancia obligatoria para las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías de la Ciudad de México y tiene por objeto determinar las evaluaciones, su cantidad y tipo, que habrán de aplicarse a los Programas presupuestarios y a los Recursos Federales 2021.

II. **Ámbito Particular**

II.1. **Objetivo**

Evaluar los Programas presupuestarios y Recursos Federales operados y ejecutados en el ejercicio 2021, con la finalidad de proveer información sobre su pertinencia, operación, efectividad y sostenibilidad, que permita, en su caso, realizar acciones de mejora en su desarrollo y aplicación para el cumplimiento de objetivos y metas.

II.2. **Objetivos Específicos**

Obtener información que oriente el presupuesto hacia resultados con el fin de incrementar la calidad del gasto, con énfasis en la generación de valor público.

Conocer el grado de cumplimiento de las metas y objetivos de los Programas presupuestarios y Recursos Federales evaluados, así como su contribución para resolver los problemas y necesidades de la población, como un mecanismo de rendición de cuentas.

Incorporar los resultados de las evaluaciones como elemento relevante para fortalecer el uso eficaz de los recursos, mediante la determinación de prioridades para la operación de los programas, proyectos y acciones, privilegiando que éstos sean ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Ordenar, a través de un cronograma de trabajo, las actividades de evaluación y de seguimiento para el cumplimiento del programa.

II.3. **Para efectos del presente Programa Anual de Evaluación se entenderá por:**

- a) **Aspectos Susceptibles de Mejora:** Los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas que son presentadas por el Evaluador Externo como recomendaciones que derivan de los resultados de las evaluaciones y deben ser atendidas una vez formalizado el Plan de Trabajo para mejorar el desempeño, los resultados y el cumplimiento de metas y objetivos de los Programas presupuestarios y la ejecución de los Recursos Federales;
- b) **DGPPCEG:** La Dirección General de Planeación Presupuestaria, Control y Evaluación del Gasto de la Subsecretaría de Egresos;
- c) **Entes Públicos Participantes:** Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías cuyos Programas presupuestarios y/o Recursos Federales a su cargo integran las evaluaciones establecidas en el presente Programa;
- d) **Evaluación:** El análisis sistemático y objetivo de la operación de los Programas presupuestarios y del proceso de ejecución de los Recursos Federales, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad, en función del tipo de evaluación realizada;

- e) **Evaluación de Diseño:** El análisis y valoración del diseño del Programa presupuestario, que tiene la finalidad de identificar si el programa contiene los elementos necesarios que permiten prever de manera cronológica el logro de sus metas y objetivos, a efecto de instrumentar mejoras;
- f) **Evaluación Específica de Desempeño:** El seguimiento y evaluación sistemática del Programa presupuestario o Recursos Federales, que permiten la valoración objetiva de la ejecución de las políticas públicas a través de la verificación del cumplimiento de metas y objetivos con base en indicadores estratégicos y de gestión;
- g) **Evaluador Externo:** La persona física o moral especializada y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumpla con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables;
- h) **Fuentes de Información:** El material que da soporte al trabajo de evaluación, como: leyes, reglamentos, instrumentos de planeación, lineamientos, reglas, manuales administrativos y específicos de operación, diagnósticos, árbol de problemas y de objetivos, bases de datos, informes de resultados diversos, matriz de indicadores para resultados, expedientes, bitácoras y formatos, entre otros;
- i) **Indicadores de Desempeño:** La expresión construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa presupuestario, monitorear y evaluar sus resultados. Los indicadores de desempeño pueden ser estratégicos o de gestión;
- j) **Indicadores de Gestión:** Los que miden el avance de lo planeado en los procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados;
- k) **Indicadores Estratégicos:** Los que miden el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas, programas y acciones de gobierno; contribuyen a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos e incluyen indicadores de fin, propósito y de componentes que consideran apoyos, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque;
- l) **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** El instrumento de monitoreo construido con base en la Metodología del Marco Lógico que permite entender y mejorar el diseño de los Programas presupuestarios e identificar sus objetivos, sus relaciones causales, indicadores, medios de verificación y supuestos o riesgos que pueden influir en su éxito o fracaso;
- m) **Programa Anual de Evaluación del Gobierno de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022 (PAE 2022):** El presente Programa Anual de Evaluación;
- ñ) **Programa presupuestario (Pp):** La categoría programática-presupuestal que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos para que los sujetos obligados al cumplimiento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México generen bienes y servicios públicos o realicen actividades de apoyo, que sirvan para cumplir con propósitos y fines susceptibles de ser medidos y que responden a las prioridades establecidas en el instrumento de planeación vigente;
- o) **Recursos Federales (RF):** Las asignaciones de origen federal que por concepto de aportaciones, convenios, lineamientos y fondos federales a los que tenga derecho y participe la Ciudad de México, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, son destinadas a complementar los gastos de operación y mantenimiento, así como para incrementar sus activos reales o para la adquisición de bienes de capital;
- p) **Secretaría:** La Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México;
- q) **Subsecretaría:** La Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México;

- r) **Términos de Referencia (TdR):** Los anexos del PAE 2022, en los cuales se establecen los objetivos, las características, los aspectos metodológicos y las fechas relevantes en las que serán realizadas las evaluaciones; y
- s) **Valor Público:** Acciones de gobierno enfocadas a atender las necesidades de la población para su bienestar, a través de la prestación de bienes y servicios de calidad, bajo los principios de igualdad, regularidad y accesibilidad.

II. 4. Interpretación del presente PAE 2022:

La Subsecretaría, a través de la DGPPCEG, interpretará el PAE 2022, para efectos administrativos.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS EVALUACIONES

APARTADO A DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

III. Proceso de Evaluación

III.1. Corresponde a los entes que intervienen:

A. La Subsecretaría, a través de la DGPPCEG

- I. Dar cumplimiento a lo establecido en los “Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y la Ejecución de los Recursos Federales en la Ciudad de México”, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 21 de febrero de 2020.
- II. Observar lo establecido en los “Criterios para la Elaboración y Revisión de los Informes de Evaluación”, publicados en el Micro sitio denominado “PbR Presupuesto basado en Resultados” que se encuentra en la página oficial de la Secretaría.
- III. Seleccionar, con base en los aspectos considerados en el numeral III.3 del presente apartado, los Pp y los RF a evaluar.
- IV. Elaborar los TdR de cada tipo de evaluación mandatada en el presente documento, tomando como referencia los publicados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).
- V. Establecer el cronograma de ejecución del PAE 2022.
- VI. Fungir como instancia coordinadora para la contratación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones.
- VII. Solicitar a los Entes Públicos Participantes las Fuentes de Información requeridas para llevar a cabo las evaluaciones.
- VIII. Determinar, en el ámbito de su competencia, los cambios o adiciones al calendario de trabajo, con el objeto de garantizar mejoras sustantivas en la operación de los Pp y la ejecución de los RF; así como los ajustes derivados de hechos fortuitos o de fuerza mayor que se llegaran a presentar y notificarlos de manera oficial a los Entes Públicos Participantes, en su caso.
- IX. Promover ante los Entes Públicos Participantes, la incorporación y consideración de los resultados de las evaluaciones en las etapas de programación y presupuestación del Ciclo Presupuestario, en términos a lo dispuesto en los artículos 15 apartado A, numeral 5, párrafo segundo y numeral 7 párrafo segundo de la Constitución Política de la Ciudad de México; 56 de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; y 45 párrafo segundo y 61 del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

B. Los Entes Públicos Participantes

- I. Dar cumplimiento a lo establecido en los “Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y la Ejecución de los Recursos Federales en la Ciudad de México”, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 21 de febrero de 2020.
- II. Coadyuvar de manera integral con el evaluador externo para la realización de las evaluaciones en apego al cronograma del presente PAE 2022, a los TdR y a las condiciones que para el cumplimiento de dichas evaluaciones se requieran.
- III. Proporcionar las Fuentes de Información que les sean solicitadas por la Subsecretaría y en su caso por el Evaluador Externo, las cuales permitirán llevar a cabo las evaluaciones estipuladas en el presente documento.
- IV. Incorporar y considerar los resultados de las evaluaciones en las etapas de programación y presupuestación del Ciclo Presupuestario, en términos a lo dispuesto en los artículos 15 apartado A, numeral 5, párrafo segundo y numeral 7 párrafo segundo de la Constitución Política de la Ciudad de México; 56 de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; y 45 párrafo segundo y 61 del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

III.2. Forma de la evaluación

- I. El Evaluador Externo deberá apearse a los TdR para la realización de los trabajos, así como a los “Criterios para la Elaboración y Revisión de los Informes de Evaluación”, publicados en el Micro sitio denominado “PbR Presupuesto basado en Resultados” que se encuentra en la página oficial de la Secretaría.
- II. Las actividades correspondientes se llevarán a cabo en las instalaciones del Evaluador Externo por tratarse de evaluaciones realizadas mediante análisis de gabinete.
- III. La entrega de las Fuentes de Información al Evaluador Externo se hará a través de medios electrónicos, preferentemente.
- IV. Se deberán realizar reuniones de trabajo virtuales o presenciales, según la conveniencia y necesidad, entre los Entes Públicos Participantes, la DGPPCEG y el Evaluador Externo que realiza las tareas, utilizando las herramientas tecnológicas disponibles, en su caso.
- V. La Subsecretaría y el Evaluador Externo deberán documentar la revisión y validación de los informes iniciales, preliminares y finales de evaluación.

III.3. Consideraciones para las evaluaciones

Los aspectos valorados para la determinación de las evaluaciones que integran el PAE 2022 son:

- I. La Estructura Programática de los Entes Públicos Participantes;
- II. La alineación de los objetivos de los Pp con el Programa de Gobierno 2019-2024, que hace relevante medir su efectividad y factibilidad;
- III. La continuidad de los Pp, a fin de identificar su contribución a la atención de la necesidad para los cuales fueron creados y así garantizar su permanencia;
- IV. Las acciones prioritarias del Gobierno de la Ciudad de México;
- V. Los montos asignados, ejercidos y el financiamiento de los Pp, que incluyeron RF;

- VI. Las recomendaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación en los resultados de las revisiones de las Cuentas Públicas de ejercicios previos; y
- VII. Las propuestas de evaluación realizadas por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías a la Subsecretaría de Egresos, a través de la DGPPCEG.

Las evaluaciones deberán realizarse por instituciones académicas y de investigación, o bien por personas físicas o morales especializadas en la materia.

La realización de las evaluaciones programadas estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria de la Secretaría y a la vigencia de los Pp y de los RF.

APARTADO B DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

IV. Resultados de las evaluaciones

La Subsecretaría enviará a través de oficio a los Entes Públicos Participantes, a más tardar a los 10 días posteriores a la conclusión de los trabajos, los resultados de las evaluaciones con el objeto de iniciar el proceso para atender las recomendaciones emitidas por el Evaluador Externo, de acuerdo con el Mecanismo que para tales fines emite la Secretaría y de conformidad con los artículos 75 fracción I y 110 párrafo cuarto fracción IV de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 29 fracción IV de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; y 58, 59 y 60 de su Reglamento.

La Secretaría y los Entes Públicos Participantes publicarán en sus páginas de Internet a más tardar 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones los resultados de éstas, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 79 párrafo segundo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; y 57 del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

Será responsabilidad de los Entes Públicos Participantes atender las recomendaciones derivadas de las evaluaciones, con el propósito de realizar acciones encaminadas a mejorar la operación de los Pp y la ejecución de los RF, que conlleven a la generación de valor público, mediante la entrega de bienes y servicios públicos de calidad a la población de la Ciudad de México.

V. Aspectos Susceptibles de Mejora

Para la atención de las recomendaciones presentadas por el Evaluador Externo derivadas de los resultados de las evaluaciones, la Subsecretaría y los Entes Públicos Participantes deberán apegarse a lo establecido en el “Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora Derivados de Evaluaciones a los Programas Presupuestarios y a la Ejecución de los Recursos Federales en la Ciudad de México”, vigente.

APARTADO C DEL TIPO DE EVALUACIONES

VI. Evaluaciones contempladas

Se realizarán Evaluación Específica de Desempeño a RF, y Evaluaciones de Diseño a los Pp's que son financiados con dichos RF; así como Evaluaciones de Diseño a Pp's financiados con recursos provenientes de otras fuentes.

Las Evaluaciones se realizarán bajo la modalidad externa.

VII. Especificaciones de las evaluaciones

En el ejercicio fiscal 2021, los recursos provenientes del Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI) fueron parte de las fuentes de financiamiento para los Pp locales que se describen en el cronograma de ejecución, en ese sentido y con el

propósito de potenciar las evaluaciones programadas, se realizará una revisión a los Pp señalados en su diseño, para lo cual, el Evaluador Externo deberá entregar adicionalmente un informe de resultados de estos.

APARTADO D DEL MONITOREO Y SEGUIMIENTO

VIII. Procesos de monitoreo, seguimiento y utilización de los resultados derivados del PAE 2022

Los Entes Públicos Participantes deberán llevar a cabo las acciones pertinentes para dar seguimiento a los Indicadores de Desempeño derivados de las MIR y los Formatos de Programación Base, a fin de verificar su contribución al cumplimiento de los objetivos y metas del Programa de Gobierno 2019-2024.

Con el propósito de potenciar la utilidad de la información que se deriva del Sistema de Evaluación del Desempeño, los Entes Públicos Participantes deberán remitir mediante oficio a la Subsecretaría, a más tardar a los 10 días hábiles posteriores a la comunicación de los resultados de las evaluaciones, la forma en que integrarán esos resultados a las etapas del Ciclo Presupuestario correspondiente; lo anterior, para dar cumplimiento a los artículos 15 apartado A, numeral 5, párrafo segundo y numeral 7 párrafo segundo de la Constitución Política de la Ciudad de México; 56 de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; y 45 párrafo segundo y 61 del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, los cuales señalan que los resultados de las evaluaciones deben ser incorporados y considerados por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías en las etapas de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio y control del gasto público.

Una vez recibido el oficio referido, la Subsecretaría en el ámbito de sus atribuciones indicará a los Entes Públicos Participantes lo procedente, a fin de que estos ejecuten las acciones necesarias.

SECCIÓN TERCERA DEL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

IX. Cronograma de ejecución

La ejecución del PAE 2022 establece la siguiente programación:

Actividad	Responsable	Fecha
Publicación de TdR en la página de la Secretaría	Subsecretaría	30 de abril de 2022
Inicio de Evaluación	Subsecretaría	1° de Julio de 2022
	Entes Públicos Participantes	
	Evaluador Externo	
Solicitud de Fuentes de Información	Subsecretaría	5 al 7 de julio de 2022
Entrega de Fuentes de Información	Entes Públicos Participantes	11 al 22 de julio de 2022
Informe Final	Evaluador Externo	31 de octubre de 2022

Ente Público Participante	Recursos Federales		Programa Presupuestario	
	Fondo Específico	Tipo de Evaluación	Clave y Denominación	Tipo de Evaluación
Secretaría de Salud	Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI) Programa Federal U013 "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral"	Evaluación de Desempeño	E012 Atención médica	Evaluación de Diseño
			E078 Atención médica de urgencias	Evaluación de Diseño
			E070 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles y equipos	Evaluación de Diseño
			M001 Actividades de apoyo administrativo	Evaluación de Diseño
Servicios de Salud Pública			E066 Servicios de salud del primer nivel	Evaluación de Diseño
			M001 Actividades de apoyo administrativo	Evaluación de Diseño

Ente Público Participante	Programa Presupuestario		
	Clave y Denominación	Tipo de Evaluación	Recursos del Pp
Secretaría de Seguridad Ciudadana	E007 Prevención del delito	Evaluación de Diseño	Recursos locales
Secretaría de Obras y Servicios	K004 Infraestructura de transporte público	Evaluación de Diseño	Recursos locales
Órgano Regulador de Transporte			Recursos locales
Sistema de Transporte Colectivo			Recursos locales
Fondo Ambiental Público	S036 Programa Altepétl	Evaluación de Diseño	Recursos locales
Fideicomiso Educación Garantizada	S026 Mejor escuela	Evaluación de Diseño	Recursos locales
Secretaría de las Mujeres	E020 Centro de atención LUNAS	Evaluación de Diseño	Recursos locales

SECCIÓN CUARTA DE LAS CONSIDERACIONES FINALES

X. Consideraciones finales

El cronograma de ejecución establecido en el PAE 2022 podrá ser modificado, ya sea para ampliar su alcance y mejorar sus resultados, o en el supuesto de que se presenten circunstancias que impidan el cumplimiento de las actividades previstas en las fechas estimadas para su ejecución.

