



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

14 DE JUNIO DE 2019

No. 113

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Jefatura de Gobierno

Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, con número de registro MEO-027/240519-OD-JGCDMX-C5-46/010119

5

Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación

- ♦ Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del programa social, “Educación para la Autonomía Económica en Pilares, Ciudad de México 2019”
- ♦ Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del programa social, “Ciberescuelas en Pilares, 2019”

20

47

Secretaría de Seguridad Ciudadana

- ♦ Acuerdo 38/2019, por el que se modifica el Sistema de Datos Personales denominado, “Sistema de Datos Personales de Infracciones al Reglamento de Tránsito del Distrito Federal, Hand Held, Grúas, Depósitos y Equipos Tecnológicos”

78

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ♦ Aviso por el que se da a conocer el Convenio de Suplencia que celebraron los Licenciados Eduardo García Villegas, titular de la Notaría 15, Olga Mercedes García Villegas Sánchez Cordero, titular de la Notaría 95 y Joaquín Ignacio Mendoza Pertierra, titular de la Notaría 62, de la Ciudad de México 82
- ♦ Aviso por el que se da a conocer el Convenio de Disolución de Suplencia que celebraron los Notarios, Doctora Olga Sánchez Cordero Dávila de García Villegas, titular de la Notaría 182 y el Doctor Eduardo García Villegas, titular de la Notaría 15 83
- ♦ Aviso por el que se da a conocer el Convenio de Disolución de Suplencia que celebraron los Licenciados, Alfredo González Serrano, titular de la Notaría 2 y José Luis Franco Varela, titular de la Notaría 150 84
- ♦ Aviso por el que se da a conocer el Convenio de Disolución de Asociación que celebraron los Licenciados, Héctor Manuel Cárdenas Villarreal, titular de la Notaría 201 y Jesús María Garza Valdés, titular de la Notaría 26 85
- ♦ Aviso por el que se da a conocer el Convenio de Asociación que celebraron los Licenciados, Eduardo García Villegas, titular de la Notaria 15 y Joaquín Ignacio Mendoza Pertierra, titular de la Notaría 62 86
- ♦ Aviso por el que se da a conocer el Convenio de Asociación que celebraron los Licenciados, José Luis Franco Varela, titular de la Notaria 150 y José Luis Franco Jiménez, titular de la Notaría 64 87

Instituto de Vivienda

- ♦ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico en el cual podrá ser consultado el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, con número de registro MEO-031/240519-E-SEDUVI-INVI-60/010119 88
- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico en el que podrá ser consultado el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno, con número de registro MEO-026/210519-E-SEDUVI-INVI-60/010119 89
- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico en el cual podrá ser consultado el Manual Especifico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, con número de registro MEO-033/270519-E-SEDUVI-INVI-60/010119 90

Instituto para la Seguridad de las Construcciones

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado su Código de Conducta 91

Alcaldía en Benito Juárez

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer la inclusión de claves, conceptos, unidades de medida y cuotas de aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público y productos por la prestación de servicios de derecho privado, en el centro generador, Deportivo Vicente Saldivar 92

Alcaldía en La Magdalena Contreras

- ♦ Nota Aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del programa social, “Hogar Digno”, para el ejercicio fiscal 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 03 de mayo de 2019 94
- ♦ Nota Aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del programa social, “En Comunidad la Familia es Primero”, para el ejercicio fiscal 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 03 de mayo de 2019 99
- ♦ Nota Aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del programa social, “Sabiduría y Experiencia en Comunidad”, para el ejercicio fiscal 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 03 de mayo de 2019 105

- ♦ Nota Aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del programa social, “Personas con Discapacidad”, para el ejercicio fiscal 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 03 de mayo de 2019 110

Alcaldía en Venustiano Carranza

- ♦ Acuerdo por el que se crea el Sistema de Datos Personales denominado, “Ayuda a Madres Jefas de Familia con hijos de 0 a 15 años” 115

Auditoría Superior

- ♦ Reglamento Interior 118

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Secretaría del Medio Ambiente.-** Sistema de Aguas.- Licitación Pública Nacional, número SACMEX-DGAP-LP-059-2019.- Convocatoria 017.- Contratación de las acciones de Obras a precio alzado para la macromedición de presión autónoma con comunicación GPRS 144
- ♦ **Secretaría de Obras y Servicios.-** Licitación Pública Nacional, número 909005989-DGCOP-L-035-19.- Convocatoria 32.- Contratación de obra pública a precio unitario y tiempo determinado para la ejecución de trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo a 16 puentes peatonales ubicados en diversas Alcaldías de la Ciudad de México 147
- ♦ **Secretaría de Obras y Servicios.-** Licitación Pública Nacional, número 909005989-DGCOP-L-036-19.- Convocatoria 33.- Contratación de obra pública a precio unitario y tiempo determinado para la ejecución de trabajos de rehabilitación y mantenimiento a escuelas de educación básica de la Alcaldía en Gustavo A. Madero 149
- ♦ **Alcaldía en Coyoacán.-** Licitaciones Públicas Nacionales, números COY-DGODU-OM-LP-11-19 y COY-DGODU-OM-LP-12-19.- Convocatoria No. AC-DGODU-RL-03-2019.- Contratación en la modalidad de obra pública a base de precios unitarios por unidad de trabajo realizado para el mantenimiento, conservación y rehabilitación de infraestructura comercial de mercados 151
- ♦ **Alcaldía en Cuajimalpa de Morelos.-** Licitación Pública Nacional, número 30001020-002-19.- Convocatoria 02/19.- Adquisición de luminaria led, cámara y alarma (kit de seguridad) 154
- ♦ **Alcaldía en Gustavo A. Madero.-** Licitaciones Públicas Nacionales, números 30001098-002-19 a 30001098-005-19.- Contratación de obra pública en la modalidad de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado para la rehabilitación de planteles escolares de nivel básico 156
- ♦ **Alcaldía en Iztacalco.-** Licitación Pública Nacional, número.- 30001123-002-19.- Convocatoria 002-19.- Contratación de obra pública en la modalidad de precio alzado y tiempo determinado para la ejecución de trabajos de mantenimiento del edificio “B” (planta alta) 160
- ♦ Edictos (3) 163
- ♦ Aviso 166



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

MTRO. JUAN MANUEL GARCIA ORTEGON, Coordinador General del Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido por los artículos: 33 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, fracción II, 11, fracción I y 13 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 2, 3 fracción III, 6 último párrafo, 8, 17, 289 y 291 fracción VII, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; lineamientos Quinto, Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 1º de junio de 2018; tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (C5), CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-027/240519-OD-JGCDMX-C5-46/010119.

CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (C5)

CONTENIDO

- I. MARCO JURIDICO
- 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 12 de abril 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 21 de marzo de 2019.

LEYES

3. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Última reforma 10 de noviembre de 2014.
4. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018. Sin reformas.
5. Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de septiembre de 1998. Última reforma 26 de febrero de 2018.

6. Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2018.

7. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 6 de mayo de 2016. Última reforma el 1º de noviembre de 2018.

8. Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

REGLAMENTOS

9. 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 24 de enero de 2019.

10. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.

11. Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de septiembre de 1999. Última reforma 16 de octubre de 2007.

12. Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 1 de abril de 2019.

DECRETOS

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

CIRCULARES

14. Circular Uno 2015 “Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal” publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de septiembre de 2015. Última reforma publicada el 14 de octubre de 2015.

LINEAMIENTOS

15. Lineamientos que deberán observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de febrero de 2007.

16. Lineamientos Generales para la Contratación de Adquisiciones y Prestación de Servicios con Sociedades Cooperativas del Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de abril de 2007.

17. Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de Bienes o Servicios de Uso Generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal, así como para la Centralización de Pagos, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de mayo de 2011. Última reforma 01 de agosto de 2016.

18. Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes con Características y Especificaciones de Menor Grado de Impacto Ambiental. Publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 26 de junio de 2018.

19. Lineamientos para Determinar el Grado de Integración de los Bienes y Servicios de Importación a que se sujetan los Convocantes y los Criterios para la Disminución u Omisión de Porcentaje de Integración Nacional, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 11 de octubre de 2011.

20. Lineamientos con los que se dictan medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal para contener el gasto en la Administración Pública del Distrito Federal, y sus reformas publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 5 de marzo de 2012.

REGLAS

21. Reglas para Fomentar y Promover la Participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que realice la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de noviembre de 2003.

CLASIFICADOR

22. Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 19 de octubre de 2010. Última reforma 21 de septiembre de 2015.

MANUAL

23. Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestario de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 30 de octubre de 2018.

I.OBJETIVO GENERAL

Establecer las directrices organizacionales y operativas para el funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Centro de Comando, Control, Computo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México (C5) mediante la descripción detallada de sus atribuciones, integración, funciones y procedimientos, en apego a lo establecido en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

I.INTEGRACIÓN

Para el debido cumplimiento y de conformidad con el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el Subcomité está integrado por las personas que ocupen la Titularidad de los cargos que se mencionan:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Coordinación General del Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México (C5).
Secretaría Ejecutiva	Dirección General de Administración y Finanzas en la Coordinación General del Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México (C5).
Secretaría Técnica	Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios
Vocales	Coordinación de Finanzas.
	Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales.
	Jefatura de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios
	Dirección General de Administración Operativa.
	Dirección General de Administración de Tecnologías.
Contralorías Ciudadanas	
	Dirección General de Gestión Estratégica
	Dos Contralorías Ciudadanas acreditadas y designados en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.
Asesor/a	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.
Asesor/a	Titular del Órgano Interno de Control en la Jefatura de Gobierno
Invitada/o/s	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

ATRIBUCIONES

LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL

Artículo 21 Bis.- Los Subcomités de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades tendrán las facultades a que se refieren las fracciones I, VI y XI de elaborar el informe de las adquisiciones a que se refiere la fracción IX del artículo 21 de esta Ley, además de las que se establezcan en el Reglamento de esta Ley.

Artículo 22.- Las dependencias y entidades podrán establecer Subcomités Técnicos de Especialidad, y deberán solicitar la opinión del Instituto, para atender casos específicos que estarán vinculados al Subcomité en los términos y condiciones que al efecto establezca el Reglamento de esta Ley, debiendo considerar en su integración a dos contralores ciudadanos designados por el Jefe de Gobierno.

REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

Artículo 30.- Para el cumplimiento de su objeto, los subcomités tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y proponer al Comité Central la autorización de su Manual de Integración y Funcionamiento;
- II. Elaborar, aprobar, analizar y evaluar trimestralmente su Programa Anual de Trabajo;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de sus acuerdos;
- IV. Aplicar los lineamientos generales y las políticas que emitan en su ámbito de atribuciones el Comité;
- V. Aplicar las políticas para la verificación de precios, especificación de insumos, pruebas de calidad, menor impacto al ambiente y otros requerimientos que fije el Comité;
- VI. Revisar sus programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como formular observaciones y recomendaciones;
- VII. Dictaminar los casos de excepción a la licitación previstos en el artículo 54 de la Ley, salvo las fracciones IV y XII del mismo precepto;
- VIII. Aplicar las políticas relativas a la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, condiciones de pagos, así como el uso y aprovechamiento de los bienes y servicios, debiendo atender lo previsto en el artículo 23 de la ley;
- IX. Analizar trimestralmente el informe de los casos dictaminados conforme a la fracción VII del presente artículo, así como los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios y en su caso, disponer las medidas necesarias para su aplicación;
- X. Elaborar y enviar semestralmente el informe de actuación sobre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, para su análisis, al Comité;
- XI. Aplicar, difundir y vigilar el cumplimiento de la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables, y
- XII. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables en esta materia.

I.FUNCIONES

DE LA PRESIDENCIA

- I. Presidir las sesiones del Subcomité, con derecho a voz y voto y emitir el voto de calidad en caso de empate;
- II. Analizar y autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Convocar a sesiones extraordinarias;
- IV. Proponer la designación de las personas invitadas al Subcomité;
- V. Cumplir las disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas que regulan las adquisiciones;
- VI. Aplicar criterios de economía y gasto eficiente que deben concurrir para la utilización óptima de los recursos en las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, de conformidad con la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y demás normas aplicables;
- VII. Cumplir el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;
- VIII. Obtener las mejores condiciones de calidad, precio y oportunidad de los bienes y servicios que adquiere el Órgano de la Administración Pública.
- IX. Presentar a consideración del Subcomité, para su aprobación, el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias y el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;
- X. Presentar para conocimiento del Subcomité, los informes semestrales y anuales de actuación del Órgano Colegiado; y
- XI. Las demás atribuciones que determine el Comité y otros ordenamientos legales aplicables.

DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

- I. Formular el orden del día, considerando los asuntos propuestos y someterlo a consideración de la presidencia del Subcomité;
- II. Conducir el desarrollo de las sesiones del Subcomité y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas; con derecho a voz y voto;
- III. Designar a la Secretaría Técnica;
- IV. Suscribir las Convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;
- V. Vigilar la correcta elaboración del acta de cada sesión;
- VI. Recibir, los asuntos o casos que sometan las áreas requirentes, debiendo revisar que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Manual, en su caso, supervisar la incorporación de los mismos en el orden del día y en la carpeta de trabajo, para ser dictaminados por el Subcomité;
- VII. Presentar al Presidente del Subcomité para su aprobación, el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VIII. Supervisar que se envíe oportunamente, la invitación y la carpeta de la sesión correspondiente a los miembros del Subcomité, de conformidad a los “Lineamientos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, 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”;
- IX. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y el Calendario de Sesiones Ordinarias;
- X. Elaborar los informes semestrales y anuales de actuación del Órgano Colegiado;
- XI. Ejercer cuando supla a la Presidencia, las atribuciones señaladas en el presente Manual; y
- XII. Vigilar que se integren los expedientes y archivos con la documentación que sustenten los actos y resoluciones tomadas por el Subcomité.
- XIII. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende la presidencia del Subcomité o el Comité;

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

- I. Integrar el orden del día de cada sesión con la documentación respectiva y vigilar su oportuna entrega a los miembros del Subcomité y demás invitados, considerando los “Lineamientos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, 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”;
- II. Elaborar las Actas de Sesiones del Subcomité e integrar y administrar los documentos y archivos en términos de la Ley de Archivos del Distrito Federal y demás disposiciones aplicables;
- III. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en el ejercicio de sus funciones; con derecho a voz;
- IV. Vigilar que el archivo se mantenga completo y actualizado, cuidando su conservación por el tiempo que marca la normatividad aplicable;
- V. Elaborar y proponer el Calendario de las Sesiones Ordinarias.
- VI. Ejercer cuando supla a la Secretaría Ejecutiva, las atribuciones inherentes a este cargo; y
- VII. Las demás que le encomiende la presidencia y la Secretaría Ejecutiva;

DE LAS Y LOS VOCALES

- I. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité; con derecho a voz y voto;
- II. Presentar a la consideración y resolución del Subcomité, los asuntos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, requieran de su atención, conforme a las facultades y atribuciones que le han sido conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, su Reglamento y demás consideraciones jurídicas aplicables;
- III. Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día;
- IV. Proponer cuando resulte aplicable, alternativas de solución para los asuntos que se presenten a consideración y resolución del Subcomité,
- V. Emitir su voto razonado sobre los asuntos que se presenten en las sesiones del Subcomité;
- VI. Firmar la documentación que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Subcomité; y
- VII. Las demás que expresamente les asigne la presidencia y el pleno del Subcomité.

DE LAS CONTRALORÍAS CIUDADANAS

- I. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité; con derecho a voz y voto;
- II. Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día;
- III. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, de su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, mediante las recomendaciones u observaciones que proporcionen al Subcomité;
- IV. Proponer cuando resulte aplicable, alternativas de solución para los asuntos que se presenten a consideración y resolución del Subcomité;
- V. Emitir su voto razonado en los asuntos que se presenten en las sesiones del Subcomité;
- VI. Firmar la documentación que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Subcomité; y
- VII. Las demás que expresamente les asigne la Normatividad.

DE LAS Y LOS ASESORES

- I. Exponer de manera fundada y motivada, sus puntos de vista en torno a los asuntos que se traten en el Subcomité; con derecho a voz;
- II. Proporcionar según su competencia, la asesoría legal, técnica y administrativa que se les requiera, para sustentar las resoluciones y acciones del Subcomité;
- III. Promover ante las instancias internas y externas de su competencia, la atención y resolución expedita de los asuntos que atañen al Subcomité; y
- IV. Las demás que expresamente les asigne la Normatividad, la presidencia o el pleno del Subcomité.

DE LAS PERSONAS INVITADAS

- I. Coadyuvar en la exposición de los asuntos que se sometan a la consideración y resolución del Subcomité; con derecho a voz;
- II. Emitir su opinión respecto de los asuntos de su competencia, cuando le sea requerida por el Subcomité; y
- III. Las demás que expresamente les asigne la Normatividad, la presidencia o el pleno del Subcomité.

I.CRITERIOS DE OPERACIÓN

1. ACREDITACIÓN

1. Las personas Vocales y Asesoras/es titulares integrantes del Subcomité, previo a la realización de la primera sesión de cada ejercicio o cuando las circunstancias lo ameriten, deberán acreditar por escrito a sus suplentes, quienes preferentemente deberán tener nivel jerárquico inmediato inferior, según las respectivas estructuras dictaminadas, con excepción de la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva, a quienes invariablemente lo suplirán, a la primera la Secretaría Ejecutiva, y a la segunda la Secretaría Técnica.

2. Para las suplencias no podrá ser designado por ningún motivo personal contratado como Prestadores de Servicios.

2. DE LA SUPLENCIA

1. La Secretaría Ejecutiva desempeñará las funciones de la Presidencia, en caso de ausencia.

2. Las ausencias de la Secretaría Ejecutiva serán cubiertas por la Secretaría Técnica, quien en estos casos tendrá derecho a voz y voto. En ningún caso Secretaría Técnica podrá suplir la ausencia de la Presidencia, ni asumir la suplencia de la Secretaría Ejecutiva en su carácter de la Presidencia Suplente.

3. La persona suplente de la Secretaría Técnica será quien designe la Secretaría Ejecutiva.

4. Las y los Vocales podrán designar suplentes, quienes tendrán derecho a voz y voto.

5. Las y los Asesores podrán designar suplentes, quienes tendrán derecho únicamente a voz.

6. Las Contralorías Ciudadanas no podrán designar suplentes.

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

3. PRESENTACIÓN DE CASOS ANTE EL SUBCOMITÉ

Los casos se someterán a consideración del Subcomité de la siguiente forma:

1. Se presentarán a través de la Secretaría Ejecutiva, para lo cual las áreas requirentes, deberán remitir sus asuntos cuando menos con siete días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a celebrarse la sesión.

2. Las propuestas de asuntos deberán hacerse por escrito en forma individual, acompañadas con los antecedentes, justificación y fundamento legal.

3. Los asuntos serán atendidos por el Subcomité en estricto apego al orden del día autorizado.

4. Cada caso deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Formatos que al efecto establezca el Subcomité para presentar los casos;
- b) Formato de Listado de Caso. - Contiene el resumen del caso que se presenta.
- c) Formato de Justificación. - Justificación del procedimiento de excepción a la licitación pública a dictaminarse, debidamente fundada, motivada y autorizada por la persona Titular del Órgano de la Administración Pública.
- d) Justificación Técnica de los bienes o servicios a adquirir o contratar.
- e) Oficio de autorización de suficiencia presupuestal que emita el área de recursos financieros o equivalente del Órgano de la Administración Pública, con la que se acredite la disponibilidad de recursos en la partida correspondiente al caso, debiendo contener fecha de expedición, nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable;
- f) Requisición de compra de bienes o solicitud de servicio con sellos de suficiencia presupuestal y en su caso, de no existencia en el almacén, que contenga nombre, cargo y firma del servidor público responsable respectivo;
- g) Estudio de precios de mercado, validado por la Dirección General de Administración y Finanzas u homólogo, así como las cotizaciones que alude el artículo 51 de la Ley, debiendo cumplir con los requisitos indicados en el numeral 4.8 de la Circular Uno;
- h) Oficio de Autorización para la Adquisición de Bienes Restringidos, emitido por la DGRMSG, para el caso que aplique;
- i) Oficio de liberación para la Adquisición de Bienes Consolidados, emitido por la DGRMSG, para el caso que aplique;
- j) La documentación relativa al "Conflicto de Intereses".
- k) La información y documentación adicional necesaria que sirva para enriquecer el caso que se presenta.

1. La convocatoria la emite la Secretaría Técnica de acuerdo al calendario aprobado de sesiones ordinarias, y para el caso de las extraordinarias será por instrucciones de la Presidencia del Subcomité.

4. INTEGRACIÓN DE LA CARPETA DE TRABAJO Y SU DISTRIBUCIÓN

La Carpeta de trabajo deberá estar en el sitio de la página web para consulta de las personas integrantes del Subcomité, la contraseña de acceso se dará a conocer en la convocatoria respectiva, en su defecto se enviará la Carpeta de Trabajo en disco compacto, USB u otro medio electrónico, con la documentación mínima siguiente:

- a) Lista de asistencia
- b) Orden del día
- c) Acta de la anterior sesión (no aplica para la sesión extraordinaria)
- d) Seguimiento de acuerdos (no aplica para la sesión extraordinaria)
- e) Presentación de casos
- f) Asuntos generales (no aplica para la sesión extraordinaria)

El orden del día y los documentos correspondientes de cada sesión, se difundirán cuando menos con dos días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y un día hábil para el caso de las extraordinarias.

5. TÉRMINOS EN LOS QUE SE CELEBRARÁN LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ

Las sesiones del Subcomité podrán ser ordinarias o extraordinarias, y se celebrarán de la siguiente forma

1. El Subcomité llevará a cabo doce sesiones ordinarias al año.
2. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo una vez al mes, salvo que no existan asuntos que tratar, en cuyo caso se deberá dar aviso de cancelación mediante oficio a sus integrantes por lo menos con 2 días hábiles de anticipación;
3. El Subcomité llevará a cabo sesiones extraordinarias, cuando lo solicite alguno de sus integrantes, siempre y cuando en dicha solicitud se encuentren debidamente fundadas y motivadas las razones de la petición y sea aprobada por la presidencia del Subcomité. Las sesiones extraordinarias se efectuarán cuando se estime necesario a solicitud de la Presidencia, de la mayoría de sus integrantes o de cualquier miembro con derecho a voz y voto, previo acuerdo del primero;
4. Las sesiones se celebrarán en la fecha, hora y lugar preestablecidos, otorgando una tolerancia máxima de 15 minutos;
5. Para la celebración de las sesiones se requerirá que asistan como mínimo, cincuenta por ciento más uno de los miembros con derecho a voto, contando invariablemente con la presencia de la presidencia o de su suplente;
6. Las personas integrantes asistentes se registrarán en una lista que contendrá los siguientes datos:
 - a) Número y fecha de la sesión.
 - b) Nombre, firma, cargo, área que representa y calidad con la que asisten.
7. En caso de receso de la sesión, ocasionado por circunstancias ajenas a la voluntad de las personas integrantes, se levantará una sola acta en la que se asentarán las causas, y si fuera necesario que la sesión continúe otro día, se asentarán los motivos.
8. En caso de que la sesión no se lleve a cabo por situaciones excepcionales, la Secretaría Técnica deberá asentar razón de las mismas en el acta, así como notificar por escrito la nueva fecha de realización de la sesión pospuesta, la cual no podrá exceder de 5 días hábiles.
9. Se deberá expedir previamente la convocatoria que indique fecha, hora y lugar en que se celebrará la sesión, señalando el tipo; ordinaria o extraordinaria, según corresponda;
10. La primera sesión de cada ejercicio presupuestal será ordinaria, se efectuará en el primer mes de cada año, en donde se instalará formalmente los trabajos del Subcomité y se acreditarán los integrantes que asistirán a las sesiones, asimismo, se presentará la “Memoria de Gestión” la cual será la constancia de los trabajos realizados por el Subcomité del ejercicio inmediato anterior;
11. Previo al inicio de la sesión, los miembros registrarán su asistencia en la lista que al efecto se elabore;
12. La Secretaría Ejecutiva verificará la lista de asistencia e informará a la Presidencia si existe quórum;
13. La Presidencia declarará formalmente si procede o no la celebración de la sesión. En los casos de ausencia de la presidencia Titular y de su Suplente, la Secretaría Técnica procederá a la cancelación de la sesión;
14. En las sesiones ordinarias, la presidencia someterá a consideración de los demás miembros, el acta de la sesión anterior, de no haber observaciones se declarará aprobada; de haberlas pedirá a la Secretaría Ejecutiva se tome nota de las mismas para que se realicen las modificaciones correspondientes.
15. La Secretaría Técnica llevará a cabo la formalización del acta aprobada, recabando la firma de los miembros que hayan asistido a la sesión. En caso de existir modificaciones, se firmará en la sesión posterior. De resultar ser aprobada, pero que no haya asistido alguno de los integrantes que debieran firmar el acta, se recabará la firma dentro de los cinco días hábiles posteriores a la sesión.
16. La Secretaría Ejecutiva procederá a someter a la consideración y resolución de los miembros del Subcomité, los asuntos contenidos en el orden del día;

17. Los asuntos se presentarán por las áreas solicitantes de conformidad con el orden del día, los cuales serán objeto de análisis, evaluación, deliberación, dictaminación y en su caso aprobación por parte de los integrantes del Subcomité;
18. La Presidencia y la Secretaría Ejecutiva serán las únicas facultadas para otorgar, limitar o suspender el uso de la palabra de las y los participantes, en razón de que la exposición de los comentarios y observaciones sean responsables y congruentes con el asunto en análisis;
19. La Secretaría Ejecutiva vigilará que se registren en el formato del acta correspondiente de la sesión, las consideraciones vertidas en torno a los asuntos tratados por el Subcomité;
20. La Presidencia y la Secretaría Ejecutiva, serán los facultados para compilar, resumir, sintetizar y precisar las propuestas o alternativas de solución a los casos;
21. Se deberá someter a votación de los miembros del Subcomité la propuesta de los acuerdos que se tomen en cada caso;
22. La Secretaría Ejecutiva vigilará que se consigne la resolución tomada con toda claridad y precisión en el formato del acta correspondiente;
23. Las resoluciones tomadas y votadas por el Subcomité tendrán el carácter de acuerdo y sólo mediante resolución del propio Subcomité se podrá suspender, modificar o cancelar su contenido y efectos;
24. Desahogado el orden del día y registrados los acuerdos, se procederá a declarar formalmente terminada la sesión, precisando, para efectos de registro en el acta respectiva, la hora de su finalización;
25. La Secretaría Técnica elaborará el acta que contendrá además de los requisitos señalados en el presente Manual, los casos presentados y los acuerdos de cada sesión, procediéndose a la firma por parte de los miembros del Subcomité, una vez aprobada;
26. Las sesiones extraordinarias se celebrarán exclusivamente para dictaminar casos urgentes.
27. En la última sesión ordinaria de cada ejercicio presupuestal, que efectúe el Subcomité, se deberá someter a consideración del pleno, el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio presupuestal siguiente.

6. TOMA DE DECISIONES Y DICTAMEN DE CASOS

1. Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos, considerando las siguientes definiciones:
 - a) Unanimidad: La votación en favor o en contra, del 100% de los miembros presentes con derecho a voto.
 - b) Mayoría de votos: La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de las personas integrantes presentes con derecho a voto, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
 - c) Voto de calidad: En caso de empate, corresponde la Presidencia, la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
 - d) Voto nominal: Es el voto individual de cada integrante.
2. Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas.
3. El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de la sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.
4. Para los integrantes del Comité que cuenten con voz y voto, el sentido de la votación deberá ser a favor, en contra o abstención.
5. En caso de que un acuerdo sea motivo de reconsideración, suspensión, modificación o cancelación, éste se hará sólo mediante consenso mayoritario del Subcomité.

7. ACTA DE CADA SESIÓN

En cada sesión se levantará acta, que será firmada por todos los que hubiesen asistido a ella, la que deberá incluir los siguientes conceptos:

- a) Lista de Asistencia
- b) Declaratoria de quórum
- c) Orden del día
- d) Acuerdos
- e) Votos
- f) Asuntos Generales
- g) Cierre de la sesión

I. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las sesiones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

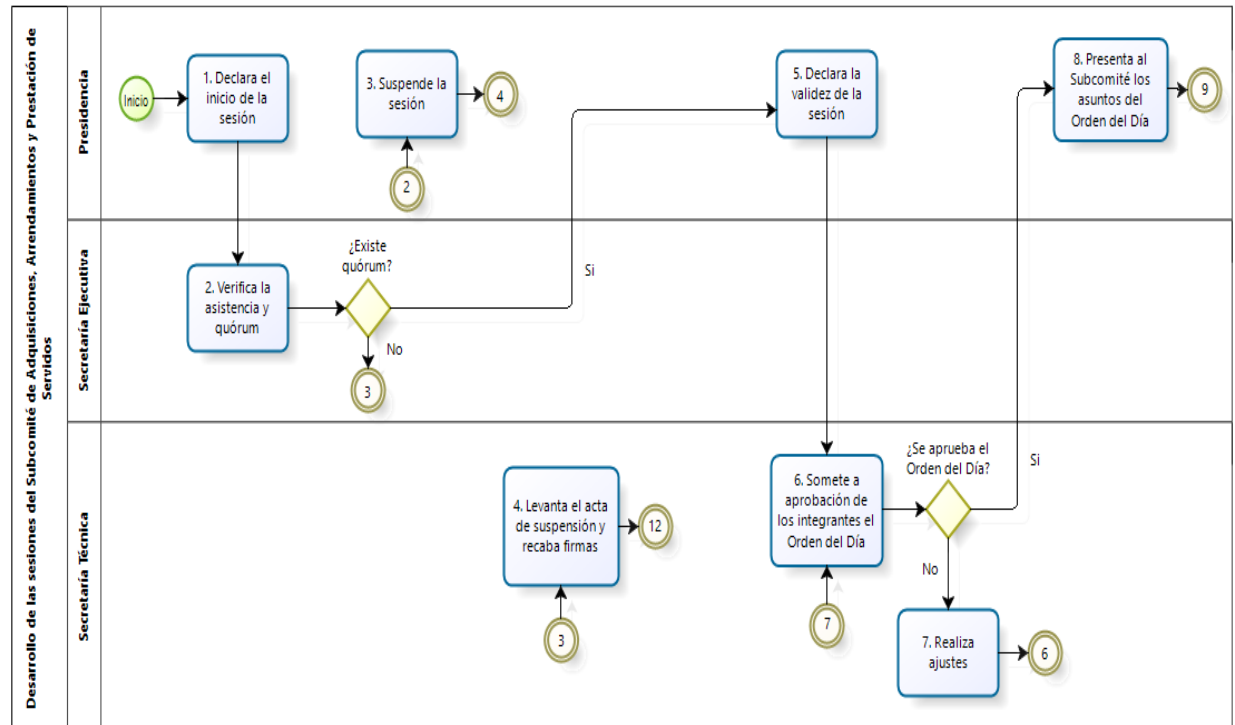
Objetivo General: Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Centro de Comando, Control, Computo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México (C5) como órgano de auxilio a través del análisis de los casos con un enfoque racional, óptimo, eficiente y transparente, y que se apliquen políticas para la verificación de precios, especificación de insumos, menor impacto ambiental, pruebas de calidad y demás requerimientos exigidos por la normativa aplicable.

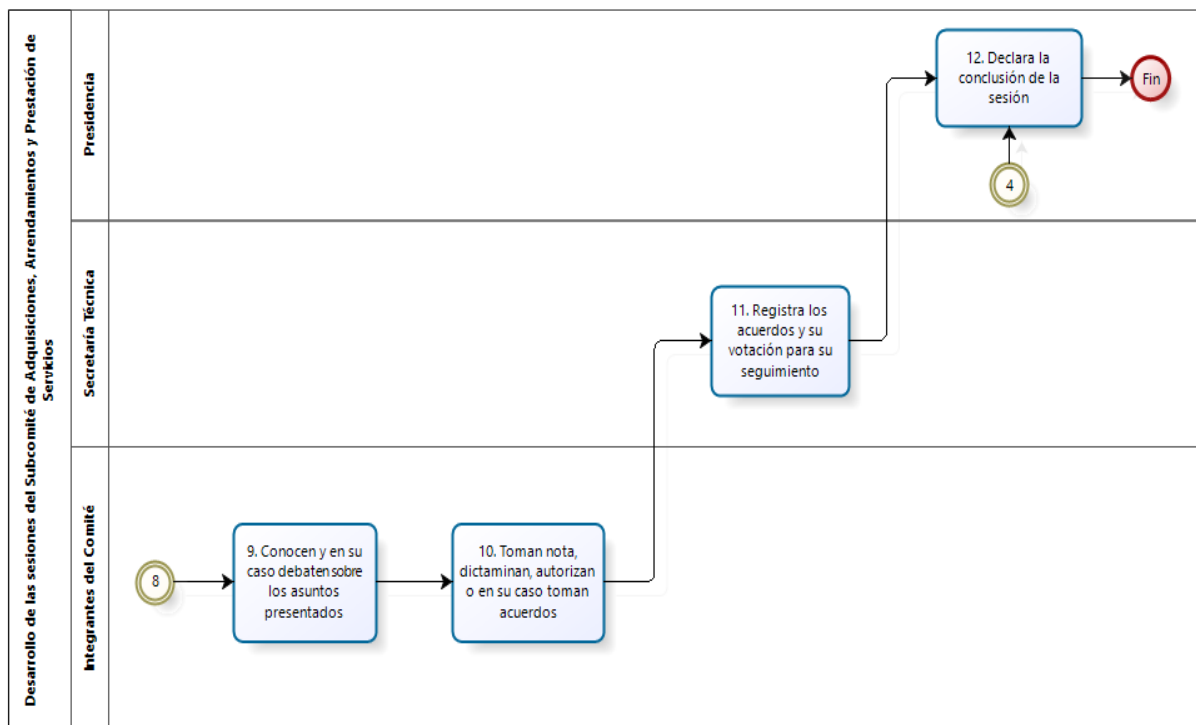
Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Secretaría Ejecutiva	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	Secretaría Técnica	Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por las personas integrantes del Comité.
		(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.

No.	Actor	Actividad
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

Diagrama de Flujo:





Powered by
bizagi
Modeler

II. GLOSARIO.

Acta: Relación escrita de lo tratado y acordado en una sesión de Subcomité.

Acuerdo: Resolución tomada por los miembros del Subcomité, respecto a un caso sometido a su consideración y dictamen.

Autorización: Documento firmado por el titular de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, en la que se funden y motiven las causas que acrediten fehaciente y documentalmente el ejercicio de la preferencia.

CDMX: Ciudad de México.

Comité: Comité de Autorizaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Consolidación de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios: La figura jurídica mediante la cual, conjunta o separadamente, las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados o Entidades, podrán realizar adquisiciones o arrendamientos de bienes o contratación de servicios de uso generalizado, con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad.

Caso: asunto que se integran de documentos e información para el análisis y dictaminación del Pleno del Subcomité;

Dictamen: Opinión, juicio o determinación de los miembros del Subcomité de los asuntos o casos que se sometan a su consideración.

DGRMSG: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Subsecretaría de Capital Humano y Administración.

Estudio de precios de mercado: El análisis comparativo de precios que ofertan los fabricantes, prestadores de servicios y/o comerciantes, respecto a un bien o servicio determinado.

Formato(s): Documento(s) diseñado para un uso específico, cuyo llenado se describe en un instructivo.

Justificación: Documento firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

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

Lista de Asistencia: Documento en el cual firman las personas integrantes del Subcomité, como constancia de su participación en las sesiones de dicho Órgano Colegiado.

Orden del Día: Lista de Asuntos que han de ser tratados en una sesión, indicando el orden o prioridad que han de seguir para su atención y desahogo.

Reglamento: El Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Sesión: Reunión que realiza el Pleno del Subcomité para tratar asuntos agendados en el orden del día.

Subcomité: Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios

Subcomités Técnicos: Los Subcomités de las diferentes especialidades técnicas.

Voto: Método de toma de decisión de los miembros del Subcomité.

II. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Presidente

Mtro. Juan Manuel García Ortégón Coordinador
General del Centro de Comando, Control,
Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano
de la Ciudad de México (C5)

Secretario Ejecutivo

C.P. Francisco Saldaña Liahut
Director General de Administración y Finanzas en
la Coordinación General del Centro de Comando,
Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto
Ciudadano de la Ciudad de México (C5)

Secretario Técnico

Lic. Mario Aguilar Reyes
Coordinador de Recursos Materiales,
Abastecimientos y Servicios

Vocal

Lic. Víctor Manuel López Ordaz
Coordinador de Finanzas

Vocal

C. Diana Torres García
Jefa de Unidad Departamental de
Abastecimientos y Servicios

Vocal

Lic. Edith Palomera Mancilla
Directora General de Administración de
Tecnologías

Contralor Ciudadano

C. José Regino Medrano Vilchis

Asesora

Lic. Alondra Leticia Fabián Tapia
Encargada del Despacho de la Dirección
Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

Invitado

Arq. Pedro Jesús Lara Lastra
Director General de Recursos Materiales y
Servicios Generales

Vocal

Lic. Dulce Araceli Caballero Guevara
Jefa de Unidad Departamental de Compras y
Control de Materiales

Vocal

Lic. Juan Antonio Suárez Sánchez
Director General de Administración Operativa

Vocal

Dr. Mario Pavel Díaz Román
Director General de Gestión Estratégica

Contralor Ciudadano

Ing. Carlos Manuel Martínez Miselem

Asesora

C.P. María de Lourdes de la Sota Arrieta
Titular del Órgano Interno de Control en la
Jefatura de Gobierno

TRANSITORIO

Único. Publíquese el presente Aviso del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México

Ciudad de México, a 10 de junio del 2019.

(Firma)

Mtro. Juan Manuel García Ortegón
Coordinador General

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DRA. ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ, Secretaria de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 apartado A 8, 33, Transitorio Trigésimo de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3 fracción II, 11 fracción I, 14, 16 fracción VII, 18 y 32 inciso A) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México; 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 47 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 1, 4, 6, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 7° fracción VII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 2 fracción I, 5, 10 fracción I y 28 del Reglamento para someter a la aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal la creación y operación de Programas de Desarrollo Social que otorguen subsidios, apoyos y ayudas a la población de la Ciudad de México; y 1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2019, emito el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “EDUCACIÓN PARA LA AUTONOMÍA ECONÓMICA EN PILARES, CIUDAD DE MÉXICO 2019”

I. NOMBRE DE PROGRAMA SOCIAL Y DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE

1.1 Nombre completo del Programa Social o denominación oficial: “Educación para la Autonomía Económica en PILARES Ciudad de México 2019”

1.2 Dependencia Responsable de la Ejecución del Programa: La Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México a través de la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación.

1.3 Unidades Administrativas responsables de la operación del Programa: La Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México es la dependencia responsable de la ejecución del programa la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación, es la responsable del seguimiento, verificación, supervisión y control del programa; la Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe, es la responsable de la operación directa del programa a través de la Subdirección de Educación para la Autonomía Económica.

1.4 El programa cuenta con una ejecución coordinada con la Secretaria de Cultura, Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo, Secretaría de Inclusión y Bienestar Social y el Instituto del Deporte de la Ciudad de México.

II. Alineación Programática

El Gobierno de la Ciudad de México tiene como uno de sus ejes de proyecto aplicar la innovación, entendida como la combinación de creatividad y conocimiento para construir una Ciudad de Derechos en sentido amplio: una ciudad que acorte las desigualdades y provea oportunidades de desarrollo para todas las personas. Hablar de derechos significa garantizar la educación, la salud, la vivienda, la alimentación, el desarrollo urbano y económico incluyentes, el medio ambiente sano, la cultura y el deporte, los derechos humanos plenos, en especial para las mujeres, las personas LGTBTTI, las personas con alguna discapacidad y los derechos de los pueblos originarios y comunidades indígenas residentes en nuestra Ciudad.

Con este marco, se establecerán centros comunitarios denominados Puntos de Innovación, Libertad, Arte, Educación y Saberes (PILARES) en los barrios, colonias y pueblos de menores índices de desarrollo social, mayor presencia de jóvenes con estudios trancos, mayor densidad de población y donde los habitantes padecen altos índices de violencia. Los PILARES contribuirán a acercar el gobierno a los ciudadanos, coadyuvando a garantizar el ejercicio de los derechos a la educación, la cultura, la economía social y el deporte. Los PILARES contarán con una Ciberescuela donde todas las personas, y especialmente las y los jóvenes de entre 15 y 29 años de edad, podrán concluir sus estudios de primaria, secundaria o bachillerato, e incluso recibir asesoría a nivel de educación superior; un área de educación para la autonomía económica, dirigida principalmente a las mujeres jefas de familia y a todas las personas que solicitan el servicio, donde se podrán aprender técnicas para la producción de bienes y la prestación de servicios, formarse para el empleo, para el

cooperativismo o el establecimiento de un negocio familiar; un área de arte y cultura que garantizará el acceso a los derechos culturales a las comunidades y reconocerá y potenciará las expresiones culturales y artísticas en consonancia con la diversidad y libertades creativas inherentes a esos derechos; y un área de deporte que favorecerá la activación física y el desarrollo deportivo comunitario.

2.1 Ejes rectores de la Acción de Gobierno 2018-2024

Este programa está alineado con el Eje Igualdad y Derechos de las Acciones de Gobierno 2018-2024, Tema Educación, ya que se establece como acción innovadora la construcción y adecuación de espacios públicos para la formación de centros comunitarios de innovación, libertad, arte, educación y saberes (PILARES), donde se fortalecerán las capacidades productivas y de prestación de servicios principalmente de las mujeres jefas de familia y de todas las personas que soliciten el servicio, por medio de estrategias de educación y formación para la autonomía económica, el aprendizaje de técnicas, la organización para la producción y la prestación de servicios.

El Programa “**Educación para la Autonomía Económica en PILARES Ciudad de México 2019**”, contribuye a la política de desarrollo social bajo los doce principios expresados en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, establecidos en el Artículo 4 los cuales son Universalidad, Igualdad, Equidad de Género, Equidad Social, Justicia Distributiva, Diversidad, Integridad, Territorialidad, Exigibilidad, Participación, Transparencia y Protección de Datos Personales. Es de suma importancia resaltar la universalidad del programa ya que como principal objetivo el programa está destinado para mujeres jefas de familia y a todas las personas, sin hacer ninguna distinción, beneficiando a todas y todos aquellos que soliciten el beneficio del programa y que cumplan las características mencionadas.

2.2 Constitución Política de la Ciudad de México

Artículo 6 Ciudad de libertades y derechos

G. Derecho a defender los derechos humanos

Este programa se encuentra alineado con el artículo sexto inciso G, ya que contribuye a promover y procurar la protección y realización de los derechos humanos y las libertades fundamentales; de forma eventual o permanente.

Artículo 7 Ciudad democrática

A. Derecho a la buena administración pública

Este programa se encuentra alineado con el artículo séptimo inciso A, ya que contribuye a establecer una buena administración pública, de carácter receptivo, eficaz y eficiente, así como a recibir los servicios públicos de conformidad con los principios de generalidad, uniformidad, regularidad, continuidad, calidad y uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

E. Derecho a la privacidad y protección de los datos personales

Este programa se encuentra alineado con el artículo séptimo inciso E, ya que contribuye a proteger la información que se refiera a la privacidad y los datos personales, en los términos y con las excepciones que se establezcan en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus leyes.

Artículo 8 Ciudad Educadora y del conocimiento

A. Derecho a la educación

Este programa se encuentra alineado con el artículo octavo inciso A, ya que contribuye al acceso igualitario así como a recibir formación adecuada a su edad, capacidades y necesidades específicas, así como la garantía de su permanencia, independientemente de su condición económica, étnica, cultural, lingüística, de credo, de género o de discapacidad; así como a brindar espacios públicos de aprendizaje que reconozcan las diversas formas de acceso a la educación y a la cultura.

C. Derecho a la ciencia y a la innovación tecnológica

Este programa se encuentra alineado con el artículo octavo inciso C, ya que contribuye a impulsar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

Artículo 9 Ciudad solidaria

A. Derecho a la vida digna

Este programa se encuentra alineado con el artículo noveno inciso A, ya que contribuye a adoptar medidas necesarias para que progresivamente, se erradiquen las desigualdades estructurales y la pobreza, y se promueva el desarrollo sustentable,

que permita alcanzar una justa distribución de la riqueza y del ingreso entre personas, familias, grupos sociales y ámbitos territoriales.

Artículo 10 Ciudad productiva

B. Derecho al trabajo

Este programa se encuentra alineado con el artículo decimo inciso A, ya que contribuye a tutelar el derecho humano al trabajo, así como la promoción de habilidades para el emprendimiento, que generan valor mediante la producción de bienes y servicios, así como en la reproducción de la sociedad.

Artículo 11 Ciudad incluyente

A. Grupos de atención prioritaria

Este programa se encuentra alineado con el artículo décimo primero, inciso A, ya que contribuye a garantizar la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales.

C. Derechos de las mujeres

De igual modo este programa se encuentra alineado con el artículo décimo primero inciso C, y reconoce la contribución fundamental de las mujeres en el desarrollo de la ciudad, promoviendo la igualdad sustantiva y la paridad de género. Las autoridades adoptarán todas las medidas necesarias, temporales y permanentes, para erradicar la discriminación, la desigualdad de género y toda forma de violencia contra las mujeres.

