GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA	17 DE DICIEMBRE DE 2019	No. 243

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Jefatura de Gobierno

- Aviso por el que se da a conocer la designación del Mtro. Néstor Vargas Solano como Consejero Jurídico y de Servicios Legales 3
- Resolución de carácter general por la que se otorgan facilidades administrativas, se condona o exime del pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, así como las multas, para la regularización de inmuebles construidos, rehabilitados, adaptados o financiados por el FONHAPO en la Ciudad de México 4

Secretaría de Obras y Servicios

- Lineamientos de la acción social para habitantes de la colonia Primera Victoria, afectados por la ejecución de la obra de ampliación de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo 13

Instituto de Capacitación para el Trabajo

- Acuerdo por el que se crean diversos sistemas de datos personales 25
- Acuerdo por el que se modifica el “Sistema de Datos Personales para el Registro de Personas Capacitadas” 34

Alcaldía en Venustiano Carranza

- Aviso por el cual se da a conocer la dirección electrónica donde podrá ser consultado el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, con número de registro MEO-309/191119-OPA-VC-7/010319 36

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Alcaldía en Xochimilco

- Aviso por el que se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Mixto de Capacitación, con número de registro MEO-308/191119-OPA-XOCH-12/160719 37

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- **Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación**.- Licitaciones Públicas Nacionales, números SECTEI/IESRC/LPN/001/2020 a SECTEI/IESRC/LPN/003/2020.- Convocatoria múltiple 014.- Contratación de los servicios de instalación de infraestructura de red de datos, adaptaciones y reparaciones menores a instalaciones y servicios integrales para atender diferentes eventos del Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México, "Rosario Castellanos" 49
- **Secretaría del Medio Ambiente**.- Sistema de Aguas.- Licitaciones Públicas Nacionales, números SACMEX-LP-021-2020 y SACMEX-LP-022-2020.- Convocatoria 002.- Contratación de acciones para llevar a cabo la recuperación de la capacidad de regulación de la laguna La Quebradora y rehabilitación integral de plantas de bombeo 51
- **Alcaldía en Iztapalapa.-** Licitación Pública Nacional, número LPN/ALIZTP/DGA/005/2019**.-** Contratación del servicio integral de limpieza 55
- **Alcaldía en Venustiano Carranza**.- Licitación Pública Nacional, número 30001030-004-2020.- Convocatoria No. 04/2020.- Adquisición de material eléctrico y electrónico 56

SECCIÓN DE AVISOS

- Notaría Pública número dos del Estado de Hidalgo 58
- **Aviso** 59

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122, apartado A, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 32, apartado C, numeral 1, inciso c), de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 7, 10, fracción V, 12, 13, 15, 16, fracción XIX, 18 y 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DESIGNACIÓN DEL MTRO. NÉSTOR VARGAS SOLANO COMO CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 11, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales es una dependencia de la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México; que de conformidad con el artículo 43 de la citada Ley, corresponde entre otras atribuciones el despacho de las materias relativas a las funciones de orientación, asistencia, publicación oficial y coordinación de asuntos jurídicos; regularización de la tenencia de la tierra; elaboración y revisión de los proyectos de iniciativas de leyes y decretos que presente la persona titular de la Jefatura de Gobierno al Congreso Local, así como de los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos y administrativos que se sometan a consideración de la persona titular de la Jefatura de Gobierno, y la prestación de los servicios relacionados con el Registro Civil, el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, el Archivo General de Notarías y Justicia Cívica.

ÚNICO. Que para el ejercicio adecuado de las atribuciones delegadas se hace necesario dar a conocer que fue designado como Consejero Jurídico y de Servicios Legales, al servidor público que se describe a continuación:

Servidor público	Cargo	Fecha de nombramiento
Mtro. Néstor Vargas Solano	Consejero Jurídico y de Servicios Legales	5 de diciembre de 2019

Lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.

TRANSITORIOS

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

En la Ciudad de México, a los doce días de diciembre de dos mil diecinueve.

LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.

RESOLUCIÓN DE CARÁCTER GENERAL POR LA QUE SE OTORGAN FACILIDADES ADMINISTRATIVAS, SE CONDONA O EXIME EL PAGO DE CONTRIBUCIONES, APROVECHAMIENTOS Y SUS ACCESORIOS, ASÍ COMO LAS MULTAS, PARA LA REGULARIZACIÓN DE INMUEBLES CONSTRUIDOS, REHABILITADOS, ADAPTADOS O FINANCIADOS POR EL FONHAPO EN LA CIUDAD DE MÉXICO

DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, en ejercicio de la facultad conferida en el artículo 44, fracción I, del Código Fiscal de la Ciudad de México y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4°, párrafo séptimo, 122, apartado A, Base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9°, apartado E, numerales 1 y 3, 16, apartado E, numerales 1 y 2, 21, apartado B, numerales 4 y 5 y 32, apartados A, numeral 1 y C, numeral 1, incisos a) y q), de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2°, 7°, párrafo primero, 10, fracciones II y XXII, 14, 16, fracciones II y VI, 20, fracción V, 21, párrafo primero, 27, fracciones III y VIII y 31, fracciones XII y XX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 6°, 7°, fracciones I, II, III, IV y VII, 27, 112, 113, 126, 172, 182, fracción III, 188, 196, 197, 198, fracciones I, IV, V y VI, 199, 200, fracción VI, 202, 204, 208, fracciones I, II y V, 209, 213, 214, 233, 234, 235, fracciones I y III, 242, 249 Quater, 249 Quintus, 250 y 251, del Código Fiscal de la Ciudad de México; 7°, fracción XIII y 64, fracción III, de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 1°, 3°, 66, fracción I, 68, 84, 87, 89 y 90, de la Ley de Vivienda para la Ciudad de México; 3°, 9° , 10 y 76, párrafo primero, de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal; 17, 18 y 19, de la Ley del Notariado para la Ciudad de México; 5°, fracciones IX, X, XI, y XVIII, de la Ley del Instituto para la Seguridad de las Construcciones del Distrito Federal; 2°, 7°, fracciones II y VI; 13, 29, fracción II y 303, fracción III, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 80, del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, y 72 y 253, del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, así como en el numeral 3.2.2. Bases para la Expedición de Acuerdos de Facilidades Administrativas, con el Objeto de Promover el Desarrollo Urbano del Distrito Federal, Capítulo V. Instrumentos de Ejecución, del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce el derecho de toda familia a disfrutar de vivienda digna y decorosa e indica que la ley debe establecer instrumentos y apoyos necesarios para alcanzar tal objetivo.

Que la Constitución Política de la Ciudad de México señala que toda persona tiene derecho a una vivienda adecuada para sí y su familia y ordena a las autoridades impulsar medidas para garantizar la seguridad jurídica en la tenencia de la vivienda.

Que el Acuerdo por el que se Autoriza la Creación del Fideicomiso Fondo de Habitaciones Populares, publicado el 2 de abril de 1981 en el Diario Oficial de la Federación, establece como objetivo de este organismo el financiamiento, construcción y mejoramiento de viviendas y conjuntos habitacionales populares y, en general, la promoción del mejoramiento de las condiciones de habitación de los sectores de posición económicamente débiles. Mediante Acuerdo por el que se Autoriza la Modificación del Contrato Constitutivo del Fideicomiso Fondo de Habitaciones Populares, publicado el 23 de enero de 1985 en el Diario Oficial de la Federación, el organismo adopta el nombre de Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares (FONHAPO) sin modificar su objetivo general.

Que, a la fecha, un número considerable de personas beneficiarias de inmuebles construidos, rehabilitados, adaptados o financiados por el FONHAPO carecen de escritura pública individual, aun en casos de unidades habitacionales que se constituyeron en régimen de propiedad en condominio inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, situación que ha motivado la reiterada solicitud de dicho Organismo al Gobierno de la Ciudad de México para que se implementen medidas que faciliten su regularización.

Que el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Vivienda publicado el 14 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, dispone en su artículo Segundo Transitorio, que el FONHAPO continuará cumpliendo con sus fines y objetivos hasta en tanto se lleve a cabo su extinción; una vez que ello suceda sus atribuciones pasarán a la Comisión Nacional de Vivienda, lo que genera la necesidad de emitir esta Resolución, buscando que los beneficiarios concluyan su escrituración en condiciones de mayor certeza.

Que para constituir un Régimen de Propiedad en Condominio, se requiere de documentos con los que no en todos los casos se cuenta, por extravío o porque en su momento no fueron tramitados, principal motivo que ha impedido la obtención de los títulos de propiedad correspondientes, en detrimento de la seguridad jurídica de sus titulares y la dotación de servicios e

infraestructura, situación agravada por traspasos clandestinos, incumplimiento de pago de contribuciones, desconocimiento de las condiciones del inmueble, entre otras consecuencias indeseables.

Que es prioridad de la actual Administración Pública de la Ciudad de México reducir las desigualdades sociales y mejorar las condiciones de vida de los habitantes, haciendo posible el ejercicio de derechos humanos como el derecho a la vivienda, que tiene entre sus componentes fundamentales la seguridad jurídica de su tenencia.

Que es facultad de la persona titular de la Jefatura de Gobierno ejercer todas las atribuciones establecidas en los ordenamientos jurídicos relativos a la Ciudad de México, por lo que tiene competencia para regular los requisitos del trámite de registro de obra ejecutada de vivienda popular, como es el caso de la construida por el FONHAPO, procedimiento que no se encuentra establecido dentro de los trámites ordinarios que actualmente realiza la Administración Pública. En este acuerdo se pretende simplificar lo máximo posible dicho trámite, para regularizar la escrituración documentada de los inmuebles.

Que el Gobierno de la Ciudad de México cuenta con facultades para otorgar apoyos, facilidades y estímulos administrativos y fiscales para el fomento, desarrollo y regularización de la vivienda de interés social y popular, así como facilidades para la constitución del régimen de propiedad en condominio.

Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI) es competente para autorizar la construcción de la vivienda de interés social y popular, así como para regular los trámites correspondientes.

Que el Instituto para la Seguridad de las Construcciones de la Ciudad de México tiene competencia para ordenar la revisión de la seguridad estructural de edificaciones existentes consideradas como de alto riesgo, así como ordenar la evaluación de aquellas que por su tipo pueden causar graves daños o pérdida de vidas humanas en caso de contingencia o que se consideren de alto riesgo, así como señalar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de inmuebles, con el fin proteger la vida e integridad de sus ocupantes.

Que las autoridades de la Ciudad de México pueden requerir de las Notarías Públicas la prestación de sus servicios para atender asuntos de orden público o de interés social, a través del convenio que determine los honorarios correspondientes. Igualmente, por medio del Sistema Cerrado para la generación de líneas de captura, las Notarías Públicas pueden aplicar la condonación de las contribuciones y accesorios motivo de esta Resolución, coadyuvando con la Tesorería en la agilización y certeza jurídica del servicio en beneficio de los contribuyentes.

Que mediante resoluciones de carácter general, la persona titular de la Jefatura de Gobierno puede condonar o eximir, total o parcialmente, el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, autorizar su pago a plazos, diferido o en parcialidades, cuando se haya afectado o trate de impedir que se afecte la situación de alguna zona de la Ciudad de México, una rama de actividad o su realización. En este caso, la ausencia de seguridad jurídica en la tenencia de la vivienda de los beneficiarios del FONHAPO, en algunos casos prolongada durante décadas, aunada a la falta de certidumbre en las condiciones constructivas de los inmuebles, puede derivar en la conversión de vivienda social producida con recursos públicos en vivienda precaria e insegura, generando a su vez la pauperización de las zonas en las que se localiza, al dificultar la consolidación de dotación de servicios e infraestructura pública, destinados a garantizar la calidad de vida de los habitantes de las colonias en que se encuentran los inmuebles.

Que, en consecuencia, se considera necesario generar facilidades administrativas, condonar o eximir el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, así como las multas, a las personas beneficiarias de inmuebles actualmente irregulares construidos, rehabilitados, adaptados o financiados, en todo o en parte, por el FONHAPO, con el fin de otorgar certeza tanto del patrimonio de las familias que los habitan como de las condiciones constructivas de los inmuebles ubicados en diversos desarrollos habitacionales de la Ciudad de México.

Por los motivos señalados, he tenido a bien emitir la siguiente:

RESOLUCIÓN DE CARÁCTER GENERAL POR LA QUE SE OTORGAN FACILIDADES ADMINISTRATIVAS, SE CONDONA O EXIME EL PAGO DE CONTRIBUCIONES, APROVECHAMIENTOS Y SUS ACCESORIOS, ASÍ COMO LAS MULTAS, PARA LA REGULARIZACIÓN DE INMUEBLES CONSTRUIDOS, REHABILITADOS, ADAPTADOS O FINANCIADOS POR EL FONHAPO EN LA CIUDAD DE MÉXICO

I. Del Objeto de la Resolución

PRIMERO. La presente Resolución tiene por objeto otorgar facilidades administrativas, condonar o eximir el pago de contribuciones, así como las multas correspondientes a la fecha de publicación de la presente Resolución y sus accesorios para la regularización de viviendas, cajones de estacionamiento y locales comerciales existentes en inmuebles construidos, rehabilitados, adaptados o financiados por el FONHAPO en la Ciudad de México.

1. Se otorgan facilidades administrativas consistentes en la simplificación de los trámites siguientes:

a) Registro de Obra Ejecutada de Vivienda Popular del FONHAPO ante la SEDUVI y trámites relacionados;

b) Inscripción de escrituras de Constitución de Regímenes de Propiedad en Condominio, Transmisiones de Propiedad, Cancelaciones de Hipoteca, Cancelaciones de Embargo y trámites relacionados;

c) Escrituración ante las Notarías Públicas de la Ciudad de México y trámites relacionados, y

d) Revisión de inmuebles de alto riesgo por el Instituto para la Seguridad de las Construcciones de la Ciudad de México.

2. Se exime el 100% del pago de los siguientes derechos y sus accesorios, previstos en el Código Fiscal de la Ciudad de México:

a) Derechos por Autorización para Usar las Redes de Agua y Drenaje (artículo 182, fracción III);

b) Derechos por expedición de Licencia de Subdivisión, Relotificación o Fusión de Predios (artículo 188);

c) Derechos por Inscripción, Anotación o Cancelación de Asiento en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México (artículo 196);

d) Derechos por la devolución de documentos (artículo 197);

e) Derechos por la expedición de Certificado de Libertad de Gravámenes (artículo 198, fracción I);

f) Derechos por investigación registral y, en su caso, certificado de no inscripción de un bien inmueble (artículo 198, fracción IV);

g) Derechos por copia certificada de asientos registrales de un folio o de una partida de los libros (artículo 198, fracción V);

h) Derechos por Certificado de Inscripción (artículo 198, fracción VI);

i) Derechos por del Otorgamiento, Revocación o Renuncia de Poderes (artículo 199);

j) Derechos por asiento registral por cancelación de hipoteca, incluidos sus ampliaciones, convenios y modificaciones, así como fianza o embargo (artículo 200, fracción VI);

k) Derechos por registro de cada acto correspondiente al cumplimiento de la condición de cancelación de reserva de dominio o consolidación de propiedad (artículo 202);

l) Derechos por el registro de actos, contratos, convenios o resoluciones judiciales o administrativas por las que se constituye un fraccionamiento, se lotifique, se relotifique, divida o subdivida un inmueble (artículo 204, fracción I);

m) Derechos por el registro de fusión de lotes (artículo 204, fracción II);

n) Derechos por el registro de Constitución de Régimen de Propiedad en Condominio o sus modificaciones o extinciones (artículo 204, fracción III);

ñ) Derechos por Búsqueda y expedición de Constancia de Antecedentes Registrales de un Inmueble, folio real, folio electrónico, libro, lote, manzana, plano catastral (artículo 208, fracciones I, II y V);

o) Derechos de alineamiento de inmuebles sobre vía pública (artículo 233);

p) Derechos de señalamiento de número oficial (artículo 234);

q) Derechos por análisis, estudio y en su caso expedición de certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos o por certificado único de zonificación de uso de suelo (artículo 235, fracciones I y III);

r) Derechos por inscripción en el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano (artículo 242);

s) Derechos por expedición de constancia que determine medidas, colindancias y superficie de un predio para corrección de su descripción en los documentos que acreditan la propiedad (artículo 249 QUATER);

t) Derechos por estudio e inscripción o modificación de un predio en los planos de alineamientos y derechos de vía (artículo 249 QUINTUS);

u) Derechos por revisión e información de datos catastrales (artículos 250 y 251);

v) Derechos por los servicios que preste el Archivo General de Notarías derivados de la presente Resolución (artículos 213 y 214);

3. Se condona el 100% del pago de las siguientes contribuciones y aprovechamientos, así como sus accesorios, multas, recargos y gastos de ejecución ordinarios según corresponda, previstos en el Código Fiscal de la Ciudad de México y en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal:

a) Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles (artículo 112);

b) Impuesto Predial (artículo 126);

c) Multa establecida en el artículo 253 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, así como las multas por infracciones a disposiciones fiscales distintas a obligaciones de pago.

4. Se condona el 80% de los Derechos por el Suministro de Agua y el 100% de sus accesorios (artículo 172).

II. De los Beneficiarios de la Resolución

SEGUNDO. Para tener acceso a las facilidades administrativas y le sean otorgados los beneficios fiscales respecto a los pagos de contribuciones y multas a que se refiere la presente Resolución, las personas beneficiarias de viviendas, cajones de estacionamiento y locales comerciales existentes en los inmuebles construidos, rehabilitados, adaptados o financiados por el FONHAPO deberán tramitar Constancia para Regularización Administrativa y Fiscal ante dicho organismo, presentando los siguientes documentos en original y copia simple:

1. Solicitud mediante escrito libre;

2. Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional) de la persona solicitante o representante legal;

3. Boleta Predial vigente o Propuesta de Declaración de Valor Catastral;

4. Boleta de Suministro de Agua vigente;

5. Documento que acredite interés jurídico, y

6. Carta de Instrucción Notarial respectiva emitida por el FONHAPO.

La Constancia para Regularización Administrativa y Fiscal podrá ser solicitada directamente por las personas beneficiarias y para el caso de que se tramite por parte de los titulares de Notarías Públicas en la Ciudad de México, éstos deberán acreditar su autorización o mandato.