La Subsecretaría notificará mediante oficio a los Entes Públicos Participantes sobre las modificaciones que se realicen al cronograma de ejecución.

El PAE 2022 contempla el monitoreo y seguimiento conforme a las atribuciones de los Entes Públicos Participantes, quienes darán continuidad a los resultados de las evaluaciones en los años subsecuentes.

Los Entes Públicos Participantes deberán registrar en el Sistema de Reporte de Recursos Federales Transferidos (SRFT) de la SHCP, los resultados de las evaluaciones externas realizadas, de conformidad con el presente documento.

Para la integración del PAE correspondiente al ejercicio 2023, se podrán incluir las Agendas de Evaluación Multianuales que eventualmente presenten a la Subsecretaría las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 54 del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; así como en el lineamiento Octavo de los “Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y la Ejecución de los Recursos Federales en la Ciudad de México”, lo que invariablemente estará sujeto a la disponibilidad presupuestal respectiva.

En cumplimiento a las observaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación, se incluye la evaluación Específica de Desempeño al gasto federalizado proveniente del INSABI, en el cual se ejecutaron las actividades correspondientes al Pp Federal U013 “Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral”, lo anterior, para atender los resultados 52 y 22 de las Auditorías 655-DS-GF y 667-DS-GF, respectivamente. La evaluación que mandata el presente PAE 2022 para el Pp “M001 Actividades de Apoyo Administrativo”, únicamente es aplicable para la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud Pública.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página de Internet de la Secretaría en su Micro sitio denominado “PbR Presupuesto basado en Resultados”.

SEGUNDO. El presente PAE 2022 entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación y estará vigente durante el Ejercicio Fiscal 2022, o hasta que se concluyan las actividades planteadas en el mismo.

TERCERO. Se emite el presente PAE 2022, con independencia de otras acciones con cargo a diversos Programas de Evaluaciones que se realicen en la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 22 de abril de 2022

(Firma)

LIC. BERTHA MARÍA ELENA GÓMEZ CASTRO
SUBSECRETARIA DE EGRESOS

SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

Arq. Myriam Vilma Urzúa Venegas, Secretaria de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 14 Base A, 16 Base I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 11 fracción I, 16 fracción VIII, 20 fracciones IV y IX, así como 33 fracciones XXIII y XXVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 fracción VIII y 167 fracción VII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 14, fracción XIX Bis, 198 fracción IV y 200 fracción III de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México; 199 del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

Que derivado de las recomendaciones por parte de la OMS, así como de las autoridades sanitarias de México, diversas instancias de la Administración Pública, entre ellas la Secretaría de Educación Pública, ante los altos niveles de propagación del virus SARS-COVID-19, se vieron en la necesidad de suspender los plazos y términos relacionados con los trámites y procedimientos administrativos, ello con la finalidad de salvaguardar de la seguridad y de la salud del público usuario, así como de los servidores públicos de dicha dependencia.

Que derivado de la suspensión de plazos y términos relacionados con los trámites y procedimientos administrativos que se llevan a cabo ante las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública, se generó una disminución en cuanto la expedición de las cédulas profesionales solicitadas, así como de los títulos profesionales, ocasionando retardo de los trámites solicitados.

Que actualmente los interesados en obtener el Registro como Responsable Oficial de Protección Civil, son auxiliares de la Administración Pública, se han visto impedidos a dar cumplimiento total del requisito que establece el artículo 192, fracción I, de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, aun cuando ya han concluido con sus estudios de licenciatura o posgrado en cualquier ingeniería, arquitectura, protección civil, medicina y carreras afines.

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DOCUMENTOS QUE SERÁN ADMITIDOS COMO REQUISITOS PARA OPTAR POR EL REGISTRO DE RESPONSABLE OFICIAL DE PROTECCIÓN CIVIL.

PRIMERO. Que de conformidad con la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, que señala como requisito la presentación de la cédula profesional de las carreras afines que la misma reconoce, para la realización del trámite para obtener el Registro como Responsables Oficial de Protección Civil, serán admitidos como válidos cualquiera de los siguientes documentos:

1. Original del documento (acuse) con sello de recepción de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o las Autoridades homólogas de las entidades federativas, que acredite que el interesado por sí o a través de la institución educativa, ha iniciado el trámite de expedición de cédula profesional de nivel licenciatura o posgrado en cualquiera de las carreras afines que establece la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México y su Reglamento;
2. Original del certificado de estudios con el 100% de materias o créditos concluidos, que acrediten que la persona interesada, ha culminado la totalidad de la licenciatura o posgrado en cualquiera de las carreras afines, expedido por la institución académica que cuente con reconocimiento y validez oficial de la Secretaría de Educación Pública, o las Autoridades homólogas de las entidades federativas, sellado y firmado por el área o departamento de servicios escolares de la institución educativa;
3. Original de la Carta expedida por la institución educativa en la que hace constar que se ha iniciado el trámite de registro de título y cédula profesional, ante la autoridad educativa competente, incluyendo la fecha del inicio de dicho trámite, y fecha estimada de entrega; y,

4. Original de la Constancia de terminación de estudios, expedida por el Rector o Director de la institución académica que acrediten que la persona interesada ha culminado la totalidad de la licenciatura o posgrado en cualquiera de las carreras afines, expedido por la institución académica con reconocimiento y validez oficial de la Secretaría de Educación Pública o las Autoridades homólogas de las entidades federativas, sellado y firmado por el área o departamento de servicios escolares de la institución educativa.

SEGUNDO. Asimismo, conforme lo establecido en el artículo 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, el solicitante deberá de presentar carta compromiso, en la que señale que una vez que obtenga la cédula profesional antes referida, comparecerá ante la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión de la Secretaría, a efecto de exhibir el documento original y copia para su cotejo, mismo que será incorporado al expediente correspondiente.

TERCERO. En caso de que el solicitante no exhiba la cédula profesional dentro de los 8 meses posteriores a la resolución positiva, el registro otorgado al Responsable Oficial de Protección Civil quedará suspendido hasta en tanto exhiba la cédula profesional correspondiente.

TRANSITORIOS

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

Segundo. El presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación y estará vigente hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós.

Ciudad de México, a veintiuno de abril de dos mil veintidós.

SECRETARIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

(Firma)

ARQ. MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS****EN LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS**

ING. LEOPOLDO RAMÍREZ SÁENZ, SUSTITUTO PROVISIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS EN LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 2 fracción II, 9 fracción VI y 12 de la Ley del Instituto para la Seguridad de las Construcciones del Distrito Federal; 21 y 54 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 207 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 43, 44, 45 y 46 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, emito lo siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN
Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN DE
DIRECTORES RESPONSABLES DE OBRA Y CORRESPONSABLES**

REGISTRO MEO-064/ESPECL-20-D-SOBSE-05/010220

CONTENIDO**I. MARCO JURÍDICO****II. OBJETIVO GENERAL****III. INTEGRACIÓN****IV. ATRIBUCIONES****V. FUNCIONES****VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN DE LA COMISIÓN****VII. CRITERIOS DE OPERACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LOS DIRECTORES RESPONSABLES DE OBRA Y CORRESPONSABLES****VIII. PROCEDIMIENTO****IX. GLOSARIO****X. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN DE DIRECTORES RESPONSABLES DE OBRA Y CORRESPONSABLES****I. MARCO JURÍDICO****LEYES**

Ley del Instituto para la Seguridad de las Construcciones del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 5 de noviembre de 2010, última reforma 16 de mayo de 2012.

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial el 15 de julio de 2010, última reforma 22 de marzo de 2018.

REGLAMENTOS

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial el 29 de enero de 2004, última reforma 26 de julio de 2019.

Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial el 15 de julio de 2010, última reforma 3 de octubre de 2018.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer las directrices organizacionales y operativas para la integración y funcionamiento de la Comisión de Admisión de Directores Responsables de Obra y Corresponsales, mediante la descripción detallada de sus atribuciones, integración, funciones y procedimientos, en apego a lo establecido en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

III. INTEGRACIÓN

En apego a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, la Comisión se integra por:

Integrantes	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Secretaría de Obras y Servicios
Secretarios Técnicos	Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
	Dirección General del Instituto para la Seguridad de las Construcciones del Distrito Federal
Representantes de los Colegios y Cámaras	Colegio de Arquitectos de la Ciudad de México
	Colegio de Ingenieros Civiles de México
	Colegio de Ingenieros Militares
	Colegio de Ingenieros Municipales de México
	Colegio Nacional de Ingenieros Arquitectos de México
	Colegio de Ingenieros Mecánicos Electricistas
	Colegio Mexicano de Ingenieros Civiles
	Cámara Nacional de Empresas de Consultoría
	Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, Delegación Distrito Federal
	Colegio Vanguardista de Ingenieros Arquitectos

IV. ATRIBUCIONES

I. Constar que los aspirantes a obtener el registro de Director Responsable de Obra o Corresponsable cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 33 y 37 de este Reglamento;

II. Admitir con el carácter de Directores Responsables de Obras o Corresponsables, a las personas físicas que hayan cumplido con los requisitos señalados en la fracción anterior;

III. Emitir opinión sobre la actuación de los Directores Responsables de Obra y Corresponsables cuando le sea solicitada por autoridades de la Administración o de cualquier otra del fuero local o federal;

IV. Vigilar la actuación de los Directores Responsables de Obra y/o Corresponsables conforme a las disposiciones normativas aplicables, para lo cual podrá realizar visitas a las obras;

V. Constituirse en Comisión Dictaminadora que señala el artículo 42 de este reglamento, la cual emitirá el dictamen correspondiente a efecto de ser integrado y valorado dentro del procedimiento administrativo;

VI. Podrá designar a un auxiliar de la administración como supervisor para realizar visitas a las obras;

V. FUNCIONES

DE LA PRESIDENCIA

I. Presidir y participar en las sesiones de la Comisión;

II. Representar a la Comisión ante las distintas autoridades e instituciones públicas o privadas;

III. Convocar a los integrantes de la Comisión, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por sí o a través del Secretario Técnico del Instituto;

IV. Instruir al Secretario Técnico correspondiente, la inclusión de asuntos y los anexos que los sustenten en el Orden del Día de la sesión;

V. Iniciar y levantar la sesión, así como acordar los recesos que fueren necesarios;

VI. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Comisión;

VII. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones de la Comisión;

VIII. Conceder el uso de la palabra de manera equitativa y procurando la celeridad en la exposición y discusión de los asuntos del orden del día;

- IX. Instruir al Secretario Técnico para que tome nota de la votación de los proyectos de acuerdo o dictamen de la Comisión;
- X. Vigilar que en las decisiones de la Comisión se cumpla con la Ley, la Ley del ISC y el Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XI. Dictar las políticas y medidas necesarias para mejorar la operación de la Comisión y proponer las reformas procedentes para tal efecto;
- XII. Sugerir programas y acciones a concretar entre la Comisión y sus Comités Técnicos, además de coordinar con las alcaldías o dependencias de la Administración Pública, las acciones de seguimiento y control de las responsivas otorgadas por los Directores Responsables de Obra y los Corresponsables;
- XIII. Informar, en su caso, a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno, sobre la actuación de la Comisión;
- XIV. Hacer del conocimiento de los integrantes de la Comisión los documentos, informes y avisos que considere pertinentes;
- XV. Las demás que le atribuya el Reglamento y otros ordenamientos aplicables; y
- XVI. Suscribir las designaciones de los supervisores en los casos en que se requieran visitas a obras que así determine la propia Comisión.

DE LOS SECRETARIOS TÉCNICOS

- I. Proponer al Presidente el Orden del Día de las sesiones;
- II. Presentar a la Comisión los casos que les corresponda en el ámbito de su competencia;
- III. Presentar a la Comisión los expedientes debidamente integrados, en orden cronológico, con la información clara y legible proporcionada por el ente público que detente los antecedentes del caso para el estudio por los Integrantes, para la deliberación de los asuntos contenidos en el Orden del Día, de conformidad con lo previsto en el Reglamento y disposiciones aplicables;
- IV. Elaborar el orden del día;
- V. Verificar el quórum y llevar el registro de asistencia de los integrantes de la Comisión;
- VI. Levantar las firmas de las actas de las sesiones;
- VII. Computar los votos de los Integrantes y dar a conocer el resultado;
- VIII. Informar en la sesión correspondiente, sobre el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión;
- IX. Hacerse cargo de la logística para la celebración de las sesiones de la Comisión;
- X. Integrar y resguardar el archivo correspondiente de las sesiones de la Comisión;
- XI. Elaborar; en su caso, el informe anual sobre la actuación de la Comisión para conocimiento de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno, y
- XII. Las demás que le atribuya la Ley, el Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

REPRESENTANTES DE LOS COLEGIOS Y CÁMARAS

- I. Asistir puntualmente a las sesiones, con una tolerancia máxima de quince minutos; después de esa hora, no se permitirá el acceso;
- II. Participar en las deliberaciones, votar los proyectos de acuerdo o dictamen que se sometan a consideración de la Comisión, debiendo pronunciarse a favor o en contra; y en general, resolver colegiadamente los asuntos que sean competencia de la Comisión;
- III. Plantear al Presidente, hasta con una semana de anticipación, la inclusión de asuntos en el Orden del Día de la siguiente sesión, para lo cual deberán anexar los documentos que los sustenten;
- IV. Solicitar al Presidente, por escrito y con firma de por lo menos seis Integrantes, que convoque a sesión extraordinaria;
- V.- Proponer a la Comisión a los profesionistas con registro de Director Responsable de Obra o Corresponsables; en su caso, para que sustituyan a algunos de los miembros que conformen los Comités Técnicos;
- VI.- Proponer al Presidente de la Comisión, las medidas tendientes a mejorar el funcionamiento de ésta y sus Comités Técnicos;
- VII.- Hacer de conocimiento a las respectivas juntas de honor de los Colegios correspondientes, de aquellos Directores Responsables de Obra y/o Corresponsables, que hayan sido sancionados por la Comisión;
- VIII.- Coadyuvar con el Presidente y los Secretarios Técnicos aportando los elementos normativos y técnicos para la integración de los expedientes de casos que sean competencia de la Comisión;
- IX.- Servir de vínculo entre la Comisión y el Colegio o Cámara que representen;
- X.- Analizar los asuntos que se les asignen por el Presidente, elaborando la presentación del caso con la propuesta de sanción, con la debida motivación y fundamentación, remitiéndola con cinco días de anticipación a la fecha de la sesión al Secretario Técnico correspondiente para que sea incorporada al Orden del Día y su exposición en el seno de la Comisión; y

XI. Las demás que le atribuya directamente el Presidente.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN DE LA COMISIÓN

a) De las Suplencias

Las personas servidoras públicas que fungen en la Presidencia, y Secretarios Técnicos, podrán contar con suplentes, de conformidad con lo siguiente:

La ausencia de la Presidencia será suplida por el Secretario Técnico del ISC.

La ausencia de los Secretarios Técnicos será suplida con la designada por los propios Secretarios Técnicos.

Las designaciones de suplencia de los integrantes deberán realizarse mediante oficio dirigido al Presidente de la Comisión, con copia al Secretario Técnico respectivo, para su registro y acreditación en las sesiones correspondientes.

Las personas suplentes tendrán las facultades, funciones y responsabilidades de los titulares, por lo cual, son corresponsables de las decisiones y acciones tomadas por la Comisión.

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.

Los integrantes contarán con un suplente, el cual será designado por su propio colegio o cámara. Deberán tener registro vigente de Director Responsable de Obra o de Corresponsable y durarán en sus funciones cuatro años.

b) De las Sesiones

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo de manera mensual, salvo que no haya asuntos que tratar, en cuyos casos deberá notificarse por correo electrónico la cancelación a las y los integrantes de la Comisión 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 por correo electrónico, con al menos tres días hábiles de anticipación, previos a la fecha de celebración de la sesión que corresponda; debiendo los integrantes, acusar de recibida dicha convocatoria dentro de las veinticuatro horas siguientes.

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando se estime necesario por la Presidencia, previa convocatoria.

Para sesiones extraordinarias la convocatoria deberá ser notificada por correo electrónico a las y los integrantes del Comisión con al menos un día hábil previo a la celebración de la sesión; debiendo los integrantes, acusar de recibida dicha convocatoria dentro de las veinticuatro horas siguientes.