E. Derecho de las personas jóvenes

Este programa se encuentra alineado con el artículo décimo primero inciso E, ya que contribuye a adoptar medidas para garantizar el pleno ejercicio de sus derechos, en particular a la identidad individual y colectiva, al libre desarrollo de su personalidad, a la autonomía, independencia y emancipación; a la participación política, económica, social, ambiental, cultural, y a la educación.

G. Derechos de personas con discapacidad

Este programa se encuentra alineado con el artículo décimo primero inciso G, ya que contribuye a adoptar las medidas necesarias para salvaguardar integralmente el ejercicio de sus derechos, garantizando en todo momento los principios de inclusión y accesibilidad.

H. Derechos de las personas LGBTTTI

Este programa se encuentra alineado con el artículo décimo primero inciso H, ya que contribuye a establecer y adoptar las medidas necesarias para la atención y erradicación de conductas y actitudes de exclusión o discriminación por orientación sexual, preferencia sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales.

I. Derechos de las personas migrantes y sujetas de protección internacional

Este programa se encuentra alineado con el artículo décimo primero inciso I, ya que contribuye a no criminalizar a estas personas por su condición de migrantes, adoptando las medidas necesarias para la protección efectiva de sus derechos, bajo criterios de hospitalidad, solidaridad, interculturalidad e inclusión.

O. Derechos de personas de identidad indígena.

Este programa se encuentra alineado con el artículo décimo primero inciso O, ya que contribuye a proteger los derechos reconocidos de las personas de identidad indígena que habiten o estén de tránsito en la Ciudad de México, adoptando las medidas necesarias para impedir la discriminación y garantizar el trato igualitario progresivo y cultural pertinente.

Artículo 59 De los derechos de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes

G. Derecho a la educación

Este programa se encuentra alineado con el artículo cincuenta y nueve inciso G, ya que contribuye a que los integrantes de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas, en particular las niñas y los niños, accedan a todos los niveles y formas de educación de la Ciudad de México sin discriminación.

III. Diagnóstico

III.1 Antecedentes

3.1.1 La CGIEI promoverá la inclusión educativa de todas las personas, incluyendo la promoción del ejercicio de los derechos lingüísticos y a la educación bilingüe y bicultural de la población indígena radicada en la Ciudad de México; y la promoción del ejercicio de los derechos educativos de las personas migrantes, de la diversidad sexual y la plena inclusión educativa y de accesibilidad de las personas de la diversidad funcional y de la educación para la autonomía económica.

3.1.2 La SECTEI, a través de la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación, tiene la visión de dar un enfoque educativo a las acciones de formación de mujeres y de todas las personas para el fortalecimiento económico mediante tres estrategias fundamentales. 1. El aprendizaje de técnicas para la producción de bienes y prestación de servicios, 2. La formación de personas para la organización productiva y prestación de servicios y 3. La capacitación para la comercialización exitosa de productos y la prestación de servicios de calidad a través de oficios tradicionales y no tradicionales para la producción de bienes y servicios, incluyendo el establecimiento de escuelas de código para la producción de Apps, la formación para el empleo, el auto empleo, el emprendimiento y el cooperativismo, el comercio digital, el empaque, el desarrollo y registro de marcas, etcétera.

III.2. Problema Social Atendido por el Programa Social

3.2.1 La inequidad en el ingreso, desfavorable para las mujeres con relación a los hombres, puede explicarse al revisar las cifras sobre ocupación y empleo en la Ciudad de México. De acuerdo con el INEGI la tasa de ocupación en la población de la Ciudad de México de 15 a 29 años en el primer trimestre de 2016 fue de 89.2%, menor a la tasa estimada para la población de 15 años o más (94.3%) de la entidad (INEGI 2016:13). El 85.1% de los jóvenes que trabajan lo hacen de manera subordinada y remunerada; 10.3% son trabajadores por cuenta propia; 3.9% son trabajadores sin pago y el 0.7% son empleadores. El 53.0% de los jóvenes ocupados en la Ciudad de México laboran en la informalidad; de ellos el 43% tiene la secundaria completa y el 42.8% estudiaron algún grado de educación media superior o superior; el 22.3% obtiene hasta un salario mínimo, el 30.1% obtiene más de uno y hasta dos salarios mínimos y el 17.9% obtiene más de dos y hasta tres salarios mínimos (INEGI, 2016:14,15). Las principales ocupaciones de los varones jóvenes son: profesionales, técnicos y trabajadores del arte (21.1%); el comercio (20.5%) y trabajadores de servicios personales (17.4%). En el caso de las mujeres jóvenes las principales ocupaciones son comerciantes (26.6%), trabajadores de servicios personales (24.1%) y profesionales técnicos y trabajadores del arte (20.3%). A pesar de que la mayor parte de la población joven en la ciudad de México vive en delegaciones con suelo de conservación, solo el 0.5% son trabajadores agropecuarios.

De acuerdo con la ENOE 2018-I, el ingreso promedio mensual en la Ciudad de México fue de \$2,025.00 semanales (aproximadamente \$8,100.00 pesos mensuales) (INEGI 2018-I), superior a la media nacional mensual de \$6,035.00 (STPS 2018:26). En este indicador se observa una fuerte disparidad, ya que mientras las mujeres ocupadas en la Ciudad de México obtienen un ingreso promedio de \$6,800.00 mensuales, los hombres obtienen \$9,264.00 mensuales (STPS 2018:26).

De 1,460,904 mujeres trabajando en forma subordinada y remunerada en el primer trimestre de 2018, el 38.4% (561,144) no tienen acceso a las instituciones de salud; este porcentaje es ligeramente inferior entre los hombres, 36.8% (INEGI 2018- I).

3.2.2 Los derechos sociales que se vulneran como consecuencia de problema social son: Derecho a la protección social, Derecho a la educación, Derecho a la salud, Derecho al acceso a la cultura, Derecho a un nivel de vida adecuado.

3.2.3 En el primer trimestre de 2018 se reportó que en la Ciudad de México, 45.5% de las mujeres se encontraban en la categoría de personas ocupadas, frente a un 54.6% de los hombres ubicados en la misma categoría; sin embargo, solo de este 54.6% de varones ocupados el 25% no recibía ingresos, al contrario del 45.5% de mujeres ocupadas en donde el 75% no obtiene ningún ingreso; aunado a que del 25% restante de mujeres que sí perciben ingresos por su actividad económica, el 65.8% recibían menos de un salario mínimo (STPS 2018:5).

3.2.4 Al representar este fenómeno un problema de orden social, se justifica que el Gobierno de la Ciudad de México ofrezca una alternativa de fortalecimiento económico principalmente dirigida a las mujeres, jóvenes y todos los ciudadanos que habitan en la Ciudad de México, mediante el aprendizaje de oficios tradicionales para la producción de bienes y servicios, incluyendo el establecimiento de escuelas y talleres para la formación de empleo, auto empleo, el emprendimiento y el cooperativismo.

3.2.5 En el caso de gobiernos locales en la Ciudad de México, en el año 2016 (Gaceta Oficial del Distrito Federal del 29 de enero de 2016) se implementó el Programa Social “Juntos de la Mano” con el objetivo de impartir talleres de formación y capacitación que contribuyeran a mejorar las oportunidades de empleo y autoempleo y ampliar el acceso a actividades culturales, recreativas y educativas, sin costo, en los Centros de Desarrollo Integral Comunitario (CEDIC), a una población de 1,680 personas, principalmente mujeres, personas jóvenes, personas adultas mayores, niñas y niños.

3.2.6 En 2019, se instalarán 150 PILARES (Puntos de Innovación, Libertad, Arte y Educación Social) en la Ciudad de México que incluirán una Ciberescuela para jóvenes de entre 15 y 29 años de edad y para todas las personas y un área de fortalecimiento económico dirigida principalmente a las mujeres jefas de familia y a todas las personas que soliciten el servicio. Los PILARES serán instalados en 150 puntos considerados de bajo índice de desarrollo social y donde existe mayor concentración poblacional de jóvenes y donde más se padece violencia.

3.2.7 Línea Base que se establece para este programa social comprende:

- 1) Mujeres Jefas de Familia de todas las edades.
- 2). Personas Jóvenes de 15 a 29 años.
- 3) Personas que habiten principalmente en las zonas con bajos índices de desarrollo social de la Ciudad de México.

3.2.8 Identificar otros programas sociales de cualquier nivel de competencia similar o analógica

Programas sociales similares

- 1) Jóvenes construyendo el futuro (Gobierno Federal)
- 2) Ponte Pila, Deporte comunitario 2019 (Instituto del Deporte de la Ciudad de México)

El programa “**EDUCACIÓN PARA LA AUTONOMÍA ECONÓMICA EN PILARES CIUDAD DE MÉXICO 2019**”, es de nueva creación y tiene el propósito de realizar acciones educativas y de formación para promover el fortalecimiento económico de las mujeres jóvenes de familia , y de todas las personas mediante la inclusión digital, el aprendizaje de oficios, la formación para la producción de bienes y la prestación de servicios, la formación para el empleo, el autoempleo, el emprendimiento, el cooperativismo y el comercio digital, tomando como antecedentes a los programas sociales “CENTROS COMUNITARIOS TLALPAN 2018 - JUNTOS DE LA MANO” implementado por la por la Delegación Tlalpan.

III.3 Definición de la Población Objetivo del Programa Social

3.3.1 Población potencial del Programa Social

Mujeres en la Ciudad de México. Demografía. El 52.57% de los 8, 918,653 habitantes de la Ciudad de México, 4, 688,536 personas son mujeres (INEGI, 2016, 2016b). Las mujeres jóvenes entre 15 y 29 años de edad constituyen el 23% del total de las mujeres habitantes en la entidad. En la Ciudad de México las mujeres en edad fértil (15 a 49 años) tienen en promedio 1.2 hijos nacidos vivos. Las Delegaciones que están por encima de este promedio son Milpa Alta 1.6 hijos; e Iztapalapa, La Magdalena Contreras, Tláhuac y Xochimilco, con 1.4 hijos en promedio. La Encuesta Intercensal 2015 ubicó que el 19% de la población de la entidad nació en otro estado de la República Mexicana (INEGI 2016b:16). Este porcentaje es menor en los hombres (17.8%) que en las mujeres (20.2%).

Empleo e ingresos. De acuerdo con la Encuesta Nacional de los Hogares de 2016 (ENH 2016), el 23.7% de los hogares tiene una jefatura femenina. Este porcentaje es mayor en localidades grandes con 2,500 habitantes o más, donde crece al 28.7% (INEGI, 2016d). Los hogares monoparentales, integrados por el jefe o jefa de familia (sin que haya un cónyuge) y los hijos, han crecido del 16.8% en 2010 al 21% en 2015 y en ellos predominan las jefaturas femeninas que en 2010 constituían el 84% y en 2015 el 81.7% (INEGI 2017:4). La condición de actividad económica de los jefes y jefas de hogar es distinta según el sexo: el 82.4% de los hombres son activos económicamente en tanto que sólo el 48% de las mujeres tienen esta misma característica.

La necesidad de establecer espacios de fortalecimiento de la autonomía económica de las mujeres se hace evidente al observar que los hogares monoparentales van en aumento y que en éstos predomina la jefatura femenina. Además, en hogares biparentales se observa que aún se mantiene una distribución de tareas en la que los hombres realizan más actividades para el mercado y de producción de bienes de autoconsumo (79.3 horas promedio a la semana contra 31.3 horas promedio a la semana de trabajo en el hogar no remunerado), en tanto que las mujeres realizan más trabajo no remunerado

en el hogar, aunque también tienen una alta participación en el trabajo de producción y servicio para el mercado (68 horas a la semana contra 60.3 de actividades para el mercado). Además, la participación masculina en el trabajo no remunerado en el hogar es inferior a la participación de las mujeres: ellos dedican 11.1 horas a la semana en el trabajo doméstico en tanto que ellas destinan 33.2 horas promedio a la semana; ellos destinan 14.2 horas en el cuidado a integrantes del hogar en tanto que ellas emplean 25.5 horas promedio a la semana en esta tarea; por último, las mujeres ocupan 9.3 horas promedio a la semana como apoyo a otros hogares, voluntario y comunitario, en tanto que los varones destinan sólo 5.9 horas promedio a la semana (INEGI 2017:8).

En el primer trimestre de 2018 se reportó que, en la Ciudad de México, 45.5% de las mujeres estaban en la categoría de personas ocupadas, frente a un 54.6% de hombres ocupados; sin embargo, mientras que de los varones ocupados un 25% no recibía ingresos, el 75% de las mujeres ocupadas en alguna rama de actividad económica lo hacían sin obtener ningún ingreso; y del 25% restante que sí perciben ingresos por su actividad económica, 65.8% recibían menos de un salario mínimo (STPS 2018:5).

El porcentaje de mujeres como población económicamente activa pasó del 39% en el primer trimestre de 2001 a 45% en el mismo trimestre de 2018 (STPS 2018:10). Este mismo año, la población joven entre 14 y 29 años de edad representa la mayor proporción de desocupados (44%, de los cuales 7% tienen de 14 a 19 años y 37% tienen de 20 a 29 años de edad) (STPS 2018:17). La tasa de informalidad laboral (TIL) en la Ciudad de México en el primer trimestre de 2018 fue de 48%, inferior a la media nacional del periodo que fue 56.7%. La TIL fue mayor entre mujeres (49.1%) que entre hombres (47.1%) en la Ciudad de México en el primer trimestre de 2018 (INEGI 2018:1).

3.3.2 Población objeto del programa social

Según la Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares 2016 (ENDIREH), de los 3.8 millones de mujeres de 15 años y más que habitan en la Ciudad de México, el 79.8% ha enfrentado violencia, ya sea emocional, física, sexual, económica, patrimonial o discriminación laboral (INEGI 2017c). El dato a nivel nacional es del 66.1% en tanto que el menor porcentaje de mujeres que han enfrentado violencia se registra en Chiapas, con un 54.2%, cifra de cualquier manera muy alta, ya que implica que una de cada dos mujeres han padecido este flagelo.

En la Ciudad de México el 30.6% de las mujeres mayores de 15 años han enfrentado violencia escolar (el dato nacional es del 25.3% en este ámbito), 29.5% han sufrido violencia laboral (26.6% a nivel nacional), 61.1% han enfrentado violencia comunitaria (38.7% a nivel nacional) (INEGI, 2017c). El porcentaje de mujeres mayores de 15 años que reportan violencia sexual es del 61.5%, incluye hostigamiento, acoso, o abuso, “que va desde señalamientos obscenos, que las hayan seguido en la calle para intimidarlas sexualmente, que les hayan hecho propuestas de tipo sexual o bien que directamente las hayan manoseado sin su consentimiento o hasta que las hay violado” (INEGI, 2017d). 85 de cada 100 mujeres jóvenes de 20 a 24 años de edad ha enfrentado al menos un episodio de violencia o abuso, y entre 71 y 73 de cada 100 mujeres de 20 a 34 años de edad han sido agredidas sexualmente (INEGI, 2017d:4).

Los datos aportados demuestran el estado de desigualdad en que se encuentran las mujeres con respecto a los hombres, es por ello que la población beneficiaria del programa, a través de los servicios que se brindarán en los PILARES de la Ciudad de México, serán principalmente las mujeres jefas de familia y a todas las personas que soliciten el servicio.

3.3.3 La población beneficiada del Programa Social

De manera directa 905 beneficiarios facilitadores de servicios y 122,250 usuarios de los servicios, principalmente mujeres jefas de familia y todas las personas que lo soliciten, con acciones educativas y talleres para el fortalecimiento económico, los cuales se brindarán en los 150 PILARES.

3.3.4 La población beneficiada por este programa social

Al ser en número inferior a la población objetivo, será prioritariamente aquella que enfrenta mayores dificultades para el ejercicio de sus derechos y libertades y sufren en mayor grado situaciones de discriminación, exclusión y maltrato, como mujeres jefas de familia y/o con dependencia económica, personas jóvenes, personas adultas mayores, niñas y niños, sobre todo aquellos que habitan en zonas de alta o muy alta marginalidad. Esto con fundamento en el artículo 11 Ciudad Incluyente de la Constitución Política de la Ciudad de México.

IV Objetivos y Alcances ¹

IV.1 Objetivo General

Realizar acciones educativas y de formación para promover el fortalecimiento económico principalmente de las mujeres jefas de familia y de todas las personas que soliciten el servicio, mediante la inclusión digital, el aprendizaje de oficios, la formación para la producción de bienes y la prestación de servicios, la formación para el empleo, el autoempleo, el emprendimiento, el cooperativismo y el comercio digital.

Población Objetivo:

Atender a 122,250 personas habitantes de los barrios, colonias y pueblos más marginados de la ciudad, en particular las mujeres jefas de familia y todas las personas que soliciten el servicio.

4.1.1 Servicios que otorga el programa:

Se impartirán asesorías, cursos y talleres de capacitación presenciales dirigido principalmente a mujeres jefas de familia y todas las personas que soliciten el servicio, mediante el uso de herramientas, tecnologías de la información y la comunicación (TIC), con la finalidad de fortalecer e incrementar sus capacidades y conocimientos.

4.1.2 Población a la cual va dirigido el programa:

La población objetivo del programa serán hasta 122,250 usuarios, principalmente las mujeres jefas de familia y todas las personal que soliciten el servicio,.

4.1.3 Definir lo que se busca alcanzar:

Con este programa social se busca promover el ejercicio del derecho a la Igualdad y no discriminación hacia las mujeres realizando acciones de educación, formación y capacitación para promover el fortalecimiento económico de las mujeres jefas de familia y todas las personas que soliciten el servicio, mediante la inclusión digital, el aprendizaje de oficios, la formación para la producción de bienes y la prestación de servicios, la formación para el empleo, el autoempleo, el emprendimiento, el cooperativismo y el comercio digital.

4.1.4 Objetivos generales en términos de la extensión y ampliación de los derechos sociales universales o de la atención a grupos vulnerables que el programa incorpore

- 1) Promover y coadyuvar a garantizar el ejercicio de los derechos culturales y lingüísticos de las poblaciones indígenas radicadas en la Ciudad de México mediante la visibilización de sus lenguas en el ámbito académico, la promoción de la alfabetización bilingüe en lengua materna y en español, la difusión de materiales impresos y electrónicos en lenguas indígenas mediante su inclusión en los acervos digitales de los PILARES Ciudad de México.
- 2) Favorecer la inclusión de las personas migrantes con un enfoque intercultural.
- 3) Favorecer la inclusión de las personas de la diversidad sexual y la diversidad funcional, mediante estrategias educativas, organizativas y de formación ética, así como mediante la accesibilidad a los espacios, herramientas y equipos.
- 4) Coadyuvar a promover la educación ambiental basada en el ejercicio de derechos, la inclusión y la innovación, promoviendo en los PILARES el uso de ecotecnias, fuentes alternativas de energía, cosecha de agua de lluvia y huertos urbanos, entre otros medios.

4.1.5 Metas

Brindar servicios y atender 122,250 usuarias mujeres jefas de familia y todas las personas que soliciten el servicio en 2019, con acciones educativas para el fortalecimiento económico en los 150 PILARES de la Ciudad de México.

Otorgar 905 apoyos económicos a beneficiarios facilitadores de servicios que fungirán como jefas de taller, monitoras o monitores y talleristas que participarán en la implementación del programa social para la impartición de talleres y la realización de diversas actividades en los PILARES de la Ciudad de México y en colonias, pueblos y barrios con mayor índice de vulnerabilidad, que habiten en esta misma Ciudad.

4.1.6 Cronograma esperado de cumplimiento

- 1) En el corto plazo durante los primeros 100 días, atender a 3,667 usuarios.
- 2) A mediano plazo atender a 61,119 usuarios.
- 3) A largo plazo atender a 122,250, para todo el 2019.

IV.2. Objetivos Específicos

4.2.1 Conjunto de Acciones diversas que se realizarán para alcanzar el objetivo general del programa social

- 1) Formación y capacitación de 905 beneficiarios facilitadores de servicios para la vinculación con comunidad, entre enero y marzo de 2019 (tres meses).
- 2) Durante el 2019, integrar un equipo de 150 jefas de taller, 150 monitoras o monitores, 600 talleristas y 5 apoyos técnicos, para integrar 150 equipos que participarán en los PILARES Ciudad de México.

4.2.2 Especificar estrategias y mecanismos para fomentar la equidad social y la igualdad sustantiva

- 1) Se garantizará el acceso y servicios a todas las personas así como a los distintos grupos sociales, de edades, género, origen étnico y condición que provengan de las distintas localidades territoriales de las 16 alcaldías de la Ciudad de México, prioritariamente zonas de medio, bajo y muy bajo nivel de desarrollo social de la Ciudad de México.
- 2) En la selección de beneficiarios facilitadores de servicios se garantizará equidad e igualdad social, en sus tres categorías (jefas de taller, monitoras o monitores, talleristas), preservando la participación de las personas que pertenezcan a los distintos grupos sociales, de edades, género, origen étnico y condición, provenientes de las distintas localidades territoriales de la Ciudad de México.

IV.3. Alcances

4.3.1 Derechos Sociales

Con este programa social se busca promover el ejercicio del derecho de la educación (capacitación para la autonomía económica), como parte de los derechos económicos, sociales y culturales reconocidos universalmente.

4.3.2 Trascendencia y repercusión del programa social.

La trascendencia de este programa social reside en la inclusión y acceso al desarrollo educativo, mediante la disposición de bienes y servicios para la capacitación para la autonomía económica y que a la vez propicien el ejercicio del derecho a la formación a través de talleres de capacitación para 122,250 personas, dirigido principalmente a las mujeres jefas de familia, y todas las personas que soliciten el servicio . Al mismo tiempo, el programa representa también un beneficio para 905 beneficiarios facilitadores de servicios que participarán en su implementación.

V. Meta Física Resultados esperados

5.1 Meta de cobertura de la población objetivo

Se tiene proyectado beneficiar hasta 122,250 (usuarios) en hasta 150 PILARES instalados en las 16 Alcaldías de la Ciudad de México, en donde se instrumentará “EDUCACIÓN PARA LA AUTONOMÍA ECONÓMICA EN PILARES CIUDAD DE MÉXICO 2019”, así como a 905 beneficiarios facilitadores de servicios (150 jefas de taller, 150 monitoras o monitores, 600 talleristas y 5 apoyos técnicos.)²

5.2 Estrategias (Art. 27 de LDS DF, y Art. 47 de su reglamento)

De conformidad con los artículos 27 de la Ley de Desarrollo social para el Distrito Federal y 47 de su reglamento, se priorizará en la selección de beneficiarios facilitadores de servicios a habitantes de las colonias, pueblos, barrios y unidades habitacionales con menor índice de desarrollo social.

5.3 Metas Físicas para el ejercicio fiscal 2019

La meta de cobertura de la población que se planea atender en el ejercicio 2019 es: 122,250 usuarios, preferentemente mujeres jefas de familia y todas las personas que soliciten el servicio .

Operación/resultados

5.4 Resultados

- 1) Coadyuvar al fortalecimiento de la infraestructura y servicios de los PILARES Ciudad de México durante el 2019.
- 2) Lograr la adecuada formación y capacitación de las jefas de taller, talleristas, monitoras y monitores, para lograr una mejor atención y calidad en el servicio.
- 3) Alcanzar la asesoría, capacitación de 122,250 personas atendidas durante el año 2019.

VI. Programa Presupuestal

6.1 Presupuesto Total Autorizado para 2019

\$ 65,200,000.00 (sesenta y cinco millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.)

6.2 Monto unitario Anual por beneficiarios facilitadores de servicios

El monto total autorizado es de \$ 65,200,000.00 (sesenta y cinco millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.) durante el ejercicio fiscal 2019; el cual se ejercerá de la siguiente manera:

Para beneficiarios facilitadores de servicios que colaborarán en PILARES Periodo abril-diciembre 2019				
Tipo de beneficiario	Monto mensual por beneficiario	Cantidad de personas	Total de ministraciones	Pago total por las 9 ministraciones
Jefas de taller	\$9,000.00	150	9	\$12,150,000.00
Talleristas	\$8,000.00	600	9	\$43,200,000.00
Monitores	\$7,000.00	150	9	\$9,450,000.00
				\$64,800,000.00

Para beneficiarios facilitadores de servicios que colaborarán en PILARES Periodo marzo-diciembre 2019				
Tipo de beneficiario	Monto mensual por beneficiario	Cantidad de personas	Total de ministraciones	Pago total por las 10 ministraciones
Apoyos técnicos	\$8,000.00	5	10	\$400,000.00
				\$400,000.00

Pago de beneficiarios facilitadores en PILARES (Abril-Diciembre)	\$64,800,000.00
Pago de beneficiarios facilitadores en PILARES (Marzo-Diciembre)	\$ 400,000.00
Pago TOTAL de beneficiarios facilitadores	\$65,200,000.00

VII. Requisitos y Procedimientos de Acceso

VII.1 Difusión

7.1.1 Las reglas de operación de este programa social se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el Sistema de Información del Desarrollo Social de la Ciudad de México (SIDESO, www.sideso.cdmx.gob.mx). Entre la población, el programa se dará a conocer por medio de convocatoria que será publicada por los mismos medios, la página oficial de Internet (www.sectei.cdmx.gob.mx/) y redes sociales de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

En caso de que se presente alguna modificación a las reglas de operación del programa, esta se hará pública a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de SIDESO y en la página oficial de Internet de la Secretaría.

7.1.2 En el territorio, se difundirá el programa social, por lo menos mediante propaganda adherida a inmuebles asignados al Gobierno de la Ciudad de México.

7.1.3 Las personas interesadas podrán solicitar información sobre el programa, acudiendo a las oficinas de la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación ubicadas en Av. Chapultepec 49, 3er. Piso, Colonia Centro; Alcaldía de Cuauhtémoc, CP. 06010, Ciudad de México, y en el número telefónico 01(55) 51 34 0770, Ext. 1305 en horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 y 17:00 a 18:00 horas.

7.1.4 La difusión del presente programa social será de acuerdo con la imagen institucional establecida y de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.

VII.2. Requisitos de Acceso

7.2.1 Requisitos

Este programa es abierto al público en general para los usuarios interesados en recibir las asesorías educativas a través de los talleres de Educación para el fortalecimiento económico, ubicados en los PILARES Ciudad de México. No obstante en los talleres podrán participar todas las personas interesadas. La inclusión para los usuarios en recibir las capacitaciones o talleres, será con el simple hecho de inscribirse a alguna de los PILARES Ciudad de México.

7.2.1.1) Las personas interesadas en ser beneficiarias facilitadoras de servicios (Jefas de taller, monitoras o monitores, talleristas y apoyos técnicos) deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

- 1) Ser mayor de 18 años al 1 de febrero de 2019.
- 2) Ser residente de la Ciudad de México.
- 3) No ser persona beneficiaria de otro apoyo económico de la misma naturaleza.
- 4) No ser persona trabajadora del Gobierno de la Ciudad de México, bajo régimen laboral alguno.
- 5) Tener disponibilidad de horario de 30 horas semanales de lunes a domingo.
- 6) Tener experiencia e interés en el trabajo comunitario.
- 7) Capacidad empática con jóvenes y mujeres, preferentemente.
- 8) Ser consciente de la Carta de Obligaciones y Actividades de los alcances de las reglas de operación del programa.
- 9) Firmar solicitud de registro.
- 10) Firmar Carta de Obligaciones y Actividades.
- 11) Haber tomado el curso de formación
- 12) Ser habitante del lugar donde se instale un PILARES, o de colonia, barrio o pueblo colindante a él, mediante la entrega de comprobante de domicilio de al menos 3 meses de antigüedad.

7.2.1.2) Los colaboradores de este programa social como beneficiarios facilitadores de servicios (Jefas de taller, monitoras o monitores, talleristas) deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:

Para jefa de taller

- 1) Contar con comprobante de estudios, como mínimo, de secundaria básica terminada.
- 2) Comprobar conocimientos de dos o más oficios, saberes, procesos o habilidades en cualquiera de los talleres que se impartirán en los PILARES.
- 3) Comprobar mediante documentos o entrevista la experiencia en la organización de un taller productivo o de servicios.

Para monitoras o monitores

- 1) Contar con comprobante de estudios, como mínimo, de secundaria básica terminada.
- 2) Preferentemente ser nativos de la comunidad o pertenecer a un barrio o pueblo colindante a un espacio de PILARES.

Para talleristas

- 1) Contar con comprobante de estudios, como mínimo, de secundaria básica terminada.
- 2) Preferentemente ser nativos de la comunidad o pertenecer a un barrio o pueblo colindante a un espacio de PILARES.
- 3) Comprobar conocimientos de dos o más oficios, saberes, procesos o habilidades en cualquiera de los talleres que se impartirán en PILARES.

Para apoyo técnico-administrativo

- 1) Contar con comprobante de estudios como mínimo de educación media superior.
- 2) Contar con experiencia en el ámbito administrativo
- 3) Tener dominio en el manejo de equipos de cómputo y paquetería de office.

7.2.1.3) Las personas interesadas en ser usuarios de las actividades y servicios que se brindan mediante el programa, deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1) Presentarse en cualquiera de los PILARES establecidos en la Ciudad de México.
- 2) Proporcionar datos básicos para registro.
- 3) Tener deseos de continuar capacitándose o de aprender un oficio.

7.2.2 Documentos

7.2.2.1) Las personas interesadas en ser beneficiarias del programa social como beneficiarios facilitadores de servicios (jefas de taller, monitoras o monitores, talleristas y apoyos administrativos) deberán presentar la siguiente documentación en copia fotostática simple para la integración del expediente respectivo y mostrar original para cotejo:

Para monitoras o monitores, jefas de taller, apoyos administrativos y talleristas.

- 1) Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- 2) Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).
- 3) Solicitud de registro.
- 4) Clave Única de Registro de Población (CURP)
- 5) Carta de Obligaciones y Actividades. (El formato será proporcionado en el momento de entregar la documentación)
- 6) Currículum Vitae con fotografía.

Para jefas de taller

- 1) Comprobante de estudios, como mínimo, de secundaria básica terminada.

Para monitoras o monitores

- 2) Comprobante de estudios, como mínimo, de secundaria básica terminada.

Para talleristas

- 1) Comprobante de estudios, como mínimo, de secundaria básica terminada
- 2) Constancia que acredite sus conocimientos, o en los casos que aplique, registro fotográfico o algún otro testigo visual de su trabajo.

Para apoyo técnico-administrativo

- 1) Comprobante de estudios como mínimo de educación media superior.
- 2) Contar con experiencia en el ámbito administrativo.

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

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

7.2.5 Los requisitos de acceso a los programas sociales serán transparentes, neutrales, apartidistas, institucionales y congruentes con los objetivos y la población beneficiaria definida por el diseño del programático, tomando en consideración los principios generales de la política social de la Ciudad de México, particularmente el de universalidad.

VII.3. Procedimientos de Acceso

7.3.1 Al presente Programa se accede mediante convocatoria abierta, la cual será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, (SIDESO, www.sideso.cdmx.gob.mx), la página oficial de Internet (www.sectei.cdmx.gob.mx) y redes sociales de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

7.3.2 Los criterios con base en los cuales la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación y la Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe, seleccionarán a las personas que colaborarán en la implementación del programa social, son los siguientes:

- 1) Cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos y documentación correspondiente.
- 2) Orden de prelación.

7.3.3 Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección de personas beneficiarias de este programa social son públicos y podrán solicitar información sobre el programa, acudiendo a las oficinas de la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación ubicadas en Av. Chapultepec 49, tercer piso, Colonia Centro; Alcaldía de Cuauhtémoc, CP. 06010, Ciudad de México, y en el número telefónico 01(55) 51 34 0770, Ext. 1305, en horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 y 17:00 a 18:00 horas.

7.3.4 Criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación:

1) Con este programa social se garantiza el acceso al programa de las personas habitantes de las clasificadas como zonas de muy bajo nivel de desarrollo social de la Ciudad de México.

2) Este programa busca fomentar la inclusión educativa, equidad social y de género, así como la igualdad en la diversidad, mediante las siguientes estrategias y mecanismos:

1. Se garantizará que la población que se atienda en los talleres de Autonomía Económica pertenezca a los distintos grupos sociales, edades, género, origen étnico y provenga de las distintas localizaciones territoriales de las 16 alcaldías de la Ciudad de México, prioritariamente zonas de medio, bajo y muy bajo nivel de desarrollo social de la Ciudad de México.

2. Se garantizará que los beneficiarios facilitadores de servicios seleccionados para la implementación del programa social (jefas de taller, monitoras o monitores y talleristas) pertenezcan preferentemente a los distintos grupos sociales, de edades, género, origen étnico y provengan de las distintas localizaciones territoriales de la Ciudad de México.

7.3.5 Los mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención y periodos de registro de las personas solicitantes, así como las unidades administrativas responsables son los siguientes:

a) Las personas interesadas en colaborar con la implementación del presente programa social como jefas de taller, monitoras o monitores, talleristas y apoyos administrativos deberán realizar su registro atendiendo el siguiente procedimiento:

El registro y entrega de documentos de las personas interesadas en colaborar con la implementación del programa en cualquiera de sus modalidades, se realizará en las oficinas de la Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria, ubicadas en Av. Chapultepec 49, 3er Piso, Colonia Centro; Alcaldía de Cuauhtémoc, CP. 06010, Ciudad de México, en horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 y 17:00 a 18:00 horas.

Del 6 al 13 de febrero de 2019

Actividad	Fecha
Apertura de la convocatoria	06/02/2019
Cierre de la convocatoria	13/02/2019
Publicación de resultados	25/02/2019

Período de inicio de actividades:

Periodo	Tipo de beneficiario
Marzo- Diciembre 2019	Apoyos Técnicos en PILARES
Abril- Diciembre 2019	Jefas de Taller, Talleristas y Monitores en PILARES

b) Las personas interesadas en ser beneficiarias de las actividades y servicios que se otorgarán con el presente programa social, deberán realizar su registro atendiendo el siguiente procedimiento:

Para registro los interesados deberán presentarse en un horario de 10 horas a 18:00 horas de lunes a viernes, durante el periodo del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2019, para complementar su inscripción electrónica en las siguientes sedes:

Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe, ubicadas en Av. Chapultepec 49, Tercer piso, Colonia Centro; Alcaldía de Cuauhtémoc, CP. 06010, Ciudad de México, de igual forma en cada Alcaldía en las sedes que se planteen en su momento y se difundan a través de la página web del Programa PILARES.

7.3.6 Proceso de selección

Las jefas de taller, talleristas, monitoras y monitores, así como los apoyos técnico-administrativo, serán seleccionados conforme las habilidades demostradas dentro de los exámenes teórico prácticos que les sean realizados; priorizando su pertenencia a los distintos grupos sociales, de edades, género, origen étnico y nativos de la comunidad o pertenecer a un barrio o pueblo colindante del PILARES de las distintas localizaciones territoriales de la Ciudad de México.

Para el caso de exceder el número de solicitudes respecto de los recursos disponibles, se dará preferencia a las propuestas de trabajo y actividades que doten de mayor potencial a la población de la Ciudad de México, tomando siempre en consideración el orden de prelación.

La Ciudad de México garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales. Reconoce como grupos de atención prioritaria, al menos y de manera enunciativa a: las mujeres, las niñas, niños y adolescentes, las personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGBTTTI, personas migrantes y sujetas de protección internacional, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, personas en situación de calle, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social, personas afrodescendientes y personas de identidad indígena.

7.3.7 La publicación de resultados se llevará a cabo en la página oficial de Internet y en redes sociales de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México el día 25 de febrero de 2019.

7.3.8 La Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe, entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro al programa social.

7.3.9 Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social como beneficiarios facilitadores de servicios, formarán parte de un padrón de beneficiarios que, conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será de carácter público. Serán reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente y, en ningún caso, podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las reglas de operación del Programa Social.

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

7.3.11 En caso de que la solicitud para recibir los beneficios o apoyos del programa sea denegada, el solicitante podrá proceder de acuerdo a lo establecido en el punto IX de estas Reglas de Operación.

7.3.12 Para promover el principio de simplicidad administrativa se solicitan únicamente los documentales necesarios para acreditar los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y poder generar el Padrón de beneficiarios facilitadores de servicios que, conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será de carácter público.

7.3.13 Para la promoción de la digitalización de trámites y procedimientos a fin de facilitar los procesos y ofrecer vías alternativas y complementarias a las presenciales de incorporación a los programas, se estableció un mecanismo de registro de solicitantes a través de un formulario electrónico en la página de internet <https://pilares.cdmx.gob.mx/>.

VII.4. Requisitos de permanencia, causales de cancelación del registro, reemplazos y suspensión temporal

7.4.1. Son requisitos de permanencia, suspensión y baja de este programa social, los siguientes:

a) Requisitos de permanencia para colaboradores del Programa Social:

- 1) Asistir a las reuniones de coordinación que convoque la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación (seguimiento, verificación, supervisión y control del programa), La Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe (operación directa del programa).
 - 2) Asistir a las pláticas, conferencias y capacitaciones que la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación a través de la Dirección de Contenidos y Métodos de Educación Comunitaria y de la Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe convoquen
 - 3) Entregar en tiempo y forma los documentos e informes que le sean requeridos por la Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe, a través de las diferentes subdirecciones Operativas.
 - 4) Abstenerse de proporcionar, en cualquier momento del desarrollo de este programa social, datos falsos o documentos apócrifos.
 - 5) Dar un trato digno a la ciudadanía.
 - 6) Cumplir con las obligaciones establecidas en la Carta de Obligaciones y Actividades en PILARES emitida por la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación.
 - 7) Cumplir en tiempo y forma con el desarrollo de las actividades establecidas por los talleres de Educación para la Autonomía Económica en PILARES y las demás que establezca la Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe y que sean necesarias para la comprobación del ejercicio de los recursos.
- Cumplir con al menos 30 horas de lunes a domingo.

b) Es causal de suspensión temporal de este programa social para los colaboradores:

- 1) No asistir a las reuniones de coordinación que convoque la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación (seguimiento, verificación, supervisión y control del programa), La Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe (operación directa del programa).
- 2) No entregar en tiempo y forma los documentos e informes que le sean requeridos por la Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe, a través de las diferentes subdirecciones Operativas.
- 3) No cumplir con las obligaciones establecidas en la Carta de Obligaciones y Actividades en PILARES emitida por la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación.
- 4) No cumplir en tiempo y forma con el desarrollo de las actividades de los Talleres de Educación para la Autonomía Económica en PILARES y las demás que establezca la Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe y que sean necesarias para la comprobación del ejercicio de los recursos.
- 5) Por falta de demanda ciudadana a la actividad o taller.

La persona tendrá un plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha en que le sea notificada por escrito, para subsanar la falta motivo de la suspensión. Subsanada la falta, se podrá reincorporar a sus actividades. Transcurrido el plazo, y no haberse subsanado la falta, la persona causará baja definitiva.

Cuando se compruebe fehacientemente la presencia de cualquiera de las conductas motivo de la baja definitiva del programa, la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación suspenderá la entrega de apoyo económico y, de acuerdo con las características y momento en que suceda, la Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe definirá si entra la persona siguiente en lista de espera a concluir o iniciar otro taller.

Las sanciones serán aplicadas por la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación, ante la cual deberán ser subsanadas acudiendo a las oficinas de la Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe, ubicadas en Av. Chapultepec 49, Tercer piso, Colonia Centro; Alcaldía de Cuauhtémoc, CP. 06010, Ciudad de México, y en el número telefónico 01(55) 51 34 0770, Ext. 1305, en horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 y 17:00 a 18:00 horas.

En caso de suspensión temporal por falta de demanda ciudadana se procederá a la cesación del apoyo económico, sin responsabilidad alguna para la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación.

c) Es causal de baja de este programa social para los colaboradores:

- 1) Incurrir en faltas de probidad u honradez o actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra algunos de los participantes que intervienen en el programa
- 2) No asistir a las reuniones de coordinación que convoque la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación (seguimiento, verificación, supervisión y control del programa), La Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe (operación directa del programa).

- 3) No entregar en tiempo y forma los documentos e informes que le sean requeridos por la Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe, a través de las diferentes subdirecciones Operativas.
- 4) No cumplir con las obligaciones establecidas la Carta de Obligaciones y Actividades en PILARES emitida por la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación.
- 5) No cumplir en tiempo y forma con el desarrollo de las actividades de los talleres de Educación para la Autonomía Económica en PILARES y las demás que establezca la Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe y que sean necesarias para la comprobación del ejercicio de los recursos.
- 6) Por renuncia voluntaria en cuyo caso deberá firmar la carta de baja voluntaria.

d) Requisitos de permanencia en el programa para las personas beneficiarias de las actividades:

- 1) Dar cumplimiento con las actividades asignadas a cada beneficiario facilitador de servicios, establecidas por la Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe, Dirección de Contenidos y Métodos de Educación Comunitaria.

e) Causales de baja en el programa para las personas beneficiarias de las actividades:

- 1) No dar cumplimiento con las actividades asignadas a cada beneficiario facilitador de servicios, establecidas por la Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe, Dirección de Contenidos y Métodos de Educación Comunitaria.

VIII. Procedimientos de Instrumentación

VIII.1. Operación

8.1.1 Terminado el registro de solicitantes y recepción de documentos, la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación, Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe, Dirección de Contenidos y Métodos de Educación Comunitaria, determinarán quienes cumplen con los requisitos y documentación completa y, de acuerdo con los criterios señalados, se procederá a publicar el listado de las personas que colaborarán con la implementación del programa social en la página de Internet del programa PILARES.

- 1) Las personas interesadas en colaborar en la implementación de este programa que no aparezca en la lista de seleccionados, habiendo cumplido con los requisitos y entregado la documentación completa requerida, conformarán una lista de espera, para que, en caso de ser necesario sustituyan a los beneficiarios prestadores de servicios.
- 2) En caso de realizarse sustituciones, las personas interesadas en colaborar con la implementación del programa de las listas de espera que se conviertan beneficiarias recibirán la parte proporcional del apoyo económico que corresponda según sea el caso, de acuerdo con la cantidad de dinero que haya sido entregada al beneficiario dado de baja.
- 3) La Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación, Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe dará aviso por escrito al área encargada de solicitar los recursos sobre cualquier alta o baja de la lista de personas beneficiarias del programa, a efecto de actualizar la lista de las personas que reciben apoyo económico, motivo de la implementación del programa.
- 4) Se indicará a las personas interesadas en colaborar en la implementación de este programa seleccionados el lugar, fecha y horario precisos en los que se le entregará los apoyos económicos para su aplicación.

De las actividades de las jefas de taller

Las personas seleccionadas como jefas de taller que colaborarán con la implementación de este programa social deberán:

- 1) Presentar un informe mensual de actividades realizadas a más tardar los tres primeros días hábiles de cada mes, en las oficinas de la Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe.
- 2) Asistir a los cursos que la Dirección de Contenidos y Métodos de Educación Comunitaria convoque, tanto presenciales como a distancia.
- 3) Dar asesorías de acuerdo al área correspondiente solicitada por el o la beneficiaria de forma presencial y/o a distancia mediante el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC's) y otras herramientas.
- 4) Fomentar actividades educativas, culturales, recreativas u otras que surjan y que contribuyan a la formación de los usuarios.
- 5) Registro, control y buen resguardo del mobiliario, equipo y herramientas del taller bajo su responsabilidad.

6) Difusión de los programas sociales de PILARES.

De las actividades de los monitores

Las personas seleccionadas como monitores que colaborarán con la implementación del este programa social deberán:

- 1) Presentar un informe mensual de actividades realizadas a más tardar los tres primeros días hábiles de cada mes, en las oficinas de la Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe a través de las Subdirecciones Operativas.
- 2) Asistir a los cursos que convoque la Dirección de Contenidos y Métodos de Educación Comunitaria tanto presenciales como a distancia.
- 3) Fomentar actividades educativas, culturales, recreativas u otras que surjan y que contribuyan a la formación de los usuarios.
- 4) Fomentar la vinculación de la comunidad con las Ciberescuelas en PILARES.
- 5) Apoyo en actividades administrativas.
- 6) Apoyo para el buen funcionamiento, cuidado y limpieza de las Ciberescuelas PILARES.
- 7) Difusión de los programas sociales de PILARES.

De las actividades de los talleristas

Las personas seleccionadas como talleristas que colaborarán con la implementación de este programa social deberán:

- 1) Presentar un informe mensual de actividades realizadas a más tardar los tres primeros días hábiles de cada mes, en las oficinas de la Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe a través de las Subdirecciones Operativas.
- 2) Asistir a los cursos que convoque la Dirección de Contenidos y Métodos de Educación Comunitaria tanto presenciales como a distancia.
- 3) Impartir talleres de acuerdo al plan de actividades y/o mediante el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC's) y otras herramientas.
- 4) Fomentar actividades educativas, culturales, recreativas u otras que surjan y que contribuyan a la formación de los usuarios.
- 5) Presentar un plan de actividades del taller que se impartirá.
- 6) Seguimiento de cada estudiante y/o personas inscritas en el taller.
- 7) Difusión de los programas sociales de PILARES.

8.1.2 Unidades administrativas responsables de la implementación del programa y los tiempos de cada una de sus etapas será realizada.