Tratándose de inmuebles respecto de los cuales a la fecha no se hubiere realizado la formalización o constitución del Régimen de Propiedad en Condominio, la persona beneficiaria o la persona titular de la Notaría Pública otorgarán al FONHAPO, copia simple de la escritura de propiedad o de apertura de crédito, con datos de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México.

En la Constancia para Regularización Administrativa y Fiscal deberá indicarse el nombre de la persona beneficiaria, datos que permitan la identificación del inmueble, cuenta catastral y contribuciones, multas y accesorios e importes a condonar.

No se otorgará beneficio fiscal a personas que hayan sido beneficiadas por acuerdos o resoluciones de condonación fiscal con el mismo objeto que la presente resolución.

III. De la Regularización Administrativa

TERCERO. El Registro de Obra Ejecutada de Vivienda Popular del FONHAPO tiene por objeto la regularización de viviendas, incluyendo los cajones de estacionamiento y locales comerciales existentes en los mismos inmuebles construidos rehabilitados, adaptados o financiados por el FONHAPO.

Su presentación será suficiente para formalizar la lotificación, fusión, subdivisión, construcción, constitución de régimen de propiedad en condominio y uso de suelo por derechos adquiridos de los inmuebles correspondientes. Sin embargo, deberá cumplirse la obligación señalada en los artículos 64 fracción III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 80 de su Reglamento, relacionada con la donación para equipamiento urbano y reserva territorial, a menos que sea materialmente imposible, hecho que tendría que demostrarse fehacientemente.

CUARTO. Para el Registro de Obra Ejecutada de Vivienda Popular del FONHAPO, la persona titular del inmueble o su representante legal, deberá presentar los documentos siguientes en la Ventanilla única de la SEDUVI, en original y copia simple:

1. Constancia para Regularización Administrativa y Fiscal emitida por el FONHAPO;

2. Acta constitutiva de la persona moral propietaria del inmueble, en su caso, y documento que acredite la personalidad de su representante legal;

3. Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional) de la persona solicitante o representante legal;

4. Testimonio de la escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, en caso de que se cuente con éste;

5. Constancia de Alineamiento y Número Oficial;

6. Licencia de Construcción o Registro de Manifestación de Construcción del inmueble, con anexos. En caso de no contar con dicho documento, deberá presentarse:

a) Dos tantos de planos debidamente acotados y con las especificaciones de los materiales, acabados y equipos utilizados, en los que se debe incluir, como mínimo: croquis de localización, levantamiento del estado actual, indicando planta de conjunto, límites y localización del predio, uso de las diferentes partes edificadas y áreas exteriores, plantas arquitectónicas, uso de los distintos locales y circulaciones y, en su caso, espacios para estacionamiento, cortes y fachadas; cortes por fachada, cuando colinde con vía pública y detalles arquitectónicos interiores y de obra exterior.

Estos planos deben acompañarse de la memoria descriptiva correspondiente, la cual contendrá como mínimo: ubicación, superficie del predio, distribución y dimensiones de los espacios, listado de locales construidos y áreas libres, cantidad de cajones de estacionamiento, coeficientes de ocupación y utilización del suelo;

b) Dos tantos de planos de las instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, gas e instalaciones especiales, en los que se debe incluir como mínimo: plantas, cortes e isométricos en su caso, mostrando las trayectorias de tuberías, alimentaciones, así como el diseño y memorias descriptivas correspondientes, en las que se incluyan los dispositivos de salidas, y muebles hidráulicos y sanitarios.

En caso de existir imposibilidad material para realizar el levantamiento y elaboración de los planos de instalaciones, se deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, y

c) Dos tantos de planos debidamente acotados, con especificaciones que contengan una descripción completa y detallada de las características de la estructura incluyendo su cimentación. Se especificarán en ellos los datos esenciales del diseño como las cargas vivas y los coeficientes sísmicos considerados y las calidades de materiales. Deberán mostrarse en los planos los detalles de conexiones, cambios de nivel y aberturas para ductos en lo posible. En particular, para estructuras de concreto se indicarán mediante dibujos acotados los detalles de colocación y traslapes de refuerzo de las conexiones entre miembros estructurales.

En caso de existir imposibilidad material para realizar el levantamiento y elaboración de los planos de características estructurales, se deberá manifestar bajo protesta de decir verdad.

Los planos y memorias señalas deberán entregarse firmadas por la persona proyectista, indicando su nombre completo y número de cédula profesional.

QUINTO. Una vez ingresado el formato de Registro de Obra Ejecutada de Vivienda Popular del FONHAPO y documentos correspondientes, la SEDUVI:

1. Asignará el folio de Registro de Obra Ejecutada correspondiente y sellará el formato de manera inmediata. Tendrá cinco días hábiles para analizar la integración del expediente. En caso de que falte algún dato o documento, se requerirá a la persona interesada su solventación en un término de dos días hábiles. Si SEDUVI no realiza observación alguna, tendrá por registrada la obra ejecutada. Si realiza observaciones y éstas no son solventadas, tendrá como no presentado el Registro y deberá iniciarse el trámite nuevamente con datos y documentos completos. En cualquiera de los dos casos, se dará por concluido el trámite;

En caso de imposibilidad de cumplir con lo señalado en los artículos 64 fracción III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 80 de su Reglamento, relacionados con la donación para equipamiento urbano y reserva territorial, la SEDUVI recibirá el formato con las pruebas documentales y fotográficas que acreditan la imposibilidad. Tendrá cinco días hábiles para analizar dichas pruebas y validar el Registro de Obra Ejecutada correspondiente. De considerar que no se sustenta la imposibilidad de realizar la donación, registrará la Obra Ejecutada indicando el área a donar para ejecución;

2. Inscribirá el uso de suelo del predio en el Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano;

3. Inscribirá el inmueble en las láminas oficiales de alineamientos, números oficiales y derechos de vía de la Ciudad de México;

4. Comunicará al Instituto para la Seguridad de las Construcciones de la Ciudad de México, la ubicación y metros cuadrados de los inmuebles que por sus características, pudieran presentar alto riesgo estructural, con la finalidad de que el Instituto ordene la realización del dictamen técnico correspondiente.

IV. De la seguridad de los inmuebles a regularizar

SEXTO. Una vez realizado el Registro de Obra Ejecutada de Vivienda Popular del FONHAPO por SEDUVI y haber comunicado al Instituto para la Seguridad de las Construcciones de la Ciudad de México los datos señalados en el número 4 del artículo anterior, dicho organismo, previa suficiencia presupuestal autorizada, ordenará la realización del dictamen técnico estructural por medio de un Director o Directora Responsable de Obra (DRO) o Corresponsable en Seguridad

Estructural (CSE), para determinar las acciones obligatorias que deberán cumplir las personas propietarias o poseedoras del inmueble para garantizar la seguridad estructural del inmueble, así como la vida e integridad de sus ocupantes y usuarios.

V. De los beneficios fiscales

SÉPTIMO. Para que se puedan otorgar beneficios fiscales a que se refiere la presente Resolución, la persona titular del inmueble o su representante legal deberá presentar los documentos siguientes en original y copia simple:

1. Solicitud de entrada y trámite debidamente requisitada, y

2. Constancia para Regularización Administrativa y Fiscal emitida por el FONHAPO.

Las constancias antes señaladas y las Relaciones Globales que en su caso elaboren los Directores Generales o Delegados Fiduciarios, en donde se establezca el número de la Constancia respectiva, el nombre del titular registral, número de cuenta predial, los datos de identificación de la vivienda o el predio, así como las contribuciones y accesorios objeto de condonación y los montos a condonar por cada unidad de propiedad exclusiva serán presentadas a más tardar el 30 de junio de 2020 para su efectividad ante la Administración Tributaria Perisur, cita en Rinconada Colonial s/n esquina con Avenida México 68, Colonia Pedregal de Carrasco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04700. Tratándose de los Derechos por Suministro de Agua y por la autorización para usar las redes de agua y drenaje, solamente se presentará ante el Sistema de Aguas de la Ciudad de México la constancia respectiva.

Las condonaciones fiscales relativas al Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Derechos del Registro Público de la Propiedad y de Comercio podrán ser aplicadas por las Notarías Públicas a través del Sistema Cerrado para la Generación de Líneas de Captura, a más tardar el 30 de junio de 2020, señalando número de Constancia, nombre de la persona titular registral, número de cuenta predial, datos de identificación de la vivienda o predio, contribuciones y accesorios objeto de condonación y montos a condonar por cada unidad de propiedad exclusiva.

VI. De la escrituración

OCTAVO. Para la escrituración de la Constitución del o los Regímenes de Propiedad en Condominio, las personas beneficiarias de viviendas, cajones de estacionamiento y locales comerciales existentes en los inmuebles construidos, rehabilitados, adaptados o financiados por el FONHAPO deberán presentar los siguientes documentos ante las Notarías Públicas de la Ciudad de México:

1. Último título de propiedad del inmueble con datos de registro;

2. Boleta del Impuesto Predial vigente;

3. Boleta de Derechos por el Suministro de Agua vigente;

4. Valor nominal asignado a cada unidad de propiedad privativa y su porcentaje de indiviso en relación con el valor total del inmueble;

5. Uso y características generales del condominio de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, el uso y destino de cada unidad de propiedad privativa;

6. Reglamento Interno del Condominio, y en su caso conjunto condominal, el cual no deberá contravenir las disposiciones de Ley de la materia, su Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables, y

7. Registro de Obra Ejecutada de Vivienda Popular del FONHAPO, con anexos, en original y copia simple.

NOVENO. Una vez constituido el régimen de propiedad en condominio, sus titulares solicitarán por escrito a la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial de la Tesorería de la Ciudad de México, la individualización de las cuentas prediales respectivas, anexando la memoria descriptiva y las tablas con valores indivisos, en su caso.

DÉCIMO. Para la autorización definitiva de las escrituras en las que se hagan constar las transmisiones de propiedad de las unidades individuales de inmuebles constituidos ya en régimen de propiedad en condominio de conjuntos habitacionales construidos, rehabilitados, adaptados o financiados por el FONHAPO que no hubieren sido escrituradas, se requerirá:

1. Constancia para Regularización Administrativa y Fiscal emitida por el FONHAPO;

2. Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, o cédula profesional) de la persona solicitante;

3. Cédula Única de Registro de Población;

4. Registro Federal de Contribuyentes;

5. Acta de nacimiento;

6. En su caso, acta de matrimonio;

7. Boleta del Impuesto Predial vigente, y

8. Boleta de Derechos por el Suministro de Agua vigente.

DÉCIMO PRIMERO. Para la autorización definitiva de las escrituras en las que se hagan constar las transmisiones de propiedad, así como la constitución del o los regímenes de propiedad en condominio de los conjuntos habitacionales construidos, rehabilitados, adaptados o financiados por el FONHAPO, se requerirán exclusivamente los documentos señalados en los numerales OCTAVO y DÉCIMO de la presente Resolución, según sea el caso.

DÉCIMO SEGUNDO. Para las escrituras de transmisión de propiedad no se requerirá avalúo, por lo que el valor del inmueble que se considerará para los efectos de la determinación de Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles, será el valor catastral indicado en la propuesta de declaración de valor catastral y pago del Impuesto Predial (boleta), mismo que no deberá de exceder de multiplicar por 90 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

VII. Disposiciones Complementarias

DÉCIMO TERCERO. La Secretaría de Administración y Finanzas, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio y los Notarios Públicos de la Ciudad de México, intervendrán en el ámbito de su competencia, para prestar todas las facilidades administrativas a que se refiere esta Resolución.

DÉCIMO CUARTO. En la aplicación y ejecución de la presente Resolución participarán únicamente las Notarías Públicas de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia.

DÉCIMO QUINTO. Los beneficios fiscales que confiere la presente Resolución no otorgan a los contribuyentes el derecho a devolución o compensación alguna y se aplicarán una sola vez respecto de cada inmueble.

DÉCIMO SEXTO. Cuando se haya controvertido por medio de algún recurso administrativo o ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México o del Poder Judicial de la Federación o ante cualquier otra autoridad, la procedencia del cobro de los créditos fiscales correspondientes, las personas interesadas en obtener los beneficios administrativos y fiscales materia de esta Resolución deberán desistirse de los medios de defensa que hayan interpuesto y, para acreditar lo anterior, deberán presentar ante la autoridad fiscal encargada de aplicar la presente Resolución copia certificada del escrito de desistimiento y el acuerdo recaído sobre éste.

Tampoco procederán dichos beneficios cuando la persona solicitante cuente con denuncias o querellas presentadas por la autoridad fiscal relacionadas con lo dispuesto por el Código Fiscal de la Ciudad de México.

DÉCIMO SÉPTIMO. Quienes se acojan a los beneficios establecidos en la presente Resolución proporcionando documentación o información falsa, directamente o a través de un tercero, perderán los beneficios que se les hubieren otorgado materia de la presente Resolución, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

DÉCIMO OCTAVO. Conforme a lo establecido en el artículo 297 del Código Fiscal de la Ciudad de México, no procederá la acumulación de los beneficios fiscales establecidos en esta Resolución con cualquier otro beneficio de los indicados en el propio Código Fiscal respecto de un mismo concepto y ejercicio fiscal.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y estará vigente hasta el 30 de junio de 2020.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los 14 días del mes de octubre de 2019. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, ILEANA VILLALOBOS ESTRADA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA.- FIRMA.**

LINEAMIENTOS DE LA "ACCIÓN SOCIAL PARA HABITANTES DE LA COLONIA PRIMERA VICTORIA AFECTADOS POR LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE AMPLIACIÓN DE LA LÍNEA 12 DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO METRO"

M. EN I. JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA, SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, con fundamento en los artículos 16, fracción XIII y 20, fracción IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como 20, fracciones VII y X, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 128 y 129, párrafos primero y sexto del artículo 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 134 del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 5, 6, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 208 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en el Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales, y los Lineamientos para la Elaboración de las Acciones Institucionales de Desarrollo Social (Acciones Sociales), aprobado mediante oficio número CDMX/CEDS/DE/049/2019 de fecha 22 de octubre de 2019 emitido por el Mtro. Guillermo Jiménez Melgarejo, Director de Evaluación; y

CONSIDERANDOS

Que el Programa Integral de Movilidad 2013-2018 contempló, como Meta 4, la ampliación y modernización de vías, estaciones y paraderos, entre las cuales se incluyó, para el periodo 2016-2018, la ampliación de la línea 12 del Metro en el tramo de Mixcoac a Observatorio. Para la realización de las obras se obtuvo opinión favorable de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Delegación Álvaro Obregón, declaratoria de cumplimiento ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México y dictamen positivo al estudio de impacto urbano únicamente para la primera etapa, la cual comprende 13 lumbreras y túneles.

Que durante la ejecución de la obra se vieron afectadas 160 viviendas de la colonia Primera Victoria, Sección Bosques, presentando diferentes grados de daños, llegando en algunos casos a la inhabitabilidad de los hogares, dado que en el subsuelo de la zona existen minas.

Que la vivienda constituye un derecho humano tutelado por el artículo 4, párrafo séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que la vivienda constituye, además del hogar un conjunto de pertenencias, la dimensión más próxima del tejido familiar y social en el que se concentran físicamente los bienes de las personas, empezando por los diversos enseres que sirven para cubrir las necesidades más básicas; el hogar es una condición indispensable de estabilidad laboral, personal, emocional. El hogar es el espacio vital que permite el desarrollo de la vida cotidiana de la persona.

Que los propietarios y poseedores de las viviendas afectadas por la obra pública de ampliación de la línea 12 del Metro tienen derecho a que se repare el daño causado a su vivienda y que, en tanto se realizan las mismas requieren de una vivienda en condiciones dignas. A fin de lograr la tutela de tales derechos, las personas afectadas por la obra pública referida acudieron a presentar queja ante la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, llegándose al Acuerdo Conciliatorio 01/2018 de fecha 30 de junio de 2018, en la que se dirimió la problemática. Como resultado se acordó por parte de las autoridades involucradas, la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México y los particulares peticionarios, entre otros, el punto conciliatorio siguiente:

> **QUINTO.-** La Secretaría de Obras y Servicios y las personas vecinas de la Colonia Primera Victoria Sección Bosques, actualizarán el "Mecanismo de atención a particulares" de fecha 17 de noviembre de 2017.

Que con el objeto de dar cumplimiento al punto conciliatorio arriba citado se realizó la actualización del "Mecanismo de atención a particulares", en el cual se incluyó el derecho de las familias a la reparación de sus viviendas dañadas.

Que, para los casos de las viviendas que resultaron afectadas al grado de no poder ser habitadas durante el tiempo que tome su arreglo, y como parte de la reparación integral del daño sin cargo al peculio de cada familia, es obligación de la

Secretaría de Obras y Servicios entregarles un apoyo social a fin de que puedan pagar la renta de una casa habitación de manera temporal.

Que la Secretaría de Obras y Servicios cuenta con la suficiencia presupuestal para atender a la población afectada en los términos acordados en el "Mecanismo de atención a particulares".

Por lo anterior, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DE LA "ACCIÓN SOCIAL PARA HABITANTES DE LA COLONIA PRIMERA VICTORIA AFECTADOS POR LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE AMPLIACIÓN DE LA LÍNEA 12 DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO METRO"

1.- Nombre de la acción:

"Acción Social para Habitantes de la Colonia Primera Victoria Afectados por la Ejecución de la Obra de Ampliación de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo Metro"

2.- Tipo de acción social:

Apoyo social emergente.
Caso de excepción: transferencia monetaria.