Las sesiones de la Comisión se llevarán a cabo en las instalaciones del Instituto para la Seguridad de las Construcciones del Distrito Federal; no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de alguna sesión, ésta podrá celebrarse fuera de la misma, o bien por medios remotos tecnológicos de comunicación, 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; y adjuntarse vía correo electrónico la minuta anterior para comentarios u observaciones a la misma y remitirlos por el mismo medio; en su caso, adjuntarse la carpeta digital de trabajo correspondiente a la sesión a celebrar, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Levantamiento del acta correspondiente
- b. Lista de asistencia
- c. Declaración del quórum

- d. Orden del día
- e. Seguimiento de acuerdos
- f. Documentos soporte de los asuntos a tratar
- g. Asuntos generales, tratándose de sesiones ordinarias

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

Los Integrantes presentes en la sesión se registrarán en la lista de asistencia, en la cual anotarán los siguientes datos: nombre, firma y cargo.

Únicamente podrán estar presentes en la sesión los servidores públicos que fungen como presidente, secretario técnico, Integrantes, suplentes de los anteriores y los invitados.

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

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

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.

d) De la votación

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

- El presidente y los representantes de los Colegios y Cámaras, tendrán voz y voto; los suplentes tendrán voz y voto, en ausencia del titular. Los dos Secretarios técnico tendrán derecho a voz.
- Unanimidad: La votación en favor o en contra, del 100% de los miembros presentes con derecho a voto.
- Mayoría de votos: La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de las personas integrantes presentes con derecho a voto; en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
- Voto de calidad: En caso de empate, corresponde a la Presidencia la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
- Voto nominal: Es el voto individual de cada integrante.

2. En caso de empate la Presidencia tendrá voto de calidad;

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

4. El sentido de los acuerdos deberá hacerse constar en la minuta, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad;

5. Para los integrantes de la Comisión que cuenten con voz y voto, el sentido de la votación deberá ser a favor o en contra.

VII. CRITERIOS DE OPERACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LOS DIRECTORES RESPONSABLES DE OBRA Y CORRESPONSABLES

La supervisión de los Directores Responsables de Obra y Corresponsables, estará sujeta a la presentación de una queja de la administración o de una persona física o moral, ante la SEDUVI o el ISC.

Una vez integrado el expediente con la documentación e información certificada por la alcaldía, dependencia o entidad correspondiente; así como con el informe suscrito por el propio auxiliar de la administración que está siendo supervisado, se presenta a la CADROC para que designe al integrante que hará el análisis de la queja; en caso de que se requiera visita a la obra en cuestión, el integrante encargado del análisis, la realizará; debiendo elaborar un informe por escrito en el que confirme o desvirtúe los motivos de la queja y presentarlo en la siguiente sesión de la Comisión para que acuerde; si es el caso, constituirse en Comisión Dictaminadora, emita el dictamen correspondiente, y determine la sanción que en derecho proceda aplicar al auxiliar de la administración.

VIII. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las sesiones de la Comisión de Admisión de Directores Responsables de Obra y Corresponsables.

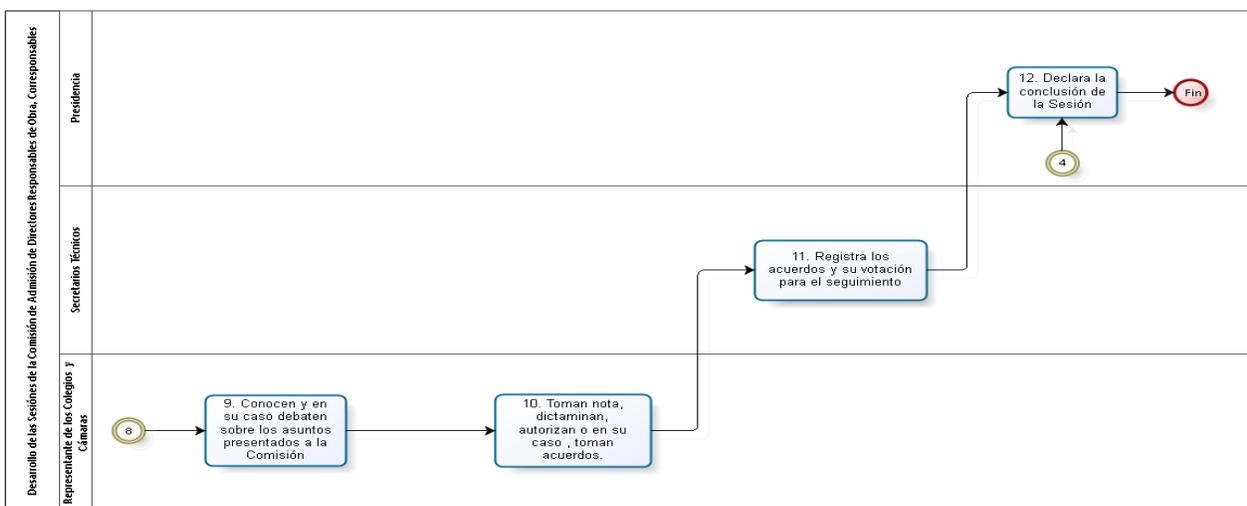
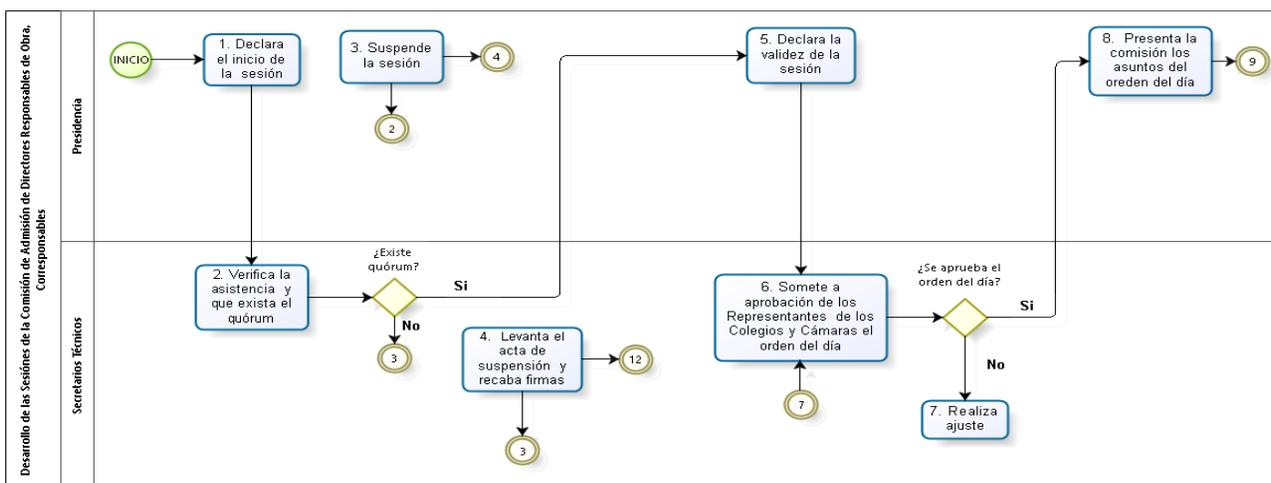
Objetivo General: Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Admisión de Directores Responsables de Obra y Corresponsables, mediante el análisis de los asuntos que en ella se sometan y conlleven a la toma de acuerdos sobre la evaluación y admisión para el registro de nuevos Directores Responsables de Obra y/o Corresponsables; supervisión del desempeño de los auxiliares de la administración; en apego a la normatividad de la materia.

Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad	Tiempo
1	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.	5 minutos
2	Secretario Técnico	Verifica la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la sesión.	5 minutos
		¿Existe quórum?	
		NO	
3	Presidencia	Suspende la sesión por falta de quórum.	3 minutos
4	Secretario Técnico	Levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes de la Comisión presentes. (Conecta con la actividad 12)	45 minutos
		SI	
5	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.	5 minutos
6	Secretario Técnico	Somete a aprobación de las personas integrantes de la Comisión el Orden del Día.	5 minutos
		¿Se aprueba el orden del día?	
		NO	
7	Secretario Técnico	Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por las y los integrantes de la Comisión. (Conecta con la actividad 6)	10 minutos
		SI	
8	Presidencia	Presenta a las personas integrantes de la Comisión de Admisión de Directores Responsables de Obra, Corresponsables, los asuntos del Orden del Día.	15 minutos

No.	Actor	Actividad	Tiempo
9	Representantes de los Colegios y Cámaras	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados a la Comisión, exponiendo los argumentos que correspondan.	35 minutos
10		Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la sesión, mismos que deberán estar fundados y motivados en estricto apego a las leyes aplicables.	20 minutos
11	Secretario Técnico	Registra los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento.	15 minutos
12	Presidencia	Declara la conclusión de la sesión.	5 minutos
		Fin del procedimiento	2 horas

Diagrama de Flujo:



IX. GLOSARIO.

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

CADROC: Comisión de Admisión de Directores Responsables de Obra y Corresponsables;
Ente público: Las Dependencias, las alcaldías, y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
ISC: Instituto para la Seguridad de las Construcciones del Distrito Federal;
Ley: Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal;
Ley del ISC: Ley del Instituto para la Seguridad de las Construcciones del Distrito Federal
Presidente: Titular de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México;
Quórum Legal: El número de integrantes necesario para que las sesiones de la Comisión sean válidas;
Reglamento: Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;
Representantes de los Colegios y Cámaras: Integrantes que conforman la Comisión;
Secretario Técnico: Los titulares de la SEDUVI y del ISC;
SEDUVI: Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México; y
SOBSE: Secretaría de Obras y Servicios;

X. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

PRESIDENTE SUPLENTE

ING. LEOPOLDO RAMÍREZ SÁENZ
SUSTITUTO PROVISIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS
DE LA SECRETARÍA DE OBRAS
Y SERVICIOS

SECRETARIA TÉCNICA

SECRETARIO TÉCNICO

MTRA. ILEANA AUGUSTA VILLALOBOS E.
SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y
VIVIENDA

DR. EN I. RENATO BERRÓN RUIZ
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO
PARA LA SEGURIDAD DE LAS
CONSTRUCCIONES EN EL DISTRITO
FEDERAL

REPRESENTANTE DE LOS COLEGIOS Y CÁMARAS

ING. ARQ. RAÚL VERTTI OMAÑA.
REPRESENTANTE DEL COLEGIO DE
ARQUITECTOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO

ING. LUIS ANTONIO ATTÍAS BERNÁRDEZ.
REPRESENTANTE DEL COLEGIO DE
INGENIEROS CIVILES DE MÉXICO, A. C.

I.C. JUAN IGNACIO
BUSTAMANTE M.
REPRESENTANTE DEL COLEGIO DE
INGENIEROS MILITARES

ING. ALEJANDRO CÁRDENAS
CASTAÑEDA.
REPRESENTANTE DEL COLEGIO DE
INGENIEROS MUNICIPALES DE MÉXICO

ING. ARQ. JESÚS RAFAEL MENDÍVIL.
REPRESENTANTE DEL COLEGIO
NACIONAL DE INGENIEROS
ARQUITECTOS DE MÉXICO

ING. JESÚS ROBERTO MARTÍNEZ.
REPRESENTANTE DEL COLEGIO DE
INGENIEROS MECÁNICOS
ELECTRICISTAS

ING. CARLOS DE ICAZA LOZANO.
REPRESENTANTE DEL COLEGIO
MEXICANO DE INGENIEROS CIVILES

ING. ARQ. VÍCTOR MAURILIO LÓPEZ DÍAZ.
REPRESENTANTE SUPLENTE DEL COLEGIO
VANGUARDISTA DE INGENIEROS
ARQUITECTOS

ING. ENRIQUE JAVIER LEGARRETA DE
LEGARRETA.
REPRESENTANTE DE LA CAMARA
NACIONAL DE EMPRESAS DE
CONSULTORÍA

ING. ARQ. SERGIO HERNÁNDEZ H.
REPRESENTANTE DE LA CAMARA
MEXICANA DE LA INDUSTRIA DE LA
CONSTRUCCIÓN DELEGACIÓN DISTRITO
FEDERAL.

TRANSITORIO ÚNICO.

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

Ciudad de México, a 22 de abril de 2022.

**SUSTITUTO PROVISIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS
DE LA SECRETARÍA DE OBRAS
Y SERVICIOS**

(Firma)

ING. LEOPOLDO RAMÍREZ SÁENZ

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL

Comisario Jefe Licenciado Elpidio de la Cruz Contreras, Director General y Presidente Suplente de la Comisión Técnica de Selección y Promoción de la Policía Bancaria e Industrial de la Ciudad de México, de conformidad con los recursos asignados y a efecto de contribuir en el desarrollo de la Carrera Policial y la Profesionalización del personal operativo que la conforma, con fundamento en la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** artículo 21 décimo párrafo, inciso a).; **Constitución Política de la Ciudad de México** artículos 41, 42 inciso A numeral 2, 43 numeral 4, inciso a).; **Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública** artículos 78 y 79; **Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México** artículos 2 fracción XXXII, 60 fracción V, 82, 83 segundo párrafo, 84 fracción IV, inciso b)., 85, 88, 92, 93, 94, 95 fracción VII, 98 y 99; **Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México** artículos 18 inciso d)., 23, 24 y 25; **Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México** artículos 62 y 66; y **Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía de Proximidad de la Ciudad de México** artículos 2 fracciones V y IX, 4, 6, 7, 8 fracciones III, IV y V, 9 apartado En la Policía Bancaria e Industrial, 10, 45, 47 fracción V, 61 fracción I, 62 al 70, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 18 de noviembre de 2020; ha tenido a bien emitir el siguiente:

CONVOCATORIA DE PROMOCIÓN DE ASCENSOS 2022, PARA EL PERSONAL ACTIVO DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Se convoca al personal policial en servicio activo de la Policía Bancaria e Industrial y que cubra los requisitos contenidos en la presente convocatoria, a participar en el Proceso de Promoción de Ascensos 2022.

I. OBJETIVOS

- Garantizar la igualdad de oportunidades de desarrollo para el personal policial de esta Policía de Proximidad;
- Contribuir en el desarrollo de la carrera policial del personal policial de la Policía Bancaria e Industrial, de acuerdo con las necesidades institucionales, satisfaciendo las expectativas de crecimiento y reconocimiento profesional.

II. PLAZAS POR OTORGAR EN CADA GRADO Y JERARQUÍA

El proceso de “**Promoción de Ascensos 2022**”, dará inicio a partir del **02 de mayo**, donde serán concursadas un total de **280** plazas; conforme a las posibilidades presupuestales y necesidades del servicio.

CONCURSO DE PROMOCIÓN

Serán otorgados a las y los participantes que cubran los requisitos de esta convocatoria y alcancen las mejores puntuaciones.

En el presente proceso serán concursadas 280 plazas conforme al siguiente desglose:

GRADO	Nº
POLICÍA SEGUNDO/A	233
POLICIA PRIMERO/A	28
SUBOFICIAL	12
OFICIAL	05
SUBINSPECTOR	02
TOTAL	280

III. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrá participar el personal policial en activo que cubra los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, que registre su inscripción en línea.

A. Los requisitos para concursar en el proceso serán:

1. Ser personal policial en servicio activo de la Policía Bancaria e Industrial, no estar gozando de licencia médica o permiso ordinario / extraordinario.
2. Cumplir con los requisitos de permanencia inscritos en el artículo 27 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.
3. No contar con sanciones vigentes de acuerdo a lo establecido en el artículo 108 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía de Proximidad de la Ciudad de México.
5. Cumplir, según sea el grado **a concursar**, con el perfil que establece el artículo 67 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía de Proximidad de la Ciudad de México.

B. De acuerdo el perfil de grado, la o el participante del **concurso de promoción** deberá cumplir con los requisitos básicos que se observan a continuación:

	GRADO ACTUAL		CONCURSA	ANTIGÜEDAD EN P.B.I.	ANTIGÜEDAD EN EL GRADO	NIVEL ACADÉMICO
De	Oficial	a	Subinspector/a	11 años	2	Licenciatura concluida (se acredita con certificado y/o Título)
De	Suboficial	a	Oficial	09 años		Certificado de Educación Media Superior y Constancia de haber iniciado estudios de Licenciatura o Técnico Superior Universitario (se acredita con certificado y constancia)
De	Policía Primero/a	a	Suboficial	7 años		Bachillerato (se acredita con el certificado)
De	Policía Segundo/a	a	Policía Primero	--		
De	Policía	a	Policía Segundo	2 años	--	

C. Se computará para las y los participantes del concurso de promoción, la antigüedad en el grado y en el servicio, con fecha de corte al 30 de junio de 2022.