Etapas	Unidad Administrativa Responsable	Plazos
Publicación de Reglas de Operación	SECTEI	Enero 2019
Publicación de Convocatoria para la selección de beneficiarios facilitadores de servicios	Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación	Febrero 2019 (se aplicarán las convocatorias que sean necesarias hasta completar la cifra de los beneficiarios facilitadores de servicios contemplada en la meta)
Registro de beneficiarios facilitadores de servicios	Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe	Febrero 2019
Recepción de documentos de beneficiarios facilitadores de servicios	Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe	Febrero 2019
Selección de beneficiarios facilitadores de servicios	Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación y Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe	Febrero 2019
Publicación de los resultados de la convocatorias	Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación y Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe	Febrero 2019
Operación del Programa	Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe	Marzo a Diciembre 2019

La recepción de documentación y el proceso de registro al programa no garantizan la incorporación como beneficiarios facilitadores de servicios del presente programa social y exclusivamente permiten a la persona solicitante participar en el inicio del trámite. La solicitud estará sujeta a la revisión y valoración de la documentación.

La Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, a través de la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación es la instancia competente para resolver lo no previsto en las presentes reglas de operación, así como los aspectos relacionados con su aplicación y la operación del programa.

La instrumentación del programa se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestal que determine la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Puede ser suspendido en cualquier momento por la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación sin incurrir en responsabilidad alguna.

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

Los datos recabados se utilizarán para la siguiente finalidad: En el caso de los beneficiarios facilitadores de servicios, revisar que los interesados reúnen los requisitos para acceder a los beneficios, incorporación a los proyectos, ayudas o servicios que se otorgan en los PILARES, para selección, prelación, verificación, seguimiento, integración de expedientes, integración del padrón de beneficiarios y su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para recibir capacitación y contribuir a la profesionalización, para elaboración de reportes, recibir su ayuda social por su aporte, publicación en Internet de la información sobre los montos pagados durante el período por concepto de ayudas conforme a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental. En el caso de los usuarios, para registro de las personas atendidas, seguimiento y en su caso integración de expediente, de igual manera para su incorporación a proyectos pedagógicos, estudios, actividades de difusión, foros y fortalecimiento de los programas operados por la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación (CGIEI) de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México. Así como para fines estadísticos, asignación de claves y contraseñas, soporte técnico, en su caso la elaboración de la evaluación interna y externa, así como para atención de quejas.

Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales:

1) Los datos recabados de las personas menores de edad o en estado de interdicción usuarios de los PILARES son:

- A.** Datos identificativos: Nombre, domicilio, lugar y fecha de nacimiento, edad, idioma, clave única de registro de población (CURP), género, teléfono particular, teléfono celular, imagen, fotografía, voz y tiempo de residencia.
- B.** Datos afectivos y/o familiares: Parentesco.
- C.** Datos de relaciones familiares: Nombre del padre, madre, tutor, curador o responsable de crianza.
- D.** Datos académicos: Trayectoria educativa, certificados y reconocimientos y/o calificaciones.
- E.** Datos laborales: Ocupación.

2) Los datos recabados de las personas mayores de edad usuarios de los PILARES son:

- A.** Datos identificativos: Nombre, domicilio, lugar y fecha de nacimiento, edad, clave única de registro de población (CURP), género, teléfono particular, teléfono celular, imagen, fotografía, voz y tiempo de residencia.
- B.** Datos afectivos y/o familiares: Parentesco.
- C.** Datos académicos: Trayectoria educativa, certificados y reconocimientos y/o calificaciones.
- D.** Datos laborales: Ocupación.

3) Los datos recabados de personas beneficiarios facilitadores de servicios son:

- A.** Datos identificativos: Nombre, domicilio, lugar y fecha de nacimiento, edad, clave única de registro de población (CURP), género, teléfono particular, imagen, fotografía, voz, teléfono celular, número de licencia de conducir, número de pasaporte, folio nacional (anverso credencial INE) y número identificador (OCR) (reverso de la credencial

de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral), tiempo de residencia y firma, número de cartilla militar, nombre de los padres.

B. Datos electrónicos: Correo electrónico no oficial.

C. Datos laborales: Ocupación.

D. Datos patrimoniales: Bienes inmuebles y servicios contratados.

E. Datos académicos: Trayectoria educativa, certificados y reconocimientos y/o calificaciones. Datos especialmente protegidos (sensibles) de personas menores o en estado de interdicción y mayores de edad usuarios de los PILARES y de las personas beneficiarios facilitadores de servicios son: pertenencia étnica, datos sobre la salud: alergias, discapacidades, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, diagnóstico psicológico, prótesis, reporte de enfermedades, tratamientos médicos y datos biométricos como lo es la huella digital.

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

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

8.1.5 Todos los trámites a realizar y los formatos creados para la implementación del Programa Social serán gratuitos. El proceso de entrega de documentos no garantiza la inscripción al programa, exclusivamente permite participar en el inicio del trámite. Los formatos y los trámites a realizar son gratuitos. El programa puede ser suspendido en cualquier momento por la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México sin incurrir en responsabilidad alguna.

8.1.6 Se invitará a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso para mayor información y atención, en caso necesario.

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

8.1.8 La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines distintos para los que fue creado para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

VIII.2. Supervisión y Control

8.2.1 Las actividades que conforman este programa social se supervisarán y controlarán mediante indicadores, encuestas e informes de actividades.

8.2.2 La Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación, es responsable de la validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la operación del programa.

IX Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

9.1 La persona solicitante o beneficiaria podrá presentar reclamos e inconformidades cuando considere que ha sido perjudicada por una acción u omisión del personal responsable de la aplicación de este programa social, dentro de los

30 días siguientes a la fecha en que haya sucedido el acto u omisión. La queja se deberá presentar por escrito en las oficinas de la, ubicadas en Av. Chapultepec 49, tercer piso, Colonia Centro; Alcaldía de Cuauhtémoc, CP. 06010, Ciudad de México, y en el número telefónico 01(55) 51 34 0770, Ext. 1304, 1305 y 1306, en horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 y 17:00 a 18:00 horas.

9.2 La Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación, tendrá un plazo de 15 días para emitir respuesta por escrito.

- 1) Nombre del quejoso y, en su caso de su representante.
- 2) Domicilio para oír y recibir notificaciones.
- 3) Número telefónico de quien interpone la queja o denuncia. Donde se le pueda contactar.
- 4) Descripción de los hechos o actos que constituyen la inconformidad o irregularidad que contravengan lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa de mérito y las demás disposiciones legales aplicables.
- 5) En su caso, el quejoso deberá presentar las pruebas que verifiquen los hechos que motivaron la inconformidad.
- 6) Fecha y firma.

9.3 En caso de que la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación no resuelva la queja, los interesados podrán interponer la queja ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría, Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México o en la Procuraduría Social de la Ciudad de México; o en su caso, registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, que deberá turnarse a la Procuraduría Social para su debida investigación y, en su caso, a la instancia correspondiente.

9.4 Se prohíbe 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 y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), para su investigación.

9.5 Para denunciar cualquier delito electoral debe utilizarse la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

X. Mecanismos de exigibilidad

10.1 Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección de personas beneficiarias de este programa social son públicos. Podrán ser consultados en las oficinas de la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación ubicadas en Av. Chapultepec 49, Tercer piso, Colonia Centro; Alcaldía de Cuauhtémoc, CP. 06010, Ciudad de México, y en el número telefónico 01(55) 51 34 0770, Ext. 1305, en horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 y 17:00 a 18:00 horas.

10.2 La Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación, a través de la Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe, tendrán a la vista los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas beneficiarias puedan acceder al disfrute de los beneficios de este programa social.

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

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

10.4 Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos.
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable.
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales.
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable.
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales.
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales.
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública del Distrito Federal, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con al menos 10 días hábiles de anticipación.
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

10.5 La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social. Sus oficinas están ubicadas en Avenida Tlaxcoaque 8, Edificio Juana de Arco, Colonia Centro, Alcaldía de Cuauhtémoc, C.P. 06090, Ciudad de México, Teléfono 56279700.

XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

XI. 1 Evaluación

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

11.1.2 La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y que 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.

11.1.3 La Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe es la responsable de llevar a cabo la evaluación interna del programa social.

11.1.4 Para la realización de la Evaluación Interna de este programa social, se empleará información generada en campo, tal como encuestas y entrevistas, además de información generada por el propio programa.

XI.2. Indicadores de Gestión y de Resultados

11.2.1. En congruencia con la metodología de Presupuesto Basado en Resultados empleada a nivel nacional, y adoptada por el Gobierno de la Ciudad de México, para la construcción de los indicadores se seguirá la Metodología de Marco Lógico (MML). Los instrumentos de evaluación cuantitativa y/o cualitativa que se considerarán para tal efecto son: formatos de solicitudes de acceso al programa, encuestas, reportes e informes, entre otros.

Nivel de objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagrega-ción	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuesto	Meta
Fin	Contribuir al desarrollo de la autonomía económica de personas de las 16 alcaldías de la Ciudad de México mediante su incorporación a acciones de capacitación	Porcentaje de personas de las 16 alcaldías de la Ciudad de México que se incorporan a las acciones de capacitación para el desarrollo de su autonomía económica	(Número de personas inscritas en los diferentes cursos ofertados / Número de personas de la población objetivo en el año 2019) x 100 (Anual)	Eficacia	Porcentaje	Reporte de población atendida en las diferentes variantes de capacitación desagregado por edad, sexo y demarcación territorial	Sistema de Información Estadística del Programa	Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe a través de la Subdirección de Educación para la Autonomía Económica	Las personas con carencias en el desarrollo de su autonomía económica, se interesan y deciden continuar y concluir sus estudios de capacitación en los diferentes cursos que se ofertan.	La meta de personas a atender se ajustará tomando en cuenta la cantidad de PILARES que se creen en el año 2019 y su fecha de apertura.
Propósito	Personas de las 16 alcaldías de la Ciudad de México concluyen procesos de capacitación para el desarrollo de su autonomía económica	Porcentaje de personas atendidas por el Programa	(Número de personas que concluyen cursos en 2019 / número de personas inscritas en el año) x 100 (Anual)	Cobertura	Porcentaje	Reporte de población atendida en las diferentes variantes de capacitación desagregado por edad, sexo y demarcación territorial	Sistema de Información Estadística del Programa	Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe a través de la Subdirección de Educación para la Autonomía Económica	Las personas con carencias en el desarrollo de su autonomía económica, se interesan y deciden continuar y concluir sus estudios de capacitación en los diferentes cursos que se ofertan.	La meta de personas a atender se ajustará tomando en cuenta la cantidad de PILARES que se creen en el año 2019 y su fecha de apertura.
Compo-nente 1	Talleres para el aprendizaje de técnicas para la producción de bienes y prestación de servicios ofertados	Porcentaje de personas que concluyen los Talleres para el aprendizaje de técnicas para la producción de bienes y prestación de servicios	(Número de personas que concluyen los Talleres para el aprendizaje de técnicas para la producción de bienes y prestación de servicios / Número de personas inscritas) x 100 (Semestral)	Eficiencia	Porcentaje	Reporte de personas que concluyen los Talleres para el aprendizaje de técnicas para la producción de bienes y prestación de servicios	Sistema de Información Estadística del Programa	Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe a través de la Subdirección de Educación para la Autonomía Económica	Las personas con carencias en el desarrollo de su autonomía económica, se interesan y deciden concluir sus estudios de capacitación en técnicas para la producción de bienes y prestación de servicios.	La meta de personas a atender se ajustará tomando en cuenta la cantidad de PILARES que se creen en el año 2019 y su fecha de apertura.

Componente 2	Talleres para la organización productiva y prestación de servicios ofertados	Porcentaje de personas que concluyen los Talleres para la organización productiva y prestación de servicios	(Número de personas que concluyen los Talleres para la organización productiva y prestación de servicios / Número de personas inscritas) x 100 (Semestral)	Eficiencia	Porcentaje	Reporte de personas que concluyen los Talleres para la organización productiva y prestación de servicios	Sistema de Información Estadística del Programa	Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe a través de la Subdirección de Educación para la Autonomía Económica	Las personas con carencias en el desarrollo de su autonomía económica, se interesan y deciden concluir sus estudios de capacitación en Talleres para la organización productiva y prestación de servicios.	La meta de personas a atender se ajustará tomando en cuenta la cantidad de PILARES que se creen en el año 2019 y su fecha de apertura.
Componente 3	Talleres de capacitación para la comercialización exitosa de productos y la prestación de servicios de calidad ofertados	Porcentaje de personas que concluyen los Talleres de capacitación para la comercialización exitosa de productos y la prestación de servicios de calidad	(Número de personas que concluyen los Talleres de capacitación para la comercialización exitosa de productos y la prestación de servicios de calidad/ Número de personas inscritas) x 100 (Semestral)	Eficiencia	Porcentaje	Reporte de personas que concluyen los Talleres de capacitación para la comercialización exitosa de productos y la prestación de servicios de calidad	Sistema de Información Estadística del Programa	Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe a través de la Subdirección de Educación para la Autonomía Económica	Las personas con carencias en el desarrollo de su autonomía económica, se interesan y deciden concluir sus estudios de capacitación en los Talleres para la comercialización exitosa de productos y la prestación de servicios de calidad	La meta de personas a atender se ajustará tomando en cuenta la cantidad de PILARES que se creen en el año 2019 y su fecha de apertura.
Actividad 1	Captación de jefas de Taller prestadoras de Servicios	Porcentaje de jefas de taller prestadoras de servicios	(Número de jefas de taller prestadoras de servicios /Número de jefas de taller planificadas en la meta)x 100 (Trimestral)	Cobertura	Porcentaje	Reporte de Jefas de Taller captadas para el trabajo en los PILARES desagregadas por edad, sexo y demarcación territorial	Sistema de Información Estadística del Programa	Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe a través de la Subdirección de Educación para la Autonomía Económica	Las personas de las 16 alcaldías de la Ciudad de México se interesan en convertirse en Jefas de Taller beneficiarias prestadoras de servicios	150 Jefas de Taller

Actividad 2	Captación de Monitores prestadores de servicios	Porcentaje de monitores prestadores de servicios	(Número de monitores prestadores de servicios / Número de monitores planificados en la meta)x100 (Trimestral)	Cobertura	Porcentaje	Reporte de monitores prestadores de servicios desagregados por edad, sexo y demarcación territorial	Sistema de Información Estadística del Programa	Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe a través de la Subdirección de Educación para la Autonomía Económica	Las personas de las 16 alcaldías de la Ciudad de México se interesan en convertirse en monitores beneficiarios prestadores de servicios	150 monitores
Actividad 3	Captación de talleristas prestadores de servicios	Porcentaje de talleristas prestadores de servicios	(Número de talleristas prestadores de servicios / Número de talleristas planificados en la meta)x100 (Trimestral)	Cobertura	Porcentaje	Reporte de talleristas prestadores de servicios desagregados por edad, sexo y demarcación territorial	Sistema de Información Estadística del Programa	Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe a través de la Subdirección de Educación para la Autonomía Económica	Las personas de las 16 alcaldías de la Ciudad de México se interesan en convertirse en talleristas beneficiarios prestadores de servicios	600 talleristas
Actividad 4	Entrega de diplomas de participación a los que concluyen tipos de talleres dentro del componente aprendizaje de técnicas para la producción de bienes y prestación de servicios	Porcentaje de personas que reciben diplomas de participación en cada tipo de taller dentro del componente aprendizaje de técnicas para la producción de bienes y prestación de servicios	(Número de personas que reciben diplomas de participación en cada tipo de taller dentro del componente aprendizaje de técnicas para la producción de bienes y prestación de servicios / Número de personas inscritas en el taller)x100 (Semestral)	Eficiencia	Porcentaje	Reporte de personas que concluyen cada tipo de taller dentro del componente aprendizaje de técnicas para la producción de bienes y prestación de servicios desagregadas por edad, sexo y demarcación territorial	Sistema de Información Estadística del Programa	Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe a través de la Subdirección de Educación para la Autonomía Económica	Las personas con carencias en el desarrollo de su autonomía económica, se interesan y deciden concluir sus estudios de capacitación en los talleres que se ofertan dentro del componente aprendizaje de técnicas para la producción de bienes y prestación de servicios.	La meta de personas a atender se ajustará tomando en cuenta la cantidad de PILARES que se creen en el año 2019 y su fecha de apertura.

Actividad 5	Entrega de diplomas de participación a los que concluyen tipos de talleres dentro del componente organización productiva y prestación de servicios	Porcentaje de personas que reciben diplomas de participación en cada tipo de taller dentro del componente organización productiva y prestación de servicios	(Número de personas que reciben diplomas de participación en cada tipo de taller dentro del componente organización productiva y prestación de servicios/ Número de personas inscritas en el taller)x100 (Semestral)	Eficiencia	Porcentaje	Reporte de personas que concluyen cada tipo de taller dentro del componente organización productiva y prestación de servicios	Sistema de Información Estadística del Programa	Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe a través de la Subdirección de Educación para la Autonomía Económica	Las personas con carencias en el desarrollo de su autonomía económica, se interesan y deciden concluir sus estudios de capacitación en los talleres que se ofertan dentro del componente organización productiva y prestación de servicios.	La meta de personas a atender se ajustará tomando en cuenta la cantidad de PILARES que se creen en el año 2019 y su fecha de apertura.
Actividad 6	Entrega de diplomas de participación a los que concluyen tipos de talleres dentro del componente capacitación para la comercialización exitosa de productos y la prestación de servicios de calidad	Porcentaje de personas que reciben diplomas de participación en cada tipo de taller del componente capacitación para la comercialización exitosa de productos y la prestación de servicios de calidad	(Número de personas que reciben diplomas de participación en cada tipo de taller dentro del componente capacitación para la comercialización exitosa de productos y la prestación de servicios de calidad/ Número de personas inscritas en el taller)x100 (Semestral)	Eficiencia	Porcentaje	Reporte de personas que concluyen cada tipo de taller dentro del componente capacitación para la comercialización exitosa de productos y la prestación de servicios de calidad	Sistema de Información Estadística del Programa	Dirección de Educación Inclusiva Intercultural Bilingüe a través de la Subdirección de Educación para la Autonomía Económica	Las personas con carencias en el desarrollo de su autonomía económica, se interesan y deciden concluir sus estudios de capacitación en los talleres que se ofertan dentro del componente organización productiva y prestación de servicios.	La meta de personas a atender se ajustará tomando en cuenta la cantidad de PILARES que se creen en el año 2019 y su fecha de apertura.

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

XII. Formas de Participación Social

12.1 La población participará en la planeación, programación, implementación y evaluación de este programa social, de manera individual y colectiva.

12.2 La participación social se realizará en las modalidades de: información, consulta, decisión, asociación y deliberación, entre otras.

Participante	Etapa en la que participa	Forma de Participación	Modalidad
Sociedad	Evaluación	Manera Individual y/o Colectiva	Información o Consulta

XIII. Articulación con otros Programas y Acciones Sociales

13.1. Este programa se articula con el de “Ciberescuelas PILARES 2019”.

XIV. Mecanismos de fiscalización

14.1 Este programa social fue aprobado en la Primea Sesión Ordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), celebrada el 7 de enero de 2019

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

14.3 La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

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

14.5 Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, 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.

XV. Mecanismos de Rendición de Cuentas

15.1. De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia e indicar el sitio de internet de la entidad o dependencia en el que también se podrá disponer de esta información:

Los criterios de planeación y ejecución del programa, especifican las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello.

La siguiente información del programa social será actualizada mensualmente:

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

XVI. Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias o Derechohabientes

16.1 Se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2020, el padrón de beneficiarios facilitadores de servicios correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial. Considerando que dichos padrones estarán ordenados alfabéticamente e incorporados en el “Formato para la Integración de Padrones de beneficiarios facilitadores de servicios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado. En donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial”, se precisará el número total de beneficiarios facilitadores de servicios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

16.2 A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo esta dependencia entregará el respectivo padrón de beneficiarios facilitadores de servicios en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales del Congreso Local de la Ciudad de México. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios facilitadores de servicios de la CDMX, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

16.3 Esta Dependencia, otorgará a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios facilitadores de servicios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de los beneficiarios facilitadores de servicios.

16.4 El sitio de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia en donde se publicará en formato y bases abiertas, de manera mensual, la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios facilitadores de servicios del presente programa social es el siguiente: www.plataformadetransparencia.org.mx

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

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

Referencias

¹ En la matriz de indicadores se ha considerado medir el "porcentaje de personas de las 16 alcaldías de la Ciudad de México..."; ya que, en el apartado "Desagregación" se considerará la población atendida tomando en cuenta la edad, sexo y demarcación territorial. Ello para hacer más congruente el enunciado de los indicadores con respecto a los diferentes tipos de poblaciones que se manejan.

El Consejo Nacional de Población (CONAPO) establece que "Ser jefe de un hogar supone que sus miembros reconocen, sobre la base de una estructura de relaciones jerárquicas, a la persona con mayor autoridad en la toma de decisiones, que regularmente está presente en el hogar y es además el principal soporte económico", CONAPO (2009), Informe de ejecución del Programa de Acción de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo 1994-2009, citado por INEGI (2017:4).

² La creación de los 200 PILARES fue la meta inicial propuesta para el año 2019. Se consideró que todos los PILARES debían tener talleres de Educación para la Autonomía Económica; sin embargo, hay lugares que no cuentan con espacio para ello. En el Plan de Gobierno 2019-2024 se realizó una precisión de esta meta inicial de la siguiente forma: Construcción y adecuación de espacios públicos para la formación de 300 PILARES en las colonias, barrios y pueblos de mayor carencia en el acceso a derechos. En 2019 estarán funcionando 150 y en 2020 los 300. De ahí la adecuación a los 150 PILARES que se hace en las presentes Reglas de Operación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquense en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para su difusión.

SEGUNDO. Las presentes Reglas de operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO. Estas Reglas de operación dejan sin efecto las publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 13, Tomo 1 de fecha 18 de enero de 2019, salvo lo referente a las convocatorias que actualmente se encuentran en proceso.

CUARTO. Estas Reglas de operación dejan sin efecto las modificaciones publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 22, Tomo II de fecha 31 de enero de 2019 a través del enlace electrónico http://www.data.educacion.cdmx.gob.mx/oip/2019/122/2/GOCDMX/MOD_ROP_AutonomiaEco_01.pdf, salvo lo referente a las convocatorias que actualmente se encuentran en proceso.

Ciudad de México, a 07 de junio de 2019

(Firma)

Dra. Rosaura Ruíz Gutiérrez
Secretaria de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DRA. ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ, Secretaria de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 apartado A 8, 33, Transitorio Trigésimo de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3 fracción II, 11 fracción I, 14, 16 fracción VII, 18 y 32 inciso A) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México; 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 47 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 1, 4, 6, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 7° fracción VII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 2 fracción I, 5, 10 fracción I y 28 del Reglamento para someter a la aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal la creación y operación de Programas de Desarrollo Social que otorguen subsidios, apoyos y ayudas a la población de la Ciudad de México; y 1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2019, emito el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “CIBERESCUELAS EN PILARES, 2019”

I. NOMBRE DE PROGRAMA SOCIAL Y DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE

1.1 Nombre completo del Programa Social: “Ciberescuelas en PILARES, 2019”

1.2 Dependencia responsable de la ejecución del programa: La Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México a través de la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación

1.3 Unidades administrativas responsables de la operación del programa: La Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, es la responsable de la coordinación del programa; la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación, del seguimiento, verificación, supervisión y control y la Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria, de la operación directa.

1.4 El programa cuenta con la ejecución coordinada de la Secretaría de Cultura, Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo, Secretaría de Inclusión y Bienestar Social e Instituto del Deporte de la Ciudad de México.

II. ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA

El Gobierno de la Ciudad de México tiene entre sus ejes de proyecto aplicar la innovación, entendida como la combinación de la creatividad y conocimiento para construir una Ciudad de Derechos en sentido amplio: una ciudad que acorte las desigualdades y provea oportunidades de desarrollo para todas las personas. Hablar de derechos significa garantizar la educación, la salud, la vivienda, la alimentación, el desarrollo urbano y económico incluyentes, el medio ambiente sano, la cultura y el deporte, los derechos humanos plenos, en especial para las mujeres, las personas LGBTTTI, las personas con alguna discapacidad y los derechos de los pueblos originarios y comunidades indígenas residentes en nuestra Ciudad.

Con este marco, se establecerán centros comunitarios denominados Puntos de Innovación, Libertad, Arte, Educación y Saberes (PILARES) en los barrios, colonias y pueblos de menores índices de desarrollo social, de mayor presencia de jóvenes con estudios trancos, mayor densidad de población y donde los habitantes padecen altos índices de violencia. Los PILARES contribuirán a acercar el gobierno a los ciudadanos, coadyuvando a garantizar el ejercicio de los derechos a la educación, la cultura, la economía social y el deporte. Los PILARES contarán con una Ciberescuela donde todas las personas, y especialmente las y los jóvenes de entre 15 y 29 años, podrán concluir sus estudios de primaria, secundaria o bachillerato e, incluso, recibir asesoría a nivel de educación media superior; un área de educación para la autonomía económica, dirigida principalmente a las mujeres jefas de familia y a todas las personas, donde se podrán aprender técnicas para la producción de bienes y la prestación de servicios, formarse para el empleo, para el cooperativismo o el establecimiento de un negocio familiar; un área de arte y cultura que garantizará el acceso a los derechos culturales a las comunidades y reconocerá y potenciará las expresiones culturales y artísticas en consonancia con la diversidad y libertades creativas inherentes a esos derechos; y un área de deporte que favorecerá la activación física y el desarrollo deportivo.

2.1 Constitución Política de la Ciudad de México

Artículo 6 Ciudad de libertades y derechos

G. Derecho a defender los derechos humanos

Este programa se encuentra alineado con el artículo sexto, ya que contribuye a promover y procurar la protección y realización de los derechos humanos y las libertades fundamentales de forma eventual o permanente.

Artículo 7 Ciudad democrática

A. Derecho a la buena administración pública

Este programa se encuentra alineado con el artículo séptimo, inciso A, ya que contribuye a establecer una buena administración pública, de carácter receptivo, eficaz y eficiente, así como a recibir los servicios públicos de conformidad con los principios de generalidad, uniformidad, regularidad, continuidad, calidad y uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

E. Derecho a la privacidad y protección de los datos personales

Este programa se encuentra alineado con el artículo séptimo, inciso E, ya que contribuye a proteger la información que se refiera a la privacidad y los datos personales, en los términos y con las excepciones que establezca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes.

Artículo 8 Ciudad Educadora y del conocimiento

A. Derecho a la educación

Este programa se encuentra alineado con el artículo octavo, inciso A, ya que contribuye al acceso igualitario, así como a recibir formación adecuada a su edad, capacidades y necesidades específicas, la garantía de su permanencia, independientemente de su condición económica, étnica, cultural, lingüística, de credo, de género o de discapacidad; así como a brindar espacios públicos de aprendizaje que reconozcan las diversas formas de acceso a la educación y a la cultura.

C. Derecho a la ciencia y a la innovación tecnológica

Este programa se encuentra alineado con el artículo octavo, inciso C, ya que contribuye a impulsar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

Artículo 9 Ciudad solidaria

A. Derecho a la vida digna

Este programa se encuentra alineado con el artículo noveno, inciso A, ya que contribuye a adoptar las medidas necesarias para que progresivamente, se erradiquen las desigualdades estructurales y la pobreza, y se promueva el desarrollo sustentable, que permita alcanzar una justa distribución de la riqueza y del ingreso entre personas, familias, grupos sociales y ámbitos territoriales.

Artículo 10 Ciudad productiva

B. Derecho al trabajo

Este programa se encuentra alineado con el artículo décimo, inciso A, ya que contribuye a tutelar el derecho humano al trabajo, así como la promoción de habilidades para el emprendimiento, que generan valor mediante la producción de bienes y servicios, así como en la reproducción de la sociedad.

Artículo 11 Ciudad incluyente

A. Grupos de atención prioritaria

Este programa se encuentra alineado con el artículo décimo primero, inciso A, ya que contribuye a garantizar la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales.

C. Derechos de las mujeres

De igual modo este programa contribuye a reconocer la contribución fundamental de las mujeres en el desarrollo de la Ciudad, promoviendo la igualdad sustantiva y la paridad de género. Las autoridades adoptarán todas las medidas necesarias, temporales y permanentes para erradicar la discriminación, la desigualdad de género y toda forma de violencia contra las mujeres.

E. Derecho de las personas jóvenes

Este programa se encuentra alineado con el artículo décimo primero, inciso E, ya que contribuye a adoptar medidas para garantizar el pleno ejercicio de los derechos, en particular la identidad individual y colectiva, el libre desarrollo de su personalidad, la autonomía, independencia y emancipación; la participación política, económica, social, ambiental, cultural y a la educación.

F. Derechos de personas con discapacidad

Este programa se encuentra alineado con el artículo décimo primero, inciso G, ya que contribuye a adoptar las medidas necesarias para salvaguardar integralmente el ejercicio de sus derechos, garantizando en todo momento los principios de inclusión y accesibilidad.

G. Derechos de las personas LGBTTTI

Este programa se encuentra alineado con el artículo décimo primero, inciso H, ya que contribuye a establecer y adoptar las medidas necesarias para la atención y erradicación de conductas y actitudes de exclusión o discriminación por orientación sexual, preferencia sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales.

H. Derechos de las personas migrantes y sujetas de protección internacional

Este programa se encuentra alineado con el artículo décimo primero, inciso H, ya que contribuye a no criminalizar a estas personas por su condición de migrantes, adoptando las medidas necesarias para la protección efectiva de sus derechos bajo criterios de hospitalidad, solidaridad, interculturalidad e inclusión.

I. Derechos de personas de identidad indígena.

Este programa se encuentra alineado con el artículo décimo primero, inciso O, ya que contribuye a proteger los derechos reconocidos de las personas de identidad indígena que habiten o estén de tránsito en la Ciudad de México, adoptando las medidas necesarias para impedir la discriminación y garantizar el trato igualitario progresivo y cultural pertinente

Artículo 59 De los derechos de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes**G. Derecho a la educación**

Este programa se encuentra alineado con el artículo cincuenta y nueve, inciso G, ya que contribuye a que los integrantes de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas, en particular las niñas y los niños, accedan a todos los niveles y formas de educación de la Ciudad de México sin discriminación.

2.2 Ejes rectores de la Acción de Gobierno 2018-2024. Este programa está alineado con el eje Igualdad y Derechos de la Acción de Gobierno 2018-2024 tema Educación, ya que se establece como acción innovadora la construcción y adecuación de espacios públicos para la formación de centros comunitarios en donde al menos habrá una Ciberescuela que permita la inclusión social de jóvenes, mujeres y de todas las personas.

Este programa está alineado con la **Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal en el artículo 4, los principios de la política de Desarrollo Social**, bajo los doce principios rectores para la creación de políticas sociales expresados en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, establecidos en el Artículo 4 los cuales son: Universalidad, Igualdad, Equidad de Género, Equidad Social, Justicia Distributiva, Diversidad, Integridad, Territorialidad, Exigibilidad, Participación, Transparencia y Efectividad.

III. DIAGNÓSTICO**3.1 Antecedentes**

3.1.1 El programa social “Ciberescuelas en PILARES, 2019” es un programa de nueva creación.

Sus antecedentes están en la Delegación Tlalpan donde durante el año 2004 se llevó a cabo la instalación de una red de 22 Cyber Tlalpan establecidos en zonas de alta marginalidad de la demarcación, con el fin de facilitar el acceso de la población a Internet en espacios equipados con computadoras. En 2015, de los 22 Cyber Tlalpan sólo continuaban operando cuatro, todos con equipo obsoleto. En 2016 surge el Programa Social denominado: “Asesorías Educativas presenciales y en línea en Cibercentros de Aprendizaje con jóvenes Tlalpan 2016” en el cual, al cierre de ese año, se inscribieron 3,600 estudiantes, de los cuales el 60% fueron mujeres y el 40% hombres con una población beneficiada de 1,944 estudiantes en edades de 15-29 años (834 hombres y 1,110 mujeres). Para el año 2017 el programa social se llamó: “Ciberescuelas 2017” con un cierre de 5,800 estudiantes inscritos, de los cuales el 59% fueron mujeres y 41%, hombres. El

mayor número de estudiantes inscritos se encuentra entre los rangos de 15-29 años, representando el 48% de la población total.

3.1.2 El programa social “Ciberescuelas en PILARES, 2019” es un programa de nueva creación cuyo propósito es crear una estrategia integral de inclusión educativa con jóvenes, tomando como antecedente al programa social “Ciberescuelas Tlalpan 2018”.

3.2 Problema Social Atendido por el Programa Social

3.2.1 En la Ciudad de México viven 2.1 millones de jóvenes entre 15 y 29 años de edad, lo cual representa el 23.7% de la población total de la entidad que, en 2015, era de 8.9 millones de personas (INEGI, 2015). El 30.8% de los jóvenes tiene de 15 a 19 años de edad, 35.3% de 20 a 24 y el 35.3% tiene de 25 a 29. Son cuatro las demarcaciones que concentran el 50% de la población joven de la Ciudad: Iztapalapa, Gustavo A. Madero, Álvaro Obregón y Tlalpan. Uno de cada cinco jóvenes habita en Iztapalapa.

Los Puntos de Innovación, Libertad, Arte, Educación y Saberes (PILARES) se establecerán en colonias, barrios y pueblos de más alta marginación, donde habitan 2.6 millones de personas, de estas el 64% habita en zonas de muy bajo y bajo Índice de Desarrollo Social (IDS): en las alcaldías de Iztapalapa (1,233,899 personas), Gustavo A. Madero (487,500 personas), Tlalpan (311,328 personas) y Álvaro Obregón (274,722 personas)¹ (EVALÚA CDMX, 2010)².

En cuanto al nivel de escolarización, el promedio de escolaridad de la población de 15 años y más en la Ciudad de México es de 11.1 grados (11.4 grados para los hombres y 10.8 grados para las mujeres) (INEGI, 2016b:32)³. Sólo 4 de cada 10 jóvenes en la Ciudad de México asisten a la escuela (42.3%); por intervalos de edad no asiste el 25.8% del total de jóvenes entre 15 y 19 años de edad; el 59.1% de quienes tienen entre 20 y 24 años y el 85% de quienes tienen de 25 a 29 años de edad (INEGI, 2016:3).

3.2.2 Entre las causas centrales del problema social a atender, se encuentran el abandono y exclusión del sistema educativo. De acuerdo con el “Modelo de tránsito escolar en el sistema educativo escolarizado” a nivel nacional (SEP, 2017:11) para la Ciudad de México se estima que de cada 100 estudiantes que egresaron de la primaria en 2005, sólo 50 egresaron del bachillerato en 2011. Los resultados de este análisis se muestran a continuación:

I. Modelo de tránsito escolar en el sistema educativo escolarizado, Ciudad de México

Modelo de tránsito escolar, Ciudad de México														
1999 - 2000	2004 - 2005		2005 - 2006		2007 - 2008		2008 - 2009		2010 - 2011	2011 - 2012		2015 - 2016		
							142.565		79.332	96.576		69.911		
							Ingreso a bachillerato		Egreso de bachillerato		Ingreso a licenciatura		Egreso de licenciatura	
169.222	159.853		168.526		120.976		84		- 37	47	+10	57	- 16	41
Ingreso a primaria	Egreso de primaria		Ingreso a secundaria		Egreso de secundaria									
100	-6	94	+5	99	- 28	71	+27	24						
								Ingreso a profesional técnico						
								14	- 10	4				
	6				28				47				16	
														97
										81				

3.2.3 Algunos de los efectos importantes que esta situación provoca consisten en el incremento de la vulnerabilidad social de las y los jóvenes, siendo afectados sus derechos sociales fundamentales, lo cual puede propiciar situaciones de riesgo que incluyen el consumo de sustancias tóxicas, conductas sexuales que comprometen su estabilidad, realización de actos violentos o delictivos, trastornos psicológicos, embarazos adolescentes, accidentes, adicción a videojuegos e inserción endeble al mercado laboral, al realizar trabajos precarios de muy bajo nivel. Este hecho provoca un círculo vicioso que consiste en que, a mayor profundización de estos conflictos, se cuenta con menor posibilidad de ingresar al sistema oficial escolarizado, el cual impone requisitos específicos que las personas en situaciones difíciles no alcanzan a cubrir.

En 2011, la Encuesta Nacional de Deserción en la Educación Media Superior, cuyos resultados fueron publicados en 2012 (SEP 2012), informó sobre la distribución de las causas de abandono: “la falta de dinero” fue mencionada por el 36% de los encuestados, seguida por “le disgustaba estudiar”, 7.8%, y “consideraba más importante trabajar que estudiar” (7.2%). Agrupamos las 22 causas en tres grandes rubros: factores escolares; razones familiares y causas económicas. Al hacer este agrupamiento las razones escolares⁴ tienen el 46% de las menciones; las razones económicas el 40% y las razones familiares el 14%. Esto indica que el sistema educativo y, en particular el colectivo escolar tienen enorme peso en el abandono escolar. Factores como los antes expuestos hacen que los jóvenes se encuentren cada vez más lejos de concluir sus estudios y que, espacios de inclusión educativa y social como lo son las Ciberescuelas, resulten quizás las únicas opciones de conclusión escolar.

3.2.4 El abandono escolar se encuentra estrechamente relacionado con diversos derechos sociales y humanos vulnerados. Por ejemplo, la alimentación. Es bien conocida la relación entre nutrición y aprendizaje, así como la importancia que se da en los países desarrollados al papel de la escuela en la provisión de alimentos suficientes, balanceados y nutritivos y al desarrollo de hábitos alimenticios saludables. De acuerdo con los datos de la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2016 (ENSANUT 2016), la Ciudad de México presenta la más alta prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad en adolescentes de 12 a 19 años de edad, 41.5%, la prevalencia de sobrepeso es de 22.7% y la de obesidad de 18.8% (INSP 2016:68). A nivel nacional, entre los adolescentes de 12 a 19 años de edad se encontró una elevada proporción de consumo cotidiano de alimentos no recomendables: 83.9% consumen regularmente bebidas azucaradas no lácteas, 59.4% botanas, dulces y postres y 50.3% cereales dulces (INSP 2016:10). La falta de conocimiento fue identificado como el segundo obstáculo para alimentarse saludablemente con un 38.4% de menciones, precedido por la falta de dinero para comprar frutas y verduras (50.4%).

Otro factor vinculado con el abandono escolar, se encuentra relacionado con el embarazo de adolescentes. La más reciente Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica⁵ (ENADID 2014), señala que el 70.1% de las mujeres jóvenes de 15 a 29 años habitantes de la Ciudad de México han iniciado su vida sexual; de ellas, 36.6% no utilizaron un método anticonceptivo en su primera relación (INEGI, 2016:7). La ENADID 2014 señaló que el 58.6% de las jóvenes de 15 a 29 años dijeron no haber utilizado un método anticonceptivo porque no planeaban tener relaciones sexuales (INEGI, 2016:8). Este dato se enlaza con el incremento de la fecundidad entre las mujeres más jóvenes ya que 8 de cada 100 mujeres entre 15 y 19 años declararon haber tenido al menos un hijo nacido vivo. A nivel nacional la ENADID 2014 estableció que en el trienio 2011 a 2013 se registró un incremento en la tasa de fecundidad de adolescentes que pasó de 70.9 nacimientos a 77.0 por cada mil mujeres entre 15 y 19 años de edad (INEGI 2015:7). Esta tasa coloca a México en el primer lugar en embarazos adolescentes entre los países que integran la OCDE⁶. De acuerdo con la Encuesta Intercensal 2015, 1 de cada 10 nacimientos ocurridos entre 2011 y 2013 fueron de mujeres de 15 a 19 años de edad (INEGI, 2016:10).

Los jóvenes son un grupo poblacional en estado vulnerable. La mortalidad de varones jóvenes por causas violentas es un factor a considerar. El INEGI establece que en la Ciudad de México en 2014 fallecieron 250 hombres por cada 100 mujeres en el intervalo de edad de 15 a 29 años (INEGI, 2016:10) en tanto que, a nivel Nacional, en 2015 fallecieron 292 hombres por cada 100 mujeres jóvenes (INEGI 2017), con lo cual la sobre mortalidad masculina se convierte en uno de los rasgos característicos de la población joven en México. Las causas violentas ocasionan el 46% de las muertes de varones jóvenes en la Ciudad de México (agresiones 23.9%, accidentes de transporte 12.6%, lesiones autoinfligidas intencionalmente 9.5%), en tanto las enfermedades asociadas al VIH causan el 3.5% de los decesos. Las principales causas de muerte de mujeres jóvenes son agresiones 8.8%, accidentes de transporte 8.4%, lesiones autoinfligidas intencionalmente 7.7% y leucemia 5.8%. En el caso de las mujeres las causas violentas ocasionan el 24.9% de las defunciones totales (INEGI, 2017:9-10).

Resulta muy preocupante la prevalencia de episodios mayores de depresión entre adolescentes que, según el INEGI, en México afecta al 2% por ciento de los hombres y al 7.6% de las mujeres entre 12 y 17 años de edad⁷. De acuerdo con los datos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de las Adicciones (SISVEA), en 4,652 defunciones asociadas a violencia ocurridas en 2009 se acreditó el consumo de sustancias adictivas, siendo las entidades con mayores porcentajes Chihuahua (34%), Jalisco (21%) y el entonces Distrito Federal (10%). El informe 2012 del SISVEA, basado en datos de los centros de atención a menores en conflicto, señala que el 24.3% de los hechos delictivos cometidos por menores fueron cometidos bajo el influjo de alguna sustancia adictiva⁸. Hay que recordar que la Organización Mundial de la Salud define a la adicción como una enfermedad psicoemocional que crea una dependencia o necesidad hacia una sustancia, actividad o relación⁹.

En cuanto al consumo de alcohol, la Encuesta Nacional de Adicciones 2011 y la Encuesta Nacional de Consumo de Drogas, Alcohol y Tabaco 2016-2017 señalan que en la Ciudad de México un 39.2% de adolescentes entre 12 y 17 años de edad consumieron alcohol en los últimos doce meses (2011), reduciéndose este porcentaje para 2016 al 33.3%. La prevalencia de consumo excesivo en el último mes fue de 7.9% en 2015; en tanto que para 2016 el consumo excesivo en el último mes tuvo una prevalencia menor, de 6.7%. Es importante señalar que, de las regiones estudiadas, la Ciudad de México es la que presenta las prevalencias más altas¹⁰ en este rubro (INPRFM 2017).

Respecto a la delincuencia, según un reportaje publicado en agosto de 2017 por Pamela Ventura, los delitos cometidos por adolescentes¹¹ se incrementaron en la Ciudad de México al pasar las aprehensiones realizadas por la SSP-CDMX de 1,120 entre enero y octubre de 2015 a 2,484 en el mismo periodo de 2016. (BIGDATA, 2017)

Los principales delitos cometidos por adolescentes fueron¹²: narcomenudeo (203), robo (154), feminicidio (28), violación (9), daño a propiedad (8), homicidio (6), violencia intrafamiliar (6), abuso sexual (4), delitos contra seguridad pública (3), allanamiento de morada (2), secuestro (2), encubrimiento (2), fraude (1), extorsión (1), despojo (1) y otro tipo de delitos del fuero común (7).

Ventura explica que “el Censo Nacional de Procuración de Justicia Estatal 2014 realizado por el INEGI situó a la capital del país como la entidad con mayor incidencia delictiva en adolescentes al registrar el 21%, (10,697 menores imputados), del total nacional que fue de 49,051 adolescentes” (Ventura 2017).

Las diversas causas que condicionan a las y los jóvenes al abandono escolar, aunado a la falta de oportunidades de acceso a la educación y la situación económica de sus familias, hacen que se incorporen a la vida laboral. De acuerdo con el INEGI la tasa de ocupación en la población de la Ciudad de México de 15 a 29 años en el primer trimestre de 2016 fue de 89.2%, menor a la tasa estimada para la población de quince años o más (94.3%) de la entidad (INEGI 2016:13). El 85.1% de los jóvenes que trabajan lo hacen de manera subordinada y remunerada; 10.3% son trabajadores por cuenta propia; 3.9% son trabajadores sin pago y el 0.7% son empleadores.

El 53.0% de los jóvenes ocupados en la Ciudad de México laboran en la informalidad, de ellos el 43% tiene la secundaria completa y el 42.8% estudiaron algún grado de educación media superior o superior, el 22.3% obtiene hasta un salario mínimo, el 30.1% obtiene más de uno y hasta dos salarios mínimos y el 17.9% obtiene más de dos y hasta tres salarios mínimos (INEGI, 2016:14,15). Las principales ocupaciones de los varones jóvenes son: profesionales, técnicos y trabajadores del arte (21.1%); el comercio (20.5%) y trabajadores de servicios personales (17.4%). En el caso de las mujeres jóvenes las principales ocupaciones son comerciantes (26.6%), trabajadores de servicios personales (24.1%) y profesionales técnicos y trabajadores del arte (20.3%). A pesar de que la mayor parte de la población joven en la Ciudad de México vive en alcaldías con suelo de conservación, solo el 0.5% son trabajadores agropecuarios.

En cuanto a la presencia de jóvenes indígenas la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI establece que en la Ciudad de México habitan 133,780 personas de 3 años y más que hablan alguna lengua indígena, lo cual representa el 1.5% de la población total de la entidad. Si se aplica el criterio de auto adscripción, la población indígena en la Ciudad de México asciende a 784,841 personas, 8.8% de la población total. Este dato puede estar indicando una pérdida grave de la diversidad lingüística si consideramos que la diferencia entre uno y otro dato corresponde al número de personas que se reconocen como indígenas, pero no hablan su lengua materna.