3.- Entidad responsable:

Secretaría de Obras y Servicios.

4.- Diagnóstico

4.1. Antecedentes

El 5 de octubre de 2014 se aprobó el Programa Integral de Movilidad 2013-2018, que en su Capítulo II. "Ejes estratégicos-políticas públicas" señala lo siguiente:

> Eje Estratégico 1. Sistema Integrado de Transporte (SIT).
>
> La Ciudad de México avanza hacia conformar un Sistema Integrado de Transporte público (SIT). Ello implica la integración física, operativa, de medios de pago e información de los seis sistemas que concentran la movilidad de la ciudad hoy en día Sistema de Transporte Colectivo Metro, Metrobús, Servicio de Transportes Eléctricos, Red de Transporte de Pasajeros, transporte público colectivo concesionado y ECOBICI, así como las nuevas modalidades en desarrollo.
>
> El SIT es el conjunto articulado de redes para prestar un servicio confiable, eficiente, cómodo y seguro, que permita movilizar a las personas usuarias con altos estándares de calidad y accesibilidad, con cobertura en toda la ciudad y adecuado a las necesidades de viaje.

El 25 de agosto de 2015, la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Delegación, ahora Alcaldía Álvaro Obregón, emitió OPINIÓN EN SENTIDO POSITIVO, respecto de la realización de la obra de ampliación de la Línea 12 del Metro.

El 10 de febrero de 2016 la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Regulación, emitió la Declaratoria del Cumplimiento Ambiental con número de folio 003474.

El 20 de junio de 2016, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México, a través de los oficios con números SEDUVI/DGAU/14168/16 y DGAU.06/DEJU/030/2016, emitió dictamen positivo al Estudio de Impacto Urbano respecto del proyecto denominado "Ampliación de la Línea 12 del Metro Tramo de la Estación Terminal Mixcoac de dicha línea y de correspondencia con línea 7 hasta llegar a la Estación Terminal Observatorio en la delegación Álvaro Obregón.

El 23 de agosto de 2016, la Dirección General de Regulación Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, emitió Resolución Administrativa en el expediente DEIA-MG-0924-2016. En el que se determinó lo siguiente:

> **PRIMERO.** Con fundamento en (…) se otorga a favor de la DGOP, la autorización condicionada en materia de impacto ambiental para la realización de únicamente la Primera Etapa del Proyecto, que consiste en la construcción de 13 (trece) lumbreras (…) en los términos indicados en la presente Resolución Administrativa (…).

Con motivo de las inconformidades vecinales se establecieron mesas de trabajo con personal de la Subsecretaría de Enlace Metropolitano, Secretaría de Obras y Servicios y el Sistema de Transporte Colectivo Metro, llegándose, entre otros, al acuerdo de que trabajadores de la Secretaria de Obras y Servicios de la Ciudad de México realizarían las reparaciones correspondientes; sin embargo, las personas agraviadas consideraron que éstas sólo fueron “de forma superficial” ya que nuevamente aparecieron cuarteaduras.

En marzo de 2017, la Secretaria de Obras y Servicios de la Ciudad de México, llevó a cabo diversos levantamientos notariales de los inmuebles.

Con fecha 15 de noviembre de 2017, se firmó el “Mecanismo de atención a particulares” por posibles afectaciones derivadas de las obras de Construcción de la Ampliación de la Línea 12 del metro, ejecutada por la Secretaría de Obras de la Ciudad de México, mediante el cual se les explicó a los vecinos cuales serían los pasos a seguir para que la Secretaria de Obras atendiera la problemática existente.

Desde el mes de febrero de 2018, diversos habitantes de la colonia Primera Victoria, sección Bosques, presentan queja ante la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, y paulatinamente se van acumulando los expedientes en el CDHDF/III/122/AQ/18/D108.

Derivado de las quejas, se llegó al Acuerdo Conciliatorio 01/2018 de fecha 30 de junio de 2018, entre la Presidente de la CDHDF, personal de la Coordinación de Vinculación con la Sociedad Civil y Políticas Públicas, personal de la Tercera Visitaduría General y los titulares de la Secretaría de Gobierno, Secretaría de Obras, Consejería Jurídica y de Servicios Legales, la Dirección General del Metro, todos del Gobierno de la Ciudad de México y la Delegación Álvaro Obregón, en la que se dirimió la problemática de los particulares por las afectaciones a sus inmuebles, generadas por la ejecución de los trabajos de la ampliación de línea 12 del metro.

Como resultado se acordó por parte de las autoridades involucradas, la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y los particulares peticionarios, entre otras cosas, lo siguiente:

> **PRIMERO.-** La Secretaría de Obras y Servicios, acepta el compromiso de realizar los trabajos de obra, según señale el dictamen de cada uno de los 160 inmuebles hasta ahora afectados en la colonia Primera Victoria Sección Bosques.
>
> **SEGUNDO.-** La Secretaría de Obras y Servicios, al momento de suscribir el presente Acuerdo Conciliatorio, expedirá a los propietarios o posesionarios de los 160 inmuebles afectados una constancia de afectación, en la que se señale que independientemente de las causas que originaron los daños detectados a partir del inicio de la obra de ampliación de la Línea 12 del Metro, se compromete a atender de manera oportuna, ágil y especializada, los daños o afectaciones de dichos inmuebles, esto de acuerdo al dictamen individual elaborado por el corresponsable en seguridad estructural.
>
> **TERCERO.-** La Secretaría de Obras y Servicios realizará los trabajos de reforzamiento y rehabilitación del suelo de la Colonia Primera Victoria Sección Bosques y los inmuebles afectados, conforme a los estudios, mecánica de suelo y dictámenes que se elaboran para tal efecto, mismos que se procesan para conocimiento en la mesa de trabajos técnicos y conforme al Plan de Trabajo establecido en dichas mesas.
>
> **CUARTO. -** La Secretaría de Obras y Servicios como contratante del Corresponsable en Seguridad Estructural, entregará el Proyecto Ejecutivo de rehabilitación y reconstrucción del suelo e inmuebles de 160 casas, el 30 de junio de 2018.

QUINTO.- La Secretaría de Obras y Servicios y las personas vecinas de la Colonia Primera Victoria Sección Bosques, actualizarán el "Mecanismo de atención a particulares" de fecha 17 de noviembre de 2017.

…

NOVENO.- Las autoridades firmantes, dentro del ámbito de su competencia, se comprometen a generar acciones conducentes ante las instancias respectivas para obtener la suficiencia y disponibilidad de recursos para dar cumplimiento a los puntos de la Conciliación.

Con el objeto de dar cumplimiento al punto conciliatorio QUINTO, el día 2 de abril del 2019 vecinas de la Colonia Primera Victoria, peticionarias y agraviadas reconocidas ese carácter en el Acuerdo Conciliatorio 01/2018, se constituyeron en la Tercera Visitaduría General a efecto de aprobar el documento referido. Por lo que una vez que se trabajó y consolidó el documento final del mecanismo, mediante acta circunstanciada sería transmitido a las Secretarías de Gobierno y de Obras y Servicios, ambas de la Ciudad de México, para la pronta implementación.

La actualización de dicho mecanismo, consistió en la simplificación de los pasos a seguir por parte de los particulares, quedando los "pasos a seguir" en 8 puntos y no 10 como en la primera versión. Eliminando la expedición de la constancia de afectación al propietario o poseedor del inmueble.

Quedando, en lo conducente, de la siguiente manera:

PASOS A SEGUIR

Ahora bien, por lo que respecta a los inmuebles de la Colonia Primera Victoria, sección Bosques que presenten nuevos, o daños posteriores, estén o no incluidos en el censo de la Conciliación antes citada durante el proceso constructivo de la Ampliación de la Línea 12, se actuará conforme a lo siguiente:

1.- Si el particular identifica afectación o afectaciones a su inmueble:

a) Después de haber detectado cualquier afectación, solicitará mediante escrito a la Secretaria de Obras y Servicios (SOBSE), a través de la Dirección de General de Obras para el Transporte (DGOT) ubicada en Avenida Universidad número 800, piso 3 Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Delegación Benito Juárez, la atención al inmueble que presenta daños.

Dicha solicitud se realizará con apoyo de la DGOT, requisitando el formulario de atención que se adjunta al presente como Anexo 1.

2.- El Corresponsable de Seguridad Estructural, realizará la evaluación de las condiciones del inmueble afectado, de la Colonia Primera Victoria, Sección Bosques, entregando un Dictamen de Seguridad Estructural y un Proyecto Ejecutivo.

En caso de no estar de acuerdo con el Dictamen y/o Proyecto Ejecutivo, el propietario o poseedor podrá presentar el dictamen privado que, por su cuenta, sea contratado

3.- Personal de la DGOT y el CSE harán entrega a los particulares de los dictámenes estructurales y Proyectos Ejecutivos de su inmueble, en caso de duda, podrán asistir a la Dirección de General de Obras para el Transporte (DGOT) ubicada en Avenida Universidad número 800, piso 3 Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Delegación Benito Juárez a efecto de dirimir o esclarecer la misma.

De ser necesaria la evacuación del inmueble, se actuará de conformidad con el Protocolo de Evacuación integrado al presente, como Anexo 2.

4.- El personal de la DGOT coordinará los trabajos de resarcimiento de daños, una vez entregados todos los Proyectos Ejecutivos.

5.- Una vez autorizado el presupuesto, la DGOT podrá realizar los trámites administrativos adecuados para la contratación de la o las empresas que realizarán los trabajos correspondientes a la reparación del daño del inmueble, actuando de conformidad con la normatividad aplicable.

6.- Para llevar a cabo las reparaciones contenidas en el Dictamen de Seguridad Estructural y el Proyecto Ejecutivo, se realizará una Cédula de Descripción de trabajos de reparación.

7.- Después de terminada formalmente la Etapa 1 de la construcción de la ampliación de la línea 12, se hace de conocimiento al ciudadano que, además de las garantías del contrato de obra pública, el Gobierno de la Ciudad de México, cuenta con los seguros de protección para la operación de su infraestructura.

8.- Una vez concluido el presente procedimiento, en caso de sufrir nuevamente daños en las partes ya reparadas o en otras partes del inmueble del particular, durante la etapa de construcción del túnel de la ampliación de la Línea 12 del metro, se procederá a repararlas de nueva cuenta aplicando este mecanismo.

Aunado a lo anterior, y para estar en posibilidades de cumplir con el punto conciliatorio CUARTO, para aquellas viviendas que sufrieron afectaciones de una magnitud que impiden su ocupación, por los riesgos a la salud y a la vida que ello representa, se hace necesaria la reubicación de los moradores en tanto se reparan, reconstruyen y rehabilitan los inmuebles afectados.

4.2. Problema Social Atendido

El Gobierno de la Ciudad de México, en tanto causante de las averías de diferentes magnitudes a 160 viviendas en la Colonia Primera Victoria, Sección Bosques, en la Alcaldía Álvaro Obregón, derivado de las obras de la primera etapa de la ampliación de la Línea 12 del Transporte Colectivo Metro, puso en riesgo a sus moradores; a fin de que se pueda reparar el daño causado, en el caso particular de 37 viviendas, es menester reubicar a las familias sin que se les irroguen perjuicios adicionales, por lo cual, como parte del acuerdo conciliatorio, en el "Mecanismo para la atención de particulares" modificado, se previó la entrega de un apoyo social, durante los meses que llevará la rehabilitación de sus viviendas, por la cantidad de $5,500 (cinco mil quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales.

4.3. Definición de la Población objetivo y beneficiaria

Población Potencial.- 600 familias que habitan en la colonia en zonas cercanas a la primera etapa de las obras de ampliación de la línea 12 del Metro.

Población Objetivo.- 160 núcleos familiares cuyas viviendas presentan daños por las obras.

Población beneficiaria.- los 37 núcleos familiares cuyos inmuebles se encuentran en condiciones de no habitabilidad o bien que, al momento en que inicien los trabajos de reparación con ellos se puedan causar daños a la salud de sus habitantes, de conformidad con el padrón que en su momento se levantó para tal fin.

4.4. Justificación y análisis de alternativas

La tutela del derecho humano a la vivienda está contemplada desde la Carta Magna, en el artículo 4, párrafo séptimo, en los siguientes términos:

ARTÍCULO 4 - El varón y la mujer son iguales ante la ley. Esta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

…

Toda familia tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa. La ley establecerá los instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal objetivo.

Protección que también se encuentra plasmada en la Constitución Política de la Ciudad de México, de acuerdo con lo siguiente:

ARTÍCULO 9 CIUDAD SOLIDARIA

E. Derecho a la vivienda

1. Toda persona tiene derecho a una vivienda adecuada para sí y su familia, adaptada a sus necesidades.

2. Las autoridades tomarán medidas para que las viviendas reúnan condiciones de accesibilidad, asequibilidad, habitabilidad, adaptación cultural, tamaño suficiente, diseño y ubicación seguros que cuenten con infraestructura y servicios básicos de agua potable, saneamiento, energía y servicios de protección civil.

3. Se impulsarán planes accesibles de financiamiento, medidas para asegurar gastos soportables y la seguridad jurídica en la tenencia de la vivienda.

4. Se adoptarán medidas, de conformidad con la ley, contra el desalojo arbitrario e ilegal de los ocupantes de la vivienda.

En el caso particular, el Gobierno de la Ciudad de México causó un daño a diversas familias durante el proceso de ejecución de obra pública, lo cual las convierte en víctimas, al sufrir un menoscabo económico y haberse lesionado sus bienes jurídicos, acorde con lo estipulado en el artículo 4 de la Ley General de Víctimas, que se transcribe para pronta referencia:

Artículo 4. Se denominarán víctimas directas aquellas personas físicas que hayan sufrido algún daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional, o en general cualquiera puesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de un delito o violaciones a sus derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea Parte.

En el mismo ordenamiento, en su artículo 1, párrafos tercero y cuarto, se establece la obligatoriedad de la autoridad de reparar el daño de manera integral:

Artículo 1. La presente Ley general es de orden público, de interés social y observancia en todo el territorio nacional, en términos de lo dispuesto por los artículos 1o., párrafo tercero, 17, 20 y 73, fracción XXIX-X, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales celebrados y ratificados por el Estado Mexicano, y otras leyes en materia de víctimas.

En las normas que protejan a víctimas en las leyes expedidas por el Congreso, se aplicará siempre la que más favorezca a la persona.

La presente Ley obliga, en sus respectivas competencias, a las autoridades de todos los ámbitos de gobierno, y de sus poderes constitucionales, así como a cualquiera de sus oficinas, dependencias, organismos o instituciones públicas o privadas que velen por la protección de las víctimas, a proporcionar ayuda, asistencia o reparación integral. Las autoridades de todos los ámbitos de gobierno deberán actuar conforme a los principios y criterios establecidos en esta Ley, así como brindar atención inmediata en especial en materias de salud, educación y asistencia social, en caso contrario quedarán sujetos a las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que haya lugar.

La reparación integral comprende las medidas de restitución, rehabilitación, compensación, satisfacción y garantías de no repetición, en sus dimensiones individual, colectiva, material, moral y simbólica. Cada una de estas medidas será implementada a favor de la víctima teniendo en cuenta la gravedad y magnitud del hecho victimizante cometido o la gravedad y magnitud de la violación de sus derechos, así como las circunstancias y características del hecho victimizante.

Por su parte, en el artículo 1915 del Código Civil local, de aplicación supletoria, se dispone:

ARTICULO 1915.- La reparación del daño debe consistir a elección del ofendido, en el restablecimiento de la situación anterior, cuando ello sea posible, o en el pago de daños y perjuicios.

En las audiencias de conciliación, los vecinos afectados manifestaron que era su deseo que las viviendas que ocupaban a título de propietario o posesionario fuesen reparadas; sin embargo, para aquellos hogares que presentan daños que impiden que la casa sea habitable en el lapso de tiempo que lleva el resarcimiento, se requiere que sus habitantes puedan contar con una casa habitación sin que ello les cause un agravio mayor por tener que erogar una renta.

En razón de la disponibilidad presupuestal, y considerando que 27 familias deben reubicarse por seis meses y otras diez por un periodo de tres meses, se acordó que el importe mensual que recibiría cada núcleo familiar ascendería a $5,500.00.

En el caso particular, no se considera que existan alternativas, toda vez que el daño causado debe ser resarcido, y en tanto se reparan las viviendas, los habitantes de ellas requieren de un espacio digno, o al menos habitar en iguales condiciones que las que tenían antes del inicio de la obra de ampliación de la línea 12 del Metro.

5.- Objetivos generales y específicos

Objetivos Generales

En relación a los daños que presentan algunos inmuebles ubicados en la Colonia Primera Victoria, Sección Bosques, Alcaldía Álvaro Obregón, aun cuando a la fecha no se tiene documento técnico alguno que acredite que las causas u origen de los daños que presentan fueron originados por los trabajos de la ampliación de la L 12, el Gobierno de la Ciudad de México asumió el compromiso de resarcir los daños, independientemente de la causa que los hubiera causado.

De esta manera, se busca preservar el derecho a una vivienda adecuada de los habitantes de la Colonia Primera Victoria, Sección Bosques y responder de manera inmediata a una situación de emergencia social

Objetivos Específicos

Mediante la entrega de un apoyo social, permitir que las familias sin acceso actual al inmueble en que habitaban, que cuenten con una vivienda digna en tanto se resarce el daño causado, el cual tiene una fecha de terminación de obra 31 de diciembre de 2019.

6.- Metas Físicas

a) Entregar 27 apoyos económicos mensuales hasta por seis meses para el pago de renta de casa habitación para las familias que no pueden habitar su inmueble durante las reparaciones del mismo.

b) Entregar 10 apoyos económicos mensuales hasta por tres meses para el pago de renta de casa habitación para las familias que no pueden habitar su inmueble durante las reparaciones del mismo

7.- Presupuesto

a) El presupuesto asignado para esta acción social para el ejercicio fiscal 2019, será de hasta $1,056,000.00 (Un millón cincuenta y seis mil pesos 00/100 MN).