D. Contar con su Evaluación del Desempeño Policial vigente; de lo contrario, serán evaluados durante el proceso.

E. Aprobar todas las evaluaciones para los cuales sean programados.

F. Los grados surtirán efectos a partir del 16 de julio del 2022.

IV. TIPO DE EVALUACIONES QUE SERÁN APLICADAS

El participante deberá acreditar satisfactoriamente las evaluaciones que se enumeran a continuación:

a) Curso de Promoción, cuya calificación mínima aprobatoria será de 8.0 de promedio final: Consiste en un Curso y Examen de Conocimientos **en línea**, el cual comprende el curso y la evaluación académica aplicada por la Jefatura de Departamento de Selección y Formación, adscrita a la Dirección de Desarrollo Policial, tomando en cuenta los criterios establecidos en el Programa Rector de Profesionalización.

TIPO DE EVALUACIÓN	ÁREA O INSTITUCIÓN RESPONSABLE	MODALIDAD
DE CONOCIMIENTOS	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO POLICIAL DE LA P.B.I.	EN LÍNEA

b) Evaluación del Desempeño, en caso de que la evaluación no esté vigente la Jefatura de Departamento de Carrera Policial, programará su aplicación.

c) Evaluación del Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad México.

La no aprobación de alguna de las evaluaciones antes mencionadas y/o contar con antecedentes vigentes determinados o firmes en las áreas jurídico – administrativas, **será motivo suficiente para quedar fuera de este proceso.**

d) Expediente personal. La Dirección de Desarrollo Policial solicitará a la Jefatura de Departamento de Carrera Policial y Subdirección de Recursos Humanos de la Policía Bancaria e Industrial, **el número de correctivos disciplinarios e incidencias (faltas) en el servicio, y demás sanciones administrativas, del 1° de mayo de 2021 al 31 de mayo de 2022**, que obren en sus respectivos registros.

e) La **Dirección de Desarrollo Policial**, en atención a sus funciones relacionadas con los registros y accesos a Plataforma México y al Sistema Nacional de Seguridad Pública, y a efecto de corroborar que los o las participantes **NO CUENTEN** con antecedentes jurídico – administrativos, verificará los antecedentes de los participantes en los diversos Sistemas y Plataformas. Asimismo, verificará de cada participante el número de condecoraciones obtenidas desde la fecha que ostenta su grado actual.

f) La **Dirección de Supervisión y Evaluación Corporativa de este Cuerpo Policial**, en atención a sus funciones relacionadas con la de Supervisión Policial y Administrativa, corroborará que el personal policial concursante **NO CUENTE** con antecedentes jurídico – administrativos.

V. TABLA DE PONDERACIÓN

I. Evaluación de conocimientos (95)

Examen de conocimientos de la persona concursante en el ámbito policial.

II. Condecoraciones, reconocimientos, estímulos y recompensas (05)

Si la persona concursante ha obtenido, ostentando el grado actual, una o más condecoraciones, reconocimientos, estímulos y recompensas.

La persona concursante podrá acumular 100 puntos derivado de los resultados obtenidos, conforme a la ponderación siguiente:

Concepto	Puntaje
a) Examen de conocimientos	95
b) Condecoraciones	05
Total	100

VI. MECÁNICA DE PARTICIPACIÓN

1. Las y los participantes deberán de contar con un **correo electrónico** activo; en caso de no tener, podrá acudir a las instalaciones de la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, ubicada en Avenida Poniente 128, #177, Planta Baja, Colonia Vallejo, Alcaldía Gustavo A. Madero Código Postal 07750, Ciudad de México, donde personal autorizado le ayudará a crearlo, en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

2. La **inscripción al Proceso de Promoción de Ascensos**, se realizará en **dos etapas** de forma electrónica: en la **primera etapa**, la persona concursante deberá realizar su registro de inscripción a partir del **02 al 15 de mayo**, ingresando a la página web: **www.policiabancaria.cdmx.gob.mx**, en el apartado correspondiente a la promoción.

3. Las y los participantes en la **segunda etapa** de registro en la página **www.policiabancaria.cdmx.gob.mx** deberán **adjuntar**, antes del **15 de mayo de 2022**, la siguiente documentación digitalizada del documento original, en **formato .PDF** legible y por ambos lados (según sea el caso), en el apartado que corresponda:

- Certificado de Bachillerato, Constancia de Estudios (inicio de la carrera), Certificado Licenciatura o Título, Grado (ambos lados), que acredite los estudios requeridos para su participación en el presente proceso, **de acuerdo al grado al que aspira**.
- Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses de antigüedad. (Teléfónico, predial, luz o estado de cuenta bancario).
- Constancia del Curso Básico y/o equivalente.
- Notificación de ascenso del grado que ostenta.
- Último recibo de pago.
- Credencial de la Policía Bancaria e Industrial vigente (ambos lados).
- Identificación Oficial (I.N.E., pasaporte o alguna identificación oficial con fotografía, ambos lados).

A todas las personas participantes que deseen participar, **y no puedan acceder a la página www.policiabancaria.cdmx.gob.mx**, podrán acudir durante las fechas de inscripción establecidas en la presente convocatoria, a las instalaciones de la Dirección de Desarrollo Policial, ubicada en Calle Marruecos, #51, Colonia Romero Rubio, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15400, donde personal autorizado **registrará su inscripción**, en un horario de 08:30 a 19:30 horas.

Asimismo, a partir de la fecha de registro de la presente convocatoria y hasta el **15 de mayo de 2022**, las o los participantes inscritos(as) deberán entregar a la Oficina de Promoción, Reconocimiento y Sanciones de la Dirección de Desarrollo Policial, ubicada en Calle Marruecos, #51, Colonia Romero Rubio, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15400, **dos fotografías autoadheribles, con las siguientes especificaciones:**

- A color
- Tamaño Título (Ovaladas de 6 X 9 cm.)
- Papel mate

Debidamente uniformado, **hombres** cabello corto, sin barba, ni bigote; **mujeres** cabello corto o recogido, sin aretes y **maquillaje discreto**; El grado deberá **SER VISIBLES** sobre hombreras/manguillos, de acuerdo con el grado que ostentan a la fecha de su inscripción, tocado azul, gafete, placa y jerarquía (todos los herrajes).

De acuerdo al grado a concursar, las fotografías deberán presentarse según se indica:

- a) Policía Tercero, Policía Segundo y Policía Primero: Portar el uniforme número 1, con botones de pasta, quepí, playera blanca de cuello redondo (**evitar cuello alto o pechera**).

b) Oficiales e Inspectores: Portar uniforme de gala (Saco inglés), camisa blanca y corbata azul marino, palas sin contorno dorado.

En caso, de no acreditar las evaluaciones o ser descartado por contar con algún antecedente disciplinario, administrativo y/o penal, la Dirección de Desarrollo Policial, devolverá las **fotografías entregadas**, durante el período de la **Mesa de Trabajo**, la cual se realiza una vez publicados los resultados del presente proceso de promoción de ascensos 2022.

VII. MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

Los/as participantes podrán ser excluidos/as del presente Proceso de Promoción, por las siguientes razones:

1. No cumplir con los requisitos establecidos en esta convocatoria.
2. No entregar la documentación requerida completa en tiempo y forma, de conformidad a lo establecido en el apartado **VI. MECÁNICA DE PARTICIPACIÓN, numeral 3 de la presente Convocatoria.**
3. No asistir en la fecha y hora señalada para llevar a cabo las evaluaciones.
4. Utilizar medios fraudulentos en la resolución de sus evaluaciones.
5. Presentarse a cualquiera de las evaluaciones con aliento alcohólico, bajo los efectos de alcohol, drogas, psicotrópicos o alguna sustancia que genere efectos similares.
6. Haber sido retirado por indisciplina de cualquiera de las evaluaciones.
7. Por estar en trámite su retiro y/o baja voluntaria.
8. Por contar con un proceso penal por delito considerado como grave por la autoridad competente, **antes y durante** el proceso de promoción de ascensos.
9. Por encontrarse en condiciones físicas y/o psicológicas que no sean recomendables para el óptimo ejercicio del grado inmediato superior.
10. Encontrarse de incapacidad, licencia con goce de sueldo o sin este, o en su caso permiso ordinario / extraordinario.
11. Por renunciar voluntariamente por escrito a participar en el Proceso de Promoción de Ascensos.
12. Por no atender las notificaciones que se les envía mediante correo electrónico, para realizar todas y cada una de las evaluaciones correspondientes.
13. Estar en proceso para ascender en otra modalidad diferente a la Promoción de Ascensos.

VIII. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Las y los participantes, deberán registrarse a través de la página web: www.policia Bancaria.cdmx.gob.mx, en el periodo comprendido del **02 al 15 de mayo**; siempre y cuando cumplan con los requisitos antes señalados y realicen las **dos etapas de inscripción**:

No.	ACTIVIDAD	Periodo
1	Inscripción de Participantes (Dos etapas) y entrega de fotografías	02 al 15 de mayo
2	Emisión y envío del listado final de participantes por grado al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, a la Dirección Operativa, Dirección de Supervisión y Evaluación Corporativa, Coordinación Jurídica, Dirección Administrativa, Jefatura de Carrera Policial y Jefatura de Departamento de Selección y Formación.	17 de mayo

3	Curso de Promoción, en línea por parte de la Jefatura de Departamento del Centro de Formación y Desarrollo Policial de la P.B.I.	23 al 29 de mayo
4	Examen del Curso de Promoción, en línea por parte del Departamento del Centro de Formación y Desarrollo Policial de la P.B.I., se enviará oficio al Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.	30 de mayo al 05 de junio
5	Entrega de resultados del Curso de Promoción, en línea por parte del Departamento del Centro de Formación y Desarrollo Policial de la P.B.I.	07 de junio
6	Entrega de los resultados de la Evaluación del Desempeño del Departamento de Carrera Policial.	30 de mayo
7	Entrega de los resultados vigentes del Centro de Evaluación y Control de Confianza a la Dirección de Desarrollo Policial	30 de mayo
8	Entrega de la información del expediente de la Subdirección de Recursos Humanos a la Dirección de Desarrollo Policial.	30 de mayo
9	Entrega de resultados de antecedentes jurídico – administrativos, de la Coordinación Jurídica y la Dirección de Supervisión y Evaluación Corporativa a la Dirección de Desarrollo Policial	30 de mayo
10	Procesamiento de los resultados de las evaluaciones presentadas por las y los participantes.	07 al 10 de junio
11	Presentación de resultados del Proceso de Promoción de Ascensos 2022, ante la Comisión Técnica de Selección y Promoción	17 de junio
12	Envío de las Notificaciones de Ascenso para firma.	17 de junio
13	Publicación de los Resultados del Proceso de Promoción de Ascensos 2022, en la Gaceta Oficial de la CDMX	27 de junio

Las fechas establecidas en el presente calendario de actividades estarán sujetas a cambios, de conformidad con la operatividad de esta Policía de Proximidad. Así mismo, las fechas de cada evaluación serán notificados a la persona participante mediante correo electrónico, en tiempo y forma.

Una vez concluido el Proceso de Promoción de Ascensos 2022, se realizarán sesiones presenciales y/o virtuales para la atención de dudas y aclaraciones del personal que dese que desee conocer el o los motivos por los cuales no ascendió, en las instalaciones de la Dirección de Desarrollo Policial. Dichas sesiones contarán con la participación de observadores del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Seguridad Ciudadana y las Direcciones Generales de Asuntos Internos y Derechos Humanos, todas de la citada Secretaría.

IX. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS.

Una vez autorizados los resultados, estos serán publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, mismos que se colocarán en lugar visible de las oficinas que ocupan la Dirección General de la Policía Bancaria e Industrial, la Dirección de Desarrollo Policial y la Jefatura de Departamento de Selección y Formación, así como en las sedes de la Policía Bancaria e Industrial.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Las personas participantes **serán responsables de verificar** sus notificaciones para cada una de las evaluaciones del presente proceso en su correo electrónico, en la Dirección de Desarrollo Policial o en su Sector, ya que no existirá reprogramación de las mismas.

Las y los participantes **serán responsables de comunicar** a la Dirección de Desarrollo Policial, cualquier cambio de la información proporcionada en el formato de registro (correo electrónico, adscripción, domicilio, número de celular, etcétera).

Los ascensos se otorgarán a aquellos/as participantes que obtengan la mejor calificación en sus evaluaciones, hasta agotar la cantidad existente de grados disponibles para ascenso, aplicando en caso necesario, criterios de desempate.

En caso de empate, la Comisión Técnica de Selección y Promoción considerará los siguientes criterios de desempate:

1. Mayor antigüedad en la institución.
2. Mayor antigüedad en el grado.
3. Mayor nivel de estudios.
4. Mayor calificación en la Evaluación del Desempeño Policial vigente.
5. Mayor Edad.
6. Orden Alfabético.

La promoción se otorgará al personal policial que obtenga la mayor puntuación en la evaluación, entre las personas concursantes para el mismo nivel hasta completar el número de plazas vacantes, según corresponda, señaladas en la convocatoria, conforme al orden de prelación a partir de la calificación global obtenida.

Asimismo, se podrá declarar desierta la promoción del grado si ninguna persona concursante alcanza los niveles mínimos establecidos en la misma.

En el caso de que, un integrante desista de su participación en el proceso de promoción, éste deberá notificarlo por escrito a la Dirección de Desarrollo Policial, proporcionando nombre completo, RFC, placa y número telefónico.

Una vez que se tenga la lista definitiva del personal policial que aprobó las evaluaciones, se someterá ante los miembros de la Comisión Técnica de Selección y Promoción, para que realicen la valoración correspondiente y aprueben la lista final y definitiva del personal a ascender.

La documentación e información que proporcionen las personas participantes, podrá ser remitida y verificada ante las autoridades competentes. Cualquier falsedad detectada en ellos, será notificada a las instancias competentes, según el caso, para que se proceda conforme a derecho; además es importante destacar que, si durante el proceso se llegara a detectar el incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, se procederá a la cancelación del registro de participación en el proceso, independientemente de las responsabilidades administrativas que se puedan originar.

La participación en el proceso, no establece compromiso u obligación alguna para este Cuerpo Policial, de otorgar un ascenso.

Lo no previsto en la presente convocatoria **será resuelto** por la Comisión Técnica de Selección y Promoción de la Policía Bancaria e Industrial de la Ciudad de México; **y su resolución será inapelable.**

Todos los trámites son **personales, gratuitos y apegados** a los principios institucionales y al **Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la CDMX**. Cualquier suceso, actitud o evento que no atienda a estos principios, deberá ser denunciado por cualquier medio a:

a) Órgano Interno de Control en la S.S.C. CDMX., ubicada en Av. Arcos de Belén, Número 79, Piso 3 Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06000, Ciudad de México.

b) Dirección de Supervisión y Evaluación Corporativa de la Policía Bancaria e Industrial, ubicada en Poniente 128, N° 177, Colonia Nueva Vallejo, Alcaldía Gustavo A. Madero o al teléfono 5587 7966.

Para cualquier aclaración o información, el personal puede presentarse en el inmueble de la Dirección de Desarrollo Policial, ubicado en Calle Marruecos, #51, Colonia Romero Rubio, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15400, Ciudad de México.

Con el objetivo de garantizar el derecho a una buena administración pública, de carácter receptivo, eficaz y eficiente, así como a recibir los servicios públicos de conformidad con los principios de generalidad, uniformidad, regularidad, continuidad, calidad y uso de las tecnologías de la información y la comunicación y el cumplimiento de los principios de transparencia, legalidad, objetividad, honradez y respeto a los derechos humanos dentro del proceso de esta convocatoria, se solicitará la asistencia de personal del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, la Dirección General de Asuntos Internos y de la Dirección General de Derechos Humanos, ambas de la misma Secretaría, quienes estarán presentes en el desarrollo de cada una de las evaluaciones programadas.

Asimismo, se adoptarán las medidas preventivas establecidas en materia de salud a implementarse en la Ciudad de México, con motivo del Virus COVID-19”, vigentes en cada una de las etapas del presente proceso.

La presente Convocatoria fue aprobada por Unanimidad de votos en el Pleno de la Comisión Técnica de Selección y Promoción de la Policía Bancaria e Industrial en su Segunda Sesión Ordinaria 2022, llevada a cabo el día **20 de abril de 2022**.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 21 de abril de 2022.