Las alcaldías con el mayor porcentaje de hablantes de lenguas indígenas respecto de su población son Milpa Alta y Xochimilco. En tanto que las alcaldías con los mayores porcentajes de hablantes de lenguas indígenas en la Ciudad de México son Iztapalapa (24%), Gustavo A. Madero (12%) y Tlalpan (10%). Las alcaldías con los mayores porcentajes de autoadscripción respecto de la población de la demarcación son Milpa Alta (20.32%), Tláhuac (14.63%), Xochimilco (12.39%) y Tlalpan (11.85%).

**Población hablante de lengua indígena y que se considera indígena.
Encuesta Intercensal 2015, Ciudad de México**

Nombre de la Alcaldía	Población total	% Población de 3 años y más que habla alguna lengua indígena	Población de 3 años y más que habla alguna lengua indígena	% por Alcaldía del total hablantes de lengua indígena CDMX	% Población que se considera indígena	Número de personas que se consideran indígenas	% por Alcaldía del total se considera indígena CDMX
Álvaro Obregón	749,982	1.14%	8,550	6%	9.24%	69,298	9%
Azcapotzalco	400,161	0.96%	3,842	3%	7.53%	30,132	4%
Benito Juárez	417,416	1.22%	5,092	4%	9.37%	39,112	5%
Coyoacán	608,479	1.37%	8,336	6%	8.86%	53,911	7%
Cuajimalpa de Morelos	199,224	1.21%	2,411	2%	9.65%	19,225	2%
Cuauhtémoc	532,553	1.38%	7,349	5%	8.64%	46,013	6%
Gustavo A. Madero	1,164,477	1.41%	16,419	12%	6.57%	76,506	10%
Iztacalco	390,348	0.95%	3,708	3%	6.48%	25,295	3%
Iztapalapa	1,827,868	1.79%	32,719	24%	7.87%	143,853	18%
La Magdalena Contreras	243,886	1.40%	3,414	3%	9.75%	23,779	3%
Miguel Hidalgo	364,439	0.94%	3,426	3%	5.01%	18,258	2%
Milpa Alta	137,927	4.10%	5,655	4%	20.32%	28,027	4%
Tláhuac	361,593	1.39%	5,026	4%	14.63%	52,901	7%
Tlalpan	677,104	1.89%	12,797	10%	11.85%	80,237	10%
Venustiano Carranza	427,263	1.34%	5,725	4%	5.86%	25,038	3%
Xochimilco	415,933	2.40%	9,982	7%	12.39%	51,534	7%
Ciudad de México	8,918,653	1.5%	133,780	101%	8.8%	784,841	100%

Fuente: Elaboración propia a partir de INEGI (2016). Panorama sociodemográfico de Ciudad de México 2015.

El programa social “Ciberescuelas en PILARES 2019”, trata de ofrecer la infraestructura, equipo, mobiliario y uso gratuito de TICs, los cuales son indispensables para facilitar las condiciones de trabajo de las personas que desean iniciar o continuar con sus estudios, retomando las opciones educativas en la línea que ofrecen la Secretaría de Educación Pública (SEP), el Instituto Nacional de Educación para Adultos (INEA), la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), el Colegio de Bachilleres y la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México (SECTEI). De lo que se trata es de promover, incentivar, propiciar y fortalecer la generación de alternativas para que la población de la Ciudad de México, sobre todo los jóvenes, retomen, concluyan o inicien sus estudios de manera gratuita. De esta manera, se trata de fortalecer la continuidad de los proyectos académicos de las personas, impulsando su desarrollo educativo.

Se trata de llevar a cabo el rescate de espacios públicos para convertirlos en Puntos de Innovación, Libertad, Arte y Educación Social (PILARES) y que sean centro de encuentro para la comunidad, con plena apertura al uso gratuito de los recursos y equipamiento (computadoras, conectividad, maquinaria, herramientas, salones, foros, sitios de proyección, etcétera) para llevar a cabo acciones de inclusión educativa.

3.2.5 Las y los jóvenes que abandonaron las aulas están en mayor riesgo de padecer o ejercer violencia, sufrir depresión, engancharse en adicciones o tener un embarazo precoz. Sólo 4 de cada 10 jóvenes entre 15 y 29 años de edad asiste a la escuela en la Ciudad de México. De los 2.1 millones de jóvenes que habitan en la Ciudad de México, 1.4 millones han abandonado sus estudios al iniciar el bachillerato. Por lo que el presente programa social busca favorecer la inclusión

digital y disminuir la brecha digital entre mujeres y hombres, a través del aprovechamiento de la conectividad y el equipo instalado en los PILARES. De igual forma, favorecer la alfabetización digital de los adultos mayores y promover la participación de niñas y mujeres en escuelas de código y talleres de robótica.

3.2.6 En el caso de los gobiernos locales, la delegación Tlalpan estableció en el 2004 una red de 22 Cyber Tlalpan en zonas de alta marginalidad de la demarcación, con el fin de facilitar el acceso de la población a Internet en espacios equipados con computadoras. El programa de Ciberescuelas en Tlalpan constituyó una experiencia en materia educativa, ya que ofreció diversas opciones por medio de acompañamiento y asesorías personalizadas, consolidándose como una política pública de éxito que coadyuvaba al derecho a la educación y a la igualdad de oportunidades para las y los jóvenes.

A partir de 2019, se instalarán PILARES (Puntos de Innovación, Libertad, Arte y Educación Social) en la Ciudad de México que incluirán una Ciberescuela preferentemente para jóvenes entre 15 y 29 años de edad y para toda la población y un área de fortalecimiento económico para las mujeres y para todas las personas. Los PILARES serán instalados en 150 puntos considerados de bajo índice de desarrollo social y donde existe mayor concentración poblacional de jóvenes.

El programa de Ciberescuelas en Tlalpan permitió que la ciudadanía retomara parte de sus derechos, particularmente el educativo, ya que se ofertaron diferentes niveles educativos como la alfabetización, primaria, secundaria y bachillerato, además de que estos espacios se mantuvieron abiertos en horarios no administrativos, es decir, brindaron atención en horarios casi nocturnos o de fines de semana, lo que permitió que la ciudadanía tuviese acceso a los servicios en tiempos libres o fuera de la carga laboral, es decir, hubo mayor accesibilidad para ejercer el derecho a la educación.

Las Ciberescuelas fueron una plataforma para que la población accediera a actividades recreativas y culturales de calidad, gratuitas, locales, que hicieran posible el desarrollo integral de cada una de las personas que presenciaron alguna actividad artística y de aquellas que tomaron una de las varias actividades que se realizaron. En este programa también se desarrollaron y fortalecieron las capacidades laborales de las personas por medio de talleres, para contribuir al logro de una mayor solvencia e independencia económica.

Es importante resaltar que, sin este programa las personas no hubieran podido acceder a la recreación, capacitación y educación de manera gratuita, por lo que es indispensable potencializar dichos alcances por medio de la ampliación del programa a la CDMX, que cuenta con una población potencial de 217, 000 personas por concluir un grado académico. En este sentido, es necesario mencionar que las y los jóvenes fueron la población mayormente beneficiada, pues son también los que se encuentran en condiciones de mayor vulnerabilidad, se encuentran propensos a ser excluidos de una buena oferta laboral por no tener certificado de estudios, principalmente de bachillerato, ante lo cual se ven obligados a recibir una remuneración económica menor a la que podrían acceder o inclusive realizar actividades que puedan poner en riesgo su salud e integridad física-emocional.

3.2.7 Para el establecimiento de la línea base se tomarán en consideración los siguientes elementos:

- 1) Población beneficiaria
- 2) Personas jóvenes de entre 15 y 29 años
- 3) Personas que habiten en zonas de bajo índice de desarrollo social

3.2.8 Programas sociales similares y/o complementarios

- 1) Jóvenes construyendo el futuro (Gobierno Federal)
- 2) Ponte Pila, Deporte Comunitario 2019 (Instituto del Deporte de la Ciudad de México)

3.3 Definición de la población objetivo del Programa Social

3.3.1 La población potencial del programa social: 1,448,797 de jóvenes de entre 15 y 29 años que demandan servicios educativos en la Ciudad de México (INEGI, 2016:4)

Demanda potencial de servicios educativos de jóvenes en la Ciudad de México

Nivel educativo demandado	15 a 29	15 a 19	20 a 24	25 a 29
Alfabetización	7,774	1,953	2,238	3,583
Primaria	17,597	5,208	5,223	7,166

Secundaria	72,194	18,880	25,369	27,946
Bachillerato	568,623	263,666	155,198	149,759
Concluir bachillerato y/o ingresar a educación superior	782,609	322,258	261,150	199,201
Total	1,448,797	611,965	449,178	387,654

Fuente: Elaboración propia a partir de INEGI, 2016:4

Población objetivo del programa social: 162,750 usuarios, preferentemente jóvenes, mujeres y hombres de entre 15 y 29 años de edad y policías de los 35 sectores de policías donde se instalarán Ciberescuelas, que deseen alfabetizarse, iniciar o continuar sus estudios de primaria, secundaria y bachillerato.

El promedio de escolaridad de la población de 15 años y más por delegación, de acuerdo con la Encuesta Intercensal 2015, informa sobre la desigualdad en el ejercicio de los derechos educativos ya que, mientras en Benito Juárez el promedio alcanza 13.8 años de escolarización, en Iztapalapa sólo llega a 10.2 años, en Tláhuac 10.1 y en Milpa Alta 9.3 años.

3.3.2 Población que será beneficiada:

Para Ciberescuelas en PILARES y en Estaciones de Policías

Hasta 162, 750 usuarios, preferentemente jóvenes hombres y mujeres de entre 15 y 29 años de edad que deseen alfabetizarse, iniciar o continuar sus estudios de primaria, secundaria y bachillerato y policías adscritos a los 35 sectores policiales en donde se instalarán Ciberescuelas para coadyuvar con el derecho a la educación y brindar espacios de inclusión educativa y que les permitan terminar sus estudios y participar en los talleres de habilidades cognitivas.

Para poder apoyar a los jóvenes y policías que demanden el servicio brindado a través de las Ciberescuelas, se requiere del apoyo de beneficiarios facilitadores de servicios, como lo son talleristas, docentes y monitores que se encontrarán distribuidos en cada uno de los PILARES y en Estaciones de Policía. En este último caso se utilizarán solo docentes. Estas figuras recibirán un apoyo social a través de diferentes ministraciones. En este sentido, se beneficiarán a 1,352 beneficiarios facilitadores de servicios (docentes, talleristas y monitoras o monitores) para las 150 Ciberescuelas que se instalarán en las 16 alcaldías durante 2019 en los PILARES y las 35 en los sectores de policías.

3.3.3 De acuerdo con la información vertida en el Diagnóstico, así como la revisión de colonias, barrios y pueblos con mayor población joven, se determinaron 150 espacios distribuidos entre las 16 alcaldías de la Ciudad de México para la implementación de Puntos de Innovación, Libertad, Arte y Educación Social (PILARES), con el fin de acercar a los jóvenes, mujeres y todas las personas las Ciberescuelas. Por lo tanto, se beneficiará de manera directa a la población que habite de manera cercana a los PILARES, evitando la contraprestación que significaría el pago de pasajes por el traslado a las Ciberescuelas. Al mismo tiempo, se beneficia a personas de la comunidad, quienes pueden participar como beneficiarios facilitadores de servicios en los PILARES a través de asesorías o talleres. A la vez se contempla la creación de 35 ciberescuelas en estaciones de Policía, lo que hace un total de 185 espacios.

Todo ello, con base en el artículo 11 “Ciudad Incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México que establece los grupos de atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales. En donde se reconocen como grupos de atención prioritaria, a las y los jóvenes de entre 15 y 29 años de edad, mujeres, personas de identidad indígena, personas con discapacidad, personas LGBTTTI y personas migrantes.

IV. OBJETIVOS Y ALCANCES ¹³

4.1 Objetivo general

Promover y coadyuvar a garantizar el ejercicio del derecho a la educación preferentemente de la población joven de entre 15 y 29 años de edad y de todas las personas que hayan interrumpido sus estudios de primaria, secundaria o bachillerato, mediante el establecimiento de Ciberescuelas en los PILARES, equipadas con computadoras y conectividad a Internet y atendidas por beneficiarios facilitadores de servicios que brinden asesoría personalizada.

4.1.1 Se impartirán asesorías presenciales y a distancia, así como talleres presenciales mediante el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y otras herramientas.

4.1.2 La población objetivo del programa son hasta 162,750 usuarios, preferentemente jóvenes de entre 15 y 29 años habitantes de alguna de las 16 Alcaldías de la Ciudad de México y policías de los 35 sectores en donde se instalarán Ciberescuelas se pretende:

- 1) Realizar acciones que permiten facilitar la inclusión y permanencia de los usuarios en los PILARES.
- 2) Impartir asesorías educativas a hasta 5,688 policías adscritos a los 35 sectores policiales en donde se instalarán Ciberescuelas en PILARES.

4.1.3 Con este programa social se busca promover el ejercicio del derecho a la educación, a través de 150 Ciberescuelas instaladas en la Ciudad de México y de 35 Ciberescuelas en Sectores de la Policía, contando para la atención de dicha población con la participación de 1,352 beneficiarios facilitadores de servicios que fungirán como docentes, asesores y talleristas que colaborarán con la implementación del programa social.

4.1.4 El presente programa social es una política innovadora dirigida a la ampliación de los derechos sociales de la población preferentemente joven.

4.2. Objetivos específicos

- 1) Impartición de asesorías personalizadas y talleres a hasta 162,750 usuarios, preferentemente jóvenes entre 15 y 29 años de edad. La cifra de policías es de 5,688 los cuales se encuentran adscritos a los 35 sectores policiales en donde se instalarán Ciberescuelas.
- 2) Otorgar apoyos económicos a 1,352 beneficiarios facilitadores de servicios que fungirán como docentes, monitoras o monitores y talleristas que colaborarán con la implementación del programa social para la impartición de asesorías y la realización de diversas actividades en las Ciberescuelas.

4.2.1 Para Ciberescuelas en PILARES

- 1) Realizar acciones que permiten facilitar la inclusión y permanencia de los usuarios en los PILARES.

Para Ciberescuelas en Sectores Policiacos:

- 1) Impartir asesorías educativas a policías adscritos a los 35 sectores policiales en donde se instalarán Ciberescuelas.

4.2.2 Este programa busca fomentar la inclusión educativa, equidad social y de género, así como la igualdad en la diversidad, mediante las siguientes estrategias y mecanismos:

- 1) Se garantizará que la población que se atienda en las Ciberescuelas pertenezca a los distintos grupos sociales, géneros, origen étnico y provengan de las distintas localizaciones territoriales de las 16 alcaldías de la Ciudad de México, prioritariamente zonas de medio y muy bajo nivel de desarrollo social. Se garantizará que los beneficiarios facilitadores de servicios seleccionados para la implementación del programa social (docentes, monitoras o monitores y talleristas) pertenezcan preferentemente a los distintos grupos sociales, de edades, género, origen étnico y provengan de las distintas localizaciones territoriales de la Ciudad de México.

4.3 Alcances

4.3.1 Con este programa social se busca promover el ejercicio del derecho a la educación, como parte de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales reconocidos universalmente.

4.3.2 La trascendencia de este programa social reside en la inclusión y acceso al desarrollo educativo, mediante la disposición de bienes y servicios educativos, que a la vez, propicien el ejercicio del derecho a la educación a través de asesorías presenciales, a distancia y talleres a hasta 162,750 usuarios, preferentemente jóvenes de entre 15 y 29 años y policías adscritos a los 35 sectores de policías en donde se instalarán las Ciberescuelas. Al mismo tiempo, el programa representa también un apoyo para los 1,352 beneficiarios facilitadores de servicios que participarán en SU implementación al otorgarles un apoyo social.

4.3.3 Los resultados que se espera alcanzar con el presente programa consisten en brindar a la población preferentemente joven una alternativa de inclusión educativa y de acompañamiento, a través de asesorías personalizadas y talleres de habilidades emocionales y cognitivas.

V. METAS FÍSICAS

5.1 La meta de cobertura de la población objetivo que se planea atender durante el ejercicio 2019 es de hasta 162,750 usuarios, preferentemente jóvenes de entre 15 y 29 años y policías adscritos a los 35 sectores de policías en donde se instalarán las Ciberescuelas. El cálculo de la meta se estableció con base en el número de PILARES que se instalarán y de acuerdo con la capacidad que cada uno de los espacios posea.

5.2 De conformidad con los artículos 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 47 de su Reglamento, se priorizará en la selección de beneficiarios y colaboradores a habitantes de las colonias, pueblos, barrios y unidades habitacionales con menor índice de desarrollo social.

5.3 Las metas físicas de operación y de resultados son las siguientes:

a) De Operación

De las y los beneficiarios facilitadores de servicios

1) Selección de 1,352 beneficiarios facilitadores de servicios que colaborarán con la implementación del programa social (docentes, monitoras o monitores, y talleristas) para la impartición de asesorías, talleres y la realización de diversas actividades en las Ciberescuelas. Dichos facilitadores de servicios recibirán un apoyo social como contraprestación. La selección se llevará a cabo por medio de los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación y de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.

De las y los beneficiarios directos

1) Brindar atención a hasta 162,750 usuarios, preferentemente jóvenes de 15 a 29 años y policías adscritos a los 35 sectores de policía en donde se instalarán las Ciberescuelas. Se realizará un registro de inscripción de los usuarios de las asesorías y se generarán informes mensuales y trimestrales de beneficiarios facilitadores de servicios, así como se aplicarán los instrumentos que el área de operación del presente programa social considere necesarios.

b) De Resultados

1) Coadyuvar al fortalecimiento de la infraestructura y servicios de las 150 Ciberescuelas ¹⁴ que se echarán a andar en los PILARES de la Ciudad de México durante 2019 y de las 35 ciberescuelas que se crearán en estaciones de policía.

2) Dar seguimiento escolar a los estudiantes inscritos en cada una de las diferentes modalidades educativas y en cada una de las Ciberescuelas en los diferentes PILARES y en las Estaciones de Policía.

3) Supervisión y verificación de las actividades y servicios otorgados. Lo anterior a través de la creación de un registro único para los usuarios de las asesorías y talleres. Para las y los beneficiarios facilitadores de servicios (docentes, monitoras o monitores, talleristas), se habilitará un registro de asistencia y se les solicitará la entrega oportuna de informes, así como de los resultados de la aplicación de los instrumentos que el área de operación del presente programa social considere necesarios.

5.4 Las metas físicas establecidas se complementan con los resultados esperados, como son ofrecer a las personas preferentemente jóvenes, una alternativa innovadora de inclusión educativa y acompañamiento entre la población que acuda a PILARES y a las Ciberescuelas de las Estaciones de Policía.

VI. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

6.1 El Monto total autorizado

El monto destinado para el Programa Social durante el ejercicio fiscal 2019 es de 105,703,000.00 (Ciento cinco millones setecientos tres mil pesos 00/100 M:N) el que estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México y deberá ser entregado en varias ministraciones.

6.2 Monto unitario anual por persona

El monto unitario anual por persona será asignado a cada uno de los 1,352 beneficiarios facilitadores de servicios (docentes, monitoras o monitores, y talleristas) que impartirán asesorías, talleres y la realización de diversas actividades durante el ejercicio fiscal 2019, en las 150 Ciberescuelas de PILARES ubicadas en las 16 alcaldías de la Ciudad de México y para las 35 Ciberescuelas ubicadas en los Sectores Policiacos. La asignación se realizará de la siguiente manera:

Para beneficiarios facilitadores de servicios que colaborarán en Ciberescuelas Periodo marzo -diciembre 2019				
Tipo de beneficiario	Monto mensual por beneficiario	Cantidad de personas	Total de ministraciones	Pago total por las 11 ministraciones
Docentes	\$9,000.00	136	10	\$12,240,000.00
Monitores	\$7,000.00	19	10	\$1,330,000.00
		155		13,570,000.00

Para beneficiarios facilitadores de servicios que colaborarán en Ciberescuelas Periodo marzo-diciembre 2019				
Tipo de beneficiario	Monto mensual por beneficiario	Cantidad de personas	Total de ministraciones	Pago total por las 10 ministraciones
Talleristas	\$8,400.00	12	10	\$1,008,000.00
		12		\$1,008,000.00

Para beneficiarios facilitadores de servicios que colaborarán en Ciberescuelas Periodo abril-diciembre 2019				
Tipo de beneficiario	Monto mensual por beneficiario	Cantidad de personas	Total de ministraciones	Pago total por las 9 ministraciones
Docentes	\$9,000.00	675	9	\$54,675,000.00
Talleristas	\$8,000.00	270	9	\$19,440,000.00
Monitores	\$7,000.00	135	9	\$8,505,000.00
		1,080		\$82,620,000.00

Para beneficiarios facilitadores de servicios que colaborarán en Sectores Policiacos Periodo abril-diciembre 2019				
Tipo de beneficiario	Monto mensual por beneficiario	Cantidad de personas	Total de ministraciones	Pago total por las 9 ministraciones
Docentes	\$9,000.00	105	9	\$8,505,000.00
		105		\$8,505,000.00

Pago total de beneficiarios facilitadores	\$105,703,000.00
Total de personas beneficiarias facilitadoras	1,352

VII. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Este programa busca fomentar la equidad social y de género, así como la igualdad en la diversidad, por lo que se buscará que las y los usuarios del Programa, además de cumplir con la totalidad de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, pertenezca a los distintos grupos sociales, género, origen étnico y provengan de las distintas localizaciones territoriales de la Ciudad de México, prioritariamente zonas de medio, bajo y muy bajo nivel de desarrollo social.

Para los beneficiarios facilitadores de servicios (docentes, talleristas y monitores)

1) Cumplir en tiempo y forma con cada uno de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y con las orientaciones emitidas por la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación.

Para los usuarios de Ciberescuelas

1) Acudir a alguno de los PILARES

2) Realizar un registro

7.1 Difusión

7.1.1 Las Reglas de Operación de este programa social se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el Sistema de Información del Desarrollo Social de la Ciudad de México (SIDESO, www.sideso.cdmx.gob.mx). Entre la población, el programa se dará a conocer por medio de convocatoria que será publicada por los mismos medios, la página oficial www.sectei.cdmx.gob.mx/ y redes sociales de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

En caso de que se presente alguna modificación a las Reglas de Operación del programa, esta se hará pública a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de SIDESO y en la página oficial de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación (www.sectei.cdmx.gob.mx/).

7.1.2 En el territorio, se difundirá el programa social, por lo menos, mediante propaganda adherida a inmuebles asignados al Gobierno de la Ciudad de México. Las personas interesadas podrán solicitar información acudiendo a las oficinas de la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación ubicadas en Av. Chapultepec 49, 3er Piso, Colonia Centro, Alcaldía de Cuauhtémoc, CP. 06010, Ciudad de México o en el número telefónico 01(55) 51 34 0770, Ext. 1305, en horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 y 17:00 a 18:00 horas.

7.1.3 La difusión del presente programa social será de acuerdo con la imagen institucional establecida y de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.

7.2. Requisitos de Acceso

7.2.1 Requisitos

Este programa es abierto al público en general para recibir las asesorías educativas a través de las Ciberescuelas ubicadas en los PILARES, aunque se dirige preferentemente a jóvenes de entre 15 y 29 años de edad y policías adscritos a los 35 sectores policiales en donde se instalarán las Ciberescuelas. La inclusión para los usuarios, es decir, los que recibirán las asesorías educativas, se realizará acudiendo a alguna de las Ciberescuelas instaladas en los PILARES a través de su registro donde se proporcionan datos de identificación básica.

a.) Las personas interesadas en ser beneficiarias del programa social como beneficiarios facilitadores de servicios (docentes, monitoras o monitores, talleristas) deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

- 1) Ser mayor de 18 años al 1 de febrero de 2019.
- 2) Ser residente de la Ciudad de México.
- 3) No ser persona beneficiaria de otro apoyo económico de la misma naturaleza.
- 4) No ser persona trabajadora del Gobierno de la Ciudad de México, bajo régimen laboral alguno.
- 5) Tener disponibilidad de 30 horas semanales de lunes a domingo.
- 6) Tener experiencia e interés en el trabajo comunitario.
- 7) Capacidad empática con jóvenes y mujeres, preferentemente.
- 8) Ser consciente de la Carta de Obligaciones y Actividades y de los alcances de las Reglas de Operación del programa.
- 9) Firmar solicitud de registro.
- 10) Firmar Carta de Obligaciones y Actividades.
- 11) Haber tomado el curso de formación
- 12) Ser habitante del lugar donde se instale un PILARES o de colonia, barrio o pueblo colindante a él, mediante la entrega de un comprobante de domicilio reciente, de un máximo de 3 meses de antigüedad

b.) Los colaboradores de este programa social como beneficiarios facilitadores de servicios (docentes, monitoras o monitores y talleristas) deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:

Para Docentes:

- 1) Contar con estudios de licenciatura, titulados, pasantes o trancos (cursado por lo menos el 50% de los créditos) en humanidades, ciencias sociales o ciencias experimentales. Tener documento probatorio.

Para Monitoras o monitores:

- 1) Contar con comprobante de estudios, como mínimo de Secundaria Básica.

Para Talleristas:

- 1) Contar con certificación, como mínimo, de secundaria básica y/o Constancia que acredite los saberes de la actividad a desarrollar.

c.) Las personas interesadas en ser usuarios de las actividades y servicios que se brindan mediante el programa, deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1) Presentarse en alguno de los PILARES establecidos en la Ciudad de México.
- 2) Proporcionar datos básicos para registro.
- 3) Tener entre 15 y 29 años, preferentemente. Tener deseos de continuar con sus estudios y/o ser partícipe de los talleres impartidos.

7.2.2 Documentos**a.) Las personas interesadas en ser beneficiarias del programa social como beneficiarios facilitadores de servicios (docentes, monitoras o monitores, talleristas) deberán presentar la siguiente documentación en copia fotostática simple para la integración del expediente respectivo y mostrar original para cotejo:****Para docentes, monitoras o monitores y talleristas.**

- 1) Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional)
- 2) Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia)
- 3) Solicitud de registro.
- 4) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- 5) Carta de Obligaciones y Actividades.
- 6) Currículum Vitae con fotografía.

Para Docentes:

- 1) Historial académico, Carta de pasante, tira de materias o certificado que acredite al menos el 50% de los créditos obtenidos, o título profesional, o cédula profesional o cualquier otro documento que acredite el nivel académico.

Para Monitoras o monitores:

- 1) Contar con comprobante de estudios, como mínimo, de Secundaria Básica.

Para Talleristas:

- 1) Contar con certificación, como mínimo, de secundaria básica y/o Constancia que acredite los saberes de la actividad a desarrollar.

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

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

7.2.4 Los requisitos de acceso a los programas sociales serán transparentes, neutrales, apartidistas, institucionales y congruentes con los objetivos y la población beneficiaria definida por el diseño del programa, se tomarán en consideración los principios generales de la política social de la Ciudad de México, particularmente el de universalidad.

7.3. Procedimientos de Acceso

7.3.1 Al presente Programa se accede mediante convocatoria abierta, la cual será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la página oficial de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación (<https://www.sectei.cdmx.gob.mx/>) y sus redes sociales.

7.3.2 Los criterios con base en los cuales la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación y la Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria seleccionarán a las personas que colaborarán en la implementación del programa social, son los siguientes:

1) Cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos y documentación correspondiente y que se indica en las presentes Reglas de Operación, así como la identidad territorial con algún PILARES.

7.3.3 Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección de personas beneficiarias de este programa social son públicos y se podrá solicitar información sobre el mismo acudiendo a las oficinas de la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación ubicadas en Av. Chapultepec 49, 3er Piso, Colonia Centro; Alcaldía de Cuauhtémoc, CP. 06010, Ciudad de México, en horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 y 17:00 a 18:00 horas. También podrá utilizarse el número telefónico 01 (55) 5134 9770 (Ext.1305).

7.3.4 Criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación:

1) Con este programa social se garantiza el acceso al programa de las personas que habitan en zonas de bajo y muy bajo nivel de desarrollo social de la Ciudad de México.

2) Este programa busca fomentar la inclusión educativa, equidad social y de género, así como la igualdad en la diversidad, mediante las siguientes estrategias y mecanismos:

3) Se garantizará que la población que se atiende en las Ciberescuelas pertenezca a los distintos grupos sociales, género, origen étnico y provenga de las distintas localizaciones territoriales de las 16 alcaldías de la Ciudad de México, prioritariamente zonas de medio, bajo y muy bajo nivel de desarrollo social.

4) Se garantizará que los beneficiarios facilitadores de servicios seleccionados para la implementación del programa social (docentes, monitoras o monitores y talleristas) pertenezcan preferentemente a los distintos grupos sociales, de edades, géneros, origen étnico y provengan de las distintas localizaciones territoriales de la Ciudad de México.

7.3.5 Los mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención y periodos de registro de las personas solicitantes, así como las unidades administrativas responsables son los siguientes:

a) Las personas interesadas en colaborar con la implementación del presente programa social como beneficiarios facilitadores de servicios (docentes, talleristas, monitoras o monitores) deberán realizar su registro atendiendo al siguiente procedimiento:

El registro y entrega de documentos de las personas interesadas en colaborar con la implementación del programa en cualquiera de sus modalidades se realizará en las oficinas de la Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria, ubicadas en Av. Chapultepec 49, 3er Piso, Colonia Centro, Alcaldía de Cuauhtémoc, CP. 06010, Ciudad de México, en horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 y 17:00 a 18:00 horas.

Del 6 al 13 de febrero de 2019

Actividad	Fecha
Apertura de la convocatoria	06/02/2019
Cierre de la convocatoria	13/02/2019
Publicación de resultados	05/03/2019

Período de inicio de actividades:

Periodo	Tipo de beneficiario
Marzo-Diciembre 2019	Docentes y Monitores en Ciberescuelas en PILARES
Marzo-Diciembre 2019	Talleristas en Ciberescuelas en PILARES
Abril-Diciembre 2019	Docentes, Talleristas y Monitores en Ciberescuelas en PILARES
Abril-Diciembre 2019	Docentes en Sectores Policiacos

No habrá prórroga en las fechas de registro, a menos que la meta no se haya alcanzado para lo cual se podrán programar otras convocatorias que serán publicadas en la página oficial de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación (<https://www.sectei.cdmx.gob.mx/>).

b) Las personas interesadas en ser usuarios de las actividades y servicios que se otorgarán con el presente programa social deberán realizar su registro atendiendo al siguiente procedimiento:

Para el registro los interesados deberán presentarse en un horario de 10 horas a 18:00 horas de lunes a viernes, durante el periodo del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2019, en la Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria, ubicadas en Av. Chapultepec 49, 3er Piso, Colonia Centro, Alcaldía de Cuauhtémoc, CP. 06010, Ciudad de México. De igual forma en cada Alcaldía en la sedes que se planteen en su momento y se difundan a través de la página web del Programa PILARES (<https://PILARES.cdmx.gob.mx/>) y de la página oficial de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación (<https://www.sectei.cdmx.gob.mx/>).

7.3.6 En caso de que las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles para la ejecución del programa, los criterios con los que se dará prioridad a la inclusión de las personas interesadas serán los siguientes:

1) Se priorizará en la selección de las personas interesadas en colaborar con la implementación del presente programa social como docentes, monitoras o monitores y talleristas a mujeres residentes en la Ciudad de México. Se priorizará, además, la selección de propuestas de trabajo y actividades de mayor necesidad y demanda ciudadana.

La Ciudad de México garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales. Reconoce como grupos de atención prioritaria, al menos y de manera enunciativa a: las mujeres, las niñas, niños y adolescentes, las personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGBTTTI, personas migrantes y sujetas de protección internacional, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, personas en situación de calle, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social, personas afrodescendientes y personas de identidad indígena.

7.3.7 Las personas solicitantes como beneficiarios facilitadores de servicios, podrán conocer el estado de su solicitud acudiendo a las oficinas de la Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria, ubicadas en Av. Chapultepec 49, 3er Piso, Colonia Centro; Alcaldía de Cuauhtémoc, CP. 06010, Ciudad de México, y en el número telefónico 01(55) 51 34 0770, Ext. 1305, en horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 y 17:00 a 18:00 horas,

Los resultados de la selección de los solicitantes se publicarán en la página oficial <https://www.sectei.cdmx.gob.mx/> y redes sociales de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación una vez que se cumpla el periodo determinado para ello en la Convocatoria.

7.3.8 La Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria entregará a las personas solicitantes un comprobante o mecanismos de cotejo por haber completado su registro al programa social.

7.3.9 Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social como beneficiarios facilitadores de servicios formarán parte de un Padrón de Beneficiarios que, conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será de carácter público. Serán reservados sus datos personales de acuerdo con la normatividad vigente y en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del Programa Social.

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

7.3.11 En caso de que la solicitud de recibir los beneficios o apoyos del programa sea denegada, podrán presentar reclamos o inconformidades, dentro de los 30 días naturales posteriores a la publicación de los resultados

7.3.12 Para promover el principio de simplicidad administrativa se solicitan únicamente los documentales necesarios para acreditar los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y poder generar el Padrón de Beneficiarios que, conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será de carácter público. Serán reservados sus datos personales de acuerdo con la normatividad vigente. En ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del Programa Social.

7.3.13 Para la promoción de la digitalización de trámites y procedimientos, a fin de facilitar los procesos y ofrecer vías alternativas y complementarias a las presenciales, se estableció un mecanismo de registro de solicitantes a través de un formulario electrónico en la página de Internet <https://pilares.cdmx.gob.mx/>

7.4. Requisitos de permanencia, causales de cancelación del registro, reemplazos y suspensión temporal

Son requisitos de permanencia, suspensión y baja de este programa social, los siguientes:

a) Requisitos de permanencia para los beneficiarios facilitadores de servicios del Programa Social:

- 1) Asistir a las pláticas, conferencias y capacitaciones que la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación ofrezca a través de la Dirección de Contenidos y Métodos de Educación Comunitaria.
- 2) Entregar en tiempo y forma los documentos e informes que le sean requeridos por la Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria, a través de las diferentes subdirecciones operativas.
- 3) Abstenerse de proporcionar en cualquier momento del desarrollo de este programa social, datos falsos o documentos apócrifos.
- 4) Dar un trato digno a la ciudadanía.
- 5) Cumplir con los aspectos de la Carta de Obligaciones y Actividades de los PILARES emitida por la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación.
- 6) Cumplir en tiempo y forma con el desarrollo de las actividades de las Ciberescuelas en PILARES y en las Estaciones de Policía; así como las demás que establezca la Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria y que sean necesarias para la comprobación del ejercicio de los recursos.
- 7) Cumplir con al menos 30 horas de servicio de lunes a domingo.

b) Es causal de suspensión temporal de este programa social para los beneficiarios facilitadores de servicios

- 1) No dar cumplimiento a las actividades indicadas por la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación (seguimiento, verificación, supervisión y control del programa) y la Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria (operación directa del programa).
- 2) No entregar en tiempo y forma los documentos e informes que le sean requeridos por la Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria, a través de las diferentes subdirecciones operativas.
- 3) No cumplir con las obligaciones establecidas en la Carta de Obligaciones y Actividades de los PILARES emitida por la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación.
- 4) No cumplir en tiempo y forma con el desarrollo de las actividades de las Ciberescuelas en PILARES y en las Estaciones de Policía; así como las demás que establezca la Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria y que sean necesarias para la comprobación del ejercicio de los recursos.
- 5) Por falta de demanda ciudadana a la actividad o taller.

La persona tendrá un plazo de 10 días hábiles para subsanar la falta motivo de la suspensión a partir de la fecha en que le sea notificada por escrito. Subsanada la falta, se podrá reincorporar a sus actividades. Transcurrido el plazo, y de no haberse subsanado la falta, la persona causará baja definitiva.

Cuando se compruebe fehacientemente la presencia de cualquiera de las conductas motivo de la baja definitiva del programa, la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación suspenderá la entrega de apoyo económico y, de acuerdo con las características y momento en que suceda, la Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria definirá si entra la persona siguiente en lista de espera a concluir o iniciar otro taller.

Las sanciones serán aplicadas por la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación, ante la cual deberán ser subsanadas acudiendo a las oficinas de la Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria, ubicadas en Av. Chapultepec 49, 3er Piso, Colonia Centro, Alcaldía de Cuauhtémoc, CP. 06010, Ciudad de México, con el número telefónico 01(55) 51 34 0770, Ext. 1305, en horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 y 17:00 a 18:00 horas.

c) Es causal de baja de este programa social para los beneficiarios facilitadores de servicios

- 1) Incurrir en faltas de probidad u honradez o actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra algunos de los participantes que intervienen en el programa
- 2) No dar cumplimiento a las actividades establecidas por la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación (seguimiento, verificación, supervisión y control del programa) y la Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria (operación directa del programa).
- 3) No entregar en tiempo y forma los documentos e informes que le sean requeridos por la Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria, a través de las diferentes subdirecciones operativas.
- 4) No cumplir con las obligaciones establecidas en la Carta de Obligaciones y Actividades de los PILARES emitida por la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación.
- 5) La renuncia voluntaria presentada mediante carta debidamente firmada ante la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación.

d) Requisitos de permanencia en el programa para las personas beneficiarias de las actividades:

- 1) Dar cumplimiento a las actividades asignadas a cada beneficiario facilitador de servicios, establecidas por la Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria y la Dirección de Contenidos y Métodos de Educación Comunitaria

e) Causales de baja en el programa para las personas beneficiarias de las actividades:

- 1) No dar cumplimiento a las actividades asignadas a cada beneficiario facilitador de servicios, establecidas por la Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria y la Dirección de Contenidos y Métodos de Educación Comunitaria

VIII. Procedimientos de Instrumentación

8.1 Operación

8.1.1 Terminado el registro de solicitantes y recepción de documentos, la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación, la Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria y la Dirección de Contenidos y Métodos de Educación Comunitaria determinarán quiénes cumplen con los requisitos y documentación completa y, de acuerdo con los criterios señalados, se procederá a publicar el listado de las personas que colaborarán con la implementación del programa social en la página de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación (www.sectei.cdmx.gob.mx/).

1) Las personas interesadas en colaborar en la implementación de este programa como beneficiarios facilitadores de servicios que no aparezcan en la lista de seleccionados, habiendo cumplido con los requisitos y entregado la documentación completa requerida, conformarán una lista de espera, para que, en caso de ser necesario, sustituyan a los causantes de baja.

2) En caso de realizarse sustituciones, las personas de la lista de espera que se conviertan en beneficiarias, recibirán la parte proporcional del apoyo económico que corresponda según sea el caso, de acuerdo con la cantidad de dinero que haya sido entregada al beneficiario dado de baja.

3) La Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación y la Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria darán aviso por escrito al área encargada de solicitar los recursos sobre cualquier alta o baja de la lista de personas beneficiarias del programa.

4) Se indicará a las personas seleccionadas para colaborar en la implementación de este programa el lugar, fecha y horario precisos en los que se les entregarán los apoyos económicos.

De las actividades de los beneficiarios facilitadores de servicios docentes

Las personas seleccionadas como docentes que colaborarán con la implementación del este programa social deberán:

- 1) Presentar un informe mensual de actividades realizadas a más tardar los tres primeros días hábiles de cada mes, en las oficinas de la Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria.
- 2) Asistir a los cursos que convoque la Dirección de Contenidos y Métodos de Educación Comunitaria, tanto presenciales como a distancia.
- 3) Impartir asesorías de acuerdo con el área correspondiente solicitada por el estudiante, de forma presencial y/o a distancia, mediante el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC's) y otras herramientas.
- 4) Fomentar actividades educativas, culturales, recreativas u otras que surjan y que contribuyan a la formación académica de los estudiantes.
- 5) Seguimiento escolar de cada usuario directo.
- 6) Aplicación de un plan personalizado de aprendizaje a cada estudiante inscrito.
- 7) Difusión del programa social de Ciberescuelas en PILARES.

De las actividades de los monitores

Las personas seleccionadas como monitores que colaborarán con la implementación de este programa social deberán:

- 1) Presentar un informe mensual de actividades realizadas a más tardar los tres primeros días hábiles de cada mes, en las oficinas de la Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria a través de las Subdirecciones Operativas.
- 2) Asistir a los cursos que convoque la Dirección de Contenidos y Métodos de Educación Comunitaria, tanto presenciales como a distancia.
- 3) Fomentar actividades educativas, culturales, recreativas u otras que surjan y que contribuyan a la formación académica de los estudiantes.
- 4) Fomentar la vinculación de la comunidad con las Ciberescuelas en PILARES.
- 5) Apoyo en actividades administrativas.
- 6) Apoyo para el buen funcionamiento, cuidado y limpieza de las Ciberescuelas en PILARES.
- 7) Difusión del programa social de Ciberescuelas en PILARES.

De las actividades de los talleristas

Las personas seleccionadas como talleristas que colaborarán con la implementación de este programa social deberán:

- 1) Presentar un informe mensual de actividades realizadas a más tardar los tres primeros días hábiles de cada mes, en las oficinas de la Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria o a través de las Subdirecciones Operativas.
- 2) Asistir a los cursos que convoque la Dirección de Contenidos y Métodos de Educación Comunitaria, tanto presenciales como a distancia.
- 3) Impartir talleres de acuerdo con el plan de actividades mediante el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC's) y otras herramientas.
- 4) Fomentar actividades educativas, culturales, recreativas u otras que surjan y que contribuyan a la formación académica de los estudiantes.
- 5) Presentar un plan de actividades del taller que se impartirá al usuario.
- 6) Realizar seguimiento de cada usuario en el taller.
- 7) Difusión del programa social de Ciberescuelas en PILARES.

8.1.2 En su totalidad, el programa social se desarrollará conforme a las etapas, unidades administrativas responsables y tiempos siguientes:

Etapas	Unidad Administrativa Responsable	Plazos
Publicación de Reglas de Operación	SECTEI	Enero 2019
Publicación de Convocatoria para la selección de beneficiarios facilitadores de servicios	Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación	Febrero 2019 (se aplicarán las convocatorias que sean necesarias hasta completar la cifra de los beneficiarios facilitadores de servicios contemplada en la meta)
Registro de beneficiarios facilitadores de servicios	Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria	Febrero 2019
Recepción de documentos de beneficiarios facilitadores de servicios	Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria	Febrero 2019
Selección de beneficiarios facilitadores de servicios	Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria y Dirección de Contenidos y Métodos de Educación Comunitaria	Febrero 2019
Publicación de los resultados de la convocatorias	Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria y Dirección de Contenidos y Métodos de Educación Comunitaria	Febrero 2019
Operación del Programa	Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria	Marzo a Diciembre 2019

La recepción de documentación y el proceso de registro al programa no garantizan la incorporación como beneficiarios facilitadores de servicios, exclusivamente permite a la persona solicitante participar en el inicio del trámite. La solicitud estará sujeta a la revisión y valoración de la documentación.

La Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, a través de la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación, es la instancia competente para resolver lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, así como los aspectos relacionados con su aplicación y la operación del programa.

La instrumentación del programa se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestal que determine la Secretaría Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Puede ser suspendido en cualquier momento por la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación sin incurrir en responsabilidad alguna.

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

Los datos recabados se utilizarán para la siguiente finalidad: En el caso de los facilitadores, revisar que los interesados reúnen los requisitos para acceder a los beneficios, incorporación a los proyectos, ayudas o servicios que se otorgan en los PILARES, para selección, prelación, verificación, seguimiento, integración de expedientes, integración del padrón de beneficiarios y su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para recibir capacitación y contribuir a la profesionalización, para elaboración de reportes, recibir su ayuda social por su aporte, publicación en Internet de la información sobre los montos pagados durante el período por concepto de ayudas conforme a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental. En el caso de los usuarios, para registro de las personas atendidas, seguimiento y en su caso integración de expediente, de igual manera para su incorporación a proyectos pedagógicos, estudios, actividades de difusión, foros y fortalecimiento de los programas operados por la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación (CGIEI) de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México. Así como para fines estadísticos, asignación de claves y contraseñas, soporte técnico, en su caso la elaboración de la evaluación interna y externa, así como para atención de quejas.

Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales:

1) Los datos recabados de las personas menores de edad o en estado de interdicción usuarios de los PILARES son:

- A. Datos identificativos: Nombre, domicilio, lugar y fecha de nacimiento, edad, idioma, clave única de registro de población (CURP), género, teléfono particular, teléfono celular, imagen, fotografía, voz y tiempo de residencia.
- B. Datos afectivos y/o familiares: Parentesco.
- C. Datos de relaciones familiares: Nombre del padre, madre, tutor, curador o responsable de crianza.
- D. Datos académicos: Trayectoria educativa, certificados y reconocimientos y/o calificaciones.
- E. Datos laborales: Ocupación.

2) Los datos recabados de las personas mayores de edad usuarios de los PILARES son:

- A. Datos identificativos: Nombre, domicilio, lugar y fecha de nacimiento, edad, clave única de registro de población (CURP), género, teléfono particular, teléfono celular, imagen, fotografía, voz y tiempo de residencia.
- B. Datos afectivos y/o familiares: Parentesco.
- C. Datos académicos: Trayectoria educativa, certificados y reconocimientos y/o calificaciones.
- D. Datos laborales: Ocupación.