Monto unitario

Periodo	Número de beneficiarios	Importe mensual unitario	Meses	Importe acumulado unitario	Importe total
Julio-diciembre	27	5,500.00	6	33,000.00	891,000.00
Octubre-diciembre	10	5,500.00	3	16,500.00	165,000.00
Total	37			49,500.00	**1,056,000.00**

8.- Temporalidad

El Programa abarca el periodo comprendido entre el 1° de julio de 2019 al 31 de diciembre de 2019. La entrega de apoyos se realizará en el transcurso de cada mes calendario.

9.- Criterios de elegibilidad y requisitos de acceso

Requisitos de Acceso

1. Ser propietario o posesionario de casa-habitación ubicada en el tramo de ampliación de la Línea 12 del Metro en la colonia Primera Victoria, Sección Bosques

2. Estar incluido en el padrón de inmuebles inhabitables de la zona afectada por las obras de ampliación de la línea 12 del Metro.

Documentos:

1. Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar).

2. Clave Única de Registro de Población (CURP).

3. Comprobantes de Domicilio: predio, agua, luz, teléfono, televisión por cable o por satélite, con menos de tres meses de haber sido expedido.

4. Solicitud de apoyo a renta.

Forma de acceso al programa

El registro y recepción de documentación se deberá entregar en las oficinas de la Dirección General de Obras para el Transporte, ubicadas en Avenida Universidad número 800, Santa Cruz Atoyac, 03310, Alcaldía Benito Juárez.

Criterios de inclusión

a) Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.

b) Se considerarán los siguientes casos como prioritarios para proporcionar el apoyo:

1. Familias con niñas, niños y adolescentes;

2. Mujeres embarazadas o en etapa de lactancia;

3. Personas con discapacidad, y

4. Personas adultas mayores.

Registro

El registro y recepción de documentos para el acceso al programa será en las oficinas de la Dirección General de Obras para el Transporte, ubicadas en Avenida Universidad número 800, Santa Cruz Atoyac, 03310, Alcaldía Benito Juárez, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas.

La de Dirección General de Obras para el Transporte, una vez analizadas y seleccionadas las solicitudes presentadas, la siguiente semana de publicada la convocatoria, dará a conocer los resultados de la misma a través de la Página de Internet.

Seguimiento del trámite

Las personas solicitantes podrán conocer el estado de su solicitud en las oficinas de la Dirección General de Obras para el Transporte, ubicadas en Avenida Universidad número 800, Santa Cruz Atoyac, 03310, Alcaldía Benito Juárez, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas.

Comprobante de registro

Se entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro a la acción social.

En caso de contingencia, desastre o emergencia

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los procedimientos de acceso a la acción social pueden variar, en cuyo caso se emitirán lineamientos específicos.

Requisitos para permanecer como beneficiario

En caso de haber entregado constancia de trámite de expedición o renovación de credencial del INE, habiéndose excedido en cinco días hábiles la fecha de entrega de la misma, si el beneficiario no exhibe el original y entrega copia de la misma.

10.- Difusión

Los Lineamientos de Operación de esta acción social se publicarán en la página de internet de la Secretaría de Obras y Servicios y en el exterior de los campamentos y oficinas de la Dirección General de Obras para el Transporte.

11.- Inclusión al Padrón de Personas Beneficiarias

Una vez que las personas solicitantes sean incorporadas a la 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 reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en los Lineamientos.

El padrón contendrá los siguientes datos de cada beneficiario:

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

Protección de datos personales

Los datos personales de las personas que reciban el servicio o beneficio de esta acción social y la información adicional generada y administrada se regirá por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

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

Las personas beneficiarias o derechohabientes que crean que han sido perjudicadas por una acción u omisión del personal responsable, podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de manera pública y expedita.

Presentación de queja

La queja podrá presentarse por escrito en la Oficialía de Partes, ubicada en las oficinas de la Secretaría de Obras y Servicios o de la Dirección General de Obras para el Transporte de 10:00 a 18:00 horas, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que haya sucedido el acto u omisión que la motiva.

Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta

La Dirección General de Obras para el Transporte atenderá y dará seguimiento a las quejas interpuestas con motivo de esta acción social.

Notificará personalmente la resolución que recaiga en un plazo máximo de 15 días hábiles.

Queja ante la Contraloría

Las personas beneficiarias o derechohabientes inconformes podrán acudir también al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Obras y Servicios.

Recurso de inconformidad

Se podrá interponer, además, el recurso de inconformidad previsto en los artículos 108 a 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante el Órgano Interno de Control, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efecto la notificación de la resolución, o de que el recurrente tenga conocimiento de la misma.

A falta de resolución de la queja

En caso de que no se resuelva el recurso de inconformidad, la persona beneficiaria o derechohabiente podrá presentar queja por considerarse indebidamente excluida de la Acción Social ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, que deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación o a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

Conductas discriminatorias

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

Obligación de transparencia

La Dirección General de Obras para el Transporte tendrá a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas beneficiarias o derechohabientes puedan acceder al disfrute de los beneficios de este programa social en los siguientes domicilios de sus unidades administrativas:

Unidad Administrativa	Domicilio
Secretaría de Obras y Servicios	Plaza de la Constitución 1, 2° piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06000

Subsecretaría de infraestructura	Donceles 94, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06000
Dirección General de Obras para el Transporte	Avenida Universidad núm 800, 3° piso, Santa Cruz Atoyac, 03310, Alcaldía Benito Juárez.
Dirección de Obra Civil	Avenida Universidad núm 800, 3° piso, Santa Cruz Atoyac, 03310, Alcaldía Benito Juárez.
Subdirección de Obra Civil "A1"	Avenida Universidad núm 800, P.B. Santa Cruz Atoyac, 03310, Alcaldía Benito Juárez.

Denuncias por violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social

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

13.- Evaluación y monitoreo

Evaluación Interna

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

Unidad técnico-operativa responsable de llevar a cabo la evaluación interna

Dirección General de Obras para el Transporte.

Fuentes de información de gabinete o de campo que se emplearán para la evaluación

Para la realización de la evaluación interna se emplearán los documentos e información de gabinete generada mediante el desarrollo de las actividades del propio programa, como: registros de asistencia, encuestas, reportes, informes y quejas.

Indicadores de Gestión y Resultados

La cultura de la Gestión para Resultados (GpR), percibida como el modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional que enfatiza los logros y su impacto en la población, ha permeado en la Administración Pública en México. En el marco de la rendición de cuentas y de transparencia, la aplicación de la Metodología del Marco Lógico (MML) es el instrumento que permite la medición de resultados de los programas sociales, la mejora de su diseño y lógica interna, todo ello, con el fin de que los servidores públicos puedan tomar decisiones pertinentes en torno a su diseño e implementación.

Asimismo, facilita el seguimiento de los programas, ya que proporciona información sobre los avances observados, a través del cumplimiento de sus metas y de sus indicadores, así como sobre el ejercicio de los recursos asignados a los programas y acciones, lo que propicia la ejecución de las medidas pertinentes para el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados.

En virtud de las características de la acción social y por considerarse que ésta se implementa para dar cabal cumplimiento a la reparación integral del daño, la entrega de los apoyos sociales que permitan a las familias afectadas reubicarse en tanto se arreglan sus viviendas, la temporalidad es única y el cumplimiento será del 100%, motivo por el cual no habrá indicadores.

Verificación de la Secretaría de la Contraloría

El Órgano Interno de Control, en el ámbito de su competencia, verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Obligación de proporcionar información a los órganos de control

La información solicitada por la Contraloría y/o los órganos de control interno sobre este programa social será proporcionada a fin de que puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público

Vigilancia de Contraloras Ciudadanas

Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Contraloría General vigilarán, en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y en los Lineamientos del Programa de Contraloría Ciudadana, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, a los doce días del mes de diciembre de dos mil diecinueve

SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

M. EN I. JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MTRO. ADRIÁN ESCAMILLA PALAFOX, Director General del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, con fundamento en el artículos 36, 37 fracción I, de la Ley de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 11 y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, numeral Décimo Cuarto, fracciones I, III, XII y XIX del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, denominado Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREAN DIVERSOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES BAJO LA TUTELA DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (“INSTITUTO”).

PRIMERO.- Se crea el Sistema de Datos Personales para Atención Ciudadana y a Usuarios.

I. DENOMINACIÓN: SISTEMA DE DATOS PERSONALES PARA ATENCIÓN CIUDADANA Y A USUARIOS.

II. FINALIDAD Y USO PREVISTO: FINALIDAD: Integrar un catálogo de los datos personales de las personas usuarias interesadas en alguno de los servicios proporcionados por el Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México a fin de maximizar la estrategia de comunicación y difusión de los servicios. **USO:** Análisis, detección y atención sobre la oferta y demanda de los servicios proporcionados por el Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, articulando las necesidades detectadas a través de la atención ciudadana con distintas estrategias de planeación, comunicación y difusión.

III. NORMATIVIDAD 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 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; Decreto de creación y Estatuto Orgánico del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México; y Ley de Archivos del Distrito Federal.

IV. ORIGEN DE LOS DATOS: PROCEDENCIA: Personas físicas y morales interesadas en los servicios que proporciona el Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México. **PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN**: Los datos son recabados y registrados por medio del formulario denominado “Registro de Atención Ciudadana y a Usuarios.”

V. ESTRUCTURA BÁSICA: Modo de Tratamiento Utilizado: digital. **Datos identificativos:** Nombre, teléfono particular y teléfono celular. **Datos electrónicos:** Correo electrónico no oficial. **Datos personales de naturaleza pública:** Nombre.

VI. TRANSFERENCIADE DATOS: No hay transferencia de datos.

VII. INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES: Responsable: Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México. **Unidad administrativa a la que corresponde el Sistema de Datos:** Dirección de Alianzas Estratégicas. **Usuarios:** Director General del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, Dirección de Alianzas Estratégicas, JUD de Alianzas Estratégica, JUD de Vinculación y LCP de Comunicación.

VIII. ÁREAS ANTE LAS QUE PODRÁN EJERCERSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO): Unidad Administrativa: Unidad de Transparencia del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México. **Domicilio Oficial:** Calle Doctor Lucio, número 220, 2° Piso, Colonia Doctores, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México. Teléfono: 57 40 - 02 37 extensión 1006. **Dirección de Correo Electrónico:** icatcdmxut@gmail.com.

IX. PROCEDIMIENTO A TRAVÉS DEL CUAL SE PODRÁN EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO): Los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) deberán ser ejercidos conforme a lo establecido en el Capítulo II del Título Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

X. NIVEL DE SEGURIDAD Y MECANISMOS DE PROTECCIÓN EXIGIBLES: Nivel de seguridad: Básico. **Mecanismos de Protección exigibles:** La información se almacenará en un disco duro bajo el resguardo de la Unidad Administrativa a la que corresponde el Sistema de Datos. **Ciclo de Vida de los Datos Personales:** El plazo de conservación de los datos será por cinco años, contados a partir de su obtención.

SEGUNDO.- Se crea el sistema de Datos Personales de Contenido Visual al ICATCDMX.

I. DENOMINACIÓN: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CONTENIDO VISUAL ICATCDMX.

II. FINALIDAD Y USO PREVISTO:FINALIDAD: Es recabar las imágenes, fotografías, videos y/o audio que se capten, en el marco de las acciones y servicios que proporciona el Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, así como todos aquellos eventos análogos en los que el instituto participe, para su publicación, reproducción, transmisión o retransmisión; **USO:** Las imágenes, fotografías, videos y/o audio recabados se usarán exclusivamente para acciones de promoción y difusión del instituto.

III. NORMATIVIDAD 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 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 Archivos del Distrito Federal; Decreto de creación y Estatuto Orgánico del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México; Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal; y Circular Uno 2019 en materia de administración de recursos.

IV. ORIGEN DE LOS DATOS: PROCEDENCIA: Participantes e Instructores de los cursos de capacitación que imparte el Instituto, así como todos aquellos eventos análogos en los que el ICAT CDMX participe, para su publicación, reproducción, transmisión o retransmisión. **PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN**: El levantamiento de imágenes, fotografías, videos y audio se realiza a través de cámara fotográfica, cámara de video, celular, tablet, grabadora de audio.

V. ESTRUCTURA BÁSICA: Modo de Tratamiento Utilizado: Impreso y digital. **Datos identificativos:** Clave Única de Registro de Población (CURP). **Datos personales de naturaleza** imágenes, fotografías, videos y audio de usuarios de menores de edad.

VI. TRANSFERENCIADE DATOS: Destinatarios: Coordinación General de Comunicación Ciudadana adscrita a la Secretaría de Administración y Finanzas, Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Secretaría de Educación Pública Federal, Dependencias, Entidades y Organismos de la Administración Pública de la Ciudad de México, Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, Comisión Nacional de Derechos Humanos, Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, autoridades ministeriales y jurisdiccionales competentes y en ejercicio de sus funciones. **Categoría de los Destinatarios:** Administración Pública Local y Federal, así como autoridades ministeriales y jurisdiccionales locales y federales. **Finalidad genérica de la transmisión:** Compartir, imágenes, fotografías, videos y/o audio para realizar acciones de promoción y difusión referente a los temas que concierne al instituto. Adicionalmente, también son utilizados para la elaboración de contenidos del proyecto editorial electrónico e impreso del Instituto (revista).

VII. INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES: Responsable: Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México. **Unidad administrativa a la que corresponde el Sistema de Datos:** Dirección de Alianzas Estratégicas. **Usuarios:** Dirección de Planeación, Control y Evaluación de Resultados.

VIII. ÁREAS ANTE LAS QUE PODRÁN EJERCERSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO): Unidad Administrativa: Unidad de Transparencia del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México. **Domicilio Oficial:** Calle Doctor Lucio, número 220, 2° Piso, Colonia

Doctores, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México. Teléfono: 57 40 - 02 37 extensión 1006. **Dirección de Correo Electrónico:** icatcdmxut@gmail.com.

IX. PROCEDIMIENTO A TRAVÉS DEL CUAL SE PODRÁN EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO): Los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) deberán ser ejercidos conforme a lo establecido en el Capítulo II del Título Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

X. NIVEL DE SEGURIDAD Y MECANISMOS DE PROTECCIÓN EXIGIBLES: Nivel de seguridad: Alto. **Mecanismos de Protección exigibles:** La información se almacenará en un disco duro bajo el resguardo de la Unidad Administrativa a la que corresponde el Sistema de Datos. **Ciclo de Vida de los Datos Personales:** El plazo de conservación de los datos será por seis años, contados a partir contados a partir de la firma del documento autorización de uso de imágenes, fotografías, videos y/o audio.

TERCERO.- Se crea el Sistema de Datos Personales del Padrón de Proveedores del ICATCDMX.

I. DENOMINACIÓN: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL ICAT CDMX.

II. FINALIDAD Y USO PREVISTO:FINALIDAD: Tener debidamente identificada, ordenada, clasificada y resguardada la información proporcionada por las personas físicas y/o morales que fungen como proveedores a favor del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, con base en los principios de calidad, confidencialidad, consentimiento, lealtad, licitud, proporcionalidad y transparencia, a fin de realizar el registro, y en su caso, la actualización del Padrón de Proveedores del Instituto, así como para dar seguimiento y atención a las gestiones administrativas relacionadas con la adquisición de bienes y prestación de servicios. **USO**: Generar informes, cumplir con las tareas administrativas, así como ubicar, comunicar y contactar a los proveedores cuando resulte necesario.

III. NORMATIVIDAD 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 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 Archivos del Distrito Federal; Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; Reglamento de Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; Decreto de creación y Estatuto Orgánico del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México; Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal; y Circular Uno 2019 en materia de administración de recursos.

IV. ORIGEN DE LOS DATOS: PROCEDENCIA: Interesado y/o Representante Legal – personas físicas o morales, a través de sus representantes legales, que se registran en el Padrón de Proveedores del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México. **PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN**: La obtención de los datos personales de los interesados será mediante el llenado del Formato de Integración de Proveedores del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, así como copia simple de la documentación que es requerida por el propio Instituto.

V. ESTRUCTURA BÁSICA: Modo de Tratamiento Utilizado: Físico y/o Automatizado. **Datos identificativos:** Nombre, domicilio, número telefónico (particular y/o celular), firma, Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y Clave Única de Registro de Población (CURP). **Datos electrónicos:** Correo electrónico oficial y/o no oficial. **Datos laborales:** Experiencia laboral (trabajos realizados). **Datos patrimoniales:** Cuentas Bancarias, Fianzas, Información Fiscal. **Datos académicos:** Trayectoria educativa. **Datos personales de naturaleza pública:** Aquéllos que por mandato legal sean accesibles al público.

VI. TRANSFERENCIADE DATOS: Destinatarios: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales, Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, Comisión Nacional de Derechos Humanos, Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, Auditoria Superior de la Ciudad de México, Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

Categoría de los Destinatarios: Administración Pública Local y Federal, así como autoridades ministeriales y jurisdiccionales locales y federales. **Finalidad genérica de la transmisión:** Para la realización de auditorías, investigaciones, quejas, denuncias, fiscalización, para la sustanciación de procedimientos judiciales y jurisdiccionales,

además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

VII. INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES: Responsable: Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México. **Unidad administrativa a la que corresponde el Sistema de Datos:** Dirección de Administración y Finanzas. **Usuarios:** Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios. Líder Coordinador de Proyectos de Abastecimiento y Servicios. Líder Coordinador de Proyectos de Compras y Control de Materiales.