(Firma)

COMISARIO JEFE LICENCIADO ELPIDIO DE LA CRUZ CONTRERAS, DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE SUPLENTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

FIDEICOMISOS

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL

GONZALO ALEJANDRO SICILIA SICILIA, Director General del Fideicomiso Público denominado “Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México”, con fundamento en los artículos 2º, 11 fracción II, 44 fracción III, 47 y 64 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Cláusula Sexta, Novena inciso d) y Décima Cuarta inciso c) del Primer Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso denominado “Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México”, he tenido a bien emitir el siguiente:

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA PÁGINA DE PRE-REGISTRO PARA LA SOLICITUD DE CRÉDITOS DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRIMERO. Se da a conocer la página de Pre-registro para la Solicitud de Créditos del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México que se encuentra disponible en el siguiente enlace electrónico:

<https://registros.fondeso.cdmx.gob.mx/>

La página de pre-registro se da a conocer como única vía de ingreso para los solicitantes de crédito. Los módulos de atención ubicados en cada una de las alcaldías de la Ciudad de México seguirán otorgando servicio de asesoría y apoyo para la solicitud de crédito.

El responsable de mantener la liga en la línea es el C. Julio Gutiérrez Morano, Jefe de Unidad Departamental de Programación e Informática adscrito a la Dirección de Planeación Estratégica, con correo institucional jmorano@fondeso.cdmx.gob.mx y teléfono institucional: 91 80 07 80 extensión 136.

SEGUNDO. El Sujeto Obligado Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, es responsable de conocer, substanciar, resolver u otorgar el servicio a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que fue inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México y como aparecen en el Portal Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX), no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

TERCERO. Se da a conocer la página de Pre-registro para la Solicitud de Créditos “Crédito para tu Negocio”:

Folio	Nombre del trámite o servicio	Tipo	Sujeto Obligado que regula	Enlace Electrónico
ADIP-PMR-20220308-1	Aviso por el cual se da a conocer la página de Pre-registro para la Solicitud de Crédito del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.	Servicio	Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México	https://registros.fondeso.cdmx.gob.mx/

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, a 21 de abril de 2022.

(Firma)

El Director General del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México
Gonzalo Alejandro Sicilia Sicilia

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS

ALONSO MILLÁN ZEPEDA, Director General del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 36 y 37, fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, 11 de la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, Décimo Tercero fracción I y Quinto Transitorio del Decreto por el que se Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México; 26 y 28, fracción I del Estatuto Orgánico del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, emito los siguientes:

CONSIDERANDOS

Que el 20 de julio de 2007 se publicó en Diario Oficial de la Federación la reforma al artículo 6 apartado A fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece que la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

Que el 1º de junio de 2009 se publicó en Diario Oficial de la Federación la reforma al artículo 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la cual señala que toda persona tiene el derecho humano a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición.

Que el 5 de febrero de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se expidió la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), que en su artículo 7, apartado E, numerales 2, 3 y 4, estableció el deber de proteger la información que se refiera a la privacidad y los datos personales, en los términos y con las excepciones previstas en la Constitución Federal y las leyes; asimismo prohibió cualquier injerencia arbitraria, oculta o injustificada en la vida de las personas y dispuso que toda persona tiene derecho al acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales y a manifestar su oposición respecto del tratamiento de los mismos. Su manejo se registrará por los principios de veracidad, licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad.

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

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

Que la Ley de Datos local en su artículo 3 fracción XXIX define a los Sistema de Datos Personales como el conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados, cualquiera que sea la forma o modalidad de su Creación, almacenamiento, organización y acceso.

Que el artículo 9 de la Ley de Datos local, establece que el responsable del tratamiento de Datos Personales observará los principios de: calidad, confidencialidad, consentimiento, finalidad, información, lealtad, licitud, proporcionalidad, transparencia y temporalidad.

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

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

Que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 37 fracción I de la Ley de Datos local, cada sujeto obligado publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso relativo a la creación, modificación o supresión de sus sistemas de datos personales, dicho Aviso deberá indicar las ligas electrónicas donde se podrán consultar los Acuerdos.

Que el mismo artículo 37 en su fracción II de la Ley de Datos local en complemento con el 64 de los Lineamientos Generales de Datos local, establecen el contenido mínimo de los Acuerdos de Creación y Modificación de los Sistemas de Datos Personales.

Que en cumplimiento al artículo 63 de los Lineamientos Generales Sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (Lineamientos Generales de Datos local), se establece que en los casos de Creación y modificación o supresión de sistemas de datos personales de los sujetos obligados sólo podrá efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del mismo o, en su caso, del órgano competente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, previamente y ser notificado al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFOCDMX) dentro de los diez días siguientes a su publicación.

Que el 21 de diciembre de 2021 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, que en su artículo segundo, establece que tiene por objeto proveer los servicios públicos de radiodifusión y telecomunicaciones del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México.

Que el artículo décimo quinto del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, establece que para asegurar su independencia y una política editorial imparcial y objetiva en su gestión, el Servicio de Medios tendrá un Consejo Ciudadano, que formulará propuestas, opinará y asesorará sobre las políticas, programas, acciones y proyectos del Servicio.

Que el artículo décimo sexto, primer párrafo del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, establece que el Consejo Ciudadano se integrará por cinco personas que serán elegidas de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico. Las personas que formen el Consejo Ciudadano no percibirán remuneración alguna por el desempeño del cargo. Durarán tres años y será ejercido de manera escalonada y sin posibilidad de reelección; El Consejo Ciudadano sesionará válidamente con la presencia de por lo menos tres de las personas que lo formen; y la persona titular de la Defensoría de la Audiencias participará en las sesiones del Consejo Ciudadano con voz, pero sin voto y únicamente en los asuntos de su competencia.

Que el artículo décimo séptimo del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, establece que son requisitos para ser integrante del Consejo Ciudadano, tener la ciudadanía mexicana y estar en pleno goce de sus derechos; tener veintiún años cumplidos; tener experiencia en materias de comunicación, radiodifusión o medios digitales, de preferencia; y no haber sido condenado por delitos patrimoniales, ni encontrarse inhabilitado para ejercer o desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Que el artículo 7, primer párrafo del Estatuto Orgánico del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México (Estatuto), establece que el órgano de Gobierno tiene a su cargo establecer las políticas generales, definir las normas y lineamientos para la gestión del Servicio, las acciones para la programación, planeación, control, regulación, operación, administración y supervisión de las actividades del Servicio; para lo cual deberá aprobar en el programa institucional y en los programas operativos anuales, los objetivos, metas, prioridades y estrategias del Servicio, así como verificar la adecuada articulación del proceso de programación con los de presupuestación, ejecución, evaluación y control.

Que el artículo 33 fracción I del Estatuto, establece que el Órgano de Gobierno aprobará y emitirá una convocatoria pública, que contendrá las bases de la elección, la cual se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y se difundirá a través de los medios de comunicación del Gobierno de la Ciudad de México y en las páginas oficiales de Internet que correspondan, así como la fecha de la toma de protesta del Consejo Ciudadano.

Que el artículo 33 fracción II del Estatuto, establece que el registro de las personas aspirantes comenzará a partir de que surta efectos la convocatoria.

Que el artículo 33 fracción III del Estatuto, establece que el período de registro de las personas aspirantes se proveerá en la convocatoria correspondiente.

Que el artículo 33 fracción IV del Estatuto, establece que las personas aspirantes participarán en el proceso de selección a título personal y no como representantes de una corporación, asociación o empresa y, de ser electos, desempeñarán el cargo con ese carácter.

Que el artículo 33 fracción V del Estatuto, establece que se integrará un expediente de cada persona candidata a formar parte del Consejo Ciudadano.

Que el artículo 33 fracción VI del Estatuto, establece que el Órgano de Gobierno procurará establecer la paridad de género en la elección de las personas integrantes del Consejo Ciudadano.

Que el artículo 33 fracción VII del Estatuto, establece que el proceso de selección de las personas integrantes del Consejo Ciudadano se encontrará establecido en los términos y referencias de la Convocatoria

Que el artículo 33 fracción VIII del Estatuto, establece que se evaluarán los méritos de las personas candidatas y serán entrevistadas.

Que el artículo 33 fracción IX del Estatuto, establece que se emitirán los resultados de la elección de los miembros del Consejo Ciudadano los cuales serán inapelables.

Por los anteriores Considerandos, se emitir el presente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA, EL “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS ASPIRANTES PARA EL CONSEJO CIUDADANO DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO”.

ÚNICO. Se Crea el Sistema de Datos Personales de los aspirantes para el Consejo Ciudadano del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México.

Finalidad o finalidades y usos previstos:

Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad de llevar a cabo el proceso de selección de las personas aspirantes para conformar el Consejo Ciudadano del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, se integrará un expediente a efecto de analizar la documentación entregada por las personas interesadas, su evaluación y selección.

Normativa aplicable:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Constitución Política de la Ciudad de México;

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México;

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

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

Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;

Ley de Archivos de la Ciudad de México

Decreto por el que se Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México;

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México;

Estatuto Orgánico del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México;

Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

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
Auditoría Superior de la Ciudad de México
Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales

Personas físicas o grupos de personas sobre las que se recaben o traten datos personales

Personas con ciudadanía mexicana, mayor de veintiún años aspirantes a formar parte del Consejo Ciudadano del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México.

Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de los tipos de datos incluidos:

Datos identificativos: Nombre, domicilio, teléfono celular, teléfono particular, firma, clave del registro federal de contribuyentes, clave única de registro de población, número de pasaporte, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, estado civil, clave de elector (alfa-numérico anverso credencial INE), folio nacional (anverso credencial INE), clave OCR (reverso de la credencial INE), número Cartilla del Servicio Militar Nacional, y sexo.

Datos electrónicos: Correo electrónico no oficial.

Datos laborales: Capacitación, referencias laborales.

Datos académicos: Trayectoria educativa, calificaciones, título, cédula profesional, certificados, reconocimientos.

Instancias Responsables del tratamiento del Sistema de Datos Personales:

El Responsable del tratamiento del Sistema de Datos Personales es el Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México a través de la Dirección General.

Usuarios:

Integrantes del Órgano de Gobierno
Titular de la Coordinación de Administración y Finanzas
Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos
Personal de Honorarios
Personal del Programa de Estabilidad Laboral (Nómina 8)

Encargados: No Aplica

Áreas ante las que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO):

El titular de los datos personales, podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición así como la revocación del consentimiento en términos de lo establecido en el Título Tercero de la LPDPPSOCDMX, en la Unidad de Transparencia del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México sita en calle Moras 533, piso cuatro, colonia Del Valle Sur, C.P. 03100, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, con número telefónico 55 91790415 extensión 215, correo electrónico ut.capital21@gmail.com; o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (www.plataformadetransparencia.org.mx) o a través de Tel-INFO al 55 5636 4636.

Nivel de seguridad: Medio

Medidas de Seguridad: Administrativas, físicas y técnicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 de la Ley de Datos local, publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Se instruye al Responsable del Sistema de Datos Personales para que realice la inscripción del **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS ASPIRANTES PARA EL CONSEJO CIUDADANO DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, 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, en términos del artículo 38 de la Ley de Datos local y 67 de los Lineamientos Generales de Datos local.

TERCERO.- Se instruye al Enlace en materia de Datos Personales para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la publicación del presente Acuerdo de Creación del **SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS ASPIRANTES PARA EL CONSEJO CIUDADANO DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO** de conformidad con el artículo 63 de los Lineamientos Generales de Datos local; así como el nivel de seguridad aplicable de conformidad con lo establecido en el artículo 25 último párrafo de la Ley de Datos local, dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar

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

Ciudad de México, a 22 de abril de 2022.

(Firma)

LIC. ALONSO MILLÁN ZEPEDA
DIRECTOR GENERAL
DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍAS

ALCALDÍA EN LA MAGDALENA CONTRERAS

Lic. Francisco del Moral Córdova, Director General Jurídico y de Gobierno; con fundamento en lo establecido en los artículo 7 apartados A y D; 9 numeral 3; 10 apartado A; 13 apartado A numerales 1 y 2; 52 numerales 1 y 4; 53 apartado A, en sus fracciones I, III, XI, XII, XIII, XIX y XXI; trigésimo transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 20 fracciones I, III, XIII, 29 fracciones I, VIII, XIII y XVI, 30, 31 fracciones I, III y X; 35 fracción II, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 123, 124, 128 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicios de Recursos de la Ciudad de México; 1, 21 y 22 de la Ley de la Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, los lineamientos para la elaboración de acciones sociales 2022, y el acuerdo por el que se delegan diversas facultades al titular de la Dirección General Jurídica y de Gobierno, reconocidas al titular de la Alcaldía en los artículos 31 fracciones III, IX, XV, XVI; 32 fracciones I, VI, VII, VIII, IX u XII; 34 fracciones III, IV, IX y 37 fracciones I, II y III de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, el día 04 de noviembre de 2021, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN, DE LA LÍNEA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL “BUENAS PRÁCTICAS PRODUCTIVAS” (SEMILLAS) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 A CARGO DE LA ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS.

1. Nombre de la acción

Buenas Prácticas Productivas (Semillas)

2. Tipo de Acción social

Apoyo con semilla a productores de la Alcaldía la Magdalena Contreras que realizan buenas prácticas.

3. Entidad responsable:

La Alcaldía de La Magdalena Contreras.

3.1 Unidades Administrativas involucradas en la operación:

Dirección de Asuntos Territoriales y Hábitat. - Es la responsable de dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de la acción social.

Subdirección de Hábitat y Asentamientos. - Encargada de la operación e instrumentación de la acción social, asimismo, concentra, sistematiza e integra los expedientes de las personas beneficiarias de manera digital y resguarda la información física.

Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Asentamientos. – Encargada de integrar padrón de beneficiarios y supervisión aleatoria.

Jefatura de Unidad Departamental de Hábitat y Vivienda. – Encargada de sistematizar e integrar expedientes.

Dirección General de Administración y Finanzas. - Responsable de llevar a cabo los procedimientos de contratación de los insumos necesarios para realizar la presente acción.

Coordinación de Comunicación Social. - Responsable de establecer los mecanismos digitales que considere para la correcta difusión de la acción social.

4. Diagnóstico

4.1 Antecedentes

En el suelo de Conservación, con base al Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal, La Magdalena Contreras de acuerdo al programa provisional de gobierno marzo 2019 – marzo 2020 del gobierno de la Magdalena

Contreras (2019) se afirma una disminución en la producción por tonelada conforme pasan los años, sin embargo, mencionan un alza en la capacidad de producción por superficie de tierra cultivada, esto se debe al aumento en el valor de algunos productos agrícolas producidos en la demarcación. Algunos de los cultivos realizados en la Magdalena Contreras son: avena forrajera, calabacita italiana, capulín, chabacano, ciruela, durazno, elote, frambuesa, frijol, haba verde, hongos setas y champiñones, hortalizas, maíz grano blanco, manzana, pera, rosas, tejocote, jitomate, zarzamora (Sistema de Información Agrícola y Pesquera, 2019).

4.2 Problema o necesidad social.

Actualmente la calidad de vida de los capitalinos y Contrerenses se ve mermada ya que el suelo de conservación representa un interés para el desarrollo inmobiliario, el desdoblamiento natural de los asentamientos humanos, las necesidades de vivienda y la plusvalía del suelo de conservación en la ciudad, generando una presión económica importante en la zona rural por cambiar el uso de suelo; ante esta situación, la Dirección de Asuntos Territoriales y Hábitat es la encargada de coadyuvar a vigilar y mantener el suelo de conservación que es donde se encuentran inmersas las zonas agrícolas y pecuarias de la Alcaldía, propone acciones integrales que prevengan el crecimiento desordenado de estos asentamientos y se den alternativas para seguir conservando las zonas productivas a través de buenas prácticas y apoyo con semillas, y por ende se siga beneficiando de estos Servicios Ambientales a la Ciudad de México.