3) Los datos recabados de personas beneficiarios facilitadores de servicios son:

- A. Datos identificativos: Nombre, domicilio, lugar y fecha de nacimiento, edad, clave única de registro de población (CURP), género, teléfono particular, imagen, fotografía, voz, teléfono celular, número de licencia de conducir, número de pasaporte, folio nacional (anverso credencial INE) y número identificador (OCR) (reverso de la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral), tiempo de residencia y firma, número de cartilla militar, nombre de los padres.
- B. Datos electrónicos: Correo electrónico no oficial.
- C. Datos laborales: Ocupación.
- D. Datos patrimoniales: Bienes inmuebles y servicios contratados.
- E. Datos académicos: Trayectoria educativa, certificados y reconocimientos y/o calificaciones. Datos especialmente protegidos (sensibles) de personas menores o en estado de interdicción y mayores de edad usuarios de los PILARES y de las personas beneficiarios facilitadores de servicios son: pertenencia étnica, datos sobre la salud: alergias, discapacidades, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, diagnóstico psicológico, prótesis, reporte de enfermedades, tratamientos médicos y datos biométricos como lo es la huella digital.

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

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

8.1.5 Los formatos y los trámites a realizar en cada una de las etapas, son gratuitos.

8.1.6 Se invitará a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres. Se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario.

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

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

8.2 Supervisión y control

8.2.1 Las actividades que conforman este programa social se supervisarán y controlarán mediante indicadores, encuestas e informes de actividades.

8.2.2 La Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación, es responsable de la validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la operación del programa.

IX. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

9.1 La persona solicitante o beneficiaria podrá presentar reclamos e inconformidades cuando considere que ha sido perjudicada por una acción u omisión del personal responsable de la aplicación de este programa social, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que haya sucedido el acto u omisión. La queja se deberá presentar por escrito en las oficinas de la Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria, ubicadas en Av. Chapultepec 49, Colonia Centro; Alcaldía de Cuauhtémoc, 3er Piso, CP. 06010, Ciudad de México, y en el número telefónico 01(55) 51 34 0770, Ext. 1305, en horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 y 17:00 a 18:00 horas.

9.2 La Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación tendrá un plazo de 15 días para emitir respuesta por escrito. Para ello requerirá:

- 1) Nombre del quejoso y, en su caso de su representante.
- 2) Domicilio para oír y recibir notificaciones.
- 3) Número telefónico de quien interpone la queja o denuncia y dónde se le puede contactar.
- 4) Descripción de los hechos o actos que constituyen la inconformidad o irregularidad que contravengan lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa de mérito y las demás disposiciones legales aplicables.
- 5) En su caso, el quejoso deberá presentar las pruebas que verifiquen los hechos que motivaron la inconformidad.
- 6) Fecha y firma.

9.3 En caso de que la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación no resuelva la queja, los interesados podrán interponerla ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, la Procuraduría Social de la Ciudad de México; o en su caso, registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, la cual será turnada a la Procuraduría Social para su debida investigación y, en su caso, a la instancia correspondiente.

9.4 Se prohíbe 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 el marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), para su investigación.

9.5 Para denunciar cualquier delito electoral se utilizará la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

X. Mecanismos de exigibilidad

10.1 Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección de personas beneficiarias de este programa social son públicos. Podrán ser consultados en las oficinas de la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación ubicadas en Av. Chapultepec 49, 3er Piso Colonia Centro; Alcaldía de Cuauhtémoc, CP. 06010, Ciudad de México, y en el número telefónico 01(55) 51 34 0770, Ext. 1305, en horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 y 17:00 a 18:00 horas.

10.2 La Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación a través de la Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria, tendrá a la vista los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas beneficiarias facilitadoras de servicios y usuarios puedan acceder al disfrute de los beneficios de este programa social.

10.3 Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos pueden ocurrir en, al menos, las siguientes situaciones:

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

10.4 Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, Reglas de Operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionada la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia en los mismos;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública del Distrito Federal, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiaria queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

10.5 La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social. Sus oficinas están ubicadas en Avenida Tlaxcoaque 8, Edificio Juana de Arco, Colonia Centro, Alcaldía de Cuauhtémoc, C.P. 06090, Ciudad de México, Teléfono 56279700.

XI. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

11.1 Evaluación

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

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

11.1.3 La Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria es la responsable de llevar a cabo la evaluación interna del programa social.

11.1.4 Para la realización de la Evaluación Interna de este programa social, se empleará información generada en campo, tal como encuestas y entrevistas, además de la generada por el propio programa.

11.2 Indicadores de gestión y de resultados

11.2.1 En congruencia con la metodología de Presupuesto Basado en Resultados empleada a nivel nacional, y adoptada por el Gobierno de la Ciudad de México, para la construcción de los indicadores se seguirá la Metodología de Marco Lógico (MML). Los instrumentos de evaluación cuantitativa y/o cualitativa que se considerarán para tal efecto son formatos de solicitudes de acceso al programa, encuestas, reportes e informes, Matriz FODA, entre otros.

11.2.2 Matriz de indicadores:

Nivel de objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuesto	Meta
Fin	Contribuir a la reducción del rezago educativo en la población de la Ciudad de México que no sabe leer y escribir o que no ha concluido educación básica o media superior (preferentemente jóvenes de entre 15 y 29 años de edad e integrantes de los cuerpos policiales)	Porcentaje de personas de las 16 alcaldías de la Ciudad de México que concluyen el nivel y/o un módulo en alfabetización, educación básica y educación media superior	(Número de personas de las 16 alcaldías de la Ciudad de México que finalizan su proceso educativo como mínimo en un módulo o en el nivel/ Número de personas atendidas al año) x 100 (Anual)	Eficacia	Porcentaje	Reporte semestral de población atendida en cada nivel de rezago desagregada por edad, sexo y demarcación territorial (el reporte deberá particularizar los resultados obtenidos entre los jóvenes de entre 15 y 29 años y los integrantes de los cuerpos policiales)	Sistema de Información Estadística del Programa	Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria (DOSEC)	Las personas en situación de rezago educativo en la Ciudad de México, se interesan y deciden continuar y concluir sus estudios de alfabetización o primaria o secundaria o media superior.	La meta de personas a atender se ajustará tomando en cuenta la cantidad de Ciberescuelas que se creen en el año 2019 y su fecha de apertura.
Propósito	Personas de las 16 alcaldías de la Ciudad de México y de las estaciones de policía retoman sus estudios de educación básica (alfabetización, primaria, secundaria) y educación media superior	Porcentaje de personas atendidas en Ciberescuelas	(Número de personas inscritas en Ciberescuelas en 2019/número de población objetivo en las Ciberescuelas creadas) x100 (Anual)	Cobertura	Porcentaje	Reporte anual de población atendida en cada nivel de rezago en 2019 desagregada por edad, sexo y demarcación territorial	Sistema de Información Estadística del Programa	Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria	Las personas en situación de rezago educativo en la Ciudad de México, se interesan y deciden continuar y concluir sus estudios de alfabetización o primaria o secundaria o media superior.	La meta de personas a atender se ajustará tomando en cuenta la cantidad de Ciberescuelas que se creen en el año 2019 y su fecha de apertura.

Componente 1	Cursos a la población de la Ciudad de México en condición de rezago educativo ofertados en educación básica (alfabetización tradicional, , primaria y secundaria)	Porcentaje de cursos de educación básica desarrollados en cada Ciberescuela	(Número de cursos de educación básica ofrecidos en cada Ciberescuela/ Número total de cursos de la oferta)x 100 (Trimestral)	Eficacia	Porcentaje	Reporte de cursos ofertados en las Ciberescuelas en educación básica	Sistema de Información Estadística del Programa	Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria	Las personas en situación de rezago educativo en la Ciudad de México, se interesan y deciden continuar y concluir sus estudios de educación básica.	La meta de cursos se ajustará tomando en cuenta la cantidad de Ciberescuelas que se creen en el año 2019 y su fecha de apertura.
Componente 2	Cursos a la población de la Ciudad de México en condición de rezago educativo ofertados en educación media superior	Porcentaje de cursos de educación media superior desarrollados en cada Ciberescuela	(Número de cursos de educación media superior ofrecidos en cada Ciberescuela/ Número total de cursos de la oferta)x 100 (Trimestral)	Eficacia	Porcentaje	Reporte de cursos ofertados en las Ciberescuelas en educación media superior	Sistema de Información Estadística del Programa	Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria	Las personas en situación de rezago educativo en la Ciudad de México, se interesan y deciden continuar y concluir sus estudios de media superior.	La meta de cursos se ajustará tomando en cuenta la cantidad de Ciberescuelas que se creen en el año 2019 y su fecha de apertura.
Componente 3	Cursos a la población de la Ciudad de México en alfabetización informática ofertados	Porcentaje de cursos de alfabetización informática desarrollados en cada Ciberescuela	(Número de cursos de alfabetización informática ofrecidos en cada Ciberescuela/ Número total de cursos de la oferta)x 100 (Trimestral)	Eficacia	Porcentaje	Reporte de cursos ofertados en las Ciberescuelas en alfabetización informática	Sistema de Información Estadística del Programa	Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria	Las personas en situación de rezago educativo en la Ciudad de México, se interesan y deciden concluir sus cursos de alfabetización informática.	La meta de cursos se ajustará tomando en cuenta la cantidad de Ciberescuelas que se creen en el año 2019 y su fecha de apertura.

Componente 4	Cursos en estaciones de policía desarrollados	Porcentaje de cursos desarrollados en las Ciberescuelas ubicadas en estaciones de policía	(Número de cursos ofrecidos en las Ciberescuelas ubicadas en estaciones de policía / Número total de cursos de la oferta)x 100 (Trimestral)	Eficacia	Porcentaje	Reporte de cursos ofertados en las Ciberescuelas ubicadas en estaciones de policía	Sistema de Información Estadística del Programa	Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria	Las personas que laboran en estaciones de policía que se encuentran en situación de rezago educativo en la Ciudad de México, se interesan y deciden concluir los cursos ofertados.	La meta de cursos se ajustará tomando en cuenta la cantidad de Ciberescuelas que se creen en las estaciones de policía en el año 2019; así como su fecha de apertura.
Actividad 1	Creación de Ciberescuelas en 2019 ¹⁵	Porcentaje de Ciberescuelas creadas en 2019	Número de Ciberescuelas creadas en 2019/ número de Ciberescuelas declaradas como meta)x 100 (Anual)	Cobertura	Porcentaje	Reporte anual de Ciberescuelas desagregadas por tipo y demarcación territorial	Sistema de Información Estadística del Programa	Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria	Existe voluntad política en las 16 alcaldías de la Ciudad de México para la creación de Ciberescuelas.	150 (La meta de Ciberescuelas en PILARES creadas se ajustará tomando en cuenta el número de espacios que se establezcan en el año 2019 y su fecha de apertura).
Actividad 2	Creación de Ciberescuelas en estaciones de policía en 2019	Porcentaje de Ciberescuelas en estaciones de policía creadas en 2019	Número de Ciberescuelas creadas en estaciones de policía en 2019/ número de Ciberescuelas declaradas como meta)x 100 (Anual)	Cobertura	Porcentaje	Reporte anual de Ciberescuelas creadas en estaciones de policía desagregadas por tipo y demarcación territorial	Sistema de Información Estadística del Programa	Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria	Existe voluntad política en las 16 alcaldías de la Ciudad de México para la creación de Ciberescuelas en las estaciones de policía.	35 (La meta de Ciberescuelas creadas en estaciones de policía se ajustará tomando en cuenta el número de espacios que se establezcan en el año 2019 y su fecha de apertura).

Actividad 3	Colaboración de docentes en la prestación de los servicios otorgados	Porcentaje de docentes prestadores de servicios	(Número de docentes prestadores de servicios /Número de docentes planificados en la meta)x 100 (Trimestral)	Cobertura	Porcentaje	Reporte de docentes prestadores de servicios desagregados por edad, sexo y demarcación territorial	Sistema de Información Estadística del Programa	Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria	Las personas de las 16 alcaldías de la Ciudad de México se interesan en convertirse en docentes beneficiarios prestadores de servicios	916 docentes
Actividad 4	Colaboración de monitores en la prestación de los servicios otorgados	Porcentaje de monitores prestadores de servicios	(Número de monitores prestadores de servicios / Número de monitores planificados en la meta)x100 (Trimestral)	Cobertura	Porcentaje	Reporte de monitores prestadores de servicios desagregados por edad, sexo y demarcación territorial	Sistema de Información Estadística del Programa	Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria	Las personas de las 16 alcaldías de la Ciudad de México se interesan en convertirse en monitores beneficiarios prestadores de servicios	154 monitores
Actividad 5	Colaboración de talleristas en la prestación de los servicios otorgados	Porcentaje de talleristas prestadores de servicios	(Número de talleristas prestadores de servicios / Número de talleristas planificados en la meta)x100 (Trimestral)	Cobertura	Porcentaje	Reporte de talleristas prestadores de servicios desagregados por edad, sexo y demarcación territorial	Sistema de Información Estadística del Programa	Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria	Las personas de las 16 alcaldías de la Ciudad de México se interesan en convertirse en talleristas beneficiarios prestadores de servicios	282 talleristas

11.2.3 Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del programa serán reportados de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, de acuerdo con la periodicidad y características de los indicadores diseñados. El área encargada de realizar esta actividad es la Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria.

XII. Formas de participación social

12.1 La población participará en la planeación, programación, implementación y evaluación de este programa social, de manera individual y colectiva.

12.2 La participación social se realizará en las modalidades de: información, consulta, decisión, asociación y deliberación, entre otras.

Participante	Etapas en la que participa	Forma de participación	Modalidad
Sociedad	Evaluación	Individual y/o colectiva	Información y/o Consulta

XIII ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES

13.1 Este programa se articula con los programas sociales “Educación para la Autonomía Económica en PILARES en Ciudad de México 2019”, Ponte Pila, Deporte Comunitario 2019.

XIV MECANISMOS DE FISCALIZACIÓN

14.1 La fecha de la sesión del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE) en la que fue aprobado el Programa Social, es la siguiente: Acuerdo COPLADE/SO/I/07/2019, de fecha 7 de enero de 2019.

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

14.3 La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

14.4 Se proporcionará la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y/o los Órganos Internos de Control, a fin de que se puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

14.5 Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, 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 las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

XV. Mecanismos de Rendición de Cuentas

15.1 De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia y en la página oficial de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación (www.sectei.cdmx.gob.mx/) en la que también se podrá disponer de esta información:

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

2) La siguiente información del programa social será actualizada mensualmente:

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

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

16.1 El padrón de beneficiarios correspondiente se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2020, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial. Dichos padrones estarán ordenados alfabéticamente e incorporados en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado. Adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial”, se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

16.2 A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado para cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo esta Demarcación Territorial entregará el respectivo padrón de beneficiarios en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales del Congreso Local de la Ciudad de México. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la CDMX, de acuerdo con lo establecido en la fracción II del Artículo 34, de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

16.3 Esta Demarcación Territorial otorgará a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al Órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de los beneficiarios.

16.4 El sitio de Internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia en donde se publicará en formato y bases abiertas, de manera mensual, la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios del presente programa social es el siguiente: www.plataformadetransparencia.org.mx

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

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

Referencias

(1) Es necesario trabajar con microdatos de INEGI para obtener los datos de población joven en UT de bajo y muy bajo (IDS).

(2) Las bases de datos de la Actualización 2015 del Índice de Desarrollo Social de la Ciudad de México no están disponibles en la página de Evalúa CDMX al 14/02/2018.

(3) A nivel nacional el promedio de escolaridad es de 9.2 grados en 2015 (SEP, 2017:41).

(4) Incluimos en las causas escolares las que indican falta de motivación personal, o poca estimación por el estudio dado que es responsabilidad de la escuela motivar a los estudiantes a aprender; lo mismo con los problemas de autoestima o el acoso entre pares y la sensación de inseguridad en el entorno del plantel, dado que son ámbitos en los que la escuela debe intervenir.

(5) Los resultados de la ENADID 2014 pueden consultarse en: <http://www.beta.inegi.org.mx/proyectos/enchogares/especiales/enadid/2014/>

(6) Dato proporcionado por Tonatíuh Barrientos, director de Salud Reproductiva del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), en entrevista con El Universal, 27 de junio de 2017. Recuperado de Internet el 28 de enero de 2018: <http://www.eluniversal.com.mx/articulo/nacion/sociedad/2017/06/27/mexico-ocupa-primer-lugar-en-embarazos-adolescentes-entre-paises>

(7) Ver: <https://mexico.quadratin.com.mx/jovenes-mexicanos-mayor-prevalencia-depresion/>

(8) Ver <https://www.excelsior.com.mx/comunidad/2018/02/17/1220977>

(9) Ver http://www.url.edu.gt/portaurl/archivos/99/archivos/adicciones_completo.pdf

(10) Las regiones definidas fueron Norcentral, Noroccidental, Occidental, Centro, Ciudad de México, Centro Sur, Sur. Se ofrecen también los datos a nivel Nacional.

(11) En el Censo de Impartición de Justicia Estatal de INEGI se define al adolescente como “todo individuo del sexo masculino o femenino cuya edad esté comprendida entre los 12 años cumplidos y menos de 18 años de edad”.

(12) Información recuperada del reportaje “La delincuencia juvenil va a la alza en la CDMX; narcomenudeo y robo, los principales delitos”, por Pamela Ventura, en El Big Data (web), 31 de agosto de 2017. Recuperado el 10 de enero de 2018 de: <https://elbigdata.mx/reportajes/la-delincuencia-juvenil-va-a-la-alza-en-la-cdmx-narcomenudeo-y-robo-los-principales-delitos/>

(13) Los epígrafes III, IV y V de las Reglas de Operación abordan indistintamente que la población a la que está dirigida el programa está constituida por: “jóvenes entre 15 y 29 años de edad...”; “jóvenes entre 15 y 29 años de edad y policías adscritos a los 35 sectores donde se instalarán las Ciberescuelas...” y “... población joven de entre 15 y 29 años de edad y de todas las personas, que hayan interrumpido sus estudios de primaria, secundaria o bachillerato, mediante el establecimiento de Ciberescuelas en los PILARES...” En la matriz de indicadores se ha considerado medir el “porcentaje de personas de las 16 alcaldías de la Ciudad de México...”; ya que, en el apartado “Desagregación” se considerará la población atendida tomando en cuenta la edad, sexo y demarcación territorial. Ello para hacer más congruente el enunciado de los indicadores con respecto a los diferentes tipos de poblaciones que se manejan.

(14) La creación de 200 PILARES fue la meta inicial propuesta en las Reglas de Operación del Programa Ciberescuelas en Pilares 2019 aprobadas en enero de 2019. Sin embargo, en el Programa de Gobierno 2019-2024, publicado con posterioridad a esta fecha, se realizó una precisión de esta meta inicial de la siguiente forma: Construcción y adecuación de

espacios públicos para la formación de 300 PILARES en las colonias, barrios y pueblos de mayor carencia en el acceso a derechos. En 2019 estarán funcionando 150 y en 2020 los 300. De ahí la adecuación a las 150 Ciberescuelas en PILARES que se hace en las presentes Modificaciones a las Reglas de Operación

(15) La meta total de Ciberescuelas es de 150 en los PILARES de las Alcaldías de la Ciudad de México y 35 en estaciones de Policías)

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquense en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para su difusión.

SEGUNDO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO. Estas Reglas de Operación dejan sin efecto las publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 13, Tomo 1 de fecha 18 de enero de 2019.

CUARTO. Estas Reglas de Operación dejan sin efecto las modificaciones publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 22, Tomo II de fecha 31 de enero de 2019 a través del enlace electrónico http://www.data.educacion.cdmx.gob.mx/oip/2018/122/2/GOCDMX/MOD_ROP_Ciberescuelas_01.pdf

Ciudad de México, a 7 de junio de 2019

(Firma)

Dra. Rosaura Ruiz Gutiérrez
Secretaria de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MAESTRO JESUS ORTA MARTÍNEZ, Secretario de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 7, apartado E de la Constitución Política de la Ciudad de México; 16, fracción XVI, 18 y 20 fracción IX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 8 fracción III, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; 36 y 37 fracciones I y II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; numeral 8 de los Lineamientos para la protección de Datos Personales en el Distrito Federal; 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes en la materia.

Que la seguridad pública comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas.

Que la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, establece que esta Dependencia cuenta, entre otras, con atribuciones para realizar funciones de control, supervisión y regulación del tránsito de personas y vehículos en la vía pública conforme a lo dispuesto en las leyes y reglamentos aplicables, Instrumentar en coordinación con otras dependencias, programas y campañas y cursos de seguridad, educación vial, prevención de accidentes y cortesía urbana, conforme a las disposiciones aplicables.

Que le corresponde a la Subsecretaría de Control de Tránsito, entre otras cuestiones, dictar las medidas necesarias para la operación del sistema de Infracciones.

Que el Sistema de Datos Personales denominado “**SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE INFRACCIONES AL REGLAMENTO DE TRÁNSITO DEL DISTRITO FEDERAL: HAND HELD, GRÚAS, DEPÓSITOS Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS**”, fue inscrito el 25 de noviembre del 2011, con número de folio: **0109023871359111212** en el Registro Electrónico de Sistemas Personales (RESDP), administrado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en cumplimiento al artículo Transitorio Tercero de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal con relación al Acuerdo 0182/SO/10-03/2010 aprobado por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, el 10 de marzo de 2010, y publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 22 de marzo de 2010.

Que el 23 de abril de 2019, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el **DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE TRÁNSITO DEL DISTRITO FEDERAL**.

Que los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, establecen en sus numerales 7 y 8, que el Acuerdo de modificación deberá contener la identificación del sistema, la estructura básica, publicarse en la Gaceta Oficial y la obligación de notificar al Órgano Garante en el plazo establecido.

Que corresponde al Titular de los Sujetos Obligados en su función de responsable del tratamiento de datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia, determinar, la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales.

Que con la finalidad de cumplir con la transparencia, responsabilidad y licitud en el tratamiento de datos personales en el sistema de datos personales materia del presente acuerdo de modificación y garantizar el derecho a la información de las personas y la observancia de los principios jurídicos de certeza, transparencia, protección y custodia en el acceso y tratamiento de los datos personales, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO 38/2019 POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DENOMINADO: “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE INFRACCIONES AL REGLAMENTO DE TRÁNSITO DEL DISTRITO FEDERAL: HAND HELD, GRÚAS, DEPÓSITOS Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS”.

ÚNICO. Se modifica el “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE INFRACCIONES AL REGLAMENTO DE TRÁNSITO DEL DISTRITO FEDERAL: HAND HELD, GRÚAS, DEPÓSITOS Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS”, para quedar de la siguiente manera:

Nombre del Sistema:

“SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE INFRACCIONES AL REGLAMENTO DE TRÁNSITO DE LA CIUDAD DE MÉXICO: EQUIPOS ELECTRÓNICOS, GRÚAS, DEPÓSITOS Y SISTEMAS TECNOLÓGICOS”

a) Finalidad, usos y transferencias Previstos:

Llevar un registro para aclaración de las infracciones, estadísticas de conductas cívicas y en su caso la remisión a las autoridades competentes, de los ciudadanos que infrinjan el Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México.

Transferencias previstas:

Los datos personales podrán ser transferidos a:

- Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, para la Investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos, con fundamento en los artículos 3, 17, fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
- Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 53 fracción II, 243 fracciones I y III, 247, 254, 255 fracciones I y II, 256 y 259 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y artículos 82, 94, 95, 96, 97, 98, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 111, 114 y 115 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
- Auditoría Superior de la Ciudad de México, para el ejercicio de sus funciones de fiscalización, con fundamento en los artículos, 8 fracciones VIII y XIX, 9 y 14 fracciones VII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.
- Órganos de Control, para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas, con fundamento en los artículos 28 y 53 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- Órganos Jurisdiccionales locales y federales, para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos, con fundamento en los artículos 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147 y 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 96, 109, 278, 288, 326 y 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal; 191 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 783 y 784 de la Ley Federal del Trabajo; 323 del Código Civil del Distrito Federal; 3 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal; 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.
- Autoridad Administrativa: Juez Cívico, para la detención y presentación de probables infractores, así como para los medios de defensa del probable infractor como recurso de inconformidad, con fundamento en los artículos 10, 55, 67, 107, 108, 109 y 111, de la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México.

b) Personas físicas o grupos de personas sobre las que se recaban o tratan datos personales:

Conductores de vehículos motorizados que infringen el Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México, su Representante Legal (poder notarial o carta poder) o Gestor.

c) Estructura básica del Sistema de Datos Personales y la descripción de tipos de datos incluidos:

Datos identificativos: Nombre, domicilio, edad, género, fotografía, número de pasaporte, firma, folio nacional (frente de la credencial), número identificador (OCR) (reverso de la credencial), número de licencia de conducir, nacionalidad, número de cédula profesional, número de cartilla, Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Todos los documentos con huella digital testada.

Datos Patrimoniales: Bienes muebles (vehículos motorizados y remolques), número de Placa, modelo del vehículo, número de serie, marca, sub marca y color.

Datos de carácter obligatorio: Todos los anteriores.

Modo de tratamiento utilizado: Manual y automatizado.

d) Las instancias responsables del tratamiento del sistema de datos personales: titular del sujeto obligado, usuarios y encargados, si los hubiera:

- **Instancia responsable:** Subsecretaría de Control de Tránsito.
- **Titular del sujeto obligado:** Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.
- **Usuarios:** Servidores Públicos adscritos a la Dirección General de Aplicación de Normatividad de Tránsito, Dirección de Control de Infracciones Parquímetros de Inmovilizadores, Dirección de Infracciones con Dispositivos Fijos, así como el personal publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en el listado por el que se da a conocer el nombre completo y número de placa del personal operativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, autorizado para expedir y firmar las boletas de tránsito a través de los equipos electrónicos y sistemas tecnológicos, con motivo de infracciones a las disposiciones en materia de tránsito aplicables en la Ciudad de México.
- **Encargados:** No aplica.

e) Área ante la que se podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Revocación del consentimiento:

La Unidad de Transparencia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, ubicada en Calle Ermita S/N Planta Baja, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México, con dirección de correo electrónico: ofinfpub00@ssp.cdmx.gob.mx.

f) El procedimiento a través del cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Las solicitudes para el ejercicio de los derechos Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) deberán de presentarse ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos o cualquier otro que al efecto establezca el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México en el ámbito de sus respectivas competencias.

g) Nivel de seguridad y los mecanismos de protección exigibles:

- **Nivel de seguridad:** Medio.
- En el presente sistema, se cuenta con controles y mecanismos administrativos, técnicos y físicos en la protección de los datos personales.

TRANSITORIOS

Primero. -Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a las fracciones I y II del artículo 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Segundo. - Se instruye al Enlace en materia de datos personales para que notifique 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, dentro de los diez días hábiles siguientes, así mismo se instruye al responsable del sistema de datos personales materia de la presente modificación, para que dentro de dicho termino lleve a cabo las adecuaciones al documento de seguridad y realice un análisis riesgo y de brecha conforme a la normatividad aplicable.

Tercero. - Se instruye al responsable del sistema de datos personales para que inscriba las modificaciones del presente acuerdo de modificación en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales, una vez que dicho Instituto realice las adecuaciones pertinentes al mismo conforme a la normatividad aplicable.

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

Dado en la Sede de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, el 04 de junio de 2019.

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

(Firma)

MAESTRO JESUS ORTA MARTÍNEZ

LICENCIADO JUAN ROMERO TENORIO, DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS, con fundamento en los artículos 2º fracción VII de la Ley del Notariado para la Ciudad de México y 229, fracción XVI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CONVENIO DE SUPLENCIA QUE CELEBRARON LOS LICENCIADOS EDUARDO GARCÍA VILLEGAS, TITULAR DE LA NOTARÍA 15, OLGA MERCEDES GARCÍA VILLEGAS SÁNCHEZ CORDERO, TITULAR DE LA NOTARÍA 95 Y JOAQUÍN IGNACIO MENDOZA PERTIERRA, TITULAR DE LA NOTARÍA 62, DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

ÚNICO.- Con fundamento en los artículos 194, 196 y 201 de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, se comunica que los licenciados **EDUARDO GARCÍA VILLEGAS, OLGA MERCEDES GARCÍA VILLEGAS SÁNCHEZ CORDERO Y JOAQUÍN IGNACIO MENDOZA PERTIERRA**, titulares de la Notarías 15, 95 y 62 de esta Ciudad respectivamente, celebraron el Convenio de Suplencia, el cual entró en vigor desde el 2 de abril de 2019, fecha del último de los registros que contiene dicho convenio.

TRANSITORIO

Artículo Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

EL DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS

(Firma)

LICENCIADO JUAN ROMERO TENORIO

Ciudad de México a 4 de junio de 2019

LICENCIADO JUAN ROMERO TENORIO, DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS, con fundamento en los artículos 2º fracción VII de la Ley del Notariado para la Ciudad de México y 229, fracción XVI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CONVENIO DE DISOLUCIÓN DE SUPLENCIA QUE CELEBRARON LOS NOTARIOS, DOCTORA OLGA SÁNCHEZ CORDERO DÁVILA DE GARCÍA VILLEGAS, TITULAR DE LA NOTARÍA 182 Y DOCTOR EDUARDO GARCÍA VILLEGAS, TITULAR DE LA NOTARÍA 15.

ÚNICO.- Con fundamento en los artículos 194, 196 y 201 de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, se comunica que los Doctores **OLGA SÁNCHEZ CORDERO DÁVILA DE GARCÍA VILLEGAS Y EDUARDO GARCÍA VILLEGAS**, titulares de la Notarías 182 y 15 de esta Ciudad respectivamente, celebraron el Convenio de Disolución de Suplencia, el cual entró en vigor desde el 2 de abril de 2019, fecha del último de los registros que contiene dicho convenio.

TRANSITORIO

Artículo Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

EL DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS

(Firma)

LICENCIADO JUAN ROMERO TENORIO

Ciudad de México a 4 de junio de 2019

LICENCIADO JUAN ROMERO TENORIO, DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS, con fundamento en los artículos 2º fracción VII de la Ley del Notariado para la Ciudad de México y 229, fracción XVI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CONVENIO DE DISOLUCIÓN DE SUPLENCIA QUE CELEBRARON LOS LICENCIADOS, ALFREDO GONZÁLEZ SERRANO, TITULAR DE LA NOTARÍA 2 Y JOSÉ LUIS FRANCO VARELA, TITULAR DE LA NOTARÍA 150

ÚNICO.- Con fundamento en los artículos 194, 196 y 201 de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, se comunica que los licenciados **ALFREDO GONZÁLEZ SERRANO Y JOSÉ LUIS FRANCO VARELA**, titulares de la Notarías 2 y 150 de esta Ciudad respectivamente, celebraron el Convenio de Disolución de Suplencia, el cual entró en vigor desde el 12 de abril de 2019, fecha del último de los registros que contiene dicho convenio.

TRANSITORIO

Artículo Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

EL DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS

(Firma)

LICENCIADO JUAN ROMERO TENORIO

Ciudad de México a 4 de junio de 2019

LICENCIADO JUAN ROMERO TENORIO, DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS, con fundamento en los artículos 2º fracción VII de la Ley del Notariado para la Ciudad de México y 229, fracción XVI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CONVENIO DE DISOLUCIÓN DE ASOCIACIÓN QUE CELEBRARON LOS LICENCIADOS, HÉCTOR MANUEL CÁRDENAS VILLARREAL, TITULAR DE LA NOTARÍA 201 Y JESÚS MARÍA GARZA VALDÉS, TITULAR DE LA NOTARÍA 26.

ÚNICO.- Con fundamento en los artículos 194, 196 y 201 de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, se comunica que los licenciados **HÉCTOR MANUEL CÁRDENAS VILLARREAL Y JESÚS MARÍA GARZA VALDÉS**, titulares de la Notarías 201 y 26 de esta Ciudad respectivamente, celebraron el Convenio de Disolución de Asociación, el cual entró en vigor desde el 26 de abril de 2019, fecha del último de los registros que contiene dicho convenio.

TRANSITORIO

Artículo Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

EL DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS

(Firma)

LICENCIADO JUAN ROMERO TENORIO

Ciudad de México a 4 de junio de 2019

LICENCIADO JUAN ROMERO TENORIO, DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS, con fundamento en los artículos 2º fracción VII de la Ley del Notariado para la Ciudad de México y 229, fracción XVI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CONVENIO DE ASOCIACIÓN QUE CELEBRARON LOS LICENCIADOS, EDUARDO GARCÍA VILLEGAS, TITULAR DE LA NOTARIA 15 Y JOAQUÍN IGNACIO MENDOZA PERTIERRA, TITULAR DE LA NOTARÍA 62.

ÚNICO.- Con fundamento en los artículos 194, 196 y 201 de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, se comunica que los licenciados **EDUARDO GARCÍA VILLEGAS Y JOAQUÍN IGNACIO MENDOZA PERTIERRA**, titulares de la Notarías 15 y 62 de esta Ciudad respectivamente, celebraron el Convenio de Asociación, el cual entró en vigor desde el 2 de abril de 2019, fecha del último de los registros que contiene dicho convenio.

TRANSITORIO

Artículo Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

EL DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS

(Firma)

LICENCIADO JUAN ROMERO TENORIO

Ciudad de México a 4 de junio de 2019

LICENCIADO JUAN ROMERO TENORIO, DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS, con fundamento en los artículos 2º fracción VII de la Ley del Notariado para la Ciudad de México y 229, fracción XVI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CONVENIO DE ASOCIACIÓN QUE CELEBRARON LOS LICENCIADOS, JOSÉ LUIS FRANCO VARELA, TITULAR DE LA NOTARÍA 150 Y JOSÉ LUIS FRANCO JIMÉNEZ, TITULAR DE LA NOTARÍA 64.

ÚNICO.- Con fundamento en los artículos 194, 196 y 201 de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, se comunica que los licenciados **JOSÉ LUIS FRANCO VARELA Y JOSÉ LUIS FRANCO JIMÉNEZ**, titulares de la Notarías 150 y 64 de esta Ciudad respectivamente, celebraron el Convenio de Asociación, el cual entró en vigor desde el 12 de abril de 2019, fecha del último de los registros que contiene dicho convenio.

TRANSITORIO

Artículo Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

EL DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS

(Firma)

LICENCIADO JUAN ROMERO TENORIO

Ciudad de México a 6 de junio de 2019

INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Arq. Pedro Sosa Álvarez Director General del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos, 45 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; numeral décimo segundo de los Lineamientos Generales para el Registro de 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

CONSIDERANDO

Que en el Capítulo I artículo 20, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se estipula que el Comité Central establecerá en cada una de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades, Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

Que en el Capítulo II artículo 30, fracción I del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se establece que para el cumplimiento de su objeto, los subcomités tendrán la facultad y obligación de elaborar y proponer al Comité Central, su Manual de Integración y Funcionamiento.

Que mediante oficio SAF/SSCHA/CGEMDA/0515/2019, de fecha 24 de mayo de 2019, la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, otorgó el Registro del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, asignándole el Número de Registro MEO-031/240519-E-SEDUVI-INVI-60/010119, por lo que se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO EN EL CUAL PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-031/240519-E-SEDUVI-INVI-60/010119.

Único.- Se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, con número de registro MEO-031/240519-E-SEDUVI-INVI-60/010119 a través del siguiente enlace electrónico:

www.invi.cdmx.gob.mx/Instituto/publicaciones/otras

TRANSITORIOS

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

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

Tercero.- El responsable del funcionamiento óptimo del enlace electrónico es el Lic. Moisés Zárate Totolhua, Subdirector de Análisis y Planeación, con número telefónico 51410300 extensión 5202

Ciudad de México a 5 de junio de 2019

**El C. Director General del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
Arq. Pedro Sosa Álvarez**

(Firma)

INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Arq. Pedro Sosa Álvarez Director General del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos, 45 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; numeral décimo segundo de los Lineamientos Generales para el Registro de 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

CONSIDERANDO

Que el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México establece que los acuerdos delegatorios de facultades, instructivos, manuales y formatos que expidan las dependencias y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; se publicarán previamente a su aplicación, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que mediante oficio SAF/SSCHA/CGEMDA/0485/2019, de fecha 21 de mayo de 2019, la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, otorgó el Registro del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, asignándole el Número de Registro MEO-026/210519-E-SEDUVI-INVI-60/010119, por lo que se emite el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO EN EL QUE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-026/210519-E-SEDUVI-INVI-60/010119.

Único.- Se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, asignándole el Número de Registro MEO-026/210519-E-SEDUVI-INVI-60/010119 a través del siguiente enlace electrónico:

www.invi.cdmx.gob.mx/Instituto/publicaciones/otras

TRANSITORIOS

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

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

Tercero.- El responsable del funcionamiento óptimo del enlace electrónico es el Lic. Moisés Zárate Totolhua, Subdirector de Análisis y Planeación, con número telefónico 51410300 extensión 5202

Ciudad de México a 5 de junio de 2019

**El C. Director General del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
Arq. Pedro Sosa Álvarez**

(Firma)

INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Lic. Anselmo Peña Collazo Director Ejecutivo de Administración y Finanzas en el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos, 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; décimo segundo de los Lineamientos Generales para el Registro de 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

CONSIDERANDO

Que con fundamento en lo establecido por los artículos 17 y 21 de la Ley de Archivos del Distrito Federal; numerales 8.4.6 y 8.4.14 de la Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de septiembre de 2015; el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, es el órgano técnico consultivo, de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en materia de archivos, el cual debe elaborar su Manual Específico de Operación.

Que mediante oficio SAF/SSCHA/CGEMDA/0537/2019, de fecha 27 de mayo de 2019, la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, otorgó el Registro del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, asignándole el Número de Registro MEO-033/270519-E-SEDUVI-INVI-60/010119, por lo que se emite el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRONICO EN EL CUAL PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL ESPECIFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-033/270519-E-SEDUVI-INVI-60/010119.

Único.- Se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual Específico de Operación del Comité de Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, con número de registro MEO-033/270519-E-SEDUVI-INVI-60/010119 a través del siguiente enlace electrónico:

www.invi.cdmx.gob.mx/Instituto/publicaciones/otras

TRANSITORIOS

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

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

Tercero.- El responsable del funcionamiento óptimo del enlace electrónico es el Lic. Moisés Zárate Totolhua, Subdirector de Análisis y Planeación, con número telefónico 51410300 extensión 5202

Ciudad de México a 5 de junio de 2019

**Director Ejecutivo de Administración y Finanzas.
Lic. Anselmo Peña Collazo**

(Firma)

INSTITUTO PARA LA SEGURIDAD DE LAS CONSTRUCCIONES

Dr. en I. Renato Berrón Ruíz, Director General del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en el Distrito Federal, con fundamento en los artículos 2 primer párrafo, 3 fracción XII, 11 fracción II, 44 fracción I, 45, 54, 73 y 74, fracciones IX y XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1º y 9 fracciones VII y XXII de la Ley del Instituto para la Seguridad de las Construcciones del Distrito Federal; 7 y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, disposición Décimo Segunda del Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México y Acuerdo Cinco tomado en la Segunda Sesión Extraordinaria del ejercicio fiscal 2019, del Consejo Directivo del citado Instituto y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO PARA LA SEGURIDAD DE LAS CONSTRUCCIONES EN EL DISTRITO FEDERAL.

ÚNICO.- Se da a conocer el enlace electrónico (link) donde podrá consultarse el Código de Conducta del Instituto para la Seguridad de las Construcciones:

<https://www.isc.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/5cf/69f/f37/5cf69ff37cf92536688640.pdf>

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá consultarse el Código de Conducta del Instituto para la Seguridad de las Construcciones, entrarán en vigor el mismo día de su publicación.

TERCERO.- Se designa como responsable de mantener dicho enlace disponible en línea a la Lic. Nancy Trejo Chávez, Coordinadora Jurídica del Instituto para la Seguridad de las Construcciones, con correo electrónico: ntrejoc@cdmx.gob.mx y teléfono 51343130 extensión 2031.

Ciudad de México, 05 de junio de 2019

EL DIRECTOR GENERAL

(Firma)

DR. EN ING. RENATO BERRÓN RUIZ

MIGUEL ÁNGEL GUEVARA RODRÍGUEZ, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN BENITO JUÁREZ, con fundamento en los artículos: 303, 304, 305 y 308 del Código Fiscal la Ciudad de México; 16, 31 fracción XVI, 75 fracción XIII, 125 fracción II, 127 fracción V, 129, 133 fracción VII, 171, 172, 173, 174 Y 175 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; las reglas 21, 24, 31, 34, 35 y 36 de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 17 del 24 de enero de 2019 y en el artículo primero, numerales 11, 13, 15 y 16 del Acuerdo por el que se delega y atribuye a la Dirección General de Administración, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Finanzas, Coordinación de Buen Gobierno, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales las facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 10 del 15 de enero de 2019; así como en la opinión favorable de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México emitida con el oficio SAF/TCDMX/SPF/0759/2019; emite el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA INCLUSIÓN DE CLAVES, CONCEPTOS, UNIDADES DE MEDIDA Y CUOTAS DE APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO O POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO Y PRODUCTOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO EN LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, EN EL CENTRO GENERADOR DEPORTIVO VICENTE SALDIVAR

Clave del concepto	Denominación del Concepto	Unidad de Medida	Cuota (\$)	Cuota con I.V.A (\$)
CENTRO GENERADOR: DEPORTIVO VICENTE SALDIVAR				
2	PRODUCTOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
2.3	Servicios prestados en centros deportivos			
2.3.1	Enseñanza de:			
2.3.1.2	Deportes acuáticos			
2.3.1.2.3	Natación			
2.3.1.2.3.12	Natación 1 día por semana (4 total al mes)	persona/mes	240.00	
2.3.1.2.3.13	Natación 2 días por semana (8 total al mes)	persona/mes	420.00	
2.3.1.2.3.19	Clase de natación extra sólo 1 día por semana (4 total al mes)	persona/mes	170.00	
2.3.1.2.9	Aquafitness			
2.3.1.2.9.1	Aquafitness 1 día por semana (4 total al mes)	persona/mes	240.00	
2.3.1.2.9.2	Aquafitness 2 días por semana (8 total al mes)	persona/mes	420.00	
2.3.1.11	Actividades en Gimnasio			
2.3.1.11.1	Gimnasio todas las clases impartidas en el gimnasio (excepto natación)	persona/mes	630.00	
2.3.1.12	Actividades Mixtas			
2.3.1.12.1	Mixto A gimnasio y clases de natación 2 días por semana (8 total al mes)	persona/mes	790.00	
2.3.1.12.2	Mixto B gimnasio y clases de natación 2 días por semana (8 total al mes) sólo de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 hrs.	persona/mes	420.00	

2.3.2 Servicios relacionados con inscripciones deportivas**2.3.2.1 Inscripción o membresía****2.3.2.1.3 Inscripciones en el Deportivo Vicente Saldivar**

2.3.2.1.3.1	Inscripción natación	persona/anual	362.07	420.00
2.3.2.1.3.2	Inscripción general sólo gimnasio multiactividad	persona/anual	512.93	595.00
2.3.2.1.3.5	Inscripción general mixto (natación con gimnasio)	persona/anual	538.79	625.00

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los presentes conceptos y cuotas por aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público y productos por la prestación de servicios de derecho privado en la Alcaldía Benito Juárez son aplicables a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 11 de junio de dos mil diecinueve.

(Firma)

MIGUEL ÁNGEL GUEVARA RODRÍGUEZ
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ALCALDÍA BENITO JUÁREZ

PATRICIA JIMENA ORTIZ COUTURIER, ALCALDESA DE LA MAGDALENA CONTRERAS, con fundamento en los artículos 52, numerales 1 y 2, 53 Apartado numeral 1 y 12, fracciones VIII y IX, Apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 fracción I y II, 9, 15, 16, 21, 29 fracciones VIII y IX, 35 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 124, 128 y 129 Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33, 34 fracción I y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2019, publicados el 31 de octubre de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “HOGAR DIGNO”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS, PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, NÚMERO 83, DE FECHA 03 DE MAYO DE 2019.

En la página 51, numeral 4.1.

DICE:

4.1. Apoyar y considerar el gasto de las personas responsables del cuidado permanente de otros individuos (personas vulnerables: niños, niñas, personas que requieran algún cuidado espacial)

DEBE DECIR:

4.1. Apoyar y considerar el gasto de las mujeres al cuidado de menores de edad

En la página 52, numerales 4.5., 5.1., 5.2., 6.1.

DICE:

4.5. Beneficiar a 3,300 personas, con un apoyo económico de \$3,000.00 anuales ministrado en tres cuatrimestres

5.1. Beneficiar económicamente a las personas responsables de cuidar de otras personas que requieran la atención permanente.

5.2. Apoyo de transferencia económica en tres ministraciones de \$1,000.00 cada una a 3,300 beneficiarias en condiciones de vulnerabilidad social habitantes de la demarcación.

6.1.

Total de beneficiarios	Monto	Frecuencia	Presupuesto total anual
3,300	\$1,000.00	Tres ministraciones	\$ 9,900,000.00 (Nueve millones novecientos mil pesos 100/00)

DEBE DECIR:

4.5. Beneficiar a 3,300 personas, con un apoyo económico de \$3,000.00 anuales ministrado en dos partes

5.1. Beneficiar económicamente a las mujeres al cuidado de menores de edad.

5.2. Apoyo de transferencia económica en dos ministraciones de \$1,500.00 cada una a 3,300 beneficiarias en condiciones de vulnerabilidad social habitantes de la demarcación.