VIII. ÁREAS ANTE LAS QUE PODRÁN EJERCERSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO): Unidad Administrativa: Unidad de Transparencia del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México. **Domicilio Oficial:** Calle Doctor Lucio, número 220, 2° Piso, Colonia Doctores, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México. Teléfono: 57 40 - 02 37 extensión 1006. **Dirección de Correo Electrónico:** icatcdmxut@gmail.com.

IX. PROCEDIMIENTO A TRAVÉS DEL CUAL SE PODRÁN EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO): Los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) deberán ser ejercidos conforme a lo establecido en el Capítulo II del Título Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

X. NIVEL DE SEGURIDAD Y MECANISMOS DE PROTECCIÓN EXIGIBLES: Nivel de seguridad: Alto. **Mecanismos de Protección exigibles:** La información se mantendrá en un espacio físico bajo llave a resguardo de la Unidad Administrativa a la que corresponde el Sistema de Datos, así como por medio de contraseña la información digital; se capacita permanentemente al personal del ICAT en materia de protección de datos personales. **Ciclo de vida de los datos personales: En Archivo de Trámite:** Dos años. **En Archivo de Concentración:** Tres años; **Destino Final:** Eliminación.

CUARTO.-Se crea el Sistema de Datos Personales del Control de Acceso al ICATCDMX.

I. DENOMINACIÓN: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DEL CONTROL DE ACCESO AL ICATCDMX.

II. FINALIDAD Y USO PREVISTO: FINALIDAD: Mantener el control de las entradas y salidas de quienes ingresan al edificio público del ICAT, este tratamiento forma parte de las medidas de seguridad adoptadas al interior del Instituto. Además del nombre completo de la persona que ingresa a las instalaciones del ICAT, a través del Registro en el Módulo de Recepción, se solicitará la firma original de la identificación oficial vigente (para cotejo) de: (i) Becarios del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, Prestadores de prácticas profesionales y (ii) Visitantes y/o usuarios. **USO:** Generar informes y cumplir con las tareas administrativas.

III. NORMATIVIDAD 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 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 Archivos del Distrito Federal; Decreto de creación y Estatuto Orgánico del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México; y Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

IV. ORIGEN DE LOS DATOS: PROCEDENCIA: Personas que ingresen a las instalaciones del instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México. **PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN:** La obtención de los datos personales de los interesados será a través de su registro de manera personal en la Bitácora de Registro de Visitantes del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México.

V. ESTRUCTURA BÁSICA: Modo de Tratamiento Utilizado: Físico. **Datos identificativos:** Nombre y firma.

VI. TRANSFERENCIADE DATOS: Destinatarios: No se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, en ejercicio de sus funciones, que estén debidamente fundados y motivados. **Categoría de los Destinatarios:** Administración Pública Local y Federal, así como autoridades ministeriales y jurisdiccionales locales y federales. **Finalidad genérica de la transmisión:** Para la realización de auditorías, investigaciones, quejas, denuncias, fiscalización, para la sustanciación de procedimientos judiciales y jurisdiccionales, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

VII. INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES: Responsable: Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México. **Unidad administrativa a la que corresponde el Sistema de Datos:** Dirección de Administración y Finanzas. **Usuarios:** Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios.

VIII. ÁREAS ANTE LAS QUE PODRÁN EJERCERSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO): Unidad Administrativa: Unidad de Transparencia del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México. **Domicilio Oficial:** Calle Doctor Lucio, número 220, 2° Piso, Colonia Doctores, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México. Teléfono: 57 40 - 02 37 extensión 1006. **Dirección de Correo Electrónico:** icatcdmxut@gmail.com.

IX. PROCEDIMIENTO A TRAVÉS DEL CUAL SE PODRÁN EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO): Los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) deberán ser ejercidos conforme a lo establecido en el Capítulo II del Título Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

X. NIVEL DE SEGURIDAD Y MECANISMOS DE PROTECCIÓN EXIGIBLES: Nivel de seguridad: Básico. **Mecanismos de Protección exigibles:** La información se mantendrá en un espacio físico bajo llave a resguardo de la Unidad Administrativa a la que corresponde el Sistema de Datos. Se capacita permanentemente al personal del ICAT en materia de protección de datos personales. **Ciclo de vida de los datos personales: En Archivo de Trámite:** Dos años. **En Archivo de Concentración:** Tres años; **Destino Final:** Eliminación.

QUINTO.- Se crea el Sistema de Datos Personales de Recursos Humanos del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México.

I. DENOMINACIÓN: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

II. FINALIDAD Y USO PREVISTO: FINALIDAD: Integrar los expedientes personales de los empleados de estructura con los que esta Entidad cuenta, conforme a las políticas, lineamientos, criterios o normas aplicables. **USO:** Procesar y registrar todos los movimientos del personal, altas, bajas, modificaciones y otorgamientos de prestaciones, en los casos en que aplique.

III. NORMATIVIDAD APLICABLE: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicano; Constitución Política de la Ciudad de México; Ley Federal del Trabajo; Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 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 Archivos del Distrito Federal; Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social; Ley del Impuesto Sobre la Renta; Decreto de creación y Estatuto Orgánico del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México; y Circular Uno 2019 en materia de administración de recursos.

IV. ORIGEN DE LOS DATOS: PROCEDENCIA: Personas sobre las que se pretende obtener datos de carácter personal o que están obligados a suministrarlos; servidores públicos que ocupan un cargo dentro de la plantilla del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México. **PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN:** Los datos personales se recaban de forma manual y físicamente, respecto de la información contenida en la documentación que la interesada (o) presente para su contratación.

V. ESTRUCTURA BÁSICA: Datos Identificativos: Nombre, domicilio, teléfono, firma, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, número de seguridad social, pasaporte, estado civil, género, ficha de protección civil. **Datos electrónicos:** correo electrónico. **Datos afectivos y/o familiares:** Número de hijos, nombres de padres o tutores, dependientes, parentesco, concubinato. **Datos especialmente protegidos (sensibles):** Estado de salud físico, incapacidades médicas, discapacidades, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos y/o prótesis, alergias. **Datos sobre Salud de las Personas:** Estado de salud físico, incapacidades médicas, discapacidades, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos y/o prótesis, alergias. **Ficha de protección civil:** Nombre, número de contacto, tipo de sangre. **Datos Laborales:** Hoja de servicio, nombramiento, referencias laborales, referencias personales, actividades extracurriculares, capacitación. **Datos Académicos:** Trayectoria educativa, calificaciones, títulos, cédula profesional, certificados, reconocimientos o diplomas. **Datos patrimoniales:** Número de cuenta bancaria, numero de seguridad social.

VI. TRANSFERENCIADE DATOS: No hay transferencia de datos.

VII. INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES: Responsable: Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México. **Unidad administrativa a la que corresponde el Sistema de Datos:** Dirección de Administración y Finanzas. **Usuarios:** Jefe de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano Jefe de Unidad Departamental de Control Presupuestal Jefe de Unidad Departamental de Contabilidad y Registro Brigada Interna de Protección Civil.

VIII. ÁREAS ANTE LAS QUE PODRÁN EJERCERSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO): Unidad Administrativa: Unidad de Transparencia del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México. **Domicilio Oficial:** Calle Doctor Lucio, número 220, 2° Piso, Colonia Doctores, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México. Teléfono: 57 40 - 02 37 extensión 1006. **Dirección de Correo Electrónico:** icatcdmxut@gmail.com.

IX. PROCEDIMIENTO A TRAVÉS DEL CUAL SE PODRÁN EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO): Los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) deberán ser ejercidos conforme a lo establecido en el Capítulo II del Título Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

X. NIVEL DE SEGURIDAD Y MECANISMOS DE PROTECCIÓN EXIGIBLES: Nivel de Seguridad: Alto. **Mecanismos de protección exigibles: Administrativos:** Se encuentran bajo resguardo del área de Administración del Capital Humano, en un archivo bajo llave y se limita el acceder a los datos personales por medio de autorización previa del JUD de Administración del Capital Humano. El personal sea propio o ajeno solo accederá a aquellos datos y recursos que precise para el desarrollo de sus funciones. Sólo el personal expresamente autorizado por el responsable de los datos personales mediante los procedimientos que se citan a continuación podrá tener acceso a los datos de los Expedientes. No se podrá dejar por ningún motivo los expedientes o la información que contiene datos personales a la vista o al alcance de personas ajenas al manejo del "Sistema de Datos Personales de Recursos Humanos del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México" **Técnicas:** Se emplea el uso de contraseñas en el equipo de cómputo que genera y hace resguardo de los datos personales recabados de las y los trabajadores de la institución. **Físicos:** Se incluirá la relación de usuarios actualizada con acceso autorizado a cada sistema de información que tenga acceso a los datos del Expediente, o se referenciará la herramienta para poder obtenerlo puntual y/o periódicamente. Así mismo se incluirá el perfil o tipo de acceso autorizado para cada uno de ellos. Exclusivamente el Encargado del Tratamiento o la persona autorizada, podrá conceder, alterar o anular el acceso autorizado sobre datos o los recursos. A partir del momento mismo de la baja de una persona autorizada de uso de datos personales, se procederá a dar de baja el código de usuario correspondiente de forma que no sea posible acceder con el mismo a los datos del expediente. El procedimiento para dar de alta, modificar o anular una autorización de acceso será una función exclusiva del encargado del Sistema de Protección de Datos Personales. **Ciclo de vida:** Después de la baja del servidor(a) público(a), los expedientes de personal se mantendrán bajo resguardo 5 años (2 años en archivo de trámite y 3 años en archivo de concentración).

SEXTO.- Se crea el Sistema de Datos Personales de Circuito Cerrado de Video Vigilancia.

I. DENOMINACIÓN: SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CIRCUITO CERRADO DE VIDEO VIGILANCIA.

II. FINALIDAD Y USO PREVISTO:FINALIDAD: Sus datos personales serán utilizados para prevenir y controlar riesgos, protegiendo al personal, bienes, e instalaciones, mediante la observación y vigilancia, recabando la imagen de todo el personal que ingresa a las instalaciones del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México. **USO:** Identificación y monitoreo para seguridad del personal que labora dentro de las Instalaciones del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, así como de los usuarios que ingresan a las instalaciones del Instituto.

III. NORMATIVIDAD 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 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; Decreto de creación y Estatuto Orgánico del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México; Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal; y Circular Uno 2019 en materia de administración de recursos.

IV. ORIGEN DE LOS DATOS: PROCEDENCIA: Los datos son recopilados desde el momento en que servidores públicos del instituto o personal externo ingresan a las instalaciones, toda vez que se cuenta con cámaras distribuidas al interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México. **PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN:** La información de datos personales de los usuarios se obtiene a través de cámaras de video vigilancia distribuidas estratégicamente al interior del Instituto, esta información se almacena durante 4 días en un DVR (Digital Video Recorder).

V. ESTRUCTURA BÁSICA: Modo de Tratamiento Utilizado: Automatizado. **Datos identificativos:** Imágenes. **Datos especialmente protegidos (sensibles):** Identidad de menores de edad.

VI. TRANSFERENCIADE DATOS: Destinatarios: Autoridades ministeriales y jurisdiccionales competentes, en ejercicio de sus funciones. **Categoría de los Destinatarios:** Autoridades ministeriales y jurisdiccionales locales y federales. **Finalidad genérica de la transmisión:** Brindar los datos personales en función de promover la acción de la justicia, defender la legalidad, los intereses del Estado y la Sociedad.

VII. INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES: Responsable: Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México. **Unidad administrativa a la que corresponde el Sistema de Datos:** Dirección de Administración y Finanzas. **Usuarios:** Jefe de Unidad Departamental de Tecnologías de la Información y Comunicaciones Líder Coordinador de Proyectos de Soporte Técnico.

VIII. ÁREAS ANTE LAS QUE PODRÁN EJERCERSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO): Unidad Administrativa: Unidad de Transparencia del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México. **Domicilio Oficial:** Calle Doctor Lucio, número 220, 2° Piso, Colonia Doctores, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México. Teléfono: 57 40 - 02 37 extensión 1006. **Dirección de Correo Electrónico:** icatcdmxut@gmail.com.

IX. PROCEDIMIENTO A TRAVÉS DEL CUAL SE PODRÁN EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO): Los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) deberán ser ejercidos conforme a lo establecido en el Capítulo II del Título Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

X. NIVEL DE SEGURIDAD Y MECANISMOS DE PROTECCIÓN EXIGIBLES: Nivel de seguridad: Alto **Mecanismos de Protección exigibles:** La información se mantendrá dentro de un DVR por un periodo máximo de 4 días, protegiendo la plataforma de almacenamiento por medio de una contraseña digital en un espacio físico bajo llave a resguardo de la Jefatura de Unidad Departamental de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se capacita permanentemente al personal del ICAT en materia de protección de datos personales. **Ciclo de vida:** 4 días.

SÉPTIMO.-Se crea el Sistema de Datos Personales para el Registro de Candidatos de Certificación.

I. DENOMINACIÓN: SISTEMA DE DATOS PERSONALES PARA EL REGISTRO DE CANDIDATOS DE CERTIFICACIÓN.

II. FINALIDAD Y USO PREVISTO: FINALIDAD: Tener debidamente identificada, ordenada y clasificada la documentación e información proporcionada por las y los candidatos interesados en llevar a cabo un proceso de Evaluación

con fines a la Certificación de alguno de los Estándares de Competencia Laboral acreditados por la Entidad, a fin de garantizar su debido tratamiento y transferencia, así como las reposiciones que surjan derivadas del proceso de evaluación. **USO:** Son empleados para realizar el registro de distintos procedimientos que surgen derivados de un proceso de evaluación con fines a la Certificación, adicionalmente se empleará la información con fines estadísticos de uso Institucional, así mismo, para la reposición y reelaboración de certificados emitidos solicitados previamente por las y los candidatos.

III. NORMATIVIDAD 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 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 Archivos del Distrito Federal; Reglas Generales y Criterios para la Integración y Operación del Sistema Nacional de Competencias; Decreto de creación y Estatuto Orgánico del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México; Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal; y Circular Uno 2019 en materia de administración de recursos.

IV. ORIGEN DE LOS DATOS: PROCEDENCIA: Del registro que realizan las y los candidatos interesados en llevar a cabo un proceso de Evaluación con fines a la Certificación del Estándar de Competencia Laboral. **PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN:** A través del formato denominado "Ficha de Registro" se recaba la información necesaria de las y los candidatos interesados en llevar a cabo su proceso de evaluación con fines a la certificación, aunado a ello se les solicita una copia de su clave única de registro de población (CURP) y copia de su identificación oficial (INE/IFE, cédula profesional o pasaporte).

V. ESTRUCTURA BÁSICA: Datos Identificativos: Nombre, clave única de registro de población, número telefónico particular, número de celular, domicilio, firma, fotografía, lugar de nacimiento, país, sexo, fecha de nacimiento. **Datos Electrónicos:** Correo electrónico no oficial, teléfono particular y teléfono celular. **Datos Académicos:** Nivel Académico. **Datos Laborales:** Sector Productivo actual y/o anterior. **Datos de Naturaleza Pública:** Aquellos que por mandato legal sean accesibles al público. **Datos de carácter obligatorio:** Nombre, clave única de registro de población, número telefónico particular, número de celular, domicilio, firma, fotografía, lugar de nacimiento, país, sexo, fecha de nacimiento, nivel académico, correo electrónico no oficial y sector productivo. **Datos de carácter facultativo:** Correo electrónico no oficial. **Modo de Tratamiento Utilizado:** Físico y Automatizado.

VI. TRANSFERENCIADE DATOS: Destinatarios: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Secretaría de Educación Pública Federal, Dependencias, Entidades y Organismos de la Administración Pública de la Ciudad de México, Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, Comisión Nacional de Derechos Humanos, Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales, Contraloría General de la Ciudad de México, Auditoría Superior de la Ciudad de México, autoridades ministeriales y jurisdiccionales. **Categoría de los Destinatarios:** Administración Pública Local y Federal, así como autoridades ministeriales y jurisdiccionales locales y federales. **Finalidad genérica de la transmisión:** Atender oportunamente las solicitudes, observaciones, recomendaciones y criterios en materia de rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información pública, así como para efectos de intercambiar, sistematizar, consultar, analizar, compartir y actualizar la información de las personas que reciben cursos de capacitación por parte del Instituto.

VII. INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES: Responsable: Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México. **Unidad administrativa a la que corresponde el Sistema de Datos:** Dirección de Desarrollo de Competencias. **Usuarios:** JUD de Capacitación y Certificación. LCP de Certificación.

VIII. ÁREAS ANTE LAS QUE PODRÁN EJERCERSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO): Unidad Administrativa: Unidad de Transparencia del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México. **Domicilio Oficial:** Calle Doctor Lucio, número 220, 2° Piso, Colonia Doctores, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México. Teléfono: 57 40 - 02 37 extensión 1006. **Dirección de Correo Electrónico:** icatcdmxut@gmail.com.

IX. PROCEDIMIENTO A TRAVÉS DEL CUAL SE PODRÁN EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO): Los derechos ARCO (acceso, rectificación,

cancelación y oposición) deberán ser ejercidos conforme a lo establecido en el Capítulo II del Título Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

X. NIVEL DE SEGURIDAD Y MECANISMOS DE PROTECCIÓN EXIGIBLES: Nivel de seguridad: Alta. **Mecanismos de Protección exigibles:** La información se mantendrá en un espacio físico, bajo llave, a resguardo de la JUD de Capacitación y Certificación, unidad administrativa a la que corresponde el Sistema de Datos, así como por medio de contraseña la información digital. **Ciclo de Vida:** Son de tres años.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. -El presente Acuerdo surtirá sus efectos a partir del día de su publicación.

TERCERO.- Se instruye al Responsable del Sistema de Datos Personales, a notificar la publicación del presente acuerdo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en un plazo no mayor a los diez días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo.