4.3 Justificación y análisis de alternativas

Dentro de los espacios periurbanos se encuentran las áreas verdes denominadas “suelo de conservación”, dichas zonas son de suma importancia para mantener el ambiente y el bienestar social porque proporcionan servicios ambientales a nivel local, regional o global. Por ello, la conservación de estas áreas es importante y una medida para lograrlo ha sido la preservación de la agricultura en estas zonas, debido a su uso como barrera para el crecimiento del área urbana (Yacamán 2017), la agricultura practicada en las zonas periurbanas representa beneficios para la ciudad, uno de los beneficios de la interacción entre la ciudad y la agricultura periurbana, de acuerdo con la FAO (Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura, 2015) es el proporcionar alimentos a la ciudad, pues la agricultura periurbana podría ayudar a la seguridad alimentaria de la población urbana con la disponibilidad de suministros

Se estima que anualmente se pierden entre 150 y 200 ha de bosques y zonas agrícolas, de acuerdo a la Secretaría de Medio Ambiente de la Ciudad de México (SEDEMA, 2016)

Ante este escenario, se busca contener el crecimiento de Asentamientos Humanos Irregulares en la Alcaldía La Magdalena Contreras, proteger y conservar los espacios rurales y los recursos naturales del suelo de conservación ecológica, a través de buenas prácticas productivas, mejorando las condiciones de habitabilidad de los habitantes de ésta zona.

Garantizar la permanencia de los recursos naturales que generan bienes y servicios ambientales, de los cuales depende la subsistencia de la población de la Ciudad de México, maximizar la capacidad productiva, minimizar los conflictos ambientales, coadyuvar a la recarga de acuíferos y a la preservación de la diversidad biológica y productiva de la zona, prevenir que habitantes se establezcan en zonas de alto riesgo.

Se considera un programa temporal y ágil, ya que con la presente línea de acción se plantea la capacidad de respuesta, ante el contexto en el que está actualmente inmerso las zonas de producción rural en un ambiente dinámico y cambiante ante la presión urbana.

5. Definición de la Población Objetivo beneficiaria

Se estima atender hasta 250 beneficiarios, que habiten en la Alcaldía La Magdalena Contreras, mayores de 18 años con experiencia y que cuenten con espacio para la producción agrícola implementando buenas prácticas (No uso de agroquímicos) y que cumplan con los requisitos de acceso al apoyo de “buenas prácticas (Semillas)” en tiempo y forma.

6. Objetivos General y Específicos

6.1 Objetivo General

Coadyuvar en el ordenamiento territorial para La Magdalena Contreras, protegiendo el suelo de conservación, mejorando la habitabilidad de las familias Contrerenses consolidando la franja de producción agroforestal; Impulsando las actividades agrícolas en la demarcación mediante el apoyo de semillas, fertilizantes, insumos y/o materiales para la producción,

ayudando a la disminución costos de producción aumentando los rangos de rentabilidad que permitan asegurar mejores rendimientos, contribuyendo a la seguridad alimentaria de las familias de los productores, así como la integración de la población vulnerable en actividades productivas dentro de las Unidades de Producción Familiar (UPF) Contrerenses.

6.2 Objetivos específicas

6.2.1 Apoyar a productores de la Alcaldía La Magdalena Contreras, con semillas e insumos asegurando que, a través de buenas prácticas agrícolas, mantengan e incrementen la rentabilidad de sus unidades productivas.

6.2.2 Contener el crecimiento de los asentamientos humanos irregulares en suelo de conservación a través del arraigo a sus tierras, preservando el suelo de conservación y agrícola.

6.2.3 Fortalecer la producción agrícola en la demarcación, coadyuvando a la disminución de costos de producción en beneficio de los productores, contribuyendo a la seguridad alimentaria de los productores agrícolas y sus familias.

7. Metas Físicas

Entregar hasta **250 apoyos** para buenas prácticas productivas a través de semillas e insumos a productores agrícolas de la Alcaldía La Magdalena Contreras.

Brindar apoyo a los productores de la demarcación que realicen las actividades agropecuarias a cielo abierto y en condiciones de invernadero mediante el apoyo con insumos agrícolas, semillas, fertilizantes orgánicos y/o biológicos, plástico para invernadero con el propósito de fomentar y preservar las actividades productivas, los usos y costumbres de los pueblos originarios de la demarcación, además del fomento y la adopción de buenas prácticas que coadyuvan con la conservación de los recursos naturales que proporcionan los servicios ambientales en beneficio a los pobladores de la Ciudad de México y la Zona Conurbada.

8. Programación Presupuestal

8.1 Presupuesto de \$2,000.000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.).

8.2 Erogación de la Línea de Acción

Línea de Acción	Concepto de apoyo	Frecuencia	Tipo de Beneficiarios	Unidad de Medida
Buenas Prácticas Productivas (Semillas)	Semilla de haba	Única	Productor agrícola	Apoyo
	Hortalizas (calabacita, lechuga, jitomate, espinaca, acelga, arugúla, chícharo, cilantro y pepino).			
	Semilla de avena y ebo forrajero			
	Plástico para invernadero			
	Fertilizante biológico /gallinaza/pollinaza/humus líquido			

8.3 “El apoyo por beneficiario está determinado por la superficie de los espacios destinados para la actividad agrícola, considerando la densidad de siembra de cada concepto de apoyo, el apoyo máximo por productor será de \$15,000.00”, tanto para la producción a cielo abierto como para la producción en condiciones de invernadero.

8.4 Solo podrán otorgarse apoyos hasta donde lo permita el presupuesto asignado para tal rubro o concepto. Esta línea de acción se operará y se ejecutará directamente por la ventanilla de atención que designe la Dirección de Asuntos Territoriales y Hábitat por lo que no incurre en gastos operativos, técnicos o administrativos en su implementación.

9. Temporalidad

La acción social iniciará el 22 de abril de 2022 y concluirá el 22 de agosto de 2022.

10. Requisitos de acceso

- a) Realizar buenas prácticas en su proceso productivo cuya parcela y/o unidad de producción de encuentre dentro de la Alcaldía La Magdalena Contreras.
- b) No recibir apoyos o beneficios de programas similares al solicitado por el Gobierno de la Ciudad de México o por el Gobierno Federal.
- c) Tener 18 años cumplidos.
- d) Cumplir con los requisitos establecidos en tiempo y forma de acuerdo con la convocatoria emitida por la Alcaldía La Magdalena Contreras a través de la Dirección de Asuntos Territoriales y Hábitat y/o la Subdirección de Hábitat y Asentamientos, quienes coordinarán la entrega, calendarización y verificación de cada una de las actividades, de conformidad con la convocatoria.
- e) Acudir personalmente en la fecha y horario indicado para la entrega y recepción del apoyo, mismo que se efectuará de acuerdo con la convocatoria que se establezcan para tal efecto.

10.1 Documentos necesarios.

- a) Identificación oficial con fotografía. (Original y copia para cotejo).
- b) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o él solicitante, en caso de que no se encuentre vigente en la Identificación oficial, o no se contenga.
- c) Constancia de Productor, anuencia y/o posesión pacífica emitida por autoridad Ejidal/Comunal o por la Alcaldía La Magdalena Contreras, mencionando el (los) predio (s) de donde se solicita el apoyo.
- d) Croquis del (los) predio(s); indicando la ubicación, colindancias y superficie motivo del apoyo

10.2 Procedimiento de Acceso

Al publicarse la Convocatoria, las y los solicitantes que cumplan los requisitos establecidos deberán acudir a solicitar su incorporación a la línea de acción con la documentación completa, en la Dirección de Asuntos Territoriales y Hábitat, ubicada en Río Blanco s/n, Colonia Barranca Seca, Alcaldía La Magdalena Contreras, Código postal 10580, Ciudad de México, en un Horario de 9:30 a 14:00 hrs. de lunes a viernes.

Una vez verificado que la documentación ésta completa se procederá a llenar la solicitud de apoyo proporcionada por la Dirección de Asuntos Territoriales y Hábitat y se integrará el expediente, la cual se complementará con una inspección ocular del predio del solicitante y se integrará una base de datos para realizar la entrega del apoyo, con base a una dictaminación.

La persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite, y su aceptación o no de la Línea de Acción Buenas Prácticas Productivas (Semillas) de forma personalizada, asistiendo a la oficina de la Subdirección de Hábitat y Asentamientos una vez finalizada la convocatoria.

Las personas solicitantes que serán incorporadas a la línea de acción social, formarán parte de un padrón de personas beneficiarias, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservado 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 y/o línea de acción Social.

En el caso que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de esta Línea de Acción, podrían variar, en cuyo caso, se emitirán los lineamientos específicos para su inserción.

11. Criterios de elección de la población.

La entrega de los apoyos para buenas prácticas, serán elegidos con base a lo establecido en los lineamientos de operación.

11.1 Cuando por razones presupuestales no se pueda alcanzar la plena cobertura y las solicitudes impliquen recursos mayores a los disponibles, se harán explícitos los criterios con los que se priorizará la inclusión de las personas a la línea de acción.

11.1.1 Cuando no sea posible garantizar el acceso universal a la acción social, se optará por la focalización territorial, otorgando prioritariamente los entregables a la ciudadanía que cumplan con las características de la población objetivo y que residan en las unidades territoriales y colonias que cuenten con índices de desarrollo social más bajos.

11.1.2 Cuando no sea suficiente la focalización territorial, se añadirá un criterio de priorización por grupos de edad y ciclo de vida, en función de la naturaleza de la línea de acción, que otorgue prioritariamente las ayudas, por ejemplo, jóvenes o adultos mayores comprendidos en un determinado rango etario.

11.1.3 Cuando no sean factibles los criterios previamente referidos, se adicionará un mecanismo transparente de aleatorización y sorteo para el otorgamiento de beneficios, apoyos, transferencias a la población, que permita seleccionar de forma clara a las personas beneficiarias de la acción entre el universo de la población que sufre el problema y tiene derecho a recibir entregables que otorgará a la acción.

11.1.4 Podrán entregarse beneficios de forma justificada a grupos específicos y claramente delimitados de poblaciones que sufran de algún problema y tiene derecho a recibir los entregables que otorgará la acción.

11.1.5 Algunas acciones podrán integrar un criterio de asignación de puntajes a través de la valoración de rubros previamente definidos para la selección de las personas beneficiarias o personas facilitadoras de servicios o en acciones que impulsen proyectos comunitarios, de fomento económico o de sociedad civil.

11.1.6 Como norma y salvo excepciones, el criterio de prelación o el orden de solicitud no deberá ser utilizado para la elección de la población beneficiaria, usuaria o en su caso, facilitadora de servicios de la acción social.

12. Operación de la acción

La Dirección de Asuntos Territoriales y Hábitat supervisará que las actividades se realicen en tiempo y forma por su Unidad Administrativa, siendo ésta la Subdirección de Hábitat y Asentamientos.

12.1 Operación

Se publica la convocatoria en los medios establecidos.

Se recibe la documentación con base a los puntos 10 y 10.1 del presente instrumento.

Se sistematiza la información obtenida, se verifica que se cumplan con los requisitos y documentación necesaria y se integra el Padrón de Beneficiados de la presente línea de acción.

Se entrega el apoyo en forma personalizada a las personas que cumplan con los requisitos establecidos.

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

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

Durante los procesos electorales, en particular en campañas electorales no se suspenderá el apoyo, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios de la acción social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

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

13. Difusión

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

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

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

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

14. Padrón de Beneficiarios

La Dirección de Asuntos Territoriales y Hábitat a través de su unidad administrativa, integrará un padrón de personas beneficiarias, conforme al mandatado por el capítulo seis del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, el cual contendrá al menos los siguientes campos.

- I. Nombre Completo
- II. Lugar y Fecha de Nacimiento
- III. Sexo
- IV. Edad
- V. Pertenencia étnica
- VI. Grado Máximo de Estudios
- VII. Ocupación
- VIII. Superficie sembrada
- IX. CURP

La Dirección de Asuntos Territoriales y Hábitat, a través de la Subdirección de Hábitat y Asentamientos, procederá a llevar a cabo la supervisión y verificación de la información y documentos contenidos en la solicitud, a través de revisión de expedientes de manera aleatoria.

Cuando la unidad responsable de revisión del trámite detecte falsedad en la información, documentos y/o declaraciones, de manera inmediata suspenderá el apoyo.

15. Criterios de Exigibilidad, inconformidad y rendición de cuentas.

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

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

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

- a. Nombre, domicilio y en su caso número(s) telefónico(s) del solicitante que presenta la queja.
- b. Motivo de la queja.
- c. Narración sucinta de los hechos que motivan la inconformidad.
- d. Una vez interpuesta la queja o inconformidad, la Dirección de Asuntos Territoriales y Hábitat dará el seguimiento y emitirá respuesta en un plazo no mayor a 10 días hábiles. La respuesta se notificará en el domicilio del interesado(a)

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

16. Evaluación y monitoreo

La evaluación externa podrá ser realizada en cualquier momento durante la implementación de la acción o posteriormente por Evalúa.

Indicadores de Gestión y de Resultados

De acuerdo con la Metodología de Marco Lógico, se presentan los Indicadores para evaluación y monitoreo.

Se fijan los indicadores de porcentaje de cumplimiento de las metas como los valores mediante los cuales se definirá la evaluación del cumplimiento, el desempeño y operación de la línea de acción.

La fórmula de verificación de metas será: $\text{Apoyos entregados} / \text{Metas físicas} * 250 \text{ productores}$

Nivel de objetivo	Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia / periodo de cálculo	Unidad Responsable	Meta	Medios de Verificación
Propósito	Contener Asentamientos Humanos Irregulares, Proteger y conservar los espacios rurales y los recursos naturales del suelo de conservación ecológica, a través de las actividades productivas, otorgando apoyos para realizar buenas prácticas productivas	Superficie contenida en suelo de conservación, realizando buenas prácticas productivas (semillas)	(Número de superficie contenida / número de superficie estimada)X 100	% de Apoyo	Anual	Dirección de Asuntos Territoriales y Hábitat / Subdirección de Hábitat y Asentamientos	250 hectáreas.	Padrón de Beneficiarios.
Componente	Buenas Prácticas Productivas (Semillas)	Porcentaje de Apoyos con semillas para realizar buenas prácticas productivas	(Número de apoyos al periodo / número de apoyos programados)X 100	% Apoyo	Trimestral	Dirección de Asuntos Territoriales y Hábitat /	250 Apoyos	Padrón de Beneficiarios

TRANSITORIO

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

Segundo. - Atendiendo el principio de máxima publicidad, los presentes lineamientos de operación pueden ser consultados sin costo alguno en la página de internet <https://mcontreras.gob.mx/> y/o en la Dirección de Asuntos Territoriales y Hábitat, ubicada en Río Blanco 9, Col. Barranca Seca, Alcaldía La Magdalena Contreras, 10580 Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas

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

Ciudad de México a 05 de abril de 2022

(Firma)

Lic. Francisco del Moral Córdova
Director General Jurídico y de Gobierno

ALCALDÍA EN VENUSTIANO CARRANZA

Lic. Evelyn Parra Álvarez, Alcaldesa en Venustiano Carranza, con fundamento en los artículos 33, 52 y 53 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 21, 31 fracción III y, X de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; en relación con 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” y, de conformidad con el Registro MEO-035/CARECI-22-VC-162150, otorgado por la Titular de la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-035/CARECI-22-VC-162150

Único. El Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de la Alcaldía Venustiano Carranza con número de registro MEO-035/CARECI-22-VC-162150, otorgado por la Titular de la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, mediante oficio número SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0379/2022, queda para consulta pública en la siguiente dirección electrónica:

https://www.vcarranza.cdmx.gob.mx/menutrans/documentos/2022/MEO_035_CARECI_22_VC_162150.pdf

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO. Se designa como responsable del enlace electrónico al Lic. José Guadalupe Rea Prieto, Director de Recursos Financieros, quien puede ser localizado en el Edificio Anexo Sur de la Alcaldía Venustiano Carranza, primer piso, oficina de la Dirección de Recursos Financieros, ubicada en Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Colonia Jardín Balbuena. Teléfono: 55.57.64.94.00 ext. 1112.

Ciudad de México a los veintidós días del mes de abril del año dos mil veintidós.

LIC. EVELYN PARRA ÁLVAREZ

(Firma)

ALCALDESA EN VENUSTIANO CARRANZA

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

LIC. GABRIELA LIMÓN GARCÍA, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, numeral 2, Inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, fracciones I y V, 6 y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México; 2º, fracción VIII, 5º y 6 de la Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México; 2, 3, 4, 6, 12, 48, fracción XXII y 101 fracción XVI de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y

CONSIDERANDO

Que de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México establece que todo Ente Público establecerá políticas eficaces de ética pública y responsabilidad del servicio público; y se encuentra obligado a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Gobierno de la Ciudad de México en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública.

Que el artículo 16 de referida Ley señala que las personas servidoras públicas deberán observar el Código de Ética que para tal efecto emita el Órgano Interno de Control del Ente Público, incluyendo a los Órganos Autónomos, conforme a los Lineamientos que emita el Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que la Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México tiene por objeto, entre otros, establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, así como crear las bases para que los entes públicos de la Ciudad de México establezcan políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el desempeño del servicio público.