6.1.

Total de beneficiarios	Monto	Frecuencia	Presupuesto total anual
3,300	\$1,500.00	Dos ministraciones	\$ 9,900,000.00 (Nueve millones novecientos mil pesos 100/00)

En la página 53, numeral 7.5. “Requisitos”, incisos b y c

DICE:

c. Solicitar ingreso al presente programa mediante formato proporcionado por la Dirección General de Bienestar Social en los tiempos y lugares establecidos en el apartado 7.3 de las presentes reglas de operación.

f. Responder un cuestionario socioeconómico proporcionado por la Dirección General de Bienestar Social en los tiempos y lugares establecidos en el apartado 7.3 de las presentes reglas de operación

DEBE DECIR:

c. Solicitar ingreso al presente Programa mediante formato proporcionado por la Dirección General de Bienestar Social en los tiempos y lugares establecidos en la convocatoria.

f. Responder un cuestionario socioeconómico proporcionado por la Dirección General de Bienestar Social en los tiempos y lugares establecidos en la convocatoria.

En la página 53, numeral 7.6. “Documentos”, incisos a y b

DICE:

a. Identificación oficial con fotografía y firma vigentes (credencial del INE o IFE, según su fecha de expedición; licencia de conducir, INAPAM, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional), aunque no necesariamente coincida con el del comprobante de domicilio.

b. Clave Única de Registro de la Población (CURP) del (la) solicitante.

DEBE DECIR:

a. Identificación oficial con fotografía y firma vigentes (credencial del INE o IFE, según su fecha de expedición; licencia de conducir, INAPAM, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional), aunque no necesariamente coincida con el del comprobante de domicilio.

Para el caso de solicitantes migrantes, podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos: Identificación del país de origen, Constancia de inscripción al padrón de huéspedes de la Ciudad de México emitida por el SEDEREC, Constancia de solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado emitida por la COMAR, Constancia de reconocimiento de la condición de refugiado emitida por la COMAR, Constancia de reconocimiento como beneficiario de protección complementaria emitida por la COMAR, Constancia de identidad emitida por el consulado, Carta de naturalización, Pasaporte, Tarjeta de visitante por razones humanitarias, Tarjeta de residente permanente, Tarjeta de residente temporal o Tarjeta de inmigrado.

b. Clave Única de Registro de la Población (CURP) del (la) solicitante (se exime para los migrantes)

En las páginas 54 y 55, numeral 7.14., tercer y octavo párrafos, incisos a y e

DICE:

a. En las oficinas de la Coordinación de Programas Sociales y Diversidad, y de la J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento, se hará entrega de un paquete de documentos conformado por algunos formatos necesarios para el acceso y futura inscripción de los solicitantes, así como un volante de información del programa social. El paquete de formatos se conformará por: solicitud, carta de protesta de decir verdad de no estar inscritos en otro programa social en cualquier gobierno de la Ciudad de México, cuestionario socioeconómico, consentimiento de tratamiento de datos personales, carta de derechos y obligaciones y volante informativo.

e. Se recibirán las solicitudes debidamente requisitadas y respaldadas con los documentos de acceso en alguna de las oficinas encargadas de incorporar y dar seguimiento al trámite, o bien donde se considere más óptimo tomando en consideración la cantidad de solicitantes del programa social. Sólo se recibirán aquellas solicitudes completas tanto en el llenado como en los documentos que formen parte de los requisitos.

DEBE DECIR:

a. En las sedes que marque la convocatoria, se hará entrega de un paquete de documentos conformado por algunos formatos necesarios para el acceso y futura inscripción de los solicitantes, así como un volante de información del programa social. El paquete de formatos se conformará por: solicitud, carta de protesta de decir verdad de no ser beneficiario de ningún otro programa social de la misma naturaleza perteneciente a cualquier nivel de gobierno, cuestionario socioeconómico, consentimiento de tratamiento de datos personales y volante informativo.

e. Se recibirán las solicitudes debidamente requisitadas y respaldadas con los documentos de acceso en las áreas señaladas en la convocatoria. Sólo se recibirán aquellas solicitudes completas tanto en el llenado como en los documentos que formen parte de los requisitos.

En la página 55, sexto y séptimo párrafos, incisos a y b

DICE:

a. Se publicarán las listas de beneficiarios aceptados y no aceptados (con motivo de rechazo) en la página del gobierno de la Alcaldía, en la mampara de la entrada principal del edificio de la Alcaldía y en las oficinas de la Coordinación de Programas Sociales y Diversidad y de la J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento.

b. Los solicitantes beneficiarios deberán acudir el día de la publicación de los resultados a las oficinas de la Coordinación de Programas Sociales y Diversidad y de la J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento a recoger un carnet de asistencias para los menores de edad que deberán ser llevados a actividades relacionadas con temas de la salud otorgados en los centros administrados por el gobierno de la Alcaldía.

DEBE DECIR:

a. Se publicarán las listas de beneficiarios aceptados y no aceptados (con motivo de rechazo) en la página del gobierno de la Alcaldía, en la mampara de la entrada principal del edificio de la Alcaldía y en las oficinas de la Coordinación de Programas Sociales y Diversidad y de la J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento.

En la página 57, “Causales de baja”

DICE:

Causales de baja:

- Que los beneficiarios no mantengan la misma condición inicial que en la situación actual al momento de ser inscritos. Por ejemplo, que no vivan en el mismo domicilio, que no vivan en las condiciones que las que reportaron en el cuestionario socioeconómico, etc.
- Que los beneficiarios no asistan a recibir la totalidad de su apoyo.
- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.
- Ser beneficiario(a) de otro programa social similar o equivalente por parte de cualquier nivel de gobierno.
- Fallecimiento del beneficiario sin que un familiar directo en primer grado (cónyuge o padres, según sea el caso) se presente a recoger el apoyo con la siguiente documentación: acta de defunción del beneficiario e identificación del familiar. Si el acta de defunción no contiene el parentesco, mostrar también el acta de matrimonio o nacimiento, según sea el caso.
- No contar con al menos 2 asistencias de los menores de edad a las actividades médicas, culturales y deportivas en centros administrados por el gobierno de la Alcaldía. Se propone que las asistencias mensuales sean de 3 días.
- Sólo se brindará un apoyo por hogar.

DEBE DECIR:

Causales de baja:

- Que los beneficiarios no mantengan la misma condición inicial que en la situación actual al momento de ser inscritos. Por ejemplo, que no vivan en el mismo domicilio, que no vivan en las condiciones que las que reportaron en el cuestionario socioeconómico, etc.

- Que los beneficiarios no asistan a recibir la totalidad de su apoyo.
- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.
- Ser beneficiario(a) de otro programa social similar o equivalente por parte de cualquier nivel de gobierno.
- Fallecimiento del beneficiario sin que un familiar directo en primer grado (cónyuge o padres, según sea el caso) se presente a recoger el apoyo con la siguiente documentación: acta de defunción del beneficiario e identificación del familiar. Si el acta de defunción no contiene el parentesco, mostrar también el acta de matrimonio o nacimiento, según sea el caso.
- Sólo se brindará un apoyo por hogar.

En la página 58, numeral 8.2. “Unidades Responsables de implementación”

DICE:

Etapas	Fecha	Área responsable
Convocatoria para proceso de inscripción	1 al 12 de abril	Coordinación de Comunicación Social; Dirección General de Participación Ciudadana
Entrega de paquete de documentos a los solicitantes	23 al 26 de abril	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Recepción del paquete de documentos con los requisitos adjuntos	7 al 10 de mayo	
Revisión de solicitudes e integración de padrones con los beneficiarios	7 al 31 de mayo	
Publicación de lista de beneficiarios aceptados y no aceptados	3 de junio	Coordinación de Comunicación Social; Coordinación de Programas Sociales y Diversidad
Convocatoria para primera ministración	3 al 7 de junio	Coordinación de Comunicación Social; Dirección General de Participación Ciudadana
Primera ministración	11 y 12 junio	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad; J.U.D. Tesorería
Visitas domiciliarias de verificación, control y seguimiento	24 de junio al 5 de julio	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Convocatoria para segunda ministración	26 al 30 de agosto	Coordinación de Comunicación Social; Dirección General de Participación Ciudadana
Segunda ministración	2 a 4 de septiembre	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad; J.U.D. Tesorería
Convocatoria para tercera ministración	25 a 29 de noviembre	Coordinación de Comunicación Social; Dirección General de Participación Ciudadana
Tercera ministración	2 a 4 de diciembre	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad; J.U.D. Tesorería
Periodo de sustituciones (si es el caso)	12 al 16 de diciembre	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Pago de sustituciones y extemporáneos (si es el caso)	17 al 20 de diciembre	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad; J.U.D. Tesorería

Las sustituciones podrán hacerse en cualquier momento posterior a la lista de seguimiento y asistencia marcada en el calendario propuesto.

DEBE DECIR:

Etapas	Fecha	Área responsable
Convocatoria para proceso de inscripción	4 días	Coordinación de Comunicación Social; Dirección General de Participación Ciudadana
Entrega de paquete de documentos a los solicitantes	1 día	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad; J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento; Personal adicional de apoyo
Recepción del paquete de documentos con los requisitos adjuntos	1 día	
Revisión de solicitudes e integración de padrones con los beneficiarios	10 días	
Publicación de lista de beneficiarios aceptados y no aceptados	1 día	Coordinación de Comunicación Social; Coordinación de Programas Sociales y Diversidad
Convocatoria para primera ministración	5 días	Coordinación de Comunicación Social; Dirección General de Participación Ciudadana
Primera ministración	2 días	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad; J.U.D. Tesorería
Visitas domiciliarias de verificación, control y seguimiento	25 días	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Convocatoria para segunda ministración	4 días	Coordinación de Comunicación Social; Dirección General de Participación Ciudadana
Segunda ministración	2 días	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad; J.U.D. Tesorería
Periodo de sustituciones (si es el caso)	10 días	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Pago de sustituciones y extemporáneos (si es el caso)	3 días	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad; J.U.D. Tesorería

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - La presente Nota Aclaratoria comenzará a surtir sus efectos jurídicos a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Ciudad de México a los 06 días de junio de 2019

Lic. Patricia Jimena Ortiz Couturier
Alcaldesa en La Magdalena Contreras

(Firma)

PATRICIA JIMENA ORTIZ COUTURIER, ALCALDESA DE LA MAGDALENA CONTRERAS, con fundamento en los artículos 52, numerales 1 y 2, 53 Apartado numeral 1 y 12, fracciones VIII y IX, Apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 fracción I y II, 9, 15, 16, 21, 29 fracciones VIII y IX, 35 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 124, 128 y 129 Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33, 34 fracción I y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2019, publicados el 31 de octubre de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “EN COMUNIDAD LA FAMILIA ES PRIMERO”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS, PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, NÚMERO 83, DE FECHA 03 DE MAYO DE 2019.

En la página 102, numeral 4.1.

DICE:

4.1. Apoyar y considerar el gasto de las personas responsables del cuidado permanente de otros individuos (personas vulnerables: niños, niñas, personas que requieran algún cuidado espacial)

DEBE DECIR:

4.1. Contribuir al gasto en alimentación de las personas más vulnerables que habitan en las colonias de bajo y muy bajo grado de desarrollo social.

En la página 103, numerales 4.6., 5.1., 5.2. y 6.1.

DICE:

4.6. Beneficiará a 3,400 personas, con un apoyo económico de \$6,000.00 anuales ministrado en cinco bimestres.

5.1. Beneficiar económicamente a las personas responsables de cuidar de otras personas que requieran la atención permanente.

5.2. Apoyo de transferencia económica en cinco ministraciones de \$1,200.00 cada una a 3,400 beneficiarias en condiciones de vulnerabilidad social habitantes de la demarcación.

6.1.

Total de beneficiarios(as)	Monto de ministración	Frecuencia	Presupuesto total anual
3,400	\$1,200.00	5 ministraciones bimestrales	\$20,400,000.00 (Veinte millones cuatrocientos mil pesos)

DEBE DECIR:

4.6. Beneficiará a 3,400 personas, con un apoyo económico de \$6,000.00 anuales ministrado en tres partes.

5.1. Beneficiar económicamente a las personas más vulnerables económicamente y que habiten en las colonias de bajo y muy bajo desarrollo social.

5.2. Apoyo de transferencia económica en tres ministraciones de \$2,000.00 cada una a 3,400 beneficiarias en condiciones de vulnerabilidad social habitantes de la demarcación.

6.1.

Total de beneficiarios(as)	Monto de ministración	Frecuencia	Presupuesto total anual
3,400	\$2,000.00	3 ministraciones	\$20,400,000.00 (Veinte millones cuatrocientos mil pesos)

En la página 104, numeral 7.5. “Requisitos”, incisos b, e, g

DICE:

b. Solicitar ingreso al presente Programa mediante formato proporcionado por la Dirección General de Bienestar Social en los tiempos y lugares establecidos en el apartado 7.3 de las presentes reglas de operación.

e. Responder un cuestionario socioeconómico proporcionado por la Dirección General de Bienestar Social en los tiempos y lugares establecidos en el apartado 7.3 de las presentes reglas de operación

g. Vivir en colonias de alta y muy alta marginación (de acuerdo con el IDS 2010)

DEBE DECIR:

b. Solicitar ingreso al presente Programa mediante formato proporcionado por la Dirección General de Bienestar Social en los tiempos y lugares establecidos en la convocatoria.

e. Responder un cuestionario socioeconómico proporcionado por la Dirección General de Bienestar Social en los tiempos y lugares establecidos en la convocatoria.

g. Vivir en colonias de bajo y muy bajo grado de desarrollo social (de acuerdo con el Índice de Desarrollo Social 2010)

En la página 104, numeral 7.6. “Documentos”, incisos a y b

DICE:

a. Identificación oficial con fotografía y firma vigentes (credencial del INE o IFE, según su fecha de expedición; licencia de conducir, INAPAM, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional), aunque no necesariamente coincida con el del comprobante de domicilio.

b. Clave Única de Registro de la Población (CURP) del (la) solicitante.

DEBE DECIR:

a. Identificación oficial con fotografía y firma vigentes (credencial del INE o IFE, según su fecha de expedición; licencia de conducir, INAPAM, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional), aunque no necesariamente coincida con el del comprobante de domicilio.

Para el caso de solicitantes migrantes, podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos: Identificación del país de origen, Constancia de inscripción al padrón de huéspedes de la Ciudad de México emitida por el SEDEREC, Constancia de solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado emitida por la COMAR, Constancia de reconocimiento de la condición de refugiado emitida por la COMAR, Constancia de reconocimiento como beneficiario de protección complementaria emitida por la COMAR, Constancia de identidad emitida por el consulado, Carta de naturalización, Pasaporte, Tarjeta de visitante por razones humanitarias, Tarjeta de residente permanente, Tarjeta de residente temporal o Tarjeta de inmigrado.

b. Clave Única de Registro de la Población (CURP) del (la) solicitante (se exime para los migrantes)

En la página 105, numeral 7.14., tercer y octavo párrafos, incisos a y e**DICE:**

a. En las oficinas de la Coordinación de Programas Sociales y Diversidad, y de la J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento, se hará entrega de un paquete de documentos conformado por algunos formatos necesarios para el acceso y futura inscripción de los solicitantes, así como un volante de información del programa social. El paquete de formatos se conformará por: solicitud, carta de protesta de decir verdad de no estar inscritos en otro programa social en cualquier gobierno de la Ciudad de México, cuestionario socioeconómico, consentimiento de tratamiento de datos personales, carta de derechos y obligaciones y volante informativo.

e. Se recibirán las solicitudes debidamente requisitadas y respaldadas con los documentos de acceso en alguna de las oficinas encargadas de incorporar y dar seguimiento al trámite, o bien donde se considere más óptimo tomando en consideración la cantidad de solicitantes del programa social. Sólo se recibirán aquellas solicitudes completas tanto en el llenado como en los documentos que formen parte de los requisitos.

DEBE DECIR:

a. En las sedes que marque la convocatoria, se hará entrega de un paquete de documentos conformado por algunos formatos necesarios para el acceso y futura inscripción de los solicitantes, así como un volante de información del programa social. El paquete de formatos se conformará por: solicitud, carta de protesta de decir verdad de no ser beneficiario de ningún otro programa social de la misma naturaleza perteneciente a cualquier nivel de gobierno, cuestionario socioeconómico, consentimiento de tratamiento de datos personales y volante informativo.

e. Se recibirán las solicitudes debidamente requisitadas y respaldadas con los documentos de acceso en las áreas señaladas en la convocatoria. Sólo se recibirán aquellas solicitudes completas tanto en el llenado como en los documentos que formen parte de los requisitos.

En la página 106, párrafo séptimo a décimo, incisos a, b, c, d**DICE:**

a. Se publicará la convocatoria a los beneficiarios en los medios de difusión señalados en el apartado 7.1. (no se harán llamadas personalizadas).

b. Presentarse a pasar lista de verificación y asistencia personal con identificación oficial vigente (no se aceptarán cartas poder) en las oficinas de la Coordinación de Programas Sociales y J.U.D. de Atención, Control y Seguimiento, los días que se señalen en las presentes ROP. Los beneficiarios firmarán personalmente un encuadernado para resguardo de las oficinas encargadas de la operación y seguimiento del programa.

c. En cada entrega, el beneficiario forzosamente deberá presentar su identificación oficial con fotografía y firma vigentes que les permita acreditar su personalidad jurídica, así como el acuse de trámite contenido en la solicitud inicial que les será entregado.

d. Días después de la lista de verificación y asistencia por parte de los beneficiarios, les será abonada la ministración en los medios señalados en las presentes ROP.

DEBE DECIR:

a. Se publicará la convocatoria a los beneficiarios en los medios de difusión señalados en el apartado 7.1. (no se harán llamadas personalizadas).

b. Para cada entrega, salvo la primera, se abonará la ministración con base en el uso del recurso de la ministración anterior.

En las páginas 107 y 108, numeral 7.26., “Causales de baja”

DICE:

Causales de baja:

- Que los beneficiarios no mantengan la misma condición inicial que en la situación actual al momento de ser inscritos. Por ejemplo, que no vivan en el mismo domicilio, que no vivan en las condiciones que las que reportaron en el cuestionario socioeconómico, etc.
- Que los beneficiarios no asistan a recibir la totalidad de su apoyo.
- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.
- Ser beneficiario(a) de otro programa social similar o equivalente por parte de cualquier nivel de gobierno.
- Fallecimiento del beneficiario sin que un familiar directo en primer grado (cónyuge o padres, según sea el caso) se presente a recoger el apoyo con la siguiente documentación: acta de defunción del beneficiario e identificación del familiar. Si el acta de defunción no contiene el parentesco, mostrar también el acta de matrimonio o nacimiento, según sea el caso.
- No usar la totalidad del apoyo en cada ministración
- No usar el apoyo para la adquisición de bienes de consumo básico
- No presentarse personalmente a pasar lista de asistencia y verificación en al menos una vez en los lugares señalados en las presentes ROP. En ese caso, el beneficiario será sustituido inmediatamente por un solicitante en lista de espera.

DEBE DECIR:

Causales de baja:

- Que los beneficiarios no mantengan la misma condición inicial que en la situación actual al momento de ser inscritos. Por ejemplo, que no vivan en el mismo domicilio, que no vivan en las condiciones que las que reportaron en el cuestionario socioeconómico, etc.
- Que los beneficiarios no asistan a recibir la totalidad de su apoyo.
- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.
- Ser beneficiario(a) de otro programa social similar o equivalente por parte de cualquier nivel de gobierno.
- Fallecimiento del beneficiario sin que un familiar directo en primer grado (cónyuge o padres, según sea el caso) se presente a recoger el apoyo con la siguiente documentación: acta de defunción del beneficiario e identificación del familiar. Si el acta de defunción no contiene el parentesco, mostrar también el acta de matrimonio o nacimiento, según sea el caso.
- No usar la totalidad del apoyo en cada ministración
- No usar el apoyo para la adquisición de bienes de consumo básico

En las páginas 108 y 109, numeral 8.2. “Unidades Responsables de implementación”

DICE:

Etapa	Fecha	Área responsable
Convocatoria para proceso de inscripción	1 al 12 de abril	Coordinación de Comunicación Social; Dirección General de Participación Ciudadana
Entrega de paquete de documentos a los solicitantes	23 al 26 de abril	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Recepción del paquete de documentos con los requisitos adjuntos	7 al 10 de mayo	
Revisión de solicitudes e integración de padrones con los beneficiarios	7 al 31 de mayo	
Publicación de lista de beneficiarios aceptados y no aceptados	3 de junio	Coordinación de Comunicación Social; Coordinación de Programas Sociales y Diversidad

Convocatoria para primera ministración	3 al 7 de junio	Coordinación de Comunicación Social; Dirección General de Participación Ciudadana
Primera y segunda ministraciones	20 y 21 de junio	Dirección General de Administración
Visitas domiciliarias de verificación, control y seguimiento	24 de junio al 5 de julio	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Lista de seguimiento y verificación	15 y 16 de agosto	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Tercera ministración	30 de agosto	Dirección General de Administración
Lista de seguimiento y verificación	17 y 18 de octubre	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Cuarta ministración	31 de octubre	Dirección General de Administración
Visitas domiciliarias de verificación, control y seguimiento	4 al 29 de noviembre	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Lista de seguimiento y verificación	12 y 13 de diciembre	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Quinta ministración	27 de diciembre	Dirección General de Administración

Las sustituciones podrán hacerse en cualquier momento posterior a la lista de seguimiento y asistencia marcada en el calendario propuesto.

DEBE DECIR:

Etapas	Temporalidad	Área responsable
Convocatoria para proceso de inscripción	4 días	Coordinación de Comunicación Social; Dirección General de Participación Ciudadana
Entrega de paquete de documentos a los solicitantes	1 día	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad; J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento; Personal adicional de apoyo
Recepción del paquete de documentos con los requisitos adjuntos	1 día	
Revisión de solicitudes e integración de padrones con los beneficiarios	10 días	
Publicación de lista de beneficiarios aceptados y no aceptados	1 día	Coordinación de Comunicación Social; Coordinación de Programas Sociales y Diversidad
Convocatoria para primera ministración	5 días	Coordinación de Comunicación Social; Dirección General de Participación Ciudadana
Primera ministración	2 días	Dirección General de Administración
Visitas domiciliarias de verificación, control y seguimiento	25 días	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Segunda ministración	1 día	Dirección General de Administración
Tercera ministración	1 día	Dirección General de Administración

Las sustituciones de beneficiarios se irán haciendo en el transcurso de la vigencia del programa de acuerdo con las causales de baja

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - La presente Nota Aclaratoria comenzará a surtir sus efectos jurídicos a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Ciudad de México a los 06 días de junio de 2019

**Lic. Patricia Jimena Ortiz Couturier
Alcaldesa en La Magdalena Contreras**

(Firma)

PATRICIA JIMENA ORTIZ COUTURIER, ALCALDESA DE LA MAGDALENA CONTRERAS, con fundamento en los artículos 52, numerales 1 y 2, 53 Apartado numeral 1 y 12, fracciones VIII y IX, Apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 fracción I y II, 9, 15, 16, 21, 29 fracciones VIII y IX, 35 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 124, 128 y 129 Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33, 34 fracción I y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2019, publicados el 31 de octubre de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “SABIDURÍA Y EXPERIENCIA EN COMUNIDAD”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS, PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, NÚMERO 83, DE FECHA 03 DE MAYO DE 2019.

En la página 86, numerales 5.2. y 6.1.

DICE:

5.2. Beneficiar a 3,000 personas, con un apoyo económico de \$3,000.00 anuales ministrado en tres cuatrimestres.

6.1.

Total de Beneficiarios	Monto Unitario	Frecuencia	Presupuesto Total Anual
3,000	\$1,000.00	Tres ministraciones	\$9,000,000.00 (Nueve millones de pesos)

DEBE DECIR:

5.2. Beneficiar a 3,000 personas, con un apoyo económico de \$3,000.00 anuales ministrado en dos partes.

6.1.

Total de Beneficiarios	Monto Unitario	Frecuencia	Presupuesto Total Anual
3,000	\$1,500.00	Dos ministraciones	\$9,000,000.00 (Nueve millones de pesos)

En la página 87, numeral 7.5. “Requisitos”, incisos c y f

DICE:

c. Solicitar ingreso al presente programa mediante formato proporcionado por la Dirección General de Bienestar Social en los tiempos y lugares establecidos en el apartado 7.3 de las presentes reglas de operación.

f. Responder un cuestionario socioeconómico proporcionado por la Dirección General de Bienestar Social en los tiempos y lugares establecidos en el apartado 7.3 de las presentes reglas de operación

DEBE DECIR:

c. Solicitar ingreso al presente Programa mediante formato proporcionado por la Dirección General de Bienestar Social en los tiempos y lugares establecidos en la convocatoria.

f. Responder un cuestionario socioeconómico proporcionado por la Dirección General de Bienestar Social en los tiempos y lugares establecidos en la convocatoria.

En la página 87, numeral 7.6. “Documentos”, incisos a y b**DICE:**

a. Identificación oficial con fotografía y firma vigentes (credencial del INE o IFE, según su fecha de expedición; licencia de conducir, INAPAM, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional), aunque no necesariamente coincida con el del comprobante de domicilio.

b. Clave Única de Registro de la Población (CURP) del (la) solicitante.

DEBE DECIR:

a. Identificación oficial con fotografía y firma vigentes (credencial del INE o IFE, según su fecha de expedición; licencia de conducir, INAPAM, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional), aunque no necesariamente coincida con el del comprobante de domicilio.

Para el caso de solicitantes migrantes, podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos: Identificación del país de origen, Constancia de inscripción al padrón de huéspedes de la Ciudad de México emitida por el SEDEREC, Constancia de solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado emitida por la COMAR, Constancia de reconocimiento como beneficiario de protección complementaria emitida por la COMAR, Constancia de identidad emitida por el consulado, Carta de naturalización, Pasaporte, Tarjeta de visitante por razones humanitarias, Tarjeta de residente permanente, Tarjeta de residente temporal o Tarjeta de inmigrado.

b. Clave Única de Registro de la Población (CURP) del (la) solicitante (se exime para los migrantes)

En la página 88, numeral 7.14., tercer y octavo párrafos, incisos a y e**DICE:**

a. En las oficinas de la Coordinación de Programas Sociales y Diversidad, y de la J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento, se hará entrega de un paquete de documentos conformado por algunos formatos necesarios para el acceso y futura inscripción de los solicitantes, así como un volante de información del programa social. El paquete de formatos se conformará por: solicitud, carta de protesta de decir verdad de no estar inscritos en otro programa social en cualquier gobierno de la Ciudad de México, cuestionario socioeconómico, consentimiento de tratamiento de datos personales, carta de derechos y obligaciones y volante informativo.

e. Se recibirán las solicitudes debidamente requisitadas y respaldadas con los documentos de acceso en alguna de las oficinas encargadas de incorporar y dar seguimiento al trámite, o bien donde se considere más óptimo tomando en consideración la cantidad de solicitantes del programa social. Sólo se recibirán aquellas solicitudes completas tanto en el llenado como en los documentos que formen parte de los requisitos.

DEBE DECIR:

a. En las sedes que marque la convocatoria, se hará entrega de un paquete de documentos conformado por algunos formatos necesarios para el acceso y futura inscripción de los solicitantes, así como un volante de información del programa social. El paquete de formatos se conformará por: solicitud, carta de protesta de decir verdad de no ser beneficiario de ningún otro programa social de la misma naturaleza perteneciente a cualquier nivel de gobierno, cuestionario socioeconómico, consentimiento de tratamiento de datos personales y volante informativo.

e. Se recibirán las solicitudes debidamente requisitadas y respaldadas con los documentos de acceso en las áreas señaladas en la convocatoria. Sólo se recibirán aquellas solicitudes completas tanto en el llenado como en los documentos que formen parte de los requisitos.

En la página 89, primero y segundos párrafos, incisos a y b**DICE:**

- a. Se publicarán las listas de beneficiarios aceptados y no aceptados (con motivo de rechazo) en la página del gobierno de la Alcaldía, en la mampara de la entrada principal del edificio de la Alcaldía y en las oficinas de la Coordinación de Programas Sociales y Diversidad y de la J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento.
- b. Los solicitantes beneficiarios deberán acudir a las oficinas de la Coordinación de Programas Sociales y Diversidad y de la J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento a recoger un carnet de asistencias a actividades relacionadas con temas de salud otorgados en los centros administrados por el gobierno de la Alcaldía.

DEBE DECIR:

- a. Se publicarán las listas de beneficiarios aceptados y no aceptados (con motivo de rechazo) en la página del gobierno de la Alcaldía, en la mampara de la entrada principal del edificio de la Alcaldía y en las oficinas de la Coordinación de Programas Sociales y Diversidad y de la J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento.

En las páginas 90 y 91, “Causales de baja”**DICE:****Causales de baja:**

- Que los beneficiarios no mantengan la misma condición inicial que en la situación actual al momento de ser inscritos. Por ejemplo, que no vivan en el mismo domicilio, que no vivan en las condiciones que las que reportaron en el cuestionario socioeconómico, etc.
- Que los beneficiarios no asistan a recibir la totalidad de su apoyo.
- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.
- Ser beneficiario(a) de otro programa social similar o equivalente por parte del Gobierno de la Ciudad de México o del gobierno de la Alcaldía.
- Fallecimiento del beneficiario sin que un familiar directo en primer grado (cónyuge o padres, según sea el caso) se presente a recoger el apoyo con la siguiente documentación: acta de defunción del beneficiario e identificación del familiar. Si el acta de defunción no contiene el parentesco, mostrar también el acta de matrimonio o nacimiento, según sea el caso.
- No contar con al menos 2 asistencias las actividades médicas centros administrados por el gobierno de la Alcaldía. Se propone que las asistencias mensuales sean de 3 días.

DEBE DECIR:**Causales de baja:**

- Que los beneficiarios no mantengan la misma condición inicial que en la situación actual al momento de ser inscritos. Por ejemplo, que no vivan en el mismo domicilio, que no vivan en las condiciones que las que reportaron en el cuestionario socioeconómico, etc.
- Que los beneficiarios no asistan a recibir la totalidad de su apoyo.
- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.
- Ser beneficiario(a) de otro programa social similar o equivalente por parte del Gobierno de la Ciudad de México o del gobierno de la Alcaldía.
- Fallecimiento del beneficiario sin que un familiar directo en primer grado (cónyuge o padres, según sea el caso) se presente a recoger el apoyo con la siguiente documentación: acta de defunción del beneficiario e identificación del familiar. Si el acta de defunción no contiene el parentesco, mostrar también el acta de matrimonio o nacimiento, según sea el caso.

En las páginas 91 y 92, numeral 8.2. “Unidades Responsables de implementación”

DICE:

Etapas	Fecha	Área responsable
Convocatoria para proceso de inscripción	1 al 12 de abril	Coordinación de Comunicación Social; Dirección General de Participación Ciudadana
Entrega de paquete de documentos a los solicitantes	23 al 26 de abril	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Recepción del paquete de documentos con los requisitos adjuntos	7 al 10 de mayo	
Revisión de solicitudes e integración de padrones con los beneficiarios	7 al 31 de mayo	
Publicación de lista de beneficiarios aceptados y no aceptados	3 de junio	Coordinación de Comunicación Social; Coordinación de Programas Sociales y Diversidad
Convocatoria para primera ministración	3 al 7 de junio	Coordinación de Comunicación Social; Dirección General de Participación Ciudadana
Primera ministración	13 y 14 junio	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad; J.U.D. Tesorería
Visitas domiciliarias de verificación, control y seguimiento	24 de junio al 5 de julio	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Convocatoria para segunda ministración	26 al 30 de agosto	Coordinación de Comunicación Social; Dirección General de Participación Ciudadana
Segunda ministración	9 a 11 de septiembre	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad; J.U.D. Tesorería
Convocatoria para tercera ministración	25 a 29 de noviembre	Coordinación de Comunicación Social; Dirección General de Participación Ciudadana
Tercera ministración	9 a 11 de diciembre	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad; J.U.D. Tesorería
Periodo de sustituciones (si es el caso)	12 al 16 de diciembre	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Pago de sustituciones y extemporáneos (si es el caso)	17 al 20 de diciembre	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad; J.U.D. Tesorería

Las sustituciones podrán hacerse en cualquier momento posterior a la lista de seguimiento y asistencia marcada en el calendario propuesto.

DEBE DECIR:

Etapas	Fecha	Área responsable
Convocatoria para proceso de inscripción	4 días	Coordinación de Comunicación Social; Dirección General de Participación Ciudadana
Entrega de paquete de documentos a los solicitantes	1 día	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad; J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento; Personal adicional de apoyo
Recepción del paquete de documentos con los requisitos adjuntos	1 día	
Revisión de solicitudes e integración de padrones con los beneficiarios	10 días	
Publicación de lista de beneficiarios aceptados y no aceptados	1 día	Coordinación de Comunicación Social; Coordinación de Programas Sociales y Diversidad
Convocatoria para primera ministración	4 días	Coordinación de Comunicación Social; Dirección General de Participación Ciudadana
Primera ministración	2 días	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad; J.U.D. Tesorería
Visitas domiciliarias de verificación, control y seguimiento	25 días	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Convocatoria para segunda ministración	4 días	Coordinación de Comunicación Social; Dirección General de Participación Ciudadana
Segunda ministración	2 días	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad; J.U.D. Tesorería
Periodo de sustituciones (si es el caso)	10 días	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Pago de sustituciones y extemporáneos (si es el caso)	3 días	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad; J.U.D. Tesorería

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - La presente Nota Aclaratoria comenzará a surtir sus efectos jurídicos a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Ciudad de México a los 06 días de junio de 2019

Lic. Patricia Jimena Ortiz Couturier
Alcaldesa en La Magdalena Contreras

(Firma)

PATRICIA JIMENA ORTIZ COUTURIER, ALCALDESA DE LA MAGDALENA CONTRERAS, con fundamento en los artículo 52, numerales 1 y 2, 53 Apartado numeral 1 y 12, fracciones VIII y IX, Apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 fracción I y II, 9, 15, 16, 21, 29 fracciones VIII y IX, 35 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 124, 128 y 129 Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33, 34 fracción I y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2019, publicados el 31 de octubre de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “PERSONAS CON DISCAPACIDAD”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS, PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, NÚMERO 83, DE FECHA 03 DE MAYO DE 2019.

En la página 33, numerales 3.11., 3.12. y 3.13.

DICE:

3.11. La población potencial para este Programa Social la compone la población con discapacidad, la cual asciende a 11,463 personas con discapacidad y 47,570 personas con algún padecimiento crónico degenerativo, habitantes de la demarcación.

3.12. La población objetivo la integran personas con discapacidad habitantes de la demarcación, considerándose a 11,463 individuos con alguna discapacidad y 8,467 personas con algún padecimiento crónico degenerativo.

3.13. La población beneficiaria del programa social se establece en una meta de hasta 4,000 individuos con alguna discapacidad o con algún padecimiento crónico degenerativo que habiten en al interior de la demarcación.

DEBE DECIR:

3.11. La población potencial para este Programa Social la compone la población con discapacidad, la cual asciende a 11,463 personas con discapacidad.

3.12. La población objetivo la integran personas con discapacidad habitantes de la demarcación, considerándose a 11,463 individuos con alguna discapacidad.

3.13. La población beneficiaria del programa social se establece en una meta de hasta 4,000 individuos con alguna discapacidad que habiten en al interior de la demarcación.

En la página 34, numerales 4.4., 4.5., 5.3. y 6.1.

DICE:

4.4. Brindar apoyos económicos a personas con algún tipo de discapacidad permanente y para personas menores de 68 años con enfermedades crónicas referidas en los requisitos.

4.5. Los resultados del programa están destinados a mejorar alguna condición elemental de las personas con discapacidad y de las personas con padecimientos crónico-degenerativos en situación de carencia por acceso a la salud.

5.3. Apoyo de transferencia económica en tres ministraciones de \$1,000.00 cada una a 2,600 beneficiarios en condiciones de vulnerabilidad social y discapacidad habitantes de la demarcación.

6.1.

Total de beneficiarios(as)	Monto Unitario	Frecuencia de la Ministración	Presupuesto Total Anual
2,600	\$1,000.00	Tres Ministraciones	\$7,800,000.00 (Siete millones ochocientos mil pesos)

DEBE DECIR:

4.4. Brindar apoyos económicos a personas con algún tipo de discapacidad permanente menores de 68 años.

4.5. Los resultados del programa están destinados a mejorar alguna condición elemental de las personas con discapacidad.

5.3. Apoyo de transferencia económica en dos ministraciones de \$1,500.00 cada una a 2,600 beneficiarios en condiciones de vulnerabilidad social y discapacidad habitantes de la demarcación.

6.1.

Total de beneficiarios(as)	Monto Unitario	Frecuencia de la Ministración	Presupuesto Total Anual
2,600	\$1,500.00	Dos Ministraciones	\$7,800,000.00 (Siete millones ochocientos mil pesos)

En las páginas 35 y 36, numeral 7.5. “Requisitos”, incisos b y e

DICE:

b. Solicitar ingreso al presente programa mediante formato proporcionado por la Dirección General de Bienestar Social en los tiempos y lugares establecidos en el apartado 7.3 de las presentes reglas de operación.

e. Responder un cuestionario socioeconómico proporcionado por la Dirección General de Bienestar Social en los tiempos y lugares establecidos en el apartado 7.3 de las presentes reglas de operación

DEBE DECIR:

b. Solicitar ingreso al presente Programa mediante formato proporcionado por la Dirección General de Bienestar Social en los tiempos y lugares establecidos en la convocatoria.

e. Responder un cuestionario socioeconómico proporcionado por la Dirección General de Bienestar Social en los tiempos y lugares establecidos en la convocatoria.

En la página 36, numeral 7.6. “Documentos”, incisos a y b

DICE:

a. Identificación oficial con fotografía y firma vigentes (credencial del INE o IFE, según su fecha de expedición; licencia de conducir, INAPAM, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional), aunque no necesariamente coincida con el del comprobante de domicilio.

b. Clave Única de Registro de la Población (CURP) del (la) solicitante.

DEBE DECIR:

a. Identificación oficial con fotografía y firma vigentes (credencial del INE o IFE, según su fecha de expedición; licencia de conducir, INAPAM, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional), aunque no necesariamente coincida con el del comprobante de domicilio.

Para el caso de solicitantes migrantes, podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos: Identificación del país de origen, Constancia de inscripción al padrón de huéspedes de la Ciudad de México emitida por el SEDEREC, Constancia de solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado emitida por la COMAR, Constancia de reconocimiento de la condición de refugiado emitida por la COMAR, Constancia de reconocimiento como beneficiario de protección complementaria emitida por la COMAR, Constancia de identidad emitida por el consulado, Carta de naturalización, Pasaporte, Tarjeta de visitante por razones humanitarias, Tarjeta de residente permanente, Tarjeta de residente temporal o Tarjeta de inmigrado.

b. Clave Única de Registro de la Población (CURP) del (la) solicitante (se exime para los migrantes)

En la página 37, numeral 7.14., tercer y octavo párrafos, incisos a y e

DICE:

a. En las oficinas de la Coordinación de Programas Sociales y Diversidad, y de la J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento, se hará entrega de un paquete de documentos conformado por algunos formatos necesarios para el acceso y futura inscripción de los solicitantes, así como un volante de información del programa social. El paquete de formatos se conformará por: solicitud, carta de protesta de decir verdad de no estar inscritos en otro programa social en cualquier gobierno de la Ciudad de México, cuestionario socioeconómico, consentimiento de tratamiento de datos personales, carta de derechos y obligaciones y volante informativo.

e. Se recibirán las solicitudes debidamente requisitadas y respaldadas con los documentos de acceso en alguna de las oficinas encargadas de incorporar y dar seguimiento al trámite, o bien donde se considere más óptimo tomando en consideración la cantidad de solicitantes del programa social. Sólo se recibirán aquellas solicitudes completas tanto en el llenado como en los documentos que formen parte de los requisitos.

DEBE DECIR:

a. En las sedes que marque la convocatoria, se hará entrega de un paquete de documentos conformado por algunos formatos necesarios para el acceso y futura inscripción de los solicitantes, así como un volante de información del programa social. El paquete de formatos se conformará por: solicitud, carta de protesta de decir verdad de no ser beneficiario de ningún otro programa social de la misma naturaleza perteneciente a cualquier nivel de gobierno, cuestionario socioeconómico, consentimiento de tratamiento de datos personales y volante informativo.

e. Se recibirán las solicitudes debidamente requisitadas y respaldadas con los documentos de acceso en las áreas señaladas en la convocatoria. Sólo se recibirán aquellas solicitudes completas tanto en el llenado como en los documentos que formen parte de los requisitos.

En las páginas 40 y 41, numeral 8.2. “Unidades Responsables de implementación”

DICE:

Etapas	Fecha	Área responsable
Convocatoria para proceso de inscripción	1 al 12 de abril	Coordinación de Comunicación Social; Dirección General de Participación Ciudadana
Entrega de paquete de documentos a los solicitantes	23 al 26 de abril	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Recepción del paquete de documentos con los requisitos adjuntos	7 al 10 de mayo	
Revisión de solicitudes e integración de padrones con los beneficiarios	7 al 31 de mayo	

Publicación de lista de beneficiarios aceptados y no aceptados	3 de junio	Coordinación de Comunicación Social; Coordinación de Programas Sociales y Diversidad
Convocatoria para primera ministración	3 al 7 de junio	Coordinación de Comunicación Social; Dirección General de Participación Ciudadana
Primera ministración	18 y 19 junio	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad; J.U.D. Tesorería
Visitas domiciliarias de verificación, control y seguimiento	24 de junio al 5 de julio	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Convocatoria para segunda ministración	26 al 30 de agosto	Coordinación de Comunicación Social; Dirección General de Participación Ciudadana
Segunda ministración	5 y 6 de septiembre	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad; J.U.D. Tesorería
Convocatoria para tercera ministración	25 a 29 de noviembre	Coordinación de Comunicación Social; Dirección General de Participación Ciudadana
Tercera ministración	5 y 6 de diciembre	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad; J.U.D. Tesorería
Periodo de sustituciones (si es el caso)	12 al 16 de diciembre	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Pago de sustituciones y extemporáneos (si es el caso)	17 al 20 de diciembre	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad; J.U.D. Tesorería

Las sustituciones podrán hacerse en cualquier momento posterior a la lista de seguimiento y asistencia marcada en el calendario propuesto.

DEBE DECIR:

Etapas	Temporalidad	Área responsable
Convocatoria para proceso de inscripción	6 días	Coordinación de Comunicación Social; Dirección General de Participación Ciudadana
Entrega de paquete de documentos a los solicitantes	1 día	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad; J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento; Personal adicional de apoyo
Recepción del paquete de documentos con los requisitos adjuntos	1 día	
Revisión de solicitudes e integración de padrones con los beneficiarios	10 días	
Publicación de lista de beneficiarios aceptados y no aceptados	1 día	Coordinación de Comunicación Social; Coordinación de Programas Sociales y Diversidad
Convocatoria para primera ministración	5 días	Coordinación de Comunicación Social; Dirección General de Participación Ciudadana

Primera ministración	2 días	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad; J.U.D. Tesorería
Visitas domiciliarias de verificación, control y seguimiento	25 días	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Convocatoria para segunda ministración	4 días	Coordinación de Comunicación Social; Dirección General de Participación Ciudadana
Segunda ministración	2 días	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad; J.U.D. Tesorería
Periodo de sustituciones (si es el caso)	7 días	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Pago de sustituciones y extemporáneos (si es el caso)	3 días	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad; J.U.D. Tesorería

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La presente Nota Aclaratoria comenzará a surtir sus efectos jurídicos a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Ciudad de México a los 06 días de junio de 2019

Lic. Patricia Jimena Ortiz Couturier
Alcaldesa en La Magdalena Contreras

(Firma)

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA

LIC. JULIO CÉSAR MORENO RIVERA, ALCALDE EN VENUSTIANO CARRANZA, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 Apartados A , numerales 1, 2 fracción XI y 12 fracciones I, XII, XIII y XV; B, numerales 1 y 3 inciso a), fracciones I, III, VII y XLIV de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 3, 15, 16 y 20 fracciones I y II, 29 fracciones I, XII, XIII y XVI, 30, 31 fracciones I y III y 38 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 5, 9, 23 fracción XIII, 36 y 37 fracciones I y II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 21, 24 fracción XXIII y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y numerales 6 y 7 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 1 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México expresa que su objeto es establecer las bases, principios, y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona al tratamiento lícito de sus datos personales, a la protección de los mismos, así como al ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de sus Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
2. Que la Alcaldía Venustiano Carranza cuenta con áreas previstas en los respectivos reglamentos interiores, estatutos orgánicos o instrumentos equivalentes que pueden dar tratamiento y ser responsables o encargadas de los datos personales de conformidad con el artículo 3 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
3. Que el artículo 36 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, confiere la determinación de crear, modificar o suprimir sistemas de datos personales, conforme al ámbito de competencia.
4. Que el artículo 37 fracción II, inciso d) de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, confiere la responsabilidad del tratamiento de los datos personales al titular del sujeto obligado, usuarios y encargados, si los hubiera.
5. Que por sistema de datos personales debe entenderse todo conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales en posesión de los sujetos obligados cualquiera sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- 6.- Que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 35 fracción I de la Ley Orgánica de las Alcaldías, corresponde al Titular de la Alcaldía Venustiano Carranza ejecutar los programas y acciones sociales con la participación de la ciudadanía considerando las políticas y programas de la materia que emita, de acuerdo a las necesidades de los sectores más vulnerables, por lo que se ejecutan las acciones institucionales con el objeto de contribuir con las Políticas y Programas del bienestar social de los mismos.
- 7.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, corresponde a cada una de las alcaldías promover y fomentar la participación de la sociedad, en la elaboración de los programas y proyectos de Desarrollo Social.
- 8.- Que de conformidad con lo dispuesto en el Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales, se debe integrar un registro de los beneficiarios de las acciones sociales para efectos de transparentar el ejercicio de los recursos públicos en materia de política social.