Ciudad de México, a los 11 días del mes de diciembre de dos mil diecinueve

EL DIRECTOR GENERAL

MTRO. ADRIÁN ESCAMILLA PALAFOX

(Firma)

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MTRO. ADRIÁN ESCAMILLA PALAFOX, Director General del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, con fundamento en el artículos 36, 37 fracción I, de la Ley de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 11 y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, numeral Décimo Cuarto, fracciones I, III, XII y XIX del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, denominado Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES BAJO LA TUTELA DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA CIUDAD DE MÉXICO ("INSTITUTO"), PARA QUEDAR DE LA MANERA SIGUIENTE "SISTEMA DE DATOS PERSONALES PARA EL REGISTRO DE PERSONAS CAPACITADAS", DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN ESTA MATERIA.

ÚNICO. Se da a conocer la modificación del Sistema de Datos Personales "Sistema de Datos Personales para el Registro Electrónico de Personas Capacitadas", **que en adelante se denominará "SISTEMA DE DATOS PERSONALES PARA EL REGISTRO DE PERSONAS CAPACITADAS"** en los términos siguientes:

I. FINALIDAD Y USO PREVISTO: Administrar eficientemente los datos personales de los usuarios que reciben cursos de capacitación por parte del Instituto, a fin de garantizar su adecuado uso, manejo, cesión y/o transmisión, tendientes a ejecutar las políticas que en materia de capacitación para y en el trabajo. **USO**: Se empleará para realizar el registro de los participantes en los distintos procedimientos que surgen derivados de un proceso de capacitación, así mismo, se empleará la información a fin de evaluar la calidad de los servicios, elaborar estadísticas y generar estrategias de promoción y difusión, de igual manera, estos datos se utilizarán en el supuesto de una reimpresión de la constancia que se emite al aprobar un curso, previa solicitud por escrito de participante.

II. NORMATIVIDAD 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 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 Archivos del Distrito Federal; Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, denominado Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México; Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal; y Circular Uno 2019 en materia de administración de recursos.

III. ORIGEN DE LOS DATOS: Procedencia: Personas físicas que solicitan su inscripción a los cursos de capacitación que imparte el Instituto. **Procedimiento de Obtención**: A través de formularios físicos y electrónicos que deberá requisitar la persona solicitante, así como los que se deriven de la documentación que exhiba al momento de realizar su inscripción.

IV. ESTRUCTURA BÁSICA: Datos Identificativos: Nombre, Clave Única de Registro de Población (CURP), edad, sexo, estado de residencia, municipio o alcaldía, colonia o localidad, número telefónico y firma. **Datos Electrónicos:** Correo electrónico, teléfono particular y teléfono celular. **Datos Académicos:** Nivel Educativo. **Datos Laborales:** Empleo o actividad actual. **Datos sobre Salud de las Personas:** Discapacidades: motriz, visual, auditiva, intelectual, de lenguaje, múltiple u otra. **Datos especialmente protegidos:** Discapacidades, grupo vulnerable: mujer jefa de familia, origen étnico, migrante, reinserción social, condición de calle, trabajadora del hogar remunerado. **Situaciones especiales:** Discapacidades y Grupo Vulnerable. **Datos de Naturaleza Pública:** Aquellos que por mandato legal sean accesibles al público. **Datos de carácter obligatorio:** Nombre, Clave Única de Registro de Población (CURP), correo electrónico, teléfono y firma.**Modo de Tratamiento Utilizado:** Físico y Automatizado.

V. TRANSFERENCIA DE DATOS: Destinatarios: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Secretaría de Educación Pública Federal, Dependencias, Entidades y Organismos de la Administración Pública de la Ciudad de México, Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, Comisión Nacional de Derechos Humanos, Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo, autoridades ministeriales y jurisdiccionales. **Categoría de los Destinatarios:** Administración Pública Local y Federal, así

como autoridades ministeriales y jurisdiccionales locales y federales. **Finalidad genérica de la transmisión:** Atender oportunamente las solicitudes, observaciones, recomendaciones y criterios en materia de rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información pública, así como para efectos de intercambiar, sistematizar, consultar, analizar, compartir y actualizar la información de las personas que reciben cursos de capacitación por parte del Instituto.

VI. INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES PARA EL REGISTRO DE PERSONAS CAPACITADAS: Responsable: Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México. **Unidad administrativa a la que corresponde el Sistema de Datos:** Dirección de Desarrollo de Competencias. **Usuarios:** Subdirector de Logística y Programas Académicos.JUD de Programas Académicos.JUD de Logística.LCP de Servicios y Programas Educativos. Dirección de Planeación, Control y Evaluación de Resultados. Subdirección de Evaluación de Resultados.JUD de Análisis de Información y Proyectos.LCP de Información. Dirección de Alianzas Estratégicas. Subdirección de Enlace y Promoción.JUD de Vinculación. Dirección de la Unidad de Capacitación Gustavo A. Madero.JUD de Inscripciones y Vinculación en Gustavo A. Madero.

VII. ÁREAS ANTE LAS QUE PODRÁN EJERCERSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO): Unidad Administrativa: Unidad de Transparencia del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México. **Domicilio Oficial:** Calle Doctor Lucio, número 220, 2° Piso, Colonia Doctores, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México. Teléfono: 57 40 - 02 37 extensión 1006.**Dirección de Correo Electrónico:**icatcdmxut@gmail.com.

VIII. PROCEDIMIENTO A TRAVÉS DEL CUAL SE PODRÁN EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO): Los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) deberán ser ejercidos conforme a lo establecido en el Capítulo II del Título Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

IX.NIVEL DE SEGURIDAD Y MECANISMOS DE PROTECCIÓN EXIGIBLES: Nivel de seguridad: Alta. **Mecanismos de Protección exigibles:** La información se mantendrá en un espacio físico bajo llave a resguardo de la Unidad administrativa a la que corresponde el Sistema de Datos, así como por medio de contraseña la información digital. **Ciclo de Vida:** Son de tres años.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. – El presente Acuerdo surtirá sus efectos a partir del día de su publicación.

TERCERO. - Se instruye al Responsable del Sistema de Datos Personales, a notificar la publicación del presente acuerdo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en un plazo no mayor a los diez días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo.

Ciudad de México, a los 11 días del mes de diciembre de dos mil diecinueve

EL DIRECTOR GENERAL

MTRO. ADRIÁN ESCAMILLA PALAFOX

(Firma)

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

Lic. Julio César Moreno Rivera, Alcalde en Venustiano Carranza, con fundamento en los artículos 33, 52 y 53 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 21, 31 fracción X de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; así como en el Lineamiento Décimo Segundo de los "Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativo y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad De México" y de conformidad con el Registro MEO-309/191119-OPA-VC-7/010319, otorgado por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, mediante oficio número SAF/CGEMDA/0288/2019, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-309/191119-OPA-VC-7/010319.

Único. El Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Alcaldía Venustiano Carranza, con número de registro MEO-309/191119-OPA-VC-7/010319, otorgado por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, mediante oficio número SAF/CGEMDA/0288/2019, queda para consulta pública en la siguiente dirección electrónica:

http://www.vcarranza.cdmx.gob.mx/normateca/OTROSDOCUMENTOSNORMATIVOS/MEO_COTECIAD_ACT_REGISTRO_19-NOV-19.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 a la Lic. Daniela Pedraza Rosas, Subdirectora de Modernización Administrativa, la cuál puede ser localizada en el siguiente número telefónico 57649400 ext. 1256.

Venustiano Carranza, Ciudad de México a los once días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

LIC. JULIO CÉSAR MORENO RIVERA

(Firma)

ALCALDE EN VENUSTIANO CARRANZA

ALCALDÍA EN XOCHIMILCO

José Carlos Acosta Ruíz, Alcalde del Órgano Político-Administrativo en la Demarcación Territorial de Xochimilco, con fundamento en los artículos 53, apartado A, numeral 1, apartado B, numerales 1 y 3, inciso a), fracción I y III de la Constitución Política de la Ciudad de México; 21, 31 fracción X de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; así como en el Lineamiento Décimo Segundo de los "Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México" y de conformidad con el Registro MEO-308/191119-OPA-XOCH-12/160719, otorgado por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, mediante oficio número SAF/CGEMDA/0287/2019, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ MIXTO DE CAPACITACIÓN DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-308/191119-OPA-XOCH-12/160719.

CONTENIDO

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

I. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN (Federal y Local)

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma 09 de agosto de 2019.

2. Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017. Última reforma 26 de julio de 2019.

LEYES

3.- Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 mayo de1945. Ultima Reforma publicada el 19 de Enero de 2018 en el Diario Oficial de la Federación

4.- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Publica de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018.

5.- Ley Federal de Derechos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981. Última Reforma publicada el 7 de diciembre de 2016

6.- Ley General de Educación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 1993. Última Reforma publicada el 19 de Enero de 2018.

7.- Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federa el 28 de Septiembre de1998. Última Reforma publicada el 26 de Febrero de 2018 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

8.- Ley de Educación del Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 08 de junio de 2000. Última Reforma publicada el 26 de Julio de 2019.

REGLAMENTOS

9.- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 octubre de 1945. Última Reforma publicada el 05 de Abril de 2018.

10.- Reglamento para la prestación del Servicio Social de los estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de1981.

11.- Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 2 de enero de 2019. Última reforma el 07 de agosto de 2019.

12.- Reglamentos Internos de Servicio Social de las Instituciones Educativas.
(Dependerá del total de Instituciones Educativas con las que se establezca convenio).

DECRETO

13.- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

ACUERDOS

14.- Acuerdo por el que se establecen las bases para la prestación de Servicio Social Educativo para alumnos de educación medio superior y superior publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de Marzo de 1981.

15.- Acuerdo para la prestación del Servicio Social en la educación para adultos publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 02 de agosto de 1990.

16.- Acuerdo por el que se establece el Comité Mixto de Capacitación y Desarrollo de Personal en la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de marzo de 2001.

CIRCULAR

17.- Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de septiembre de 2015.

LINEAMIENTOS

18.- Lineamientos para la Operación del Proceso de Capacitación en las Dependencias, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados del Gobierno del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 26 de agosto de1996.

19.- Lineamientos para el Funcionamiento de los Subcomités Mixtos de Capacitación en las dependencias, en los órganos desconcentrados y en los órganos político-administrativos, de la Administración Pública del Distrito Federal disposiciones generales, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 6 de septiembre de 2012.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer la base general de organización y funcionamiento del Subcomité Mixto de Capacitación de la Alcaldía Xochimilco mediante la descripción detallada de su integración y el procedimiento por el cual se asegura la revisión y aprobación del Programa Anual de Capacitación, la elaboración y actualización del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) y la autorización del Programa Anual, a través de la ejecución de atribuciones y funciones propias de este Subcomité, establecidas en la normatividad vigente.

III. INTEGRACIÓN

En concordancia con lo que dispone el Numeral Cuarto de los Lineamientos para el Funcionamiento de los Subcomités Mixtos de Capacitación en las dependencias, en los Órganos desconcentrados y en los órganos político-administrativos, de la Administración Publica de la Ciudad de México y para el debido cumplimiento de su objetivo, funciones y atribuciones el Subcomité Mixto de Capacitación estará integrado de la siguiente forma:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Alcaldía
Presidente Adjunto	Dirección General de administración
Presidente Adjunto	Secretario General de la Sección 1 del S.U.T.G. CDMX
Secretaría Técnica	Subdirección de Recursos Humanos
Vocales	Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano. Dirección General de Servicios Urbanos Dirección General de Desarrollo Social Dirección General de Turismo y Fomento Económico Dirección General de Participación Ciudadana Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable Coordinación de Asesores y Planeación del Desarrollo Dirección de Finanzas y Recursos Humanos
Representantes	Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Xochimilco Dirección de Desarrollo de la Competencia Laboral, Igualdad Sustantiva y Derechos Humanos
Invitados	Personas servidoras públicas propuestas por la Presidencia, que coadyuven en la exposición de los asuntos que se sometan a dictaminación del Subcomité

IV. ATRIBUCIONES

Lineamientos para el Funcionamiento de los Subcomités Mixtos de Capacitación en las Dependencias, en los Órganos Desconcentrados y en los Órganos Políticos-Administrativos, de la administración Pública del Distrito Federal Disposiciones Generales.

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL SMC

SEPTIMO.- El SMC tendrá las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con las disposiciones emitidas por el CMCDP.

II. Observar las disposiciones que en materia de capacitación, servicio social y prácticas profesionales y/o enseñanza abierta, sean emitidas por la DCDP.

III. Proponer normas y disposiciones generales en materia de capacitación y desarrollo de personal.

IV. Validar el DNC que servirá de base para la integración del PAC.

V. Aprobar los cursos que se integrarán a la propuesta de PAC.

VI. Acordar las modificaciones al PAC que se propondrán a la DCDP para su autorización.

VII. Proponer, para su contratación, a los PSC.

VIII. Vigilar la ejecución del PAC.

IX. Validar la detección de la demanda que servirá de base para la integración del PEA.

X. Aprobar el PEA.

XI. Validar la necesidad de prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales.

XII. Validar las cartas de aceptación y término de servicio social y/o prácticas profesionales.

XIII. Diseñar y desarrollar, en tiempo y forma, las estrategias de difusión del PAC, del PEA y del PSSPP.

XIV. Evaluar el logro de las metas alcanzadas.

V. FUNCIONES

Lineamientos para el Funcionamiento de los Subcomités Mixtos de Capacitación en las Dependencias, en los Órganos Desconcentrados y en los Órganos Políticos-Administrativos, de la administración Pública del Distrito Federal Disposiciones Generales.

OCTAVO.- El Presidente o la Presidenta, tendrá las siguientes obligaciones:

I. Presidir las sesiones del SMC.

II. Requerir a la ST para que convoque, conforme al Lineamiento Sexto del presente documento, a las sesiones ordinarias o extraordinarias del SMC.

III. Formular propuestas de normas y disposiciones generales en materia de capacitación y desarrollo de personal.

IV. Propiciar la participación de los y las integrantes del SMC en las sesiones, así como en las acciones que se acuerden por parte del Órgano Colegiado.

V. Propiciar la participación de todas las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-operativo que integran la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Órgano Político-Administrativo, en la integración de la propuesta y en la ejecución del PAC, del PEA y del PSSPP.

VI. Proponer modificaciones al PAC, al PEA y/o al PSSPP.

VII. Firmar las constancias de acreditación o participación que se emitan en los cursos de capacitación.

VIII. Las demás que se requieran para el mejor ejercicio de sus atribuciones.

NOVENO.- Los Presidentes Adjuntos o las Presidentas Adjuntas, tendrán las siguientes atribuciones:

I. Participar en las sesiones del SMC.

II. Solicitar al Presidente o a la Presidenta que requiera a la ST para que convoque, conforme al Lineamiento Sexto del presente documento, a las sesiones ordinarias o extraordinarias del SMC.

III. Formular propuestas de normas y disposiciones generales en materia de capacitación y desarrollo de personal.

IV. El representante o la representante de la autoridad, en ausencia del Presidente o de la Presidenta y de su suplente, presidirá las sesiones del SMC.

V. Proponer modificaciones al PAC, al PEA y/o al PSSPP.

VI. Apoyar la ejecución del PAC, del PEA y/o del PSSPP.

VII. Auxiliar en los objetivos del SMC.

VIII. El representante o la representante de la autoridad, podrá firmar las constancias de acreditación o participación que se emite en los cursos de capacitación.

IX. Las demás que se requieran para el mejor ejercicio de sus atribuciones.

DÉCIMO.- Los y las Vocales tendrán las siguientes obligaciones:

I. Participar en las sesiones del SMC.

II. Proponer acciones en materia de capacitación, de enseñanza abierta y de servicio social y prácticas profesionales.

III. Coordinar las acciones necesarias, con el propósito de que se cumplan las disposiciones concernientes a la capacitación, enseñanza abierta, servicio social y prácticas profesionales.

IV. Coadyuvar con la ST en la realización de un DNC anual del personal adscrito a la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Órgano Político-Administrativo, en función de los lineamientos del PGDDF.

V. Otorgar las facilidades necesarias para que el personal adscrito a su unidad administrativa, asista puntualmente a los cursos de capacitación y a las asesorías de enseñanza abierta.

VI. Coadyuvar con la ST, para garantizar la correcta ejecución del PAC, del PEA y del PSSPP.

VII. Las demás que se requieran para el mejor ejercicio de sus atribuciones.

DÉCIMO PRIMERO.- La ST tendrá las siguientes obligaciones:

I. Notificar a la DCDP nombres y cargos del personal de estructura que se responsabilizará de realizar todas las actividades inherentes al proceso de capacitación y programas de enseñanza abierta, servicio social y prácticas profesionales.

II. Garantizar la asistencia a las asesorías y a los talleres que imparta la DCDP, del personal de estructura responsable de realizar las actividades inherentes al proceso de diseño y ejecución del PAC, del PEA y del PSSPP.

III. Realizar, en coordinación con los y las Vocales del SMC, un DNC anual del personal adscrito a la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Órgano Político-Administrativo, en función de los lineamientos del PGDDF.

IV. Remitir los resultados del DNC a la DCDP, previa validación del SMC, utilizando la metodología y el calendario que ésta emita.

V. Presentar la propuesta de PAC, de PEA y/o de PSSPP a la DCDP, de acuerdo al calendario establecido por ésta.

VI. Presentar la propuesta de modificación del PAC, del PEA y/o del PSSPP a la DCDP, con base en las disposiciones que emita la propia DCDP.

VII. Previo a la programación de cursos de capacitación en materia de informática, obtener la autorización de la Comisión de Gobierno Electrónico del Distrito Federal, cuando los contenidos programáticos de los eventos, no se apeguen a los estándares establecidos por la Dirección de Política Informática.

VIII. Obtener previamente, para el caso de los cursos de archivo y administración de documentos, el dictamen del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la respectiva Dependencia, Órgano Desconcentrado u Órgano Político-Administrativo.