Que el artículo 5 de la Ley en mención establece que los principios que caracterizan el servicio público y que determinan el comportamiento de las personas integrantes del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México son austeridad, economía, racionalidad, transparencia, responsabilidad, rendición de cuentas, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, equidad, eficacia, integridad y competencia por mérito. Los Entes públicos de la Ciudad de México están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de las personas servidoras públicas.

Que con fecha 12 de octubre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el de Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, Acuerdo que establece en su artículo segundo transitorio, que los Órganos Internos de Control y las Secretarías, deberán emitir sus Códigos de Ética.

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción XVI de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, corresponde al Órgano Interno de Control, emitir el Código de Ética para las personas servidoras públicas, mismo que será de observancia general y obligatoria para la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien expedir el:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Código de Ética de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México tiene por objeto establecer los principios, valores y reglas de integridad que orienten al correcto comportamiento y desempeño de las actividades de las

personas servidoras públicas de la Fiscalía General, así como el ejercicio del gasto y el uso de bienes públicos, con la finalidad de formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público, que contribuya a una percepción de confianza en la Fiscalía General y su personal.

Artículo 2. Las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México observarán las disposiciones previstas en el presente Código de Ética y en aquéllas que deriven del mismo.

Artículo 3. Para efectos del presente Código de Ética se entiende por:

- I. Código de Ética:** Código de Ética de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- II. Comité de Ética:** Comité de Ética de la Fiscalía General;
- III. Fiscalía General:** Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- IV. Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;
- V. OIC:** Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y
- VI. Personas Servidoras Públicas:** Personal adscrito a las Unidades Administrativas pertenecientes a la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Artículo 4. Corresponde al OIC la interpretación administrativa del presente Código, así como resolver los casos no previstos en éste.

Artículo 5. El OIC, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará la observancia del presente Código.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 6. La actuación de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General se rige bajo los siguientes Principios Rectores:

- I. Legalidad.** Realizar o llevar a cabo sólo aquello que las normas expresamente les confieren, por lo que en todo momento, someterán su actuación a las facultades y atribuciones que las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables otorgan para el desempeño de su empleo, cargo o comisión; así como conocer y cumplir las disposiciones que regulan sus funciones y atribuciones;
- II. Honradez.** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- III. Lealtad.** Corresponder a la confianza que la Fiscalía General les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. Imparcialidad.** Dar a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Eficiencia.** Actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- VI. Economía.** En el ejercicio del gasto público, administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, por ser éstos de interés social;

VII. Disciplina. Desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;

VIII. Profesionalismo. Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas, como a, las y los particulares con los que llegare a tratar;

IX. Objetividad. Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;

X. Transparencia. Privilegiar, en el ejercicio de sus funciones y conforme a las disposiciones aplicables, el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;

XI. Rendición de Cuentas. Asumir plenamente ante la sociedad y autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

XII. Competencia por mérito. Ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las y los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos, conforme a las disposiciones aplicables;

XIII. Eficacia. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas Institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

XIV. Integridad. Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar;

XV. Equidad. Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades; y

XVI. Respeto a los Derechos Humanos: Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

CAPÍTULO III DE LOS VALORES

Artículo 7. Los valores del servicio público de la Fiscalía General son los siguientes:

I. Interés Público: Actuar, buscando en todo momento, la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

- II. Respeto:** Conducirse con austeridad y sin ostentación, y otorgar un trato digno y cordial a las personas usuarias en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;
- III. Igualdad y No Discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;
- IV. Equidad de Género:** Garantizar, según en el ámbito competencial, que mujeres y hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
- V. Entorno Cultural y Ecológico:** Evitar, en desarrollo de sus actividades, la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- VI. Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar objetivos comunes previstos en los planes y programas Institucionales generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en la Fiscalía General; y
- VII. Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promover el Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar, en el desempeño de sus funciones, los principios que prevé la Constitución Política de la Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ley de Responsabilidades, así como aquellos valores que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO IV DE LOS COMPROMISOS

Artículo 8. Para la implementación de los Principios, Valores y Reglas de Integridad previstas en el presente Código, las personas servidoras públicas asumen los compromisos siguientes:

- I.** Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido, por lo que, al estar incluso fuera del horario y espacio laboral, actuarán con integridad;
- II.** Dado que las redes sociales pueden llegar a constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento y de expresión propios, para su uso institucional, se procurará la imagen de la Fiscalía General, así como la confianza en el servicio público, para lo cual mantendrán un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento;
- III.** Cuando decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en la fracción anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas;
- IV.** Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones aplicables;
- V.** Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;

VI. En caso de que, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados en la fracción anterior, informarlo inmediatamente al OIC; y los pondrán a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme a lo establecido en el artículo 40 de la Ley de Responsabilidades;

VII. Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendidos éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública.

Para tal efecto, las personas servidoras públicas se sujetarán a lo siguiente:

1. Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conforman el asunto o situación en particular;
2. Identificar y analizar todas las disposiciones normativas que les son aplicables;
3. Definir las opciones de solución o decisión;
4. Identificar los principios, valores y reglas de integridad inmersos en cada opción;
5. Analizar e identificar los posibles efectos, considerando el Interés público, desde diversos puntos de vista, tales como, el de la Institución, personas implicadas, sociedad, opinión pública o medios de comunicación;
6. Consultar a las instancias o autoridades competentes para pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas superiores jerárquicas, y
7. Descartar opciones y tomar la decisión o solución que resulte ser más adecuada a la ética pública.

VIII. Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el artículo 6 fracción II del presente Código, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos que disponga la legislación de la materia;

IX. Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y

X. Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que establecen la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres de la Ciudad de México, así como el Protocolo especializado en materia de acoso y hostigamiento sexual, que se emita al respecto.

CAPÍTULO V DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 9. Las Reglas de Integridad, entendidas como conductas específicas esperadas por las personas servidoras públicas, a partir de los Principios Rectores, Valores y Compromisos son las siguientes:

I. Actuación Pública. Conocerán, entenderán y cumplirán las disposiciones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la de la Ciudad de México, leyes y demás disposiciones aplicables, particularmente las correspondientes a las funciones que desempeñan. De igual manera actuarán y se desempeñarán bajo los Principios, Valores y Compromisos que rigen el Servicio Público en la Fiscalía General, buscando en todo momento el mayor beneficio al interés público;

II. Información Pública. La información generada, en posesión o uso de la Fiscalía General, así como los medios en los que se contienen, en general son de acceso público, salvo los casos específicos que se establecen en las leyes correspondientes;

III. Contrataciones Públicas, Permisos Administrativos Temporales Revocables y Concesiones. Las actuaciones de las personas servidoras públicas facultadas o autorizados para intervenir en los procesos de evaluación o de resolución sobre contrataciones públicas y actos relacionados con el otorgamiento de permisos y concesiones, tendrán en consideración que con la formalización y ejecución de este tipo de instrumentos, la Fiscalía General busca el cumplimiento de las leyes, programas y misión Institucional, así como la eficiente y continua prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de las y los ciudadanos que colaboran con ella en la consecución de dichos fines; asimismo, se verificará el cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones previstas en las disposiciones, y actuarán con legalidad, transparencia y con estricta objetividad e imparcialidad, en aras del Interés público;

IV. Programas Institucionales. En la ejecución de programas Institucionales de la Fiscalía General, las personas servidoras públicas responsables de su cumplimiento deberán sujetarse a la normatividad aplicable;

V. Trámites Y Servicios. En la substanciación y resolución de trámites y servicios de su competencia, actuarán con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial;

VI. Recursos Humanos. En el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, promoverán en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de los servidores públicos;

VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. En el uso o la administración de bienes muebles o inmuebles, realizarán las acciones para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, en su caso, enajenación o transferencia; y promoverán, en todo momento, el cuidado de estos;

VIII. Procesos de Evaluación. En el ámbito de sus atribuciones, verificarán el cumplimiento de las normas y procedimientos aplicables para la selección, designación y contratación del personal que ingrese a la Fiscalía General, así como para su evaluación permanente;

IX. Control Interno. En la planeación, programación, verificación y resultados; así como, plazos, procedimientos y forma en la implementación y aplicación del control interno, conjuntamente con la Fiscalía General, se ajustarán a las disposiciones aplicables y demás ordenamientos jurídicos que se emitan para tal efecto, lo que contribuirá al cumplimiento de metas, objetivos y fines de la Fiscalía General, así como en la prevención y mitigación de riesgos;

X. Procedimiento Administrativo. En la emisión de los actos administrativos, procedimientos y resoluciones que emita la Fiscalía General, se conducirán con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso;

XI. Desempeño Permanente con integridad. En el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán actuar con integridad, sin solicitar u obtener beneficio propio o para terceros;

XII. Cooperación con la Integridad. Colaborar entre sí con integridad y de forma coordinada para prevenir faltas administrativas o actos de corrupción; y

XIII. Comportamiento Digno. Observar un comportamiento honrado, responsable, serio y respetuoso, con relación a los ciudadanos y las personas servidoras públicas con las que interactúan con motivo de sus funciones.

Artículo 10. Las Reglas de Integridad previstas en el presente Código de Ética y en el Código de Conducta no reemplazan, sustituyen o limitan la responsabilidad y obligaciones de las personas servidoras públicas establecidas en otras disposiciones aplicables, ni ejercer un buen criterio y en su caso, consultar al personal facultado, con respecto a la conducta correcta esperada.

CAPÍTULO VI DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO

Artículo 11. La persona Titular de la Fiscalía General, a través de la Unidad Administrativa competente, establecerá mecanismos permanentes de capacitación para las personas servidoras públicas, en relación con los principios rectores,

valores y reglas de integridad previstos en el presente Código, respecto de situaciones específicas, acorde con las facultades y finalidades de la Fiscalía General.

Artículo 12. La Fiscalía General publicará en su página de Internet e Intranet, el presente Código; a través de sus Unidades Administrativas dará a conocer a las personas servidoras públicas su contenido, con la finalidad de facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción.

Artículo 13. Para la aplicación del Código, la persona Titular de la Fiscalía General, previa aprobación del OIC, emitirá o actualizará el Código de Conducta de la Fiscalía General en el que se especificará de manera particular y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código.

Los principios rectores, valores y reglas de integridad se vincularán con la misión, visión, objetivos, facultades y finalidades de la Fiscalía General, con el objeto de generar mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan las personas servidoras públicas.

Artículo 14. Cualquier persona podrá consultar al Comité de Ética o al OIC, a través de los medios físicos o electrónicos disponibles para tal efecto, cualquier asunto relacionado con la aplicación del presente Código.

Artículo 15. Las personas servidoras públicas o particulares podrán, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a la normatividad aplicable, denunciar el incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Código de Ética ante los siguientes órganos:

I. Comité de Ética de la Fiscalía General: Conocerá con visión preventiva de las denuncias presentadas por incumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Código de Ética y en su caso, emitirá determinaciones en las que se establezcan recomendaciones con la finalidad mejorar el clima organizacional y el servicio público en la Fiscalía General; y

II. ÓIC: Unidad Administrativa de la Fiscalía General que conoce de las denuncias que se presenten por presuntas faltas administrativas en término de la fracción I del artículo 49 de la Ley de Responsabilidades.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese el presente Código de Ética en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

ARTÍCULO TERCERO. El presente Código de Ética será actualizado en su caso, conforme a los Lineamientos que en su oportunidad emita el Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades.

ARTÍCULO CUARTO. Deberá integrarse el Comité de Ética de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, una vez que sea emitida la normatividad que para tales efectos aplique.

ARTÍCULO QUINTO. La Fiscalía General, deberá emitir o actualizar el Código de Conducta dentro de los 60 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Código y publicarlo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 20 de abril del 2022

(Firma)

LCDA. GABRIELA LIMÓN GARCÍA

LA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

Secretaría de Obras y Servicios

**Dirección General de Obras de Infraestructura Vial
Licitación Pública Nacional Convocatoria: 006**

La Dirección General de Obras de Infraestructura Vial, a través de la Dirección de Costos y Contratos de Obras de Infraestructura Vial, en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, artículos 1 y 33 primer párrafo de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículo 4 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículo 14, primer párrafo, y 209 fracción XVI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y de conformidad con los artículos 3 apartado a., 23, 24 inciso A), 25 apartado a, fracción I, 26, 28 y 44 fracción I inciso a), de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; 27 párrafo primero y 30 del Reglamento de la misma Ley, así como el Acuerdo por el que se delega en los titulares de las Subsecretarías, Órgano Desconcentrado, Direcciones Generales, de Área, en la Secretaría de Obras y Servicios, (publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del 29 de marzo de 2019); convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública de carácter Nacional para la contratación de Trabajos Relacionados con la Obra Pública en la modalidad de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Descripción y ubicación de la Obra			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DGOIV/LPN/036/2022	SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL DE CALIDAD PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: COMPLEMENTO CALZADA ERMITA IZTAPALAPA, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.			8 de junio de 2022 al 27 de julio del 2022	50 días naturales	\$900,000.00
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha y hora límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura sobre único	Acto de fallo
S/C	\$5,000.00	06 de mayo del 2022 15:00 hrs.	11 de mayo del 2022 10:00 hrs	17 de mayo del 2022 10:00 hrs	26 de mayo del 2022 10:00 hrs	03 de junio del 2022 15:00 hrs
No. de licitación	Descripción y ubicación de la Obra			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DGOIV/LPN/037/2022	SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL DE CALIDAD PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: CALZADA DE TLALPAN SENTIDO SUR, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.			8 de junio de 2022 al 11 de agosto del 2022	65 días naturales	\$1'100,000.00
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha y hora límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura sobre único	Acto de fallo
S/C	\$5,000.00	06 de mayo del 2022 15:00 hrs.	11 de mayo del 2022 12:00 hrs	17 de mayo del 2022 12:00 hrs	26 de mayo del 2022 12:00 hrs	03 de junio del 2022 16:00 hrs

No. de licitación	Descripción y ubicación de la Obra			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DGOIV/LPN/038/2022	SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL DE CALIDAD PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: CALZADA DE TLALPAN SENTIDO NORTE, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.			8 de junio de 2022 al 11 de agosto del 2022	65 días naturales	\$1'100,000.00
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha y hora límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura sobre único	Acto de fallo
S/C	\$5,000.00	06 de mayo del 2022 15:00 hrs.	11 de mayo del 2022 14:00 hrs	17 de mayo del 2022 14:00 hrs	26 de mayo del 2022 14:00 hrs	03 de junio del 2022 17:00 hrs
No. de licitación	Descripción y ubicación de la Obra			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DGOIV/LPN/039/2022	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: COMPLEMENTO CALZADA ERMITA IZTAPALAPA, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.			13 de junio de 2022 al 22 de julio del 2022	40 días naturales	\$16'000,000.00
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha y hora límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura sobre único	Acto de fallo
S/C	\$5,000.00	06 de mayo del 2022 15:00 hrs.	11 de mayo del 2022 16:00 hrs	18 de mayo del 2022 10:00 hrs	27 de mayo del 2022 10:00 hrs	09 de junio del 2022 15:00 hrs
No. de licitación	Descripción y ubicación de la Obra			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DGOIV/LPN/040/2022	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: CALZADA DE TLALPAN SENTIDO SUR, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.			13 de junio de 2022 al 06 de agosto del 2022	55 días naturales	\$25,00,000.00
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha y hora límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura sobre único	Acto de fallo
S/C	\$5,000.00	06 de mayo del 2022 15:00 hrs.	12 de mayo del 2022 10:00 hrs	18 de mayo del 2022 13:00 hrs	27 de mayo del 2022 13:00 hrs	09 de junio del 2022 16:00 hrs
No. de licitación	Descripción y ubicación de la Obra			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DGOIV/LPN/041/2022	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: CALZADA DE TLALPAN SENTIDO NORTE, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.			13 de junio de 2022 al 06 de agosto del 2022	55 días naturales	\$25'000,000.00

Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha y hora límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura sobre único	Acto de fallo
S/C	\$5,000.00	06 de mayo del 2022 15:00 hrs.	12 de mayo del 2022 12:00 hrs	19 de mayo del 2022 10:00 hrs	30 de mayo del 2022 10:00 hrs	10 de junio del 2022 16:00 hrs
No. de licitación	Descripción y ubicación de la Obra			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DGOIV/LPN/042/2022	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: AVENIDA CENTENARIO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.			13 de junio de 2022 al 07 de julio del 2022	25 días naturales	\$10'000,000.00
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha y hora límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura sobre único	Acto de fallo
S/C	\$5,000.00	06 de mayo del 2022 15:00 hrs.	12 de mayo del 2022 14:00 hrs	19 de mayo del 2022 13:00 hrs	30 de mayo del 2022 13:00 hrs	10 de junio del 2022 17:00 hrs

La autorización presupuestal para la presente convocatoria se otorgó mediante oficio número: **CDMX/SOBSE/DGAF/11-04-2022/16**, de fecha 11 de abril de 2022, emitidos por la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México.