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

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “AYUDA A MADRES JEFAS DE FAMILIA CON HIJOS DE 0 A 15 AÑOS”

El presente acuerdo tiene por objeto crear el Sistema de Datos Personales del registro de beneficiarias conformados por la implementación del Programa Social “AYUDA A JEFAS MADRES DE FAMILIA CON HIJOS DE 0 A 15 AÑOS” de

conformidad a los artículos 1, 2, 6, 7, 36 y 37 fracción I y II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, bajo los siguientes términos:

I. IDENTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES

a. Normatividad Aplicable:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 Apartados A , numerales 1, 2 fracción XI y 12 fracciones I, XII, XIII y XV; B, numerales 1 y 3 inciso a), fracciones I, III, VII y XLIV de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 3, 15, 16 y 20 fracciones I y II, 29 fracciones I, XII, XIII y XVI, 30, 31 fracciones I y III y 38 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 5, 9, 23 fracción XIII, 36 y 37 fracciones I y II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 21, 24 fracción XXIII y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y numerales 6 y 7 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

b. Finalidad y Uso Previsto:

Integrar los expedientes de las beneficiarias del programa “AYUDA A MADRES JEFAS DE FAMILIA CON HIJOS DE 0 A 15 AÑOS” residentes de la Alcaldía Venustiano Carranza, atendiendo las medidas de seguridad técnica y organizativa para garantizar la confidencialidad, seguridad y calidad de los datos personales recopilados.

El uso de los datos personales que se recaben es exclusivamente para la identificación de las personas beneficiarias así como para el trámite de las transferencias monetarias para la entrega del apoyo económico del programa “AYUDA A MADRES JEFAS DE FAMILIA CON HIJOS DE 0 A 15 AÑOS”.

II. ORIGEN DE LOS DATOS.

Personas sobre las que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos:

Beneficiarias.

Procedencia: Persona interesada.

Procedimiento de obtención de datos: Formatos físicos (FORMATO DE INSCRIPCIÓN, REGLAMENTO INTERNO, ACTA DE NACIMIENTO DE LA SOLICITANTE, ACTA DE NACIMIENTO DE ALGÚN HIJO, CURP DE LA BENEFICIARIA, CURP DEL MENOR, COMPROBANTE DE DOMICILIO, CONSTANCIA DE ESTUDIOS EXPEDIDA POR LA INSTITUCIÓN PÚBLICA, IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA, ACTA DE BARANDILLA EN CASO DE NO SER LA MADRE PARA LOS HIJOS DE 0 A 6 AÑOS, 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL DE LA MADRE DEL MENOR) así mismo los datos ingresados en las bases de datos registrados, que integran el Expediente para incorporarse al programa “AYUDA A MADRES JEFAS DE FAMILIA CON HIJOS DE 0 A 15 AÑOS”.

III. ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES.

Datos:

DATOS IDENTIFICATIVOS.- NOMBRE COMPLETO, LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO, SEXO, EDAD, PERTENENCIA ÉTNICA TIEMPO DE RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DOMICILIO, CURP, DATOS DEL MENOR TELÉFONO Y FOTOGRAFÍA.

DATOS ACADÉMICOS GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS.

DATOS ELECTRÓNICOS CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL.

Datos de carácter obligatorio y facultativo:

Los datos mencionados en el párrafo anterior son obligatorios y sin ellos no podrán complementar el trámite las personas beneficiarias del programa además de dar cumplimiento al art 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social “AYUDA A MADRES JEFAS DE FAMILIA CON HIJOS DE 0 A 15 AÑOS”.

Modo de Tratamiento utilizado: Tipo de Sistemas Mixto con Archivos Físicos y Automatizados.

IV. CESIÓN DE DATOS:

Los datos personales recabados podrán ser transmitidos a los siguientes:

Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, y Autoridad Jurisdiccional.

V. Unidad Administrativa y cargo del responsable del sistema

Unidad Administrativa Responsable: Dirección de Equidad de Género y Promoción Social.

Cargo del Responsable del Sistema de Datos: María del Carmen Zaragoza González.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación oposición (ARCO) de datos personales, así como la revocación del consentimiento:

Unidad Administrativa: Unidad de Transparencia de la Alcaldía Venustiano Carranza.

Domicilio Oficial: Francisco del Paso y Troncoso Numero #219, planta baja Col. Jardín Balbuena, C.P. 15900, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México.

Correo electrónico: oip_vcarranza@cdmx.gob.mx

VII. Nivel de Seguridad: ALTO**TRANSITORIOS**

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo por el cual se crea el Sistema de Datos Personales “AYUDA A MADRES JEFAS DE FAMILIA CON HIJOS DE 0 A 15 AÑOS” en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Se instruye al Enlace en materia de datos personales para que notifique al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la publicación del presente Acuerdo dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del mismo y al responsable del sistema de datos personales para que realice las adecuaciones pertinentes en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales, en un plazo no mayor a los diez días hábiles siguientes a la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- El presente acuerdo entra en vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a los siete días del mes de junio del año dos mil diecinueve.

(Firma)

LIC. JULIO CÉSAR MORENO RIVERA
ALCALDE EN VENUSTIANO CARRANZA

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DOCTOR DAVID MANUEL VEGA VERA, Auditor Superior, de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, base II, párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 62, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 3, segundo párrafo, 5, 10, inciso a) y 14, fracción I, de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México; he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TÍTULO I

DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA SUPERIOR

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La Auditoría Superior de la Ciudad de México es la Entidad de Fiscalización Superior que de acuerdo a las atribuciones que expresamente le confieren al Congreso la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México y la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México, tiene a su cargo la fiscalización de la Cuenta Pública.

En el desempeño de sus atribuciones, se sujetará a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México, el presente Reglamento, los Acuerdos y disposiciones que emita el Congreso y el Auditor Superior, así como demás normas de orden público que para tal efecto se emitan.

La Auditoría Superior de la Ciudad de México en el ejercicio de sus atribuciones y en cumplimiento de sus fines constitucionales y legales, tiene el carácter de autoridad administrativa, cuenta con personalidad jurídica, patrimonio propio y goza de autonomía técnica y de gestión, para decidir sobre su organización interna, funcionamiento, determinaciones y resoluciones.

Artículo 2.- Además de las definiciones contenidas en el artículo 2 de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México, para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. Contraloría General de la Auditoría Superior: La Contraloría General de la Auditoría Superior de la Ciudad de México;

II. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa: El instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y la presunta responsabilidad de la persona servidora pública o de un particular en la comisión de faltas administrativas;

III. Pliego de Observaciones: Documento por medio del cual la Auditoría Superior requiere al sujeto fiscalizado la información, documentación certificada y argumentos suficientes, respecto de las observaciones o irregularidades detectadas que causen daño o perjuicio a la Hacienda Pública de la Ciudad de México o al patrimonio del sujeto fiscalizado, para que demuestre su inexistencia, su solventación o, en su caso, el resarcimiento respectivo;

IV. Supervisión: Proceso técnico que, en el ámbito de su competencia, desarrollan el Auditor Superior o las Unidades Administrativas Auditoras con el propósito de orientar y evaluar permanentemente la actividad institucional a efecto de asegurar la calidad técnica y profesional del trabajo y cumplir con los objetivos propuestos de manera eficiente, eficaz y económica;

V. Unidades Administrativas: La Oficina del Auditor Superior; la Contraloría General de la Auditoría Superior; las Direcciones Generales de Auditoría de Cumplimiento Financiero “A”, “B” y “C”, de Auditoría Especializada “A” y “B”, de Asuntos Jurídicos y de Administración y Sistemas; y la Coordinación Técnica de Auditoría; y

VI. Unidades Administrativas Auditoras: Las unidades administrativas que en el ámbito de sus atribuciones realizan las tareas sustantivas del proceso de fiscalización, desde la fase de planeación hasta la generación de los informes individuales incluyendo el seguimiento que deben realizar en el ámbito de su competencia, a las acciones y promociones derivadas, en los términos previstos en la Ley, el presente reglamento y las demás disposiciones normativas.

Las Unidades Administrativas Auditoras son las Direcciones Generales de Auditoría de Cumplimiento Financiero “A”, “B” y “C”; y de Auditoría Especializada “A” y “B”.

Artículo 3.- Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Auditoría Superior se estructura con:

I. La Oficina del Auditor Superior;

II. Las Direcciones Generales de:

a) Administración y Sistemas;

b) Asuntos Jurídicos;

c) Auditoría de Cumplimiento Financiero “A”;

d) Auditoría de Cumplimiento Financiero “B”;

e) Auditoría de Cumplimiento Financiero “C”;

f) Auditoría Especializada “A”; y

g) Auditoría Especializada “B”.

III. La Coordinación Técnica de Auditoría; y

IV. La Contraloría General de la Auditoría Superior, que para el ejercicio de sus atribuciones contará con independencia.

El Auditor Superior, para el mejor desempeño de sus atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas que mediante el presente Reglamento o Acuerdo respectivo determine conforme al presupuesto autorizado.

Asimismo, la Oficina del Auditor Superior para el ejercicio de sus atribuciones, contará con el apoyo de las áreas que a continuación se indican, mismas que dependerán directamente del titular:

a) Coordinación de Seguimiento de Recomendaciones e Integración de Informes;

b) Coordinación de Divulgación;

c) Coordinación de Enlace Legislativo y Fortalecimiento Institucional;

d) Coordinación de Vinculación Institucional; y

e) Unidad de Transparencia.

La denominación, organización y funciones de las unidades administrativas que no se señalen en este Reglamento, se precisarán en el Manual General de Organización de la Auditoría Superior, manuales de organización específicos y Acuerdos que al respecto emita el Auditor Superior.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DEL AUDITOR SUPERIOR

Artículo 4.- Al Auditor Superior le corresponde originalmente la representación de la Auditoría Superior, el trámite y la resolución de los asuntos de su competencia. Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar facultades, en forma general o particular a las personas servidoras públicas subalternas, sin perjuicio de que las ejerza directamente cuando lo estime pertinente.

Artículo 5.- El Auditor Superior ejercerá de manera directa las siguientes facultades:

I. Aprobar:

- a) El Programa Anual de Trabajo de la Auditoría Superior;
- b) El Programa General de Auditoría;
- c) El Informe trimestral y anual de gestión;
- d) El Programa de Atención y Seguimiento de Recomendaciones;
- e) Los Informes Individuales de Auditoría;
- f) Los Informes Parciales;
- g) El Informe General; y
- h) El Proyecto de Presupuesto Anual de la Auditoría Superior.

II. Aprobar y expedir:

- a) El Manual de Selección de Auditorías, el Manual del Proceso General de Fiscalización y el Manual de Acciones Derivadas de las Auditorías, los manuales de organización y de procedimientos;
- b) Las normas técnicas, sistemas, métodos, criterios y procedimientos a que deban sujetarse las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias que realice la Auditoría Superior;
- c) Las guías, lineamientos administrativos, políticas, Código de Ética, Código de Conducta y demás normatividad interna;
- d) El Catálogo Institucional de Puestos;
- e) Los acuerdos delegatorios de firma y suplencia de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior; y
- f) Las reformas y adiciones al Reglamento.

La creación, modificación y actualización de la normatividad interna de la Auditoría Superior señalada en los incisos a), e) y f) deberá ser publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

III. Expedir el Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera una vez validado por el Comité del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera;

IV. Autorizar:

- a) Ampliaciones y reducciones líquidas presupuestales;

- b) Modificaciones y/o adecuaciones al presupuesto autorizado que implique traspaso de recursos entre capítulos del Clasificador por Objeto del Gasto;
- c) Modificaciones y/o adecuaciones presupuestales cuando se requiera adelantar la ministración de recursos, según el calendario autorizado;
- d) Ampliaciones líquidas al presupuesto autorizado, con recursos propios generados por rendimientos financieros y otros;
- e) Reducciones líquidas de recursos, por el entero de remanentes y rendimientos financieros del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado;
- f) Traspaso de recursos presupuestales entre capítulos del gasto, sin modificar el presupuesto total autorizado de la Auditoría Superior;
- g) Los requerimientos sobre los servicios especializados en materia de fiscalización, que la Auditoría Superior deba contratar, previa solicitud y justificación de la unidad administrativa solicitante, en los términos previstos en la normatividad; y
- h) La baja del activo fijo de la Auditoría Superior, en los supuestos que se acrediten conforme a las disposiciones normativas internas.

V. Integrar y crear las comisiones, subcomisiones, comités y consejos que estime convenientes para la adecuada coordinación de las actividades en materia de administración, de auditorías, de capacitación y otros aspectos, así como dictar las normas para su organización y funcionamiento;

VI. Determinar la terminación de los efectos de los nombramientos, de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior;

VII. Crear, adscribir o extinguir unidades o áreas administrativas a la estructura orgánica que integra la Auditoría Superior;

VIII. Presentar a la Comisión:

- a) Los Informes Parciales; y
- b) El Informe General.

IX. Presentar a la Comisión, el Programa General de Auditoría de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente, en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de que la Auditoría Superior reciba la Cuenta Pública, en términos de la Ley;

X. Asistir a la Comisión, por invitación de ésta, para la presentación del Programa General de Auditoría, de los Informes Parciales, del Informe General y de aquellos asuntos que previo Acuerdo de la Comisión, sean considerados de carácter urgente y se tengan que desahogar de forma directa;

XI. Designar al Equipo Técnico, que deba desahogar ante la Comisión asuntos relacionados con la Auditoría Superior;

XII. Determinar y establecer las políticas, bases e instrumentos para prestar el asesoramiento, apoyo técnico, estudios y proyectos que solicite el Congreso a través de la Comisión, en relación con las atribuciones de la Auditoría Superior;

XIII. Proponer al Congreso por medio de la Comisión, reformas y adiciones a leyes e iniciativas de Ley, relacionadas con observaciones recurrentes vinculadas con la práctica de las auditorías;

XIV. Aprobar y presentar trimestral y anualmente a la Comisión, un informe de gestión del periodo que corresponda, dentro de los treinta días siguientes al término del periodo que se refiere;

XV. Participar en el Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, en los términos que establece la Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México;

XVI. Asignar los programas y trabajos específicos a las diferentes unidades administrativas de la Auditoría Superior y vigilar su cumplimiento; y

XVII. Las demás que le sean atribuidas por la Ley, el Reglamento, las disposiciones legales aplicables y acuerdos que dicte el Congreso.

Artículo 6.- El Auditor Superior, ejercerá a través de las unidades administrativas y áreas que lo auxilien las siguientes facultades:

I. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos de la Auditoría Superior;

II. Aprobar y expedir los nombramientos de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior;

III. Difundir al interior de la Auditoría Superior, las normas técnicas, sistemas, métodos, criterios y procedimientos a que deben sujetarse las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias, que realice la Auditoría Superior, los manuales de auditoría, de organización, de procedimientos, guías o lineamientos administrativos, políticas, Código de Ética, Código de Conducta, Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera, Catálogo Institucional de Puestos; así como cualquier otra disposición de carácter técnico o administrativo para el buen desarrollo de las actividades internas de la Auditoría Superior;

IV. Celebrar acuerdos, convenios de coordinación y/o colaboración, o cualquier otro instrumento legal, con órganos públicos federales, estatales, municipales y de la Ciudad de México; personas físicas o morales del sector privado, instituciones educativas, entidades de fiscalización y organismos internacionales que agrupen a entidades homólogas, y demás que coadyuven con los fines constitucionales y legales de la Auditoría Superior; así como participar en foros nacionales o internacionales relacionados con materias afines a la función que ejerce la Auditoría Superior;

V. Emitir acuerdos, circulares y/o criterios, sobre aspectos técnicos, administrativos y jurídicos para el buen desarrollo de las actividades internas de la Auditoría Superior;

VI. Designar y comisionar a los auditores y personal que deba intervenir en las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias que practique la Auditoría Superior y, en su caso, comunicar a los sujetos fiscalizados el aumento, reducción o las modificaciones a dichas designaciones y comisiones;

VII. Solicitar a los entes públicos de la Ciudad de México el auxilio, apoyo, colaboración e información que requiera para el ejercicio expedito de las funciones que la ley y demás normas de orden público confieren a la Auditoría Superior y/o a su Titular;

VIII. Solicitar a los sujetos fiscalizados, a los auditores externos de éstos y, en su caso, a terceros que hubieran contratado o realizado inversiones en obras públicas, bienes o servicios mediante cualquier título legal con los sujetos fiscalizados la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria de la Cuenta Pública, que resulte necesaria para cumplir con los objetivos de la Auditoría Superior;

IX. Expedir, en el ámbito de competencia de la Auditoría Superior, sujetándose a las disposiciones legales establecidas en la materia, las bases y normas para determinar los documentos justificativos y comprobatorios de la Cuenta Pública que deban conservarse, microfilmarse o destruirse;

X. Evaluar la eficiencia, eficacia, economía y transparencia en el alcance de los objetivos y metas de los programas; así como para satisfacer los objetivos a los que estén destinados los recursos públicos, respecto de las evaluaciones derivadas de las auditorías practicadas;

XI. Evaluar la calidad, práctica y ejecución de las auditorías, en cada una de sus respectivas etapas, para mejorar los procesos de planeación, ejecución y elaboración de Informes de auditoría;

- XII. Aplicar los medios de apremio necesarios y solicitar a la autoridad competente el inicio del procedimiento correspondiente, en los supuestos o términos previstos en la Ley;
- XIII. Presidir la apertura, inicio, supervisión y confrontas de auditorías a los sujetos fiscalizados, atribución que podrá ejercer de manera directa;
- XIV. Coordinar la difusión del Informe General y del Programa General de Auditoría, en el portal de internet de la Auditoría Superior, una vez concluida la revisión de la Cuenta Pública y que dicho informe sea entregado a la Comisión;
- XV. Formular y aprobar las recomendaciones, dictámenes técnicos correctivos, pliegos de observaciones, promociones de acciones, y demás instrumentos que deriven de resultados de los Informes Individuales, Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, así como vigilar su seguimiento;
- XVI. Coordinar y supervisar la atención, trámite, seguimiento, desahogo y solventación que los sujetos fiscalizados proporcionen a las recomendaciones, pliegos de observaciones y demás promociones de acciones que se deriven de las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias, que se realicen;
- XVII. Elaborar el Programa de Atención y Seguimiento de Recomendaciones y el Informe Trimestral de avance de las recomendaciones, pliegos de observaciones, dictámenes técnicos correctivos y demás promociones de acciones;
- XVIII. Informar a la Comisión trimestralmente sobre la atención, trámite y desahogo de las recomendaciones, dictámenes técnicos correctivos, pliegos de observaciones y demás promociones de acciones que se deriven de las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias practicadas por la Auditoría Superior. Respecto de las promociones de acciones se incluirá en el informe, el estado procesal en que se encuentren ante las instancias competentes;
- XIX. Dar vista a la Secretaría u órganos internos de control, según corresponda en aquellos casos en que se detecten posibles faltas administrativas no graves para que continúen la investigación respectiva y promuevan las acciones que correspondan;
- XX. Investigar las presuntas faltas administrativas graves, substanciar los procedimientos que deriven de las mismas y promoverlos ante el Tribunal en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;
- XXI. Formular y presentar denuncias ante la Fiscalía Especializada cuando derivado de la función fiscalizadora se tenga conocimiento de hechos, actos u omisiones susceptibles de constituir delitos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;
- XXII. Promover ante las autoridades competentes las acciones legales que se deriven de las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias que se hayan realizado por la Auditoría Superior, y vigilar su seguimiento hasta su resolución;
- XXIII. Coadyuvar con la fiscalía especializada en los procesos penales correspondientes, impugnar ante la autoridad competente las omisiones de la Fiscalía Especializada en la investigación de delitos, así como las resoluciones que emita en materia de declinación de competencia, reserva, no ejercicio o desistimiento de la acción penal, o suspensión del procedimiento;
- XXIV. Dar seguimiento al estado procesal que guarden los procedimientos promovidos hasta su resolución, derivados de la revisión de la Cuenta Pública, de conformidad con la información que trimestralmente le proporcione la Secretaría y/o el Tribunal;
- XXV. Presidir las comisiones, comités y consejos que se establezcan al interior de la Auditoría Superior;
- XXVI. Elaborar y presentar a la Comisión a más tardar el 15 de noviembre para su conocimiento y opinión el Proyecto de Presupuesto Anual de la Auditoría Superior;
- XXVII. Elaborar y presentar a la Comisión el Informe Trimestral y anual sobre el origen y aplicación del presupuesto de la Auditoría Superior;

XXVIII. Expedir copias certificadas de constancias que obren en los archivos de la Auditoría Superior, a petición de parte interesada o cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o laborales y, en general, en cualquier procedimiento, proceso o averiguación, a excepción de documentos de acceso restringido en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás normas de orden público;

XXIX. Coordinar las actividades en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivo de la Auditoría Superior; así como el cumplimiento de las Leyes de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y de Archivos del Distrito Federal;

XXX. Coordinar los esfuerzos de seguimiento y mejora de la gestión de la Auditoría Superior;

XXXI. Coordinar la evaluación al desempeño institucional y los avances de la Auditoría Superior en la función pública que ejerce;

XXXII. Coordinar la atención de las necesidades institucionales en materia de prevención y de conflictos, derivados de actos u omisiones de las personas servidoras públicas que integran la Auditoría Superior;

XXXIII. Proveer la atención de las necesidades de la Auditoría Superior para la mejora e innovación continua en las funciones sustantivas de fiscalización;

XXXIV. Coordinar el análisis de la información generada en el ámbito de la Ciudad de México y demanda ciudadana para determinar posibles riesgos que deban ser tomados en consideración para el desempeño de la función fiscalizadora;

XXXV. Coordinar la divulgación y fomento ciudadano de la Cultura en Materia de Rendición de Cuentas y Fiscalización Gubernamental; y

XXXVI. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS FACULTADES DE SUS TITULARES

Artículo 7.- Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular, quien se auxiliará por el personal técnico y administrativo necesario que figure en el presupuesto autorizado. La organización y funciones se precisarán en el manual de organización específico de la unidad administrativa correspondiente, hasta nivel de jefe de unidad departamental, con excepción de las Unidades Administrativas Auditoras que incluirán al personal auditor.

Artículo 8.- Corresponde a las personas titulares de las unidades administrativas las siguientes facultades:

I. Planear y programar las actividades de las áreas a su cargo y someter los programas correspondientes a la consideración del Auditor Superior;

II. Integrar, organizar, dirigir, instrumentar, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores de la unidad administrativa a su cargo;

III. Acordar con el Auditor Superior el despacho de los asuntos relacionados con la unidad administrativa a su cargo, que deban ser de su conocimiento;

IV. Supervisar, bajo su más estricta responsabilidad, la información y documentación de las áreas a su cargo que sea presentada al Auditor Superior;

V. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, para el mejor desempeño de sus funciones;

- VI. Opinar en los trámites de ingresos, licencias, promociones, e intervenir en las remociones y ceses del personal a su cargo;
- VII. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en el Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera, conforme a las disposiciones contenidas en el estatuto de la materia;
- VIII. Informar periódicamente al Auditor Superior el desarrollo de los programas de trabajo asignados a la unidad administrativa a su cargo;
- IX. Presentar al Auditor Superior, las propuestas sobre la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- X. Proporcionar a la Dirección General de Administración y Sistemas la información que se requiera para elaborar el Proyecto de Presupuesto Anual de la Auditoría Superior;
- XI. Elaborar, de acuerdo al ámbito de su competencia, informes, estudios, opiniones y demás información que solicite el Auditor Superior;
- XII. Participar en la forma en que determine el Auditor Superior, en la elaboración de los informes establecidos en la normatividad aplicable;
- XIII. Hacer del conocimiento de la Dirección General de Administración y Sistemas las necesidades institucionales de capacitación y proponer aquellos cursos que se consideren adecuados para elevar los niveles profesionales y de desempeño del personal de la Auditoría Superior, así como el contenido de los mismos;
- XIV. Vigilar dentro del ámbito de su competencia el cumplimiento de las disposiciones laborales y de la normatividad aplicable al funcionamiento de las áreas a su cargo y, en su caso, promover la imposición de las sanciones que se estimen procedentes;
- XV. Apercibir a los integrantes del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera en los supuestos que al efecto prevea el Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera de la Auditoría Superior de la Ciudad de México;
- XVI. Proponer al Auditor Superior los sistemas de control e información de la unidad administrativa a su cargo y, en su caso, sugerir las modificaciones que estime pertinentes para mejorar dichos sistemas;
- XVII. Propiciar y vigilar el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros, humanos, materiales e informáticos asignados a la unidad administrativa a su cargo;
- XVIII. Ejecutar las tareas de su responsabilidad, dentro de los plazos previstos en la normatividad aplicable, y en su caso, auxiliarse de las herramientas y sistemas informáticos, para mejorar los procesos de auditoría;
- XIX. Vigilar la organización, conservación y custodia de la información que genere, administre o tenga en posesión la unidad administrativa a su cargo;
- XX. Remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su custodia, los acuerdos, convenios de coordinación y colaboración o cualquier otro instrumento legal, que celebre la Auditoría Superior con órganos públicos Federales, Estatales, Municipales y de la Ciudad de México, personas físicas o morales del sector privado, instituciones educativas, entidades de fiscalización y organismos internacionales que agrupen a entidades homologas, que sean del ámbito de su competencia;
- XXI. Proponer las normas técnicas, sistemas, métodos, criterios y procedimientos a que deben sujetarse las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias, así como los manuales de auditoría, de organización, de procedimientos, guías o lineamientos administrativos, y de la normatividad en general aplicable a la Auditoría Superior, y remitirlos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, quien coordinará la integración de las propuestas y las someterá a aprobación del Auditor Superior;

XXII. Expedir copias certificadas de constancias que obren en original en sus archivos, a petición de parte interesada o cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o laborales y, en general, en cualquier procedimiento, proceso o averiguación, así como las que, de conformidad con las normas de orden público, se soliciten y requieran en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

XXIII. Solicitar a los entes públicos de la Ciudad de México, dentro del ámbito de su competencia, el auxilio que necesite para el ejercicio expedito de las funciones que la Ley y demás normas de orden público confieren a la Auditoría Superior;

XXIV. Formular al Auditor Superior, las propuestas para alcanzar los propósitos, objetivos y metas establecidas en los programas de trabajo, así como las modificaciones que se estimen oportunas;

XXV. Participar, de manera directa o a través de un representante, como integrante en los comités de la Auditoría Superior;

XXVI. Proponer al Auditor Superior los mecanismos para la mejora continua, simplificación e innovación de los procesos internos, con la intención de elevar los niveles de eficacia, desempeño y profesionalismo;

XXVII. Participar, en el ámbito de su competencia, en los trabajos que se requieran para dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos, vigentes en la Ciudad de México, en cuanto a la atención de los requerimientos de información y organización, clasificación, conservación, guarda y custodia de sus archivos; y

XXVIII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y el Auditor Superior.

CAPÍTULO IV

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Artículo 9.- Corresponde a la persona titular de la Contraloría General de la Auditoría Superior las siguientes atribuciones y facultades:

I. Presentar al Pleno de Congreso, por medio de la Comisión un informe semestral, dentro de los diez días naturales posteriores al período a informar, sobre el ejercicio del presupuesto de egresos de la Auditoría Superior;

II. Apoyar, asistir y asesorar a la Comisión, a la Auditoría Superior y a las unidades administrativas de ésta; a las comisiones, comités y consejos, en el ámbito de su competencia;

III. Conocer e investigar los actos u omisiones de las personas servidoras públicas adscritas a las unidades administrativas de la Auditoría Superior, que afectan la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, confidencialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; derivadas de quejas o denuncias presentadas por particulares, personas servidoras públicas o aquellas relacionadas con auditorías y en especial las relacionadas con los procedimientos de adquisición de bienes, servicios, arrendamientos y contratación de obra pública, así como determinar e imponer las sanciones que correspondan por faltas administrativas no graves en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, las cuales se aplicarán a través del superior jerárquico de la persona servidora pública sancionada, o bien substanciar y turnar conforme lo señale la legislación los hechos considerados como faltas administrativas graves o hechos constitutivos de delitos. Asimismo, le corresponderá substanciar y resolver los recursos de revocación que se promuevan en contra de las resoluciones que impongan sanciones a las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, y demás que las leyes prevean que deba conocer;

IV. Verificar que las unidades administrativas que integran la Auditoría Superior cumplan con las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestos, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, fondos, valores y bienes de la Ciudad de México en administración de la Auditoría Superior; así como las demás disposiciones relativas que dicte el Pleno del Congreso;

V. Auxiliar a las unidades administrativas de la Auditoría Superior, en la revisión de los manuales de organización y procedimientos, promoviendo y supervisando su difusión, aplicación y actualización, con énfasis en el aspecto preventivo;

- VI. Realizar dentro del ámbito de su competencia, todo tipo de auditorías y evaluaciones de las unidades administrativas que integran la Auditoría Superior, con el objetivo de promover la eficiencia en sus operaciones;
- VII. Formular, con base en los resultados de sus auditorías, las observaciones y recomendaciones que de éstas se deriven; y establecer el seguimiento sistemático para el cumplimiento de las mismas, lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción II del presente artículo;
- VIII. Informar por escrito a la Comisión su Programa Anual de Auditorías y, en su caso, las que deba realizar fuera del mismo, para su aprobación, en un término no mayor a diez días hábiles;
- IX. Informar semestralmente por escrito, dentro de los diez días hábiles posteriores al período a informar, a la Comisión sobre los resultados de las auditorías practicadas y las evaluaciones a las unidades administrativas que integran la Auditoría Superior, que hayan sido objeto de fiscalización, así como de las acciones que se indiquen para mejorar la gestión;
- X. Intervenir en los procesos de licitación, de adquisiciones de bienes, servicios, arrendamientos y de obra pública, para vigilar que se cumpla con las normas jurídicas y demás disposiciones técnicas o administrativas aplicables, así como sustanciar y resolver los recursos que en dicha materia le competan;
- XI. Supervisar la organización, sistema, métodos y procedimientos que rigen la operación administrativa y el control de la gestión de la Auditoría Superior;
- XII. Planear, programar, organizar, coordinar y establecer el Sistema de Control y Evaluación de la Auditoría Superior en el ámbito administrativo, promoviendo permanentemente su actualización;
- XIII. Fiscalizar e inspeccionar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos de la Auditoría Superior;
- XIV. Participar en los actos de entrega recepción de la Auditoría Superior, en términos de la normatividad aplicable;
- XV. Llevar el registro de las personas servidoras públicas sancionadas de las unidades administrativas de la Auditoría Superior en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;
- XVI. Llevar el registro patrimonial de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior, consistente en el seguimiento y cumplimiento de la presentación de las declaraciones patrimoniales y, en su caso, aplicar las sanciones que establezca la Ley de la materia;
- XVII. Calificar y emitir los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que se generen por actos u omisiones de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- XVIII. Representar en el ámbito de su competencia a la Auditoría Superior, ante las autoridades administrativas o judiciales, en todos los asuntos que se originen derivados del ejercicio de sus atribuciones legales;
- XIX. Participar en el Sistema de Fiscalización de la Ciudad de México, en términos de lo que disponga la Ley;
- XX. Requerir a las unidades administrativas de la Auditoría Superior o a los particulares involucrados, la información necesaria para el desempeño de sus funciones;
- XXI. Certificar los documentos y/o constancias que se encuentren en sus archivos y los que genere en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXII. Presentar en lo que le competa, denuncias ante las instancias correspondientes para su investigación y persecución, por hechos susceptibles de constituir delitos de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior;
- XXIII. Emitir el Código de Ética que deberá observar el personal de la Auditoría Superior y demás instrumentos normativos de su competencia, los cuales deberán presentar al Auditor Superior, para su aprobación, expedición y difusión; y

XXIV. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA OFICINA DEL AUDITOR SUPERIOR

Artículo 10.- La Oficina del Auditor Superior para el ejercicio de sus atribuciones contará con el apoyo de las áreas que a continuación se indican, mismas que dependerán directamente del Auditor Superior:

- a) Coordinación de Seguimiento de Recomendaciones e Integración de Informes;
- b) Coordinación de Divulgación;
- c) Coordinación de Enlace Legislativo y Fortalecimiento Institucional;
- d) Coordinación de Vinculación Institucional; y
- e) Unidad de Transparencia.

Artículo 11.- La Coordinación de Seguimiento de Recomendaciones e Integración de Informes, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la integración y presentación del Programa Anual de Trabajo; del Programa General de Auditoría, de los Informes Parciales e Informe General, de los Informes Trimestrales y Anual de Gestión y los que le solicite el Auditor Superior;
- II. Someter a la aprobación del Auditor Superior los Proyectos de Auditoría, Programas Específicos de Auditoría, Reportes de Planeación, Informes de Resultados de Auditorías para Confrontas e Individuales, previa revisión;
- III. Dar seguimiento a la atención de las recomendaciones que se formulen a los sujetos fiscalizados, de acuerdo con los procedimientos y disposiciones aplicables en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- IV. Solicitar en el ámbito de su competencia, a la Secretaría de Administración y Finanzas y a los sujetos fiscalizados, los complementos de información que se requieran para analizar y evaluar el comportamiento de las finanzas públicas de la Ciudad de México;
- V. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la revisión, análisis y evaluación de la información programática-presupuestal y financiera que integra la Cuenta Pública;
- VI. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la elaboración, integración y presentación del Programa de Atención y Seguimiento de Recomendaciones, así como el Informe Trimestral de avance de las recomendaciones;
- VII. Coordinar las actividades relacionadas con la corrección de estilo de los documentos normativos, informes de auditoría y demás documentos que elabore la Auditoría Superior;
- VIII. Coadyuvar con la Coordinación de Enlace Legislativo y Fortalecimiento Institucional, en eventos y actividades con las diferentes entidades de fiscalización, nacionales e internacionales cuando así lo determine el Auditor Superior;
- IX. Supervisar en gabinete o en campo, la ejecución del Programa General de Auditoría, conjuntamente con la Coordinación Técnica de Auditoría, Dirección General de Asuntos Jurídicos y/o con las Unidades Administrativas Auditoras;
- X. Coadyuvar en la revisión de los documentos normativos que regulan las actividades de la Auditoría Superior, con excepción de aquellos que son validados por los comités de la Auditoría Superior;
- XI. Apoyar al Auditor Superior cuando éste así lo instruya, en los actos o reuniones públicas que participe; y

XII. Las demás que le confiera o instruya el Auditor Superior.

Artículo 12.- La Coordinación de Divulgación, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y ejecutar el programa de divulgación de la Auditoría Superior;

II. Coordinar el monitoreo, análisis y síntesis de la información política, económica y social, relacionada con los temas sustantivos de la Auditoría Superior;

III. Integrar y administrar el acervo documental y audiovisual de las actividades de la Auditoría Superior que fueron objeto de difusión a través de los medios de comunicación; y

IV. Las demás que le confiera o instruya el Auditor Superior.

Artículo 13.- La Coordinación de Enlace Legislativo y Fortalecimiento Institucional, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Fungir como enlace de la Auditoría Superior con el Congreso;

II. Coordinar la integración de proyectos legislativos en los que se aborden temas de interés para la Auditoría Superior;

III. Mantener informada a la Oficina del Auditor Superior respecto de los proyectos de leyes, dictámenes y propuestas normativas realizadas por el Congreso, que guarden relación con los objetivos de la Auditoría Superior;

IV. Coordinar el seguimiento y atención oportuna de los requerimientos de información y opinión solicitados por el Congreso, que guarden relación con los objetivos de la Auditoría Superior; así como asistir a las reuniones de trabajo que convoque la Comisión;

V. Coordinar la realización de investigaciones en materia de fiscalización, así como establecer las estrategias de difusión institucional con el objeto de ofrecer a distintos destinatarios las publicaciones que permitan difundir el conocimiento generado por esta entidad de fiscalización superior, así como promover el análisis y la discusión de sus principales decisiones en materia de fiscalización;

VI. Coordinar la realización de reuniones técnicas entre la Auditoría Superior y los sujetos fiscalizados con la finalidad de fortalecer la fiscalización y las funciones sustantivas de la Entidad de Fiscalización Superior de la Ciudad de México;

VII. Proponer al Auditor Superior las acciones necesarias para el fortalecimiento y mejora en materia de fiscalización;

VIII. Analizar la viabilidad de las propuestas de mejora en la gestión pública que propongan las instituciones, organismos, asociaciones nacionales e internacionales y eventos que tengan relación directa o indirecta con la fiscalización superior;

IX. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados en reuniones y eventos del Sistema Nacional de Fiscalización e instituciones locales; y

X. Las demás que le confiera o instruya el Auditor Superior.

Artículo 14.- La Coordinación de Vinculación Institucional, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Apoyar al Auditor Superior en las acciones de colaboración interinstitucional con las instancias locales y federales gubernamentales, instituciones de investigación y educación superior, en el ámbito de las atribuciones de la Auditoría Superior;

II. Elaborar en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los convenios o cualquier otro instrumento legal, con órganos públicos federales, estatales, municipales y de la Ciudad de México; personas físicas o morales del sector privado, instituciones educativas, entidades de fiscalización y organismos internacionales que agrupen a entidades homólogas, y demás que coadyuven con los fines constitucionales y legales de la Auditoría Superior, con excepción de los conferidos a otras unidades administrativas o áreas adscritas a la Oficina del Auditor Superior; y

III. Las demás que le confiera o instruya el Auditor Superior.

Artículo 15.- La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivo de las unidades administrativas que integran la Auditoría Superior;

II. Proponer al Auditor Superior las bases y normas de conservación, microfilmación o destrucción de los documentos y demás información que genere la Auditoría Superior;

III. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en las acciones de colaboración interinstitucional, con las instancias locales y federales gubernamentales, instituciones de investigación y educación superior;

IV. Dirigir los esfuerzos institucionales para promover y establecer mecanismos en materia de transparencia y de participación ciudadana;

V. Coordinar la publicación de información relevante, focalizada y socialmente útil para los ciudadanos, de acuerdo con las actividades institucionales, que atienda de manera anticipada la demanda ciudadana de información;

VI. Dirigir el funcionamiento de la Unidad de Documentación e Información;

VII. Coordinar la adquisición de los documentos bibliográficos y hemerográficos que requieran las unidades administrativas de la Auditoría Superior para el desempeño de sus funciones; y

VIII. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivo, así como las demás que le instruya el Auditor Superior.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍA

Artículo 16.- La Coordinación Técnica de Auditoría, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la elaboración, revisión y seguimiento del Programa General de Auditoría e Informes Individuales que generen las Unidades Administrativas Auditoras y demás actividades sustantivas que desempeñe la Auditoría Superior;

II. Emitir observaciones y sugerencias a las Unidades Administrativas Auditoras, respecto a la elaboración de sus Proyectos de Auditoría, Programas Específicos de Auditoría, Reportes de Planeación, Informes de Resultados de Auditorías para Confrontas e Individuales;

III. Remitir a la Coordinación de Seguimiento de Recomendaciones e Integración de Informes los Proyectos de Auditoría, Programas Específicos de Auditoría, Reportes de Planeación, Informes de Resultados de Auditorías para Confrontas e Individuales, para aprobación del Auditor Superior;

IV. Solicitar a la Secretaría de Administración y Finanzas y a los sujetos fiscalizados la información y documentación correspondiente para el inicio de los trabajos de revisión de la Cuenta Pública; y remitirla para su análisis a las Unidades Administrativas Auditoras;

V. Proponer en coordinación con las Unidades Administrativas Auditoras a la Dirección General de Asuntos Jurídicos adecuaciones a la normatividad interna que regula las actividades sustantivas de la Auditoría Superior y una vez autorizados supervisar su cumplimiento;

VI. Colaborar en las acciones relacionadas con el Sistema Nacional de Fiscalización e instituciones locales, en el ámbito de su competencia;

VII. Coadyuvar con las Unidades Administrativas Auditoras en el diseño de las estrategias y políticas para el fortalecimiento de las actividades de auditoría que realiza la Auditoría Superior;

VIII. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en el Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera, conforme a las disposiciones contenidas en el estatuto de la materia; y

IX. Las demás que le confiera o instruya el Auditor Superior.

CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE AUDITORÍA

Artículo 17.- Las Direcciones Generales de Auditoría de Cumplimiento Financiero “A”, “B” y “C”; y de Auditoría Especializada “A” y “B”; con independencia de las atribuciones que en específico les confiere el presente Reglamento, tendrán las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la revisión, análisis y evaluación de la información que integra la Cuenta Pública y demás información sobre la gestión financiera, programática, presupuestal, contable, administrativa y legal de los sujetos fiscalizados, en el ámbito de sus atribuciones;

II. Formular y someter a aprobación del Auditor Superior, previa validación de la Coordinación Técnica de Auditoría, los Proyectos de Auditoría, Programas Específicos de Auditoría, Reportes de Planeación e Informes Individuales y, atender las observaciones que resulten procedentes de las unidades administrativas que participen en el proceso de revisión institucional;

III. Realizar en términos de lo previsto por los artículos 8, fracciones II y VII y 28 de la Ley, las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias a los sujetos fiscalizados, conforme a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad; así como la realización de auditorías especiales, cuando así lo instruya el Auditor Superior;

IV. Realizar la evaluación del control interno de los sujetos fiscalizados y, en su caso, el cumplimiento de sus metas y objetivos previamente establecidos;

V. Verificar, en el ámbito de su competencia, que la Cuenta Pública sea presentada de conformidad con los ordenamientos en materia de contabilidad gubernamental y demás ordenamientos de observancia obligatoria;

VI. Mantener enlaces oficiales con los sujetos fiscalizados para la práctica de las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias a su cargo, de acuerdo con las normas que al respecto dicte el Auditor Superior;

VII. Propiciar los mecanismos de prevención de irregularidades o deficiencias con los sujetos fiscalizados respecto del ejercicio y comprobación de la Cuenta Pública;

VIII. Requerir a las personas titulares de los sujetos fiscalizados, a los auditores externos de éstos y, en su caso, a terceros, incluyendo a los particulares que hubieran contratado con los sujetos fiscalizados obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o moral, pública o privada, o aquellos que hayan sido subcontratados por terceros, la información y documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos que sea necesaria para realizar las labores de fiscalización que le asigne este Reglamento y el Auditor Superior, a efecto de realizar compulsas, certificaciones, evaluaciones y diligencias de la documentación justificativa y comprobatoria de la Cuenta Pública;

IX. Solicitar a los sujetos de fiscalización información y documentación relacionada con conceptos específicos de gasto, ingreso u otros, correspondientes a ejercicios anteriores y/o posteriores al de la Cuenta Pública en revisión, en los términos previstos en la Ley;

X. Proponer al Auditor Superior, el personal comisionado o habilitado que deba intervenir en las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias a su cargo;

- XI. Supervisar al personal comisionado o habilitado que intervenga en las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias;
- XII. Coordinar y supervisar la formulación de las recomendaciones y dictámenes técnicos correctivos derivados de la revisión de la Cuenta Pública;
- XIII. Coordinar y supervisar la emisión de los Informes Individuales, para ser sometidos a la consideración del Auditor Superior por medio de la Coordinación Técnica de Auditoría;
- XIV. Elaborar la información necesaria para la integración del Programa de Atención y Seguimiento de Recomendaciones, derivadas de las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias que se realicen, y remitirla a la Coordinación de Seguimiento de Recomendaciones e Integración de Informes;
- XV. Validar la parte técnica de los Pliegos de Observaciones que sean del ámbito de su competencia;
- XVI. Solicitar el apoyo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos en el proceso de las auditorías; así como en la elaboración y revisión de informes y resultados, de su competencia;
- XVII. Solicitar la intervención de las diversas unidades administrativas de la Auditoría Superior, para la realización de revisiones y estudios especiales, en apoyo a las auditorías que deba practicar;
- XVIII. Proponer al Auditor Superior, la contratación de despachos y profesionales de auditoría independientes, para efectuar visitas, inspecciones, auditorías y evaluaciones;
- XIX. Recabar y proporcionar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la información y documentación que se requiera para la integración de las promociones de acciones legales que deba ejercitar, promover, investigar y, en su caso substanciar la Auditoría Superior, así como la necesaria para desahogar y atender los requerimientos que las diversas autoridades soliciten a la Auditoría Superior;
- XX. Definir en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos el empleo de los medios de apremio que prevé la Ley;
- XXI. Programar, coordinar y ejecutar la apertura, inicio, supervisión y confrontas de auditoría a los sujetos fiscalizados, en las que invariablemente se deberán tomar las acciones necesarias para informar al Auditor Superior, por conducto de la Coordinación Técnica de Auditoría cuando comparezcan en dichos actos las personas titulares de los sujetos fiscalizados;
- XXII. Coadyuvar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la solicitud y obtención de información y documentación certificada necesaria para llevar a cabo el estudio, análisis, diagnóstico, evaluación, investigación y sustanciación correspondiente;
- XXIII. Remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos el dictamen técnico correctivo y expediente técnico que contenga la documentación soporte necesaria, para que en caso de ser procedente, el área investigadora elabore el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- XXIV. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en el Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera, conforme a las disposiciones contenidas en el estatuto de la materia;
- XXV. Evaluar la calidad, práctica y ejecución de auditorías, en cada una de sus respectivas etapas, para mejorar los procesos de planeación, ejecución y elaboración de informes de auditoría; y
- XXVI. Las demás que les confiera la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y el Auditor Superior.