IX. Garantizar que la ejecución del PAC, del PEA y del PSSPP, se desarrolle conforme a lo que establezca la DCDP.

X. Garantizar que la difusión de los eventos del PAC se realice oportunamente, con apoyo de las y/o los integrantes del SMC; verificar que se cumpla con el mínimo de participantes requerido para que se lleven a cabo los eventos; así como del cumplimiento del calendario establecido en el PAC.

XI. Efectuar las tareas correspondientes a la etapa de seguimiento y evaluación del PAC, del PEA y del PSSPP, de acuerdo a lo establecido por la DCDP.

XII. Reportar inmediatamente a la DCDP cualquier incumplimiento en los eventos de capacitación, notificando al SMC, a efecto de adoptar las medidas legales y administrativas conducentes, tendientes a salvaguardar los intereses del GDF.

XIII. Enviar a la DCDP los formatos "Reporte Trimestral de Actividades de Capacitación C-3", PEA -GDF/2 y PEAGDF/ 3 "Programa Anual de Enseñanza Abierta", "Difusión del Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales" y "Reporte Trimestral de Captación de Prestadores de Servicio Social Prácticas Profesionales", de acuerdo con el calendario de actividades que la misma establezca.

XIV. Convocar, a solicitud del Presidente o Presidenta o del Presidente Adjunto o Presidenta Adjunta representante del Gobierno, a las sesiones ordinarias o extraordinarias del SMC.

XV. Participar en las sesiones del SMC.

XVI. Elaborar la carpeta o informe que se presentará en cada sesión ordinaria o extraordinaria y garantizar que se notifique a los y a las integrantes del SMC, conforme a la prevención del Lineamiento Sexto del presente documento.

La carpeta o informe podrá enviarse a través de medios electrónicos o disco compacto, de acuerdo con la infraestructura con que se cuente en la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Órgano Político Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los "Lineamientos que las Dependencias Órganos Desconcentrados y Órganos Político-Administrativos, deberán observar para la integración y remisión vía electrónica de carpetas, información o documentación con relación a los órganos colegiados, comisiones o mesas de trabajo".

XVII. Elaborar el acta de cada sesión ordinaria o extraordinaria, recabar la firma de cada uno de los miembros asistentes y enviar un ejemplar con firmas autógrafas a la DCDP, de acuerdo con el calendario de actividades que la misma establezca.

XVIII. Informar a la DCDP, los cambios de integrantes del SMC, propietarios y/o suplentes, y los nombres de los mismos.

XIX. Las demás que le asigne el propio SMC.

DÉCIMO SEGUNDO.- El representante o la representante de la Contraloría Interna tendrá las siguientes atribuciones:

I. Participar en las sesiones del SMC.

II. Asesorar a los y a las integrantes del SMC, en el ámbito de su competencia.

III. Formular propuestas que coadyuven al mejor desarrollo de las actividades del SMC.

DÉCIMO TERCERO.- El representante o la representante de la DCDP tendrá las siguientes atribuciones:

I. Participar en las sesiones del SMC.

II. Asesorar a los y a las integrantes del SMC, en el ámbito de su competencia.

III. Formular propuestas que coadyuven al mejor desarrollo de las actividades del SMC.

IV. Informar a los y a las integrantes del SMC respecto de probables desviaciones que se adviertan en la programación, ejecución y/o evaluación del PAC, del PEA y/o del PSSPP.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

DE LOS TITULARES:

El órgano político administrativo instalará el Subcomité y deberá sesionar cuando menos tres veces al año, en Sesiones Ordinarias, conforme al calendario que para tal efecto emita la Dirección Ejecutiva de Desarrollo de la Competencia Laboral. Podrán sesionar en forma Extraordinaria, las veces que sean necesarias, notificando a dicha Dirección, por lo menos cinco días hábiles antes de su celebración.

Para la Representación Sindical, el Secretario Técnico del Subcomité, deberá solicitar al Comité Ejecutivo Seccional del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México que cuente con mayor número de miembros en la Alcaldía, que nombre un representante quien fungirá como Presidente Adjunto, y se integrará una copia del oficio en el Acta de la Primera Sesión.

SUPLENCIA:

Ser personal de estructura.
Contar con capacidad de decisión
No ser integrante del Subcomité
Se deberá evitar la rotación de los Titulares y Suplentes, con la finalidad de dar debido seguimiento a los programas.

SESIONES:

*La Dirección General de Política y Relaciones Laborales, designará un Representante, quien asistirá a las Sesiones y tendrá voz, pero no voto.

*En caso de necesidad, se podrá invitar a personas ajenas a la estructura del Subcomité, mismas que tendrán voz, pero no voto.

*Son causales de cancelación de una Sesión:

Que no esté presente, ya sea, el Presidente, el Presidente Adjunto (autoridad) o el Secretario Técnico o sus Suplentes.

No contar con el quórum requerido.

Que los Suplentes de los Titulares no acrediten su personalidad.

*El informe que remita el Secretario Técnico a los integrantes del Subcomité antes de cada Sesión deberá contener la siguiente información:

PRIMERA SESIÓN: Presentación de los Programas (Antecedentes, Propósito, Desarrollo, Calendario y Proceso de Difusión).

SEGUNDA SESIÓN: Presentación de la modificación de los diferentes programas, avance cuantitativo, propuestas de acciones específicas para los compromisos y análisis de resultados de los eventos realizados.

TERCERA SESIÓN: Evaluación del desarrollo de los Programas, comparación de resultados de los diferentes programas y desarrollo de los mismos.

ACTA:

Cada Sesión del Subcomité terminará con una Acta que debe contener:

La verificación del quórum.
Las intervenciones de cada uno de los asistentes a la Sesión.
El seguimiento de los acuerdos de la Sesión anterior.

Análisis y discusión del informe de la Sesión.
De ser necesario incluir el punto de asuntos generales.
Acuerdos y compromisos emanados de la Sesión.
Cierre del Acta, verificando que las personas que participaron asienten su firma al calce y al final.

En caso de que no se cubra el quórum, deberá realizarse una Acta en la que se deje constancia de los hechos.

VII. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las sesiones del Subcomité Mixto de Capacitación.

Objetivo General: Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité Mixto de Capacitación del Órgano Político-Administrativo en Xochimilco, como órgano colegiado mediante el análisis de los asuntos que en él se sometan y conlleven para el Programa Anual de Capacitación, sus avances y modificaciones, así como evaluar el desarrollo del mismo.

Descripción Narrativa:

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

Aspectos a considerar:

1.- Las sesiones correspondientes del Subcomité Mixto de Capacitación deberán apegarse a lo dispuesto en los Lineamientos que emita la Dirección Ejecutiva de Desarrollo de la Competencia Laboral de la Ciudad de México.

2.- La Subdirección de Recursos Humanos (Secretario Técnico del Subcomité Mixto de Capacitación) a través de la J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal, integrará la carpeta de la sesión correspondiente misma que consistirá:

En la Primera Sesión del Subcomité Mixto de Capacitación, la carpeta a presentar contendrá los Programas Anuales de Capacitación y de Servicio Social.

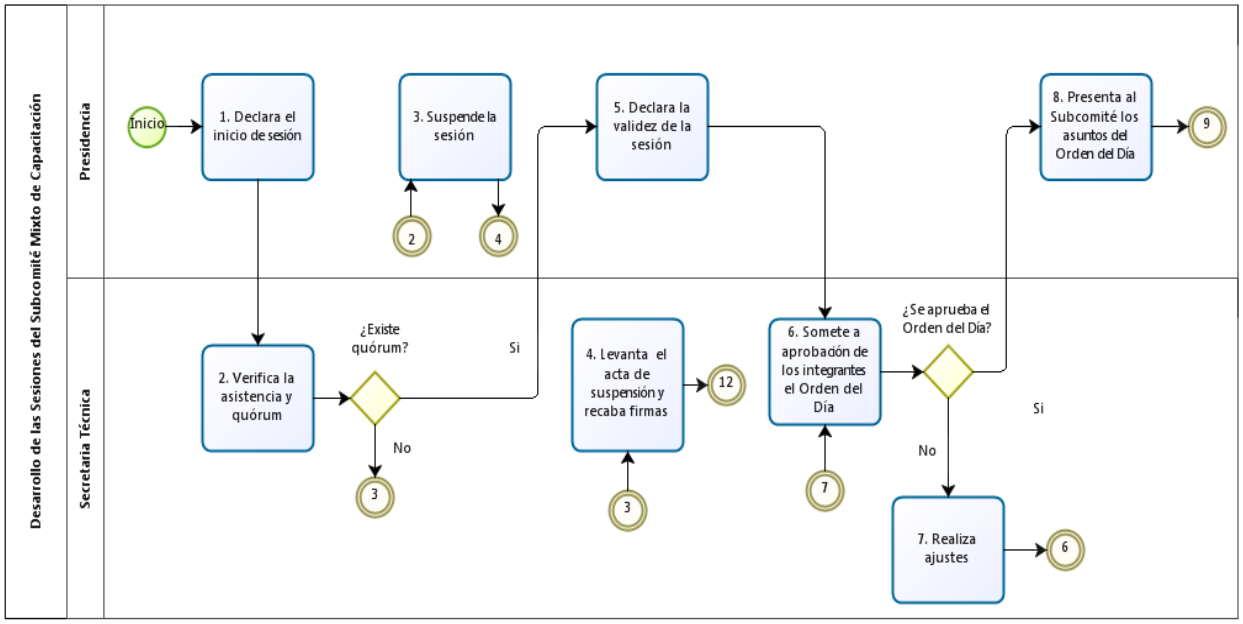
En la Segunda Sesión del Subcomité Mixto de Capacitación, la carpeta a presentar contendrá el avance de los Programas Anuales.

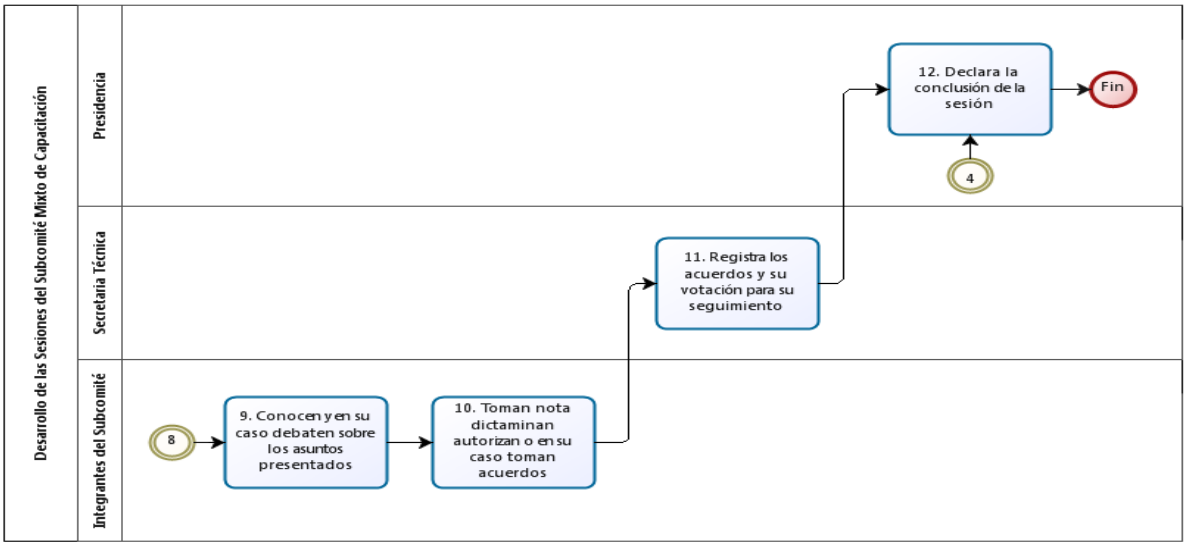
En la Tercera Sesión del Subcomité Mixto de Capacitación, se presentarán las modificaciones a los diferentes programas en ejercicio; así como los logros alcanzados con relación a metas establecidas.

3.- La logística para el desarrollo de las Sesiones del Subcomité Mixto de Capacitación estará a cargo del Secretario (a) Técnico (a) a través de la JUD de Capacitación y Desarrollo de Personal, que consistirá en:

* Solicitud de espacio físico para celebrar las sesiones del Subcomité Mixto de Capacitación.
* Solicitud de servicio de fotografía y video para la filmación del evento.
* Solicitud de servicios de mampara con la leyenda alusiva al evento.
* Solicitud de cañón y laptop.
* Solicitud de elaboración de personificadores.
* Elaboración de carpetas e invitaciones.

Diagrama de Flujo:





VIII. GLOSARIO

SEGUNDO.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. CGT: Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal.

II. CMCDP: Comité Mixto de Capacitación y Desarrollo de Personal.

III. DCDP: Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal. (Ahora, DEDCL: Dirección Ejecutiva de Desarrollo de la Competencia Laboral).

IV. ALCALDÍAS: Órganos Político-Administrativos en cada demarcación territorial de la Ciudad de México.

V. DEPENDENCIAS: Las Secretarías, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, la Oficialía Mayor, la Contraloría General y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

VI. DNC: Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

VII. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS: Los órganos de la Administración Pública del Distrito Federal dotados de atribuciones de decisión, ejecución y autonomía de gestión, distintos a las Delegaciones y cuyas atribuciones se señalan en sus instrumentos de creación o en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

VIII. PAC: Programa Anual de Capacitación

IX. PGCDP: Programa General de Capacitación y Desarrollo de Personal.

X. PGDDF: Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012.

XI. PEA: Programa Anual de Enseñanza Abierta.

XII. PSC: Prestador de Servicios de Capacitación.

XIII. PSSPP: Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

XIV. SINDICATO: Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal.

XV. SMC: Subcomité Mixto de Capacitación.

XVI. ST: Secretaría Técnica del Subcomité Mixto de Capacitación.

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

PRESIDENTE

José Carlos Acosta Ruíz
Alcalde

PRESIDENTES ADJUNTOS

Lic. Erika Marlen Pérez Camarena
Directora General de Administración

Hugo Alonso Ortiz
Secretario General de la Sección 1 del S.U.T.G. CDMX

VOCAL

VOCAL

Lic. Francisco Pastrana Basurto
Director General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno

Arq. Víctor Fabián Olvera Toledo
Director General de Obras y Desarrollo Urbano

VOCAL

VOCAL

Víctor Hugo Muñoz González
Director General de Servicios Urbanos

Juana Onesima Delgado Chávez
Directora General de Desarrollo Social

VOCAL

VOCAL

Lic. José Luis Zaldívar Olivares
Director General de Turismo y Fomento Económico

Abraham Morales Villegas
Director General de Participación Ciudadana

VOCAL

VOCAL

Ing. Felipe Rosas Rangel
Director General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable

Lic. Carlos Bravo Vázquez
Coordinador de Asesores y Planeación del Desarrollo

VOCAL	**SECRETARIA TÉCNICA**
C.P. Fernando Cicilia Martell **Director de Finanzas y Recursos Humanos**	Reyna Ramírez Borja **Subdirectora de Recursos Humanos**
REPRESENTANTE	**REPRESENTANTE**
Lic. Irma Ruth Lara Gallegos **Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Xochimilco**	Mtra. Olga Paulin Chávez **Directora de Desarrollo de la Competencia Laboral, Igualdad Sustantiva y Derechos Humanos**
INVITADA/O	**INVITADA/O**
Nombre Cargo	Nombre Cargo

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

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

SEGUNDO.- Se deja sin efecto el Aviso por el que se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Mixto de Capacitación del Órgano Político-Administrativo en Xochimilco con Número de Registro MEO-51/050916-OPA-XOCH-15/010715, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de septiembre de 2016.

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

Xochimilco, Ciudad de México a 03 de diciembre de 2019.

(Firma)

José Carlos Acosta Ruíz
Alcalde en Xochimilco

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Licitación Pública Nacional
Convocatoria múltiple: 014

El Licenciado Aureliano Morales Vargas, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, en cumplimiento a las disposiciones que establecen: el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 34, 43, 58 y 63 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; y 129 fracciones IX, X, XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, convoca a las personas físicas y morales a participar en las Licitaciones Públicas Nacionales números SECTEI/IESRC/LPN/001/2020; SECTEI/IESRC/LPN/002/2020 y SECTEI/IESRC/LPN/003/2020, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Lectura de dictamen y emisión de fallo.
SECTEI/IESRC/LPN/001/2020	19 de diciembre de 2019	20 de diciembre de 2019	23 de diciembre de 2019	26 de diciembre de 2019
		10:00 horas	10:00 horas	10:00 horas
Partida	**Descripción**			**Unidad de medida**
Única	Contratación del Servicio de Instalación de Infraestructura de Red de Datos para el Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos” (pre inversión 2020)			Bienes y Servicio
SECTEI/IESRC/LPN/002/2020	19 de diciembre de 2019	20 de diciembre de 2019	23 de diciembre de 2019	26 de diciembre de 2019
		16:00 horas	16:00 horas	16:00 horas
Partida	**Descripción**			**Unidad de medida**
Única	Contratación del Servicio para Adaptaciones y Reparaciones menores a las Instalaciones del Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos” (pre inversión 2020)			Bienes y Servicio
SECTEI/IESRC/LPN/003/2020	19 de diciembre de 2019	20 de diciembre de 2019	23 de diciembre de 2019	26 de diciembre de 2019
		13:00 horas	13:00 horas	13:00 horas
Partida	**Descripción**			**Unidad de medida**
Única	Contratación de Servicios Integrales para atender diferentes eventos del Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos” (pre inversión 2020)			Bienes y Servicio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles los días 17, 18 y 19 de diciembre de 2019, para consulta en la página de internet de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, www.educacion.cdmx.gob.mx, así como en la página de internet del Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos” www.rcastellanos.cdmx.gob.mx o bien consultar en la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales, sita en Av. José Loreto Fabela esq. Con Av. 506, Col. San Juan de Aragón II Sección, Alcaldía Gustavo A. Madero, código postal 07969, de la Ciudad de México, Tel. 5134-0770 Ext. 1114 en un horario de 10:00 y hasta las 14:00 horas.