Las bases de Licitación se encuentran disponibles para consulta y adquisición en las oficinas de la Dirección de Costos y Contratos de Obras de Infraestructura Vial, ubicadas en Río Churubusco 1155, Carlos Zapata Vela, C.P.08040, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México. La venta de bases para esta Convocatoria será los días **04, 05 y 06 de mayo** en un horario de 10:00 a 15:00 horas (**siendo el día 06 de mayo como el último día de venta de bases**); para el caso de consulta de las Bases, se requiere que la empresa interesada presente en hoja membretada su manifestación de consulta de las bases y presentando el registro de concursante de la Ciudad de México e identificación del representante de la empresa).

Requisitos para adquirir las bases, planos, especificaciones u otros documentos:

Se deberá entregar copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:

1. Adquisición directa en las oficinas de la Dirección de Costos y Contratos de Obras de Infraestructura Vial:

1.1. Solicitud de inscripción y manifestación de interés de participar en la Licitación Pública Nacional correspondiente, en papel membretado de la empresa y firmado por el representante legal.

1.2. Constancia de Registro de Concursantes emitido por la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, actualizada conforme lo establece el artículo 24 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

1.3. En caso de estar en trámite el Registro, deberá presentar:

1.3.1. Constancia de registro de trámite acompañado de:

1.3.2. Documentos comprobantes para el capital contable mínimo (mediante declaraciones fiscales, anual del último ejercicio fiscal y parciales del ejercicio fiscal actual), donde se compruebe el capital contable mínimo requerido y los estados financieros del ejercicio fiscal inmediato anterior, firmados por contador público registrado ante la S.H.C.P., anexando copia de la cédula profesional del mismo.

2. En apego al artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, en concordancia con el artículo 8 del Código Fiscal del Distrito Federal, el concursante deberá tramitar la constancia de adeudos ante la Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México (en lo que resulte aplicable), expedida por la Administración Tributaria que le corresponda o en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, a efecto de constatar que el interesado no cuenta con adeudos pendientes de pago.

3. La forma de pago de las bases se hará en las oficinas de la Dirección de Costos y Contratos de Obras de Infraestructura Vial, mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor del Gobierno de la Ciudad de México, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en la Ciudad de México.

4. El lugar donde se efectuarán los actos relativos a la Junta de Aclaraciones, Apertura de Sobre Único y Fallo, será en la Sala de Juntas de la Dirección de Costos y Contratos de Obras de Infraestructura Vial, ubicada en la Av. Río Churubusco No. 1155, Col. Carlos Zapata Vela, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08040 Ciudad de México, para la Visita de Obra deberán presentarse en la Subdirección de Pavimentación de la Dirección de Mejoramiento de la Infraestructura Vial, cita en Prolongación Eje 6 Sur No. 3, esquina Río Churubusco, colonia Magdalena Atlazolpa, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09410,

Ciudad de México, el día y hora indicado en el cuadro de la página anterior. La asistencia a la visita al lugar de la obra será obligatoria, siendo obligatoria la asistencia de personal calificado (Arquitecto, Ingeniero Civil o Técnico afín a la Construcción) a la visita al sitio de los trabajos y a las juntas de aclaraciones, acreditándose tal calidad con cédula profesional, o certificado técnico o carta de pasante y credencial vigente del IFE o INE (original para su cotejo) y deberá presentar un escrito en hoja membretada de la empresa, signado por el representante legal de la misma (en caso de incumplimiento de la documentación, no se permitirá la asistencia a la visita).

5. No se otorgará Anticipo para la ejecución de los trabajos.

6. Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

7. La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en unidades de moneda nacional pesos mexicanos.

8. No se permitirá asociación de dos o más empresas; la subcontratación en la ejecución de los trabajos, será de conformidad con el artículo 47 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

9. La Dirección General de Obras de Infraestructura Vial, con base en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal respectivamente, efectuará el análisis comparativo de las propuestas admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento, las Bases de Licitación y demás normatividad aplicable en la materia, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y presente la postura solvente económica más baja, siendo los criterios generales para la adjudicación del contrato, entre otros aspectos, el cumplimiento de las condiciones legales exigidas al licitante; que los recursos propuestos por el licitante sean los necesarios para ejecutar satisfactoriamente, conforme al programa de ejecución, las cantidades de servicio establecidas; que el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios sean acordes con las condiciones de costos vigentes en la zona o región donde se ejecuten los trabajos.

10. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las propuestas presentadas por los concursantes, podrán ser negociadas, de acuerdo al artículo 29 Fracción V de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

11. Las condiciones de pago son mediante estimaciones, las que deberán realizarse por períodos quincenales por concepto de trabajo terminado, acompañados de la documentación que acredite la procedencia del pago.

12. Los concursantes deberán considerar la entrega de las garantías siguientes:

A todos los participantes:

a) De seriedad de la propuesta, sin incluir el I.V.A., mediante cheque expedido por institución bancaria nacional, con cargo a la cuenta bancaria de la concursante o fianza expedida por Institución de Fianzas legalmente autorizada y de conformidad con la Ley en la materia.

Al participante ganador:

b) De cumplimiento del contrato, correspondiente al 10% de su importe, incluyendo el I.V.A., mediante póliza de fianza expedida por institución afianzadora legalmente autorizada.

c) Por vicios ocultos, correspondiente al 10% del monto total ejercido, incluyendo el I.V.A., mediante póliza de fianza expedida por institución afianzadora legalmente autorizada.

d) De responsabilidad civil, al 10% del monto del contrato incluyendo el I.V.A. mediante póliza de seguro expedida por institución aseguradora legalmente autorizada.

13. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

14. Manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

15. Los interesados en las Licitaciones Públicas Nacionales, deberán comprobar experiencia en planeación, ejecución, evaluación y control del proceso de obra pública para la cual fueron convocados, así como capacidad financiera, administrativa y de control durante el proceso de evaluación según la información que se solicita en las bases de esta Licitación.

Ciudad de México, a 22 de abril de 2022

(Firma)

**LIC. RODRIGO ARMENDÁRIZ SÁNCHEZ
DIRECTOR DE COSTOS Y CONTRATOS DE
OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL**

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

OFICIALÍA MAYOR

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS

Licitación Pública Nacional
Convocatoria: 07

María de Jesús Herros Vázquez, Directora General de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, en cumplimiento a las disposiciones que establecen: el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 5to. de la Constitución Política de la Ciudad de México; y los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 33 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 43 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, convoca a las personas físicas y morales interesadas a participar en la Licitación Pública Nacional número 30001066-011-2022, relativa a la contratación del Servicio de **“Reparación de componentes, motores y adquisición de refacciones para el mantenimiento de los diferentes helicópteros marca bell propiedad de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México”** con la finalidad de conseguir los mejores precios y condiciones de entrega por parte de los proveedores, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Fecha de compra de bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Lectura de dictamen y emisión de fallo.
30001066-011-2022	28, 29 de abril y 2 de mayo del 2022	4 de mayo de 2022.	6 de mayo de 2022.	9 de mayo de 2022.
		12:00 HRS.	12:00 HRS.	12:00 HRS.
Partida No.	Descripción del servicio		Cantidad	Unidad de medida
1	Reparación de un componente para el helicóptero marca bell, modelo 206 I4, matrícula XC-PGJ valve bleed n/s fff22952 n/p: 23053176		1	Servicio
Partida No.	Descripción del servicio		Cantidad	Unidad de medida
2	Reparación de motor allison n/s cae-848717 n/p: 250-c47b, del helicóptero marca bell, modelo 407GX		1	Servicio
3	Reparación de bleed valve n/s ff416458 y ff421486 n/p: 23073353 del helicóptero marca bell, modelo 407gx, matrículas XC-DMA, XC-DMX, XC-DSA Y XC-HDF		1	Servicio
Partida No.	Descripción de los bienes		Cantidad	Unidad de medida
1	Kit, fmm n/p:3126967-01		2	Kit
6	Buffer n/p: 412-010-117-105		2	Piezas
12	Tubo de grasa n/p: 204-040-755-5		5	Piezas
Partida No.	Descripción de los bienes		Cantidad	Unidad de medida
1	Afs filter iol n/p: afs 100101-000		2	Piezas
8	Pitch link assy n/p:429-012-212-105		1	Piezas
17	Boot n/p: 429-312-106-103		1	Piezas

1.- Las bases de la licitación se encuentran disponibles los días **28, 29 de abril y 2 de mayo del 2022**, en un horario de 10:00 a 13:00 horas en la Jefatura de Unidad Departamental de Compra de Bienes Especializados, sita en Avenida Arcos de Belén número 79, piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc,

Código Postal 06000 en la Ciudad de México, teléfono 5242 5100 ext. 7220, así como para consulta en la página de internet de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, www.ssc.cdmx.gob.mx.

- 2.- El pago de bases tiene un costo de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.), I.V.A incluido, que deberá ser pagado a través de depósito bancario a la cuenta número 00101258122 con la referencia 11010519 del banco SCOTIABANK INVERLAT, S.A. a favor del Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Administración y Finanzas/Tesorería del GCDMX el depósito en efectivo se efectuará únicamente en la Sucursal bancaria, no se aceptan depósitos o pago interbancarios (banca electrónica), una vez realizado el pago, se deberá presentar el original del comprobante en la Jefatura de Unidad Departamental de Compra de Bienes Especializados, en el domicilio de la convocante en un horario de 10:00 a 13:00 Hrs. en los días de venta establecidos, misma que elaborará un recibo de entrega de bases el cual le dará el derecho a participar. Cabe mencionar que no se entregarán las bases fuera del horario y días establecidos, aun cuando se cuente con el comprobante de pago efectuado oportunamente en la institución bancaria.
- 3.- Los eventos se realizarán en la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones, Almacenes y Aseguramiento, ubicada en Avenida Arcos de Belén número 79, piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06000 en la Ciudad de México, teléfono 5242 5100 ext. 7785.
- 4.- El presente procedimiento, no se realizará bajo la cobertura de algún tratado.
- 5.- El idioma en que deberá presentar la proposición será: español.
- 6.- La moneda en que se deberá cotizar la propuesta será en pesos mexicanos.
- 7.- Los plazos señalados en la convocatoria se computarán a partir de su publicación en la GOCDMX.
- 8.- Las condiciones de pago será conforme a bases; no se otorgará anticipo alguno en esta Licitación.
- 9.- Lugar de la prestación de los servicios y la entrega de los bienes será de acuerdo a lo establecido en las bases.
- 10.-Plazo de la realización de los servicios y la entrega de los bienes será de acuerdo a lo establecido en las bases.
- 11.-Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- 12.-Para este procedimiento se determina que los servidores públicos responsables son la C. María de Jesús Herros Vázquez, Directora General de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios; la Lic. Mariana Morfin Cervera, Directora de Adquisiciones, Almacenes y Aseguramiento; el Lic. Carlos Alberto San Juan Solares, Subdirector de Adquisiciones, el Lic. Luis Ángel Santos Hernández, Jefe de la Unidad Departamental de Compra de Bienes Generales y la L.C. María del Carmen Martínez Hernández, Jefa de la Unidad Departamental de Compra de Bienes Especializados.

CIUDAD DE MÉXICO, A 22 DE ABRIL DE 2022

(Firma)

MARÍA DE JESÚS HERROS VÁZQUEZ
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Convocatoria Número 01

Licitación Pública Nacional 03/2022

El suscrito Mtro. Gerardo Sauri Suárez, Director General de Administración de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 60 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, 5, 115, 116, 117, 118 de la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; 5, fracción II y párrafos segundo, tercero y cuarto del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; y 1, 7, 11, 20, 21 23 letra A, 26, 29, 38 a 52 y 64 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional para la Prestación de los Servicios de Impresión del Programa Editorial Anual 2022 para la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México:

Número de Licitación	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Forma de pago	Junta de Aclaraciones de Bases	Presentación y apertura de propuestas	Fallo
03/2022	\$456.60	2 de mayo de 2022 a las 18:00 horas	Cheque certificado o de caja o efectivo	3 de mayo de 2022	9 de mayo de 2022	13 de mayo de 2022

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Vigencia del Contrato
1	Servicios de Impresión para el Programa Editorial Anual (PEA) 2022 de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Diversas obras conforme al Anexo Técnico (I)	Servicio	De la firma del contrato al 31 de diciembre de 2022.

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <https://cdhcm.org.mx/> o bien en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en Av. Universidad No. 1449, colonia Pueblo Axotla, C.P. 01030, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, teléfono: 55 52 29 56 00 extensión 1966. La consulta de las bases será gratuita, pero será requisito para participar cubrir el costo de las mismas.

La forma de pago es: Mediante cheque certificado o de caja a favor de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México o mediante pago en efectivo que se podrá realizar en la tesorería de la propia Comisión.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 3 de mayo de 2022, a las 12:00, en la Sala “Digna Ochoa” de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en Av. Universidad número 1449, colonia Pueblo Axotla, C.P. 01030, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

El acto de presentación y apertura de propuestas se efectuará el día 9 de mayo de 2022, a las 12:00 horas, en la Sala “Digna Ochoa” de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en Av. Universidad No. 1449, colonia Pueblo Axotla, C.P. 01030, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

El acto de comunicación del dictamen y fallo se efectuará el día 13 de mayo de 2022, a las 12:00 horas, en la Sala “Digna Ochoa” de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en Av. Universidad No. 1449, colonia Pueblo Axotla, C.P. 01030, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

El idioma en que deberá(n) presentar (se) la(s) propuesta(s) será(n): español.

La moneda en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): peso mexicano.

No se otorgarán anticipos.

Lugar de entrega de los bienes: Av. Universidad No. 1449, colonia Pueblo Axotla, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.

El pago se realizará: acorde a los términos establecidos a partir de la fecha de presentación de la factura que cuente con los requisitos fiscales respectivos.

Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos mencionados el artículo 29 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México y en el artículo 67 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

CIUDAD DE MÉXICO, A 22 DE ABRIL DE 2022

(Firma)

Mtro. Gerardo Sauri Suárez
Director General de Administración

EDICTOS**MARIO PÉREZ SALINAS Y RAMÍREZ****NOTARIO 76 CDMX****EDICTO**

MARIO FERNANDO PÉREZ SALINAS Y RAMÍREZ, Notario 76 de la Ciudad de México, con domicilio en Av. Universidad #473, Col. Narvarte Poniente, en Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03020, Tel. 55-6271-3179 y correo electrónico: mario.perez@notaria76.com.mx, hago saber:

Que en cumplimiento del acuerdo del 3 de septiembre de 2021, de los autos referentes al Juicio 1002/2015, notifico a **“COMERCIAL ROSAS ZÚÑIGA”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, así como a los señores **RICARDO ROSAS AGUILERA** y **MARÍA DOREE AGUILERA ESPINOZA**, que se encuentra lista para su otorgamiento la escritura de **ADJUDICACIÓN DIRECTA**, teniendo como plazo para acudir a la firma de escritura en la oficina de la notaría a mi cargo, que se encuentra en el domicilio citado, de CINCO DÍAS hábiles y en caso de no acudir, con fundamento en lo previsto por los artículos 517, fracción III y 589 del Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México, procederá a firma de la escritura el Juez Vigésimo Noveno de lo Civil, licenciado José Arturo Ángel Olvera, en Rebeldía de la parte demandada.

Lo que hago saber para los efectos que tengan lugar en derecho.

Ciudad de México, a 21 de febrero de 2022.

EL NOTARIO 76 DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

(Firma)

LIC. MARIO FERNANDO PÉREZ SALINAS Y RAMÍREZ

55 6271 3179

mario.perez@notaria76.com.mx

Av. Universidad 473, Col. Narvarte, Benito Juárez, C.P. 03010, CDMX

Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.



**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

Subdirectora de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
ANGYE ELIZABETH FLORES AGUILERA

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)