- El pago de bases tiene un costo de $1,300.00 (Un mil trescientos pesos 00/100 M.N.), I.V.A incluido, que deberá ser pagado a través de depósito bancario: a la cuenta número 65501123467 del banco Santander a favor del Gobierno de la Ciudad de México / Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México / Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México el depósito en efectivo se efectuará únicamente en la Sucursal bancaria, la referencia será el RFC de la Persona Física y/o Persona Moral, no se aceptan depósitos o pago interbancarios (banca electrónica), presentando la ficha de depósito en la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, en el domicilio de la convocante, misma que elaborará un recibo de entrega de bases el cual le dará el derecho a participar.
- Los eventos se realizarán en las oficinas del IESCDMX "Rosario Castellanos" en la Sala de Juntas del Edificio D Planta Baja., en Av. José Loreto Fabela esq. Con Av. 506, Col. San Juan de Aragón II Sección, Alcaldía Gustavo A. Madero, código postal 07969, de la Ciudad de México.
- El idioma en que deberá presentar la proposición será: español.
- La moneda en que se deberán cotizarse las propuestas será en pesos mexicanos.
- Los plazos señalados en la convocatoria se computarán a partir de su publicación en la GOCDMX.
- Las condiciones de pago serán conforme a bases; no se otorgará anticipo alguno en estas Licitaciones.
- Para este procedimiento se determina que los servidores públicos responsables son el L.C. Hugo Donovan Moreno Castillo, Director de Administración y Finanzas; L.C. Luis Alberto García Luna, Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios Generales, la Lic. Melissa Martínez Damián, Jefa de la Unidad Departamental de Recursos Materiales y Abastecimientos y el Lic. Humberto Valladares Cedillo, Jefe de Unidad Departamental de servicios Generales, todos en el IESCDMX "Rosario Castellanos".

CIUDAD DE MÉXICO, A 09 DE DICIEMBRE DE 2019

(Firma)

LIC. AURELIANO MORALES VARGAS
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE
SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA 002

El Ing. Santiago Maldonado Bravo, Director General de Drenaje del Órgano Desconcentrado Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en observancia a lo dispuesto en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en las Licitaciones de carácter nacional para la contratación de las acciones que a continuación se describen de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Descripción y ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable requerido
SACMEX-LP-021-2020	Recuperación de la capacidad de regulación de la laguna La Quebradora.		11-Enero-2020	09-Abril-2020	$7,500,000.00
No. de licitación	**Costo de las bases**	**Fecha límite para adquirir bases**	**Junta de Aclaraciones**	**Visita al lugar de la obra o los trabajos**	**Acto de Sesión de Presentación de Propuestas**
SACMEX-LP-021-2020	Costo en Dependencia: $2,000.00	19-Diciembre-2019	02-Enero-2020 09:00 Hrs	26-Diciembre-2019 09:00 Hrs	08-Enero-2020 09:00 Hrs.

No. de licitación	Descripción y ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable requerido
SACMEX-LP-022-2020	Rehabilitación integral de Plantas de Bombeo. Planta de Bombeo No. 7 del Sistema Gran Canal, ubicada en la Alcaldía Gustavo A. Madero.		11-Enero-2020	10-Marzo-2020	$23,676,000.00
No. de licitación	**Costo de las bases**	**Fecha límite para adquirir bases**	**Junta de Aclaraciones**	**Visita al lugar de la obra o los trabajos**	**Acto de Sesión de Presentación de Propuestas**
SACMEX-LP-022-2020	Costo en Dependencia: $2,000.00	19-Diciembre-2019	02-Enero-2020 09:00 Hrs	26-Diciembre-2019 09:00 Hrs	08-Enero-2020 09:00 Hrs.

Los recursos fueron aprobados con Oficio de Autorización Previa de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México número SAF/SE/DGPPCEG/3406/2019 de fecha 28 de noviembre de 2019.

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

Requisitos para adquirir las bases:

1. La adquisición es directa en las oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor del Gobierno de la Ciudad de México con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en la Ciudad de México, o bien, a través del Banco Santander, S.A., con número de cuenta 65501123467 referencia 06D3.
1.1 Carta de aceptación de participación a la Licitación. (2 juegos)
1.2 Escrito de la empresa, mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que es de Nacionalidad Mexicana.
1.3 Escrito de la empresa, mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos que señala el Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
1.4 Manifestación de que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas señaladas.
1.5 Constancia del Registro de Concursante emitido por la Secretaria de Obras y Servicios y que cumpla con el capital contable solicitado; entregar copia legible y presentar original para cotejo.
1.6 Manifestación bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que no se encuentran en los supuestos de impedimento legales, inhabilitadas o sancionadas por la Secretaria de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, ni por las autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios.
1.7 Presentar el comprobante de pago de dicha licitación.
1.8 La documentación deberá de ir dirigida al Ing. Santiago Maldonado Bravo, Director General de Drenaje.

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

3. Se anexará dentro del sobre de la Propuesta Técnica en el documento T.1.1 copia de la Constancia de Registro de Concursante ante la Secretaria de Obras y Servicios, así como en el documento T.1.8 copia del recibo de pago, el no presentar cualquiera de estos documentos será motivo de descalificación.

Para la licitación SACMEX-LP-021-2020 Las empresas participantes en el procedimiento en la modalidad de Licitación Pública Nacional, deberán contar con capacidad técnica y experiencia necesaria, así como asegurar la calidad y seguridad en los trabajos mencionados, de conformidad con lo siguiente:

Deberán demostrar que cuentan con experiencia cuando menos en tres desazolves en cualquiera de los siguientes trabajos: presas, ríos o causes en el Valle de México, acreditándolo mediante la presentación de copias de los contratos correspondientes.

Para la licitación SACMEX-LP-022-2020 Las empresas participantes en el procedimiento en la modalidad de Licitación Pública Nacional, deberán contar con capacidad técnica y experiencia necesaria, así como asegurar la calidad y seguridad en los trabajos mencionados, de conformidad con lo siguiente:

Deberán demostrar que cuentan con experiencia en suministro, instalación, pruebas y puesta en marchas de equipos de bombeo acoplados a motor eléctrico sumergible para gastos de diseño de 2000 LPS o superiores, Centros de Control de Motores en media tensión a 4160 Volts con arrancadores de estado sólido y transformadores de 1,500 KVA o superiores, 23000/4160 Volts.

Presentar las actas de recepción de entrega correspondientes a los citados contratos, además de comprobar la capacidad financiera mediante la presentación de las declaraciones anuales 2017 y 2018, sus estados financieros anuales auditados por contador público externo con autorización de la SHCP, así como las razones financieras de estos mismos ejercicios en donde demuestre la liquidez de la empresa.
El no cumplir con el requisito de experiencia señalado en los párrafos anteriores y/o no demostrar solvencia financiera con los documentos presentados, será motivo de descalificación durante la revisión detallada de la propuesta.

La cita para llevar a cabo la visita de obra para la licitación SACMEX-LP-021-2020, se realizarán en la Unidad Departamental de Obras en Colectores, ubicada en Calle Nezahualcóyotl No. 109, 8° Piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

La cita para llevar a cabo la visita de obra para la licitación SACMEX-LP-022-2020, se realizarán en la Unidad Departamental de Mantenimiento Mayor, ubicada en Calle Nezahualcóyotl No. 109, 9° Piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

El lugar de reunión para las juntas de aclaraciones, será en la sala de juntas de la Dirección de Licitaciones de Obra Pública y Servicios de Drenaje, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en calle Nezahualcóyotl número 127, 2do Piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc de esta Ciudad el día y hora indicados anteriormente. Es obligatoria la asistencia de personal calificado a la (s) junta (s) de aclaraciones. Se acreditará tal calidad con oficio de presentación signado por el representante legal y con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia legible de ambos documentos), se deberá presentar por escrito y en dispositivo electrónico USB las dudas o preguntas referentes a la Licitación, previo a la junta de aclaraciones en la Subdirección de Concursos de Obra Pública y Servicios de Drenaje, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en Avenida Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, de esta Ciudad.
El acto de sesión de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Licitaciones de Obra Pública y Servicios de Drenaje, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en calle Nezahualcóyotl número 127, 2do. Piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, el día y hora señalados anteriormente.

En la licitación SACMEX-LP-021-2020, aplica lo siguiente.
Únicamente se reconocerá la subcontratación de Topografía y Acarreos.
No se otorgará anticipo.
Si requiere visita de Obra.
Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.
La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: peso mexicano.

En la licitación SACMEX-LP-022-2020 aplica lo siguiente.
No se reconocerá la subcontratación de ninguna parte de los trabajos.
Se otorgará anticipo del 30%, (10% para inicio de los trabajos y 20% para materiales).
Si requiere visita de Obra.
Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.
La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: peso mexicano.

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

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

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

CIUDAD DE MÉXICO, A 10 DE DICIEMBRE DE 2019

EL DIRECTOR GENERAL DE DRENAJE

(Firma)

ING. SANTIAGO MALDONADO BRAVO

Gobierno de la Ciudad de México
Alcaldía Iztapalapa

Mtro. Guillermo Rocha Ramos, Director General de Administración en la Alcaldía de Iztapalapa, en cumplimiento a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, la Constitución Política de la Ciudad de México en su artículo 60 y con lo dispuesto en los artículos **26, 27 inciso a, 28, 30 fracción I, 32, 43** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y en el Acuerdo por el que se delegan en el titular de la Dirección General de Administración, las facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 57, de fecha 25 de marzo de 2019, convoca a los **interesados** a participar en la Licitación Pública Nacional **N° LPN/ALIZTP/DGA/005/2019** para el **"Servicio integral de limpieza para los inmuebles de la Alcaldía Iztapalapa",** de conformidad con lo siguiente:

No. Licitación	Costo de las Bases	Fecha límite para Adquirir Bases	Junta de Aclaración de Bases	Presentación de Doc. Legal, Propuesta Técnica y Económica.	Fallo de Adjudicación
LPN/ALIZTP/DGA/005/2019	$2,500.00	19-12-2019 14:00 horas	20-12-2019 12:00 horas	23-12-2019 12:00 horas	26-12-2019 13:00 horas
Partida	**Descripción**			**Cantidad**	**U.M.**
1	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES DE LA ALCALDÍA IZTAPALAPA.			12	MESES

- Los servidores públicos responsables de la licitación son el Mtro. Guillermo Rocha Ramos, Director General de Administración, la Lic. Beatriz Adriana Espinosa López, Coordinadora de Adquisiciones, la Lic. Antonia Salgado Jaimes, JUD de Concursos, de la Alcaldía Iztapalapa y/o el personal designado para tal fin.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la oficina de la Coordinación de Adquisiciones, ubicada en Aldama 63 Esq. Ayuntamiento, Primer Piso, Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09000, Ciudad de México, Teléfono 5445-1141. En un horario de 10:00 a las 14:00 horas, los días **17, 18 y 19 de diciembre de 2019.**
- Los eventos para esta licitación se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Coordinación de Adquisiciones, ubicada en **Aldama 63 Esq. Ayuntamiento, Primer Piso, Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09000, Ciudad de México.**
- Lugar, plazo de entrega y condiciones de pago se indican en las bases de licitación.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español y las propuestas económicas serán en precios fijos y **en moneda nacional.**
- El pago para adquirir las bases podrán realizarse mediante cheque certificado o de caja, expedido por institución bancaria nacional autorizada a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.**
- No podrán participar los proveedores que se encuentren en alguno de los supuestos de los **artículos 39 y 39 bis** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- En esta licitación no se otorgarán anticipos.

Ciudad de México, a 12 de diciembre de 2019
(Firma)
Mtro. Guillermo Rocha Ramos
Director General de Administración en la Alcaldía de Iztapalapa

Alcaldía en Venustiano Carranza
Licitación Pública Nacional

Convocatoria No. 04/2020

La **Mtra. Gabriela Karem Loya Minero**, Directora General de Administración en la Alcaldía Venustiano Carranza, con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 27 inciso a), 28 párrafo primero, 30 fracción I y 32, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como artículo Segundo del "Acuerdo por el que se delegan en los titulares de las Direcciones Generales y Ejecutivas de la Alcaldía Venustiano Carranza que se mencionan, las facultades que se indican", publicado en la Gaceta de la Ciudad de México, el 24 de Octubre de 2019, convoca a las personas físicas y morales a participar en la Licitación Pública Nacional, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega, conforme a lo siguiente:

No. de Licitación Pública Nacional	Costo de las bases	Fecha y hora límite para adquirir bases	Junta de Aclaración de Bases	Presentación de Documentación Legal-Administrativa y Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas	Emisión de Dictamen Técnico y Fallo Económico
30001030-004-2020	$1,500.00	19-Diciembre-2019 14:00 horas	19-Diciembre-2019 18:00 horas	24-Diciembre-2019 11:00 horas	30-Diciembre-2019 11:00 horas

Partida	Código CABMS	Descripción del Bien	Cantidad	U. de Medida
1	2461000054	Cable de distribución aérea tipo (psd) de 600 vols/75°c.	21,000	Metro
2	2461000054	Cable de aluminio w.p. Calibre no. 10, de 7 hilos tipo WP (weather proof)	10,000	Metro
3	2461000054	Cable de uso rudo 2x14	5,000	Metro
4	2461000080	Cinta de aislar plástica de 19mm de anchox18 metros de largo con resistencia eléctrica para 600 volt 2020	3,100	Pieza
5	2461000154	Luminaria de led para alumbrado publico de 93-100 watts	1,250	Pieza

- Las bases de la presente licitación se encuentran disponibles para consulta y venta a partir de la fecha de esta publicación en la Unidad Departamental de Adquisiciones, ubicada en el segundo nivel del edificio denominado Anexo Sur, sito en Avenida Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Colonia Jardín Balbuena, C.P. 15900, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, teléfono: 57-64-94-00 extensión 1118, los días: **17, 18 y 19 de Diciembre de 2019,** en un horario de 09:00 a 14:00 horas.
- El costo de las bases de este procedimiento será de $1,500.00 (Un mil Quinientos pesos 00/100 M.N.), y la forma de pago, será mediante cheque certificado o de caja a favor de: **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO/SRIA. DE FINANZAS/TESORERÍA DEL GDMX**, el cual deberá ser canjeado en la Unidad Departamental de Caja y Tesorería de la Convocante, por el recibo de pago correspondiente.

- Todos los eventos de este procedimiento, se llevarán a cabo en la Sala de Licitaciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en el segundo nivel del edificio denominado Anexo Sur, sito en Avenida Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Colonia Jardín Balbuena, en las fechas y horarios anteriormente citados.
- El lugar y la fecha para la prestación de los servicios, será en los sitios y horarios estipulados en las bases de la presente licitación.
- Condiciones de pago: 20 días naturales posteriores a la entrega formal de las facturas ante la Dirección de Recursos Financieros de esta Alcaldía.
- El idioma en que deberán presentar las proposiciones, así como los catálogos, folletos y demás literatura técnica será en idioma español.
- El tipo de moneda en que deberán cotizarse las proposiciones económicas será en pesos mexicanos.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de esta licitación, así como de las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No se otorgarán anticipos.

Ciudad de México, 12 de diciembre de 2019

(Firma)

Mtra. Gabriela Karem Loya Minero
Directora General de Administración

SECCIÓN DE AVISOS

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO DOS DEL ESTADO DE HIDALGO

Calle Erasmo Ángeles Número 12, de la Colonia Barrio Zacatempa. C.P. 43100, MOLANGO DE ESCAMILLA, HGO. e-mail: notaria_2straffon@hotmail.com, Teléfono 01/ (774) 745 04 81.

En Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo a 26 de Noviembre del 2019.

AVISO NOTARIAL

Por Escritura Número 18,545 dieciocho mil quinientos cuarenta y cinco, del Volumen 363 trescientos sesenta y tres, de fecha 12 doce de Noviembre del año 2019 dos mil diecinueve, otorgada ante la fe de la Licenciada Minerva Marcela Straffon Ortiz Notario Público Número dos 2 y del Patrimonio Inmobiliario Federal, con ejercicio en el Distrito Judicial de Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo, **EN DONDE SE HIZO CONSTAR: LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JOSÉ ANTONIO VÁZQUEZ CAPORAL QUE OTORGA LA SEÑORA LUCINA VÁZQUEZ PESCADOR EN SU CALIDAD DE ALBACEA ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA.** Quien acredito su entroncamiento con la copia certificada de su acta de nacimiento, respectivamente y con la copia certificada del acta de defunción del de cujus, por lo que la persona antes señalada manifiesta su conocimiento y autorización para que se tramite la presente sucesión Vía Notarial , en términos de los artículos ciento sesenta y siete, siento sesenta y nueve y ciento setenta y cuatro de la Ley del Notariado vigente para la Ciudad de México y sus correlativos para las demás entidades Federativas, por lo que se procede a hacer la publicación en términos del artículo ciento setenta y cinco de la Ley del Notariado para la Ciudad de México y sus correlativos para las demás Entidades Federativas.

LICENCIADA MINERVA MARCELA STRAFFON ORTIZ
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS

(Firma)

AVISO

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

A). El documento a publicar deberá presentarse en original o copia certificada ante la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios, **en un horario de 9:00 a 13:30 horas para su revisión, autorización y según sea el caso cotización, con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado**, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal de la Ciudad de México, estas se sujetarán a la disponibilidad de espacios que determine la citada Unidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
NÉSTOR VARGAS SOLANO

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
RICARDO GARCÍA MONROY

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

INSERCIONES

Plana entera..... $ 2,024.00
Media plana..... $ 1,088.50
Un cuarto de plana ..... $ 677.50

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

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

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

(Costo por ejemplar $26.50)