Artículo 18.- El ámbito de competencia de la Dirección General de Auditoría de Cumplimiento Financiero “A”, se delimitará a los sujetos fiscalizados que conforman la Jefatura de Gobierno, las Dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México y los Órganos Desconcentrados que determine por Acuerdo el Auditor Superior.

Artículo 19.- El ámbito de competencia de la Dirección General de Auditoría de Cumplimiento Financiero “B”, se delimitará a los sujetos fiscalizados que conforman las alcaldías o su equivalente y los Órganos Desconcentrados que determine por Acuerdo el Auditor Superior.

Artículo 20.- Las Direcciones Generales de Auditoría de Cumplimiento Financiero “A” y “B”, tendrán, además de las previstas y ámbito competencial regulado por los artículos 17, 18 y 19 del presente Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Analizar y revisar la información contable, presupuestal, programática y demás información que se presente en la Cuenta Pública, a fin de evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de los sujetos fiscalizados;

II. Verificar que las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que hayan adquirido los sujetos fiscalizados, se hayan apegado a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables; particularmente, que los bienes y servicios se hayan adquirido asegurando las mejores condiciones, en la cantidad, calidad y condiciones estipuladas en los contratos;

III. Comprobar, en términos de lo previsto por el artículo 8, fracción VIII de la Ley, que la recaudación de los ingresos de los sujetos fiscalizados se haya estimado, modificado, devengado, recaudado y registrado de conformidad con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Ingresos de la Ciudad de México y demás legislación y normatividad aplicable y, que el movimiento de fondos se haya realizado de acuerdo con el Código y las leyes aplicables en la materia;

IV. Comprobar, en términos de lo previsto por el artículo 8, fracción IX de la Ley, que en la aplicación del gasto de los sujetos fiscalizados, el presupuesto aplicado se haya aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido, pagado y registrado conforme a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México o su equivalente y demás legislación y normatividad aplicable;

V. Revisar, examinar y evaluar, en términos de las normas de orden público y observancia obligatoria, los informes y reportes relativos a los sistemas de organización, reorganización, reestructuración, redimensionamiento, extinción, transferencia, operación y control;

VI. Detectar, en su caso, las deficiencias de los sujetos fiscalizados que impidan el funcionamiento adecuado del sistema tributario; y

VII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y el Auditor Superior.

Artículo 21.- El ámbito de competencia de la Dirección General de Auditoría de Cumplimiento Financiero “C” se delimitará a los sujetos fiscalizados que conforman las Entidades, los Órganos Autónomos y de Gobierno y tendrá, además de las previstas en el artículo 17 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Analizar y revisar la información contable, presupuestal, programática y demás información que se presente en la Cuenta Pública, a fin de evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de las Entidades, Órganos Autónomos y de Gobierno;

II. Comprobar, en términos de lo previsto por el artículo 8, fracción VIII de la Ley, que la recaudación de los ingresos de los sujetos fiscalizados se hayan estimado, modificado, devengado, recaudado y registrado de conformidad con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Ingresos de la Ciudad de México y demás legislación y normatividad aplicable y, que el movimiento de fondos se haya realizado de acuerdo con el Código y las leyes aplicables en la materia;

III. Verificar que las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que hayan adquirido los sujetos fiscalizados, se hayan apegado a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables; particularmente, que los bienes y servicios se hayan adquirido a precios razonables, en la cantidad, calidad y condiciones estipuladas en los contratos;

IV. Comprobar, en términos de lo previsto por el artículo 8, fracción IX de la Ley, que en la aplicación del gasto de los sujetos fiscalizados, el presupuesto aplicado se haya aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido, pagado y registrado conforme a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México o su equivalente y demás legislación y normatividad aplicable, conforme a los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;

V. Revisar, examinar y evaluar los informes y reportes relativos a los sistemas de organización, reorganización, reestructuración, redimensionamiento, venta, disolución y liquidación, extinción, transferencia y fusión, operación y control, a fin de verificar que los sujetos fiscalizados los aplicaron con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para el óptimo aprovechamiento de los recursos, en términos del artículo 8, fracción IX de la Ley;

VI. Detectar, en su caso, las deficiencias de los sujetos fiscalizados sujetas a revisión que impidan el funcionamiento adecuado del sistema tributario; y

VII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y el Auditor Superior.

Artículo 22.- La Dirección General de Auditoría Especializada “A”, tendrá, además de las previstas en el artículo 17 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Evaluar la suficiencia y cumplimiento de las metas alcanzadas por los sujetos fiscalizados, así como los efectos económico-sociales y comprobar si se alcanzaron con economía, eficiencia y eficacia los objetivos y resultados fijados en las funciones y subfunciones o su equivalente y, verificar tanto el estado que guardan los presupuestos, como los resultados de su ejecución, en función de los objetivos, estrategias y prioridades de las funciones y subfunciones sectoriales e institucionales;

II. Coordinar y supervisar la práctica de auditorías al desempeño, verificando el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas mediante la estimación o cálculo de los resultados obtenidos en términos cualitativos o cuantitativos, o ambos;

III. Coordinar y supervisar que las auditorías al desempeño permitan constatar que los bienes producidos y servicios ofrecidos por los sujetos fiscalizados cumplieron con los objetivos previstos y las metas propuestas con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para el óptimo aprovechamiento de los recursos, en términos de lo dispuesto por el artículo 8, fracciones II y VII de la Ley;

IV. Verificar que las auditorías a su cargo incluyan la evaluación de que los sujetos fiscalizados hayan establecido mecanismos adecuados para medir e informar sobre la eficacia de las acciones y la adopción de las prácticas más convenientes para la gestión pública;

V. Promover que en la rendición de cuentas por parte de los sujetos fiscalizados, se incluyan indicadores de gestión y de desempeño institucional que permitan evaluar los resultados, así como constatar la administración responsable, productiva y transparente de los recursos públicos; y

VI. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y el Auditor Superior.

Artículo 23.- La Dirección General de Auditoría Especializada “B”, tendrá, además de las previstas en el artículo 17 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Verificar que en términos de lo previsto por los artículos 8, fracción IX y 28 de la Ley, los sujetos fiscalizados que hayan ejercido gasto de inversión pública en proyectos, obras y en el equipamiento de éstos, incluidos los proyectos de infraestructura productiva a largo plazo, hayan planeado, programado, presupuestado, adjudicado, contratado, ejecutado, pagado, supervisado y, en su caso, liquidado y finiquitado de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, y demás normatividad aplicable;

II. Verificar que en términos de lo previsto en los artículos 8, fracción IX y 28 de la Ley, los sujetos fiscalizados hayan recaudado el pago de los derechos, por la gestión de instrumentos de Desarrollo Urbano, Licencias y Manifestaciones de Construcción, que realicen los habitantes en lo individual y/o a través de la representación de las organizaciones sociales de las colonias, barrios y pueblos de la Ciudad de México constituidos conforme a las normas aplicables, lo hayan hecho de conformidad con la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, el Código y demás normatividad aplicable;

III. Revisar que la normatividad interna de los sujetos fiscalizados relacionada con las inversiones en obra pública, su mantenimiento y equipamiento, se apegue a la legislación, a los criterios de carácter general y normatividad aplicable;

IV. Revisar que la normatividad interna de los sujetos fiscalizados, relacionadas con las acciones de Desarrollo Urbano, se apegue a la legislación, a los criterios de carácter general y normatividad aplicable;

V. Verificar que la prestación de servicios de cualquier naturaleza o la incorporación de bienes a las obras públicas que hayan realizado los sujetos fiscalizados se encuentren apegadas al Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, a la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, al Código y demás normatividad aplicable, conforme a los criterios de eficacia, eficiencia y economía;

VI. Verificar que la prestación de Servicios de cualquier naturaleza o la incorporación a cualquiera de los instrumentos de planeación de Desarrollo Urbano, referentes a la planeación y programación en materia de ordenamiento territorial y desarrollo, licencias y manifestaciones de construcción, que hayan otorgado los sujetos fiscalizados se encuentren apegados a la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, al Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, al Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, al Código y demás normatividad aplicable; y

VII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables y el Auditor Superior.

CAPÍTULO VIII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 24.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asesorar en materia jurídica a las unidades administrativas de la Auditoría Superior y actuar como órgano de consulta en la práctica de visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias; elaboración de informes, configuración de resultados de auditoría y demás aspectos legales relacionados con la revisión de la Cuenta Pública;

II. Emitir las opiniones de las disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento de la Auditoría Superior;

III. Emitir acuerdos, circulares y/o criterios sobre aspectos jurídicos para el buen desarrollo de las actividades internas de la Auditoría Superior;

IV. Investigar las presuntas faltas administrativas graves, substanciar los procedimientos que deriven de las mismas y promoverlos ante el Tribunal, en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

En caso de que se detecten posibles faltas administrativas no graves dará vista de ello a la Secretaría u Órganos Internos de Control, según correspondan para que continúen la investigación respectiva y promuevan las acciones que correspondan.

V. La persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos deberá supervisar que el área encargada de las investigaciones respecto de actos u omisiones que impliquen alguna responsabilidad o presunta conducta ilícita o falta administrativa, actúe de conformidad con lo señalado en la Ley y en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

El área encargada de las investigaciones a que se refiere ésta fracción, cuenta con facultades para emitir los acuerdos de radicación, de incompetencia, de remisión a la Secretaría de la Contraloría General o al Órgano Interno de Control respectivo, denuncia, de notificación al denunciante, de remisión de constancias originales del expediente a la autoridad substanciadora y demás actuaciones que se requieran en materia de responsabilidades administrativas a cargo del área de investigación.

VI. La persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos deberá supervisar que el área encargada de llevar a cabo la substanciación para la imposición de las sanciones que correspondan a las personas servidoras públicas de la Ciudad de México; y los particulares, a las que se refieren el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, actúe de conformidad con lo señalado en la Ley y en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

El área encargada de la substanciación a que se refiere ésta fracción, cuenta con facultades para emitir los acuerdos de prevención, desechamiento, admisión inicio o radicación, de apertura de audiencia y demás actuaciones que se requieran en materia de responsabilidades administrativas a cargo del área de substanciación.

VII. Garantizar la independencia entre las áreas de investigación y substanciación en materia de responsabilidades administrativas;

VIII. Formular y presentar denuncias cuando derivado de su ámbito de competencia se tenga conocimiento de hechos, actos u omisiones susceptibles de constituir delitos;

IX. Elaborar, sancionar jurídicamente y, en su caso, celebrar los convenios y contratos en los que la Auditoría Superior sea parte o que el Auditor Superior le instruya;

X. Coordinarse con la Dirección General de Administración y Sistemas en la aprobación de los nombramientos de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior;

XI. Analizar, revisar, formular y someter a la consideración del Auditor Superior, los estudios de leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas en las materias que sean competencia de la Auditoría Superior; así como participar en la preparación de propuestas de iniciativas de ley, estudios, proyectos e investigaciones que competan a la Auditoría Superior;

XII. Analizar y someter a consideración y aprobación del Auditor Superior, la sistematización y unificación de los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento de la Auditoría Superior; los que sancionados por el Auditor Superior serán obligatorios para las diversas unidades administrativas que integran la Auditoría Superior;

XIII. Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración de los diversos informes de auditoría previstos en la normatividad aplicable;

XIV. Levantar conjuntamente con las unidades administrativas y/o áreas que integran la Auditoría Superior, las actas administrativas que procedan;

XV. Revisar jurídicamente, en apoyo a las Unidades Administrativas Auditoras, los oficios que deriven de las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias que practique la Auditoría Superior, así como los demás documentos relacionados con aspectos legales que elaboren las distintas unidades administrativas;

XVI. Compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las funciones de la Auditoría Superior;

XVII. Revisar los aspectos legales contenidos en los diversos informes de auditoría formulados por las Unidades Administrativas Auditoras;

XVIII. Aprobar las recomendaciones, promociones de acciones, dictámenes técnicos correctivos, pliegos de observaciones y demás instrumentos que deriven de resultados de los Informes Individuales, Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, así como vigilar su seguimiento;

XIX. Dar seguimiento, conjuntamente con las Unidades Administrativas Auditoras, al trámite de atención de las recomendaciones y otras acciones promovidas que se formulen a los sujetos fiscalizados, de acuerdo con los procedimientos y disposiciones legales aplicables;

XX. Elaborar y presentar, los acuerdos mediante los cuales el Auditor Superior delegue sus facultades, en forma general o particular, a personas servidoras públicas subalternas, así como aquellos en los que se proponga la adscripción o readscripción de las áreas o unidades administrativas establecidas en este Reglamento;

XXI. Asesorar en materia jurídica en las relaciones entre la Auditoría Superior y los diversos organismos superiores de fiscalización y control gubernamental, tanto nacionales como internacionales;

XXII. Emitir opinión sobre los dictámenes técnicos correctivos y formular el pliego de observaciones correspondiente;

XXIII. Dar seguimiento conjuntamente con las Unidades Administrativas Auditoras al trámite de atención y solventación de los pliegos de observaciones formulados a los sujetos fiscalizados;

XXIV. Fungir como representante legal de la Auditoría Superior para celebrar todos los actos jurídicos, contratos, convenios y acuerdos, así como para ejercer las acciones legales que procedan en los juicios y procedimientos en que la Auditoría Superior sea parte, contestar demandas, presentar pruebas y alegatos e interponer toda clase de recursos; dando debido seguimiento a dichos juicios y procurar, ante quien corresponda, que se cumplan las resoluciones que en ellos se dicten;

XXV. Preparar los informes previo y justificado, que deba rendir la Auditoría Superior en los juicios de amparo, así como intervenir en su representación cuando tenga el carácter de tercero perjudicado y, en general, formular todas las promociones que se refieran a dichos juicios, derivadas del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias establecido en el Código;

XXVI. Solicitar a las autoridades competentes, personas servidoras públicas o terceros que hubieran contratado con los sujetos fiscalizados obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o moral, pública o privada, o aquellos que hayan sido subcontratados por terceros, la información y documentación justificativa y comprobatoria certificada, en su caso, del ejercicio de recursos públicos, necesaria para llevar a cabo el estudio, análisis, diagnóstico, evaluación, investigación y substanciación correspondiente;

XXVII. Efectuar el seguimiento trimestral sobre el estado procesal de las acciones promovidas ante las instancias competentes;

XXVIII. Expedir copias certificadas de constancias que obren en sus archivos y/o en los de cualquier otra unidad administrativa en ausencia de su titular;

XXIX. Coordinar la evaluación y revisión con las unidades administrativas, al menos cada dos años, de las normas técnicas, sistemas, métodos, criterios y procedimientos a que deben sujetarse las visitas, inspecciones, auditorías, evaluaciones y diligencias, los manuales de auditoría, de organización, de procedimientos, políticas, estatuto, códigos, guías o lineamientos administrativos, y demás normatividad aplicable a la Auditoría Superior de la Ciudad de México y, someterlos a la aprobación del Auditor Superior;

XXX. Coordinar la participación de las unidades administrativas en la creación y actualización de la normatividad interna de la Auditoría Superior, la modificación y actualización de la Ley y el Reglamento, realizar su integración y someter las versiones finales al Auditor Superior para su aprobación y expedición;

XXXI. Llevar el seguimiento de los pliegos de observaciones, promociones de acciones que se deriven de las auditorías realizadas y denuncias radicadas, y hacerlos del conocimiento del Auditor Superior;

XXXII. Instruir el procedimiento administrativo disciplinario, el Recurso de Revocación y proyectar la resolución en éstos para someterlos a la aprobación del Comité del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera, conforme a las disposiciones establecidas en el Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera;

XXXIII. Coadyuvar con el Comité del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera en las resoluciones que se emitan en los términos del Estatuto de la materia;

XXXIV. Difundir al interior de la Auditoría Superior los documentos a que se refieren las fracciones XXIX y XXX del presente artículo, así como cualquier otra disposición de carácter técnico o administrativo para el buen desarrollo de las actividades internas de la Auditoría Superior;

XXXV. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, el incumplimiento de los requerimientos de información y documentación que formule la Auditoría Superior en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley;

XXXVI. Hacer efectivos los apercibimientos correspondientes;

XXXVII. Coadyuvar con la Fiscalía Especializada en los procesos penales correspondientes, tanto en la etapa de investigación, como en la judicial;

XXXVIII. Impugnar ante la autoridad competente las omisiones de la Fiscalía Especializada en la investigación de los delitos, así como las resoluciones que emita en materia de declinación de competencia, reserva, no ejercicio o desistimiento de la acción penal, o suspensión del procedimiento;

XXXIX. Opinar respecto de las resoluciones que dicte la Fiscalía Especializada sobre el ejercicio o desistimiento de la acción penal;

XL. Exponer ante la Fiscalía Especializada las consideraciones respecto a la declinación de competencia, abstención de investigar los hechos denunciados, archivar temporalmente las investigaciones, la aplicación de criterios de oportunidad, la aplicación de mecanismos alternativos de solución de conflictos o decretar el no ejercicio de la acción penal;

XLI. Impugnar las determinaciones del Tribunal y de la Fiscalía Especializada, en términos de las disposiciones legales aplicables; y

XLII. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento, la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, las disposiciones legales aplicables, las Condiciones Generales de Trabajo de la Auditoría Superior de la Ciudad de México y el Auditor Superior.

CAPÍTULO IX

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS

Artículo 25.- La Dirección General de Administración y Sistemas, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos de la Auditoría Superior de acuerdo con las políticas, normas, sistemas y procedimientos que emita y determine el Auditor Superior;

II. Comparecer como apoderado legal para actos de administración en todos aquellos actos, contratos y convenios en los que la Auditoría Superior deba de ser representada;

III. Establecer las normas para los procesos operativos y administrativos internos de presupuesto y contable, vigilando que se informe de manera oportuna a la Comisión;

IV. Emitir acuerdos, circulares y/o criterios sobre aspectos administrativos para el buen desarrollo de las actividades internas de la Auditoría Superior;

V. Recibir las peticiones de inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, así como del Recurso de Revocación, integrar el expediente correspondiente y remitirlo a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, acorde con lo establecido en el Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera;

VI. Hacer del conocimiento del Auditor Superior el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios;

VII. Ejecutar los acuerdos y resoluciones del Comité del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera, en los términos de este Reglamento y del Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera;

VIII. Coordinar las actividades de desarrollo institucional en las que participen las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior;

IX. Realizar la adquisición y contratación de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas de las unidades administrativas de la Auditoría Superior, sujetándose a las disposiciones que en materia de adquisiciones emita la propia Auditoría Superior;

X. Elaborar y presentar el Proyecto de Presupuesto Anual de la Auditoría Superior, conforme a los formatos que regule la Secretaría de Administración y Finanzas y someterlo a la consideración del Auditor Superior para su aprobación, e informar al Auditor Superior sobre el origen y aplicación del Presupuesto Anual, a través de los informes remitidos a la Secretaría de Administración y Finanzas.

Adicionalmente a lo indicado en el párrafo anterior se deberán elaborar los conceptos mencionados en la fracción XVIII, del artículo 14 de la Ley.

XI. Implementar y mantener el sistema integral informático de contabilidad gubernamental de la Auditoría Superior, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable, así como elaborar y analizar los estados financieros y el informe para la Cuenta Pública;

XII. Establecer e informar al Auditor Superior, el programa de desarrollo informático en coordinación con las unidades administrativas que integran la Auditoría Superior;

XIII. Elaborar y ejecutar los programas anuales de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, inmuebles, mobiliario y equipo y, en general, la salvaguarda de los bienes de la Auditoría Superior;

XIV. Evaluar, y en su caso, presupuestar las necesidades de equipo, paquetería y software de las distintas unidades administrativas con el fin de atender las necesidades;

XV. Elaborar y, en su caso, actualizar el Catálogo Institucional de Puestos y someterlo a la aprobación del Auditor Superior, previa validación de las personas titulares de las unidades administrativas de la Auditoría Superior;

XVI. Conducir las relaciones laborales de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVII. Elaborar y suscribir en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos los nombramientos de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior;

XVIII. Elaborar y suscribir los contratos de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios del capítulo 1000 "servicios personales";

XIX. Proponer normas para regular el sistema de administración y desarrollo del personal, cuya aplicación corresponde a las unidades administrativas de la Auditoría Superior;

XX. Determinar el destino final de aquellos bienes de los que se haya dictaminado su no utilidad, así como mantener actualizado su inventario;

XXI. Proporcionar los servicios de apoyo administrativo que requieran las unidades administrativas de la Auditoría Superior;

XXII. Establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones e información de la Auditoría Superior, de acuerdo a las normas aprobadas para su operación, desarrollo y vigilancia;

XXIII. Coordinar la operación y desarrollo del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera; y

XXIV. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, las disposiciones legales aplicables, las Condiciones Generales de Trabajo de la Auditoría Superior de la Ciudad de México y el Auditor Superior.

CAPÍTULO X DE LOS COMITÉS

Artículo 26.- Los Comités de la Auditoría Superior, se integrarán por las personas Titulares de las unidades administrativas y demás personal que disponga la normatividad aplicable. Su integración y operación se regulará en el documento normativo correspondiente.

TÍTULO II DEL SERVICIO PROFESIONAL FISCALIZADOR DE CARRERA

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 27.- El Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera de la Auditoría Superior, tendrá como objetivo profesionalizar a las personas servidoras públicas que en ella colaboren y al mismo tiempo, promover el buen desempeño y permanencia en el empleo.

Artículo 28.- El Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera se sujetará a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, profesionalización, tecnicidad, eficacia, no discriminación, desempeño adecuado, valoración permanente, transparencia de procedimientos y competencia de sus miembros por mérito.

El Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera garantizará la igualdad de oportunidades para cualquier persona en el ingreso a la función pública que ejerce la Institución, con base en el mérito.

Las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior y participantes deberán cumplir con los requisitos que previamente establezca la Institución, para cada puesto e ingresarán en su caso al Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera a través de un concurso de selección, de conformidad con lo que disponga el Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera y demás normatividad aplicable.

La Dirección General de Administración y Sistemas será el área encargada de actualizar el Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera y presentarlo al Comité para su validación y posterior aprobación y expedición del Auditor Superior. Dicho documento, tendrá por objeto establecer las normas y procedimientos del funcionamiento del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera, así como los derechos y obligaciones de sus integrantes y lo relativo a la integración y atribuciones del Comité del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera.

Artículo 29.- La Auditoría Superior contará con un Comité del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera que será presidido por el Auditor Superior y se integrará de la siguiente manera:

- I. La persona titular de la Dirección General de Administración y Sistemas, con derecho a voz y voto;
- II. Las personas titulares de las Unidades Administrativas Auditoras, con derecho a voz y voto;
- III. La persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con derecho a voz y voto;
- IV. La persona titular de la Coordinación Técnica de Auditoría, con derecho a voz y voto;
- V. Un representante de la persona Titular de la Contraloría General de la Auditoría Superior a invitación expresa del Auditor Superior, caso por caso, con derecho a voz; y
- VI. La persona servidora pública responsable de la operación del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera, quien fungirá como secretario ejecutivo, con derecho a voz.

Artículo 30.- Al Comité del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera le corresponde:

- I. Programar, dirigir, coordinar, dar seguimiento y evaluar el Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera;

II. Validar y reformar el Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera;

III. Validar y someter a la aprobación del Auditor Superior, por medio de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la emisión de normas, políticas, lineamientos, manuales y demás disposiciones normativas que se requieran para la operación, regulación, valoración, perfeccionamiento y, en su caso, corrección del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera;

IV. Aprobar los mecanismos y criterios de valoración y puntuación del desempeño, selección, capacitación, certificación, ingreso, movilidad y remoción;

V. Atender todo lo relativo a la operación del Sistema del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera;

VI. Conocer, analizar y, en su caso, opinar sobre el proyecto de resolución en los recursos de revocación interpuestos en contra de los resultados en el procedimiento de selección y en la evaluación del desempeño, acorde con lo establecido en el Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera; y

VII. Las demás que se señalen en el Estatuto del Servicio Profesional Fiscalizador de Carrera.

TÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL PERSONAL AUDITOR

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 31.- Corresponde a las y los auditores expresamente comisionados para realizar las auditorías, visitas, inspecciones, evaluaciones y diligencias las siguientes atribuciones:

I. Realizar visitas, auditorías, inspecciones, evaluaciones y diligencias para las cuales sea comisionado, siempre y cuando no exista conflicto de interés, sujetándose a la legislación y normatividad aplicable, y ser el representante del Auditor Superior en lo concerniente a la comisión conferida;

II. Verificar que la Cuenta Pública sea presentada de conformidad con los ordenamientos en materia de contabilidad gubernamental y demás ordenamientos de observancia obligatoria;

III. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad;

IV. Revisar y evaluar la información y documentación que se les proporcione en la práctica de auditorías, visitas e inspecciones para verificar el cumplimiento del marco legal y normativo conforme al objetivo de la auditoría; por parte del sujeto fiscalizado;

V. Recabar y elaborar los papeles de trabajo correspondientes a cada auditoría;

VI. Elaborar las diversas cédulas que se deriven de la práctica de las auditorías, visitas, inspecciones, evaluaciones y diligencias en las que participen;

VII. Elaborar, en el ámbito de su competencia el Informe Individual de la auditoría en la que participe;

VIII. Integrar, organizar, clasificar, archivar y salvaguardar, de acuerdo a las disposiciones aplicables, los expedientes de las auditorías en las que participen, con los papeles de trabajo, cédulas y la documentación que se derive de las mismas;

IX. Dar seguimiento a las acciones derivadas de las auditorías en que participaron; promover su atención y desahogo, en el ámbito de su competencia; archivar e integrar en expedientes la documentación generada en el seguimiento y resguardarlos de acuerdo a las disposiciones legales y normativas aplicables;

X. Requerir a los sujetos fiscalizados y, en su caso, a terceros, la información y documentación relacionada con el ejercicio del gasto público y la recaudación del ingreso, así como la relativa a contratos o inversiones en bienes o servicios celebrados mediante cualquier título legal, la información y documentación justificativa y comprobatoria de la Cuenta Pública en las etapas de planeación y ejecución y las aclaraciones que sean necesarias para realizar las compulsas, certificaciones y diligencias correspondientes;

XI. Durante el desarrollo de las auditorías, visitas, inspecciones, evaluaciones y diligencias obtener cuando sea necesario, copia certificada de los documentos originales que tengan a la vista, previo cotejo de los mismos; certificación que deberá realizar el Director de Área de la auditoría correspondiente;

XII. Recabar, integrar y presentar a su superior jerárquico, la documentación necesaria para promover las acciones legales ante la autoridad competente que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten de las auditorías, visitas, inspecciones y evaluaciones que practiquen, la cual cuando así se requiera, deberá ser certificada por el sujeto fiscalizado;

XIII. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos, información y documentación que con motivo de la fiscalización conozcan, así como de sus actuaciones y observaciones;

XIV. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, los dictámenes técnicos correctivos para la formulación de pliegos de observaciones e integrar los expedientes respectivos para tal fin; y

XV. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las leyes, disposiciones normativas aplicables, demás normas generales y específicas de auditoría gubernamental, así como las que instruya su superior jerárquico.

TÍTULO IV DE LA SUPLENCIA

CAPÍTULO ÚNICO DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR

Artículo 32.- Durante la ausencia temporal o definitiva del Auditor Superior, éste será suplido por la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a falta de éste, por la persona titular de la Dirección General de Administración y Sistemas.

La ausencia temporal del Auditor Superior no podrá ser mayor a treinta días naturales sin causa justificada. Si la ausencia fuera mayor, la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos lo informará a la Comisión para que resuelva lo procedente.

Artículo 33.- La ausencia temporal o definitiva de las personas titulares de las unidades administrativas y demás áreas que conforman la Auditoría Superior, será suplida por la persona servidora pública que designe el Auditor Superior, hasta la designación de un nuevo titular.

Tratándose de la persona titular de la Contraloría General de la Auditoría Superior, deberá estarse a lo dispuesto en el artículo 18 Bis, tercer párrafo de la Ley.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el veintiuno de enero de dos mil dieciséis, y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- En la emisión de Dictámenes Técnicos Correctivos, Pliegos de Observaciones y las Promociones de Acciones, mientras le sean aplicables atendiendo la fecha de comisión de las irregularidades, se llevarán a cabo en los términos de las disposiciones del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México de fecha veintiuno de enero de dos mil dieciséis.

CUARTO.- La normatividad interna de la Auditoría Superior, continuará vigente en todo aquello que no se oponga al contenido del presente Reglamento y en tanto ésta se actualiza.

QUINTO.- Los manuales de organización de las unidades administrativas deberán ser actualizados conforme a las disposiciones de este Reglamento, dentro del plazo de seis meses contados a partir de que éste entre en vigor.

La normatividad interna de la Auditoría Superior, distinta a la señalada en el párrafo anterior deberá actualizarse en un plazo no mayor a un año calendario, contado a partir del día hábil siguiente de la publicación del presente Reglamento.

SEXTO.- Los asuntos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el Auditor Superior, en el ámbito de sus atribuciones, mediante las circulares o acuerdos respectivos que publique en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

Ciudad de México, a cuatro de junio de dos mil diecinueve.

(Firma)

DR. DAVID MANUEL VEGA VERA
AUDITOR SUPERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA 017

El M.I. Sergio Ramos Tapia, Director General de Agua Potable 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 la Licitación 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-DGAP-LP-059-2019	Obras a precio alzado para la macromedición de presión autónoma con comunicación GPRS		16-Julio-2019	12-Noviembre-2019	\$11,040,000.00
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-DGAP-LP-059-2019	Costo en Dependencia: \$2,000.00	18-Junio-2019	28-Junio-2019 10:30 Hrs.	24-Junio-2019 09:00 Hrs.	04-Julio-2019 10:30 Hrs.

Los recursos fueron aprobados con Oficio de Autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México número SAF/SE/0081/2019 de fecha 10 de enero de 2019.

Las bases de las Licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Concursos de Obra Pública y Servicios de Agua 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.

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 Secretaría 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 Secretaría 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 Los escritos deberán dirigirse al M. I. Sergio Ramos Tapia, Director General de Agua Potable.

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 Licitaciones de Concursos de Obra Pública y Servicios de Agua, 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 copia de la Constancia de Registro de Concursante ante la Secretaría de Obras y Servicios, así como copia del recibo de pago, el no presentar cualquiera de estos documentos será motivo de descalificación.

La experiencia y capacidad técnica que deberán acreditar los interesados en participar en la licitación pública nacional, deberá presentarse dentro del sobre que contenga su proposición y consiste en:

Para la licitación SACMEX-DGAP-LP-059-2019, 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:

Las empresas deberán comprobar experiencia mínima de dos años en trabajos similares a los de la presente Licitación Pública Nacional, como son: sistemas de medición, equipamiento, canalizaciones, cableado, sistema de monitoreo y control de estaciones hidrométricas. La comprobación deberá ser mediante carátulas de contratos similares. Adicionalmente deberá demostrar contar con el personal que acredite la capacidad necesaria para desarrollar los trabajos que se requieren.

Para el proceso licitatorio se observará lo siguiente:

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 las licitaciones SACMEX-DGAP-LP-059-2019, se realizará en la Subdirección de Mantenimiento de Equipos de Medición y Trasmisión de la Información, ubicada en Calle Nezahualcóyotl No. 109, 4º Piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

El lugar de reunión para la junta de aclaraciones de la licitación SACMEX-DGAP-LP-059-2019, será en la sala de juntas de la Dirección de Licitaciones de Obra Pública y Servicios de Agua, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en calle Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, 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 cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia legible), 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 Agua, 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 Agua, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en calle Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, el día y hora señalados anteriormente.

En la licitación SACMEX-DGAP-LP-059-2019 aplica lo siguiente:

No se reconocerá la subcontratación ninguno de los trabajos.

No se otorgará anticipo.

La proposición deberá presentarse en idioma español.

La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: peso mexicano.

No se suministrará ningún material o equipo por parte del Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

Para las empresas que participen en más de un evento las obras se adjudicarán 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 simultáneo 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 07 DE JUNIO DE 2019

EL DIRECTOR GENERAL DE AGUA POTABLE

(Firma)

M. I. SERGIO RAMOS TAPIA

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

Convocatoria: 32

La Dirección General de Construcción de Obras Públicas en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134; y de conformidad con los Artículos 23, 24 apartado A, 25 apartado A fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; 38, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, fracción I, 7, fracción XIII, inciso A, numeral 1 y 206, fracción I, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; con apoyo en el Acuerdo Delegatorio de Facultades de fecha 5 de noviembre del 2007, expedido por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 03 de diciembre de 2007, mediante oficio CDMX/SOBSE/0001/2019 de fecha 2 de enero de 2019, emitido por el Secretario de Obras y Servicios, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional con recursos propios del Gobierno de la Ciudad de México, para la contratación de la Obra Pública a Precio Unitario y Tiempo Determinado, conforme a lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al sitio de realización de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Acto de apertura económica
909005989-DGCOP-L-035-19	\$2,000.00	19/Jun/2019 hasta las 14:00 horas	20/Jun/2019 a las 09:00 horas	26/ Jun /2019 a las 10:30 horas	02/ Jul /2019 a las 10:30 horas	02/ Jul /2019 a las 10:31 horas
Clave fsc (ccaop)	Descripción general de la obra			Fecha de inicio de los trabajos	Fecha de terminación	Capital contable requerido
1020502	"Mantenimiento Preventivo y Correctivo a 16 Puentes Peatonales ubicados en diversas alcaldías de la Ciudad de México, derivado de peticiones ciudadanas y revisiones programadas"			11/ Jul /2019	02/dic/2019	\$3,500,000.00

Los recursos fueron autorizados para la licitación: **909005989-DGCOP-L-035-19** por parte de la Dirección General de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México (DGAFCDMX) mediante oficio N° CDMX/SOBSE/DGAF/DF/0603 BIS/2019 de fecha 28 de febrero de 2019.

- Las bases de licitación, planos, especificaciones y otros documentos, se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Contratación de Obras Públicas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha límite para adquirir las bases, de las 10:00 a las 14:00 horas.

1.- Requisitos para adquirir las bases:

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

- Escrito por parte del solicitante manifestando su interés en participar en la presente licitación.
- Constancia del registro actualizado de concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México.

- 1.3. Declaración escrita de no encontrarse en los supuestos de los Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los servidores públicos.
- 1.4. Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana.
- 2.- **La forma de pago de las bases será:**
Mediante cheque de caja o certificado, expedido a favor del **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL/SECRETARÍA DE FINANZAS/TESORERÍA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**, se puede abreviar de la forma siguiente: (**Gob. D.F./Sría. de Fin./Tesorería Gob. D.F.**), entregando el cheque respectivo para la compra de las bases, en la Subdirección de Contratación de Obras Públicas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca.
- 3.- El lugar de reunión para la visita al sitio de los trabajos será en la Dirección de Construcción de Obras Públicas “D” de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.
- 4.- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, edificio “A”, Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.
- 5.- El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas.
- 6.- Anticipo: **Para esta Obra No se otorgará anticipo.**
- 7.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional.
- 8.- **NO** se permitirá la asociación de dos o más empresas, **NI** la subcontratación.
- 9.- De conformidad con lo ordenado en el artículo 28, fracción VII, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, se requiere que las personas interesadas en participar en el concurso, comprueben la experiencia en el tipo de trabajos donde realizó; Suministro, habilitado, transportación y colocación de estructura metálica o de concreto hidráulico en puentes peatonales o vehiculares.
- 10.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- 11.- La Dirección General de Construcción de Obras Públicas con base en los artículos 40 fracción I, 41 fracción I y 43 fracción I de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que presente la propuesta solvente mas baja y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.
- 12- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Ciudad de México, a 10 de junio de 2019

(Firma)

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala
Director General de Construcción de Obras Públicas

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

Convocatoria: 33

La Dirección General de Construcción de Obras Públicas en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134; y de conformidad con los Artículos 23, 24 apartado A, 25 apartado A fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; 38, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, fracción I, 7, fracción XIII, inciso A, numeral 1 y 206, fracción I, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; con apoyo en el Acuerdo Delegatorio de Facultades de fecha 5 de noviembre del 2007, expedido por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 03 de diciembre de 2007, mediante oficio CDMX/SOBSE/0001/2019 de fecha 2 de enero de 2019, emitido por el Secretario de Obras y Servicios, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional con recursos propios del Gobierno de la Ciudad de México, para la contratación de la Obra Pública a Precio Unitario y Tiempo Determinado, conforme a lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al sitio de realización de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Acto de apertura económica
909005989-DGCOP-L-036-19	\$2,000.00	19/Jun/2019 hasta las 14:00 horas	21/Jun/2019 a las 09:00 horas	27/ Jun /2019 a las 10:30 horas	04/ Jul /2019 a las 10:30 horas	04/ Jul /2019 a las 10:31 horas
Clave fsc (ccaop)	Descripción general de la obra			Fecha de inicio de los trabajos	Fecha de terminación	Capital contable requerido
1020502	“Rehabilitación Y Mantenimiento A Escuelas De Educación Básica En La Alcaldía Gustavo A. Madero, Siendo Estas: Escuela Secundaria Técnica No. 76 “Valentín Gómez Farías”, Con CCT 09dst0076p; Y Escuela “Secundaria Técnica No. 41, Con CCT 09dst0041z”			12/ Jul /2019	09/oct/2019	\$8,500,000.00

Los recursos fueron autorizados para la licitación: **909005989-DGCOP-L-036-19** por parte de la Dirección General de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México (DGAFCDMX) mediante oficio N° CDMX/SOBSE/DGAF/DF/1938/2019 de fecha 16 de mayo de 2019.

- Las bases de licitación, planos, especificaciones y otros documentos, se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Contratación de Obras Públicas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, edificio “A”, Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha límite para adquirir las bases, de las 10:00 a las 14:00 horas.

1.- Requisitos para adquirir las bases:

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

- Escrito por parte del solicitante manifestando su interés en participar en la presente licitación.
- Constancia del registro actualizado de concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México.

- 1.3. Declaración escrita de no encontrarse en los supuestos de los Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los servidores públicos.
- 1.4. Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana.
- 2.- **La forma de pago de las bases será:**
Mediante cheque de caja o certificado, expedido a favor del **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL/SECRETARÍA DE FINANZAS/TESORERÍA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**, se puede abreviar de la forma siguiente: (**Gob. D.F./Sría. de Fin./Tesorería Gob. D.F.**), entregando el cheque respectivo para la compra de las bases, en la Subdirección de Contratación de Obras Públicas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca.
- 3.- El lugar de reunión para la visita al sitio de los trabajos será en la Dirección de Construcción de Obras Públicas “D” de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.
- 4.- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, edificio “A”, Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.
- 5.- El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas.
- 6.- Anticipo: **Para esta Obra No se otorgará anticipo.**
- 7.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional.
- 8.- **NO** se permitirá la asociación de dos o más empresas, **NI** la subcontratación.
- 9.- De conformidad con lo ordenado en el artículo 28, fracción VII, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, se requiere que las personas interesadas en participar en el concurso, comprueben la experiencia en haber realizado la Construcción, Rehabilitación y Mantenimiento de Planteles Estudiantiles de Nivel Básico, siguiendo los proyectos ejecutivos e integrales de Ingeniería, así como la Administración y la Residencia de Obra.
- 10.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- 11.- La Dirección General de Construcción de Obras Públicas con base en los artículos 40 fracción I, 41 fracción I y 43 fracción I de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que presente la propuesta solvente mas baja y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.
- 12- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Ciudad de México, a 10 de junio de 2019

(Firma)

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala
Director General de Construcción de Obras Públicas

Alcaldía Coyoacán
Administración Pública de la Ciudad de México
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
Convocatoria No. AC-DGODU-RL-03-2019
Licitaciones Públicas Nacionales

Ing. Arq. Silvia Jiménez Gómez, Directora General de Obras y Desarrollo Urbano en la Alcaldía de Coyoacán, en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 53 apartado A numeral 12 fracción II, apartado B numeral 1 y numeral 3 inciso a) fracciones I, XIX, XXIX y XXX de la Constitución Política de la Ciudad de México; 29 y 30 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 3° apartado A, fracción I, 23, 24 inciso A, 25 apartado A, fracción I y 28 de la Ley de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y “Acuerdo por el que se delega en el titular de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Coyoacán, las facultades que se indican”, publicado en la Gaceta oficial de la Ciudad de México el 04 de abril de 2019, se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en las Licitaciones Públicas de carácter Nacional para la contratación en la modalidad de Obra Pública a Base de Precios Unitarios por Unidad de Trabajo Realizado, conforme a lo siguiente:

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
COY-DGODU-OM-LP-11-19	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación de Infraestructura Comercial del Mercado No. 229 “Ajusco Monserrat (La Bola)” en la Alcaldía Coyoacán.			15/07/2019	12/10/2019	90 días naturales	\$5,800,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al Lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único			
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora			
\$2,750.00	18/06/2019	19/06/2019	25/06/2019	02/07/2019			
		a las 11:00 hrs.	a las 11:00 hrs.	a las 11:00 hrs			

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
COY-DGODU-OM-LP-12-19	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación del Mercado No. 414 “Artesanal Mexicano” en la Alcaldía Coyoacán.			15/07/2019	12/10/2019	90 días naturales	\$9,600,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al Lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único			
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora			
\$2,750.00	18/06/2019	19/06/2019	25/06/2019	02/07/2019			
		a las 13:00 hrs.	a las 13:00 hrs.	a las 11:00 hrs			

Los recursos fueron autorizados con oficio de inversión de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México Número SAF/SE/0058/2019 de fecha 10 de enero de 2019. Las bases de licitación se encuentran disponibles para su consulta y adquisición los días **14, 17 y 18 de junio de 2019**; en las oficinas de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios, ubicada en Calzada de Tlalpan 3370, Colonia Viejo Ejido de Santa Úrsula Coapa, Alcaldía de Coyoacán, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria de lunes a viernes de **09:00 a 14:00 horas**, en días hábiles.

Requisitos para adquirir las bases:

- 1.- La adquisición será directa, en las oficinas de la U.D. de Concursos, Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios, MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA, EXPEDIDO A FAVOR DE: “GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO/SECRETARIA DE FINANZAS” con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en la Ciudad de México.
Se deberá entregar copia **legible** de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:
- 2.- El comprobante de pago de bases de la adquisición directa en las oficinas de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios; así mismo deberá de elaborar en papel membretado de la empresa, escrito de interés en participar en la licitación (es) elegida (s).
- 3.- **Constancia de registro de concursantes emitido por la Secretaría de Obras y Servicios, ACTUALIZADO.**
- 4.- En caso de adquisición: El comprobante de pago de bases, se anexarán en el sobre único dentro de la propuesta técnica como se indica en las bases de concurso, el no presentar estos documentos será motivo de descalificación.
- 5.- Los planos, especificaciones y otros documentos, se entregarán a los interesados en las oficinas de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios de esta Alcaldía, previa presentación del recibo de pago a más tardar en la Junta de Aclaraciones, siendo responsabilidad del interesado su adquisición oportuna.
- 6.- El lugar de reunión para la visita de obra será en las oficinas de la Unidad Departamental de Ingeniería, Estudios y Proyectos, ubicada en Calzada de Tlalpan 3370, Colonia Viejo Ejido de Santa Úrsula Coapa, Alcaldía de Coyoacán, en el día y hora indicados anteriormente, así mismo deberá de elaborar en papel membretado de la empresa, escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra. Es obligatoria la asistencia de personal calificado (arquitecto, ingeniero o técnico en construcción), se acreditará tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**presentar copia y original para cotejar**).
- 7.- La(s) junta(s) de aclaraciones se llevará(n) a cabo en la sala de juntas de la U.D. de Concursos, Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios, ubicada en Calzada de Tlalpan 3370, Colonia Viejo Ejido de Santa Úrsula Coapa, Alcaldía de Coyoacán, en el día y hora indicados anteriormente, asimismo deberá de elaborar en papel membretado de la empresa, escrito de presentación de la persona que asistirá a la(s) junta(s) de aclaraciones. Es obligatoria la asistencia de personal calificado (arquitecto, ingeniero o técnico en construcción), se acreditará tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**presentar copia y original para cotejar**), **la asistencia a la junta de aclaraciones es obligatoria.**
- 8.- El acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas del **sobre único** se llevará a cabo en la sala de juntas de la U.D. de Concursos, Contratos, Estimaciones y Precios Unitarios, ubicada en Calzada de Tlalpan 3370, Colonia Viejo Ejido de Santa Úrsula Coapa, Alcaldía de Coyoacán, en el día y hora indicados anteriormente.
- 9.- **No se otorgarán anticipos** para inicio de obra y para compra de materiales y/o equipos de instalación permanente.
- 10.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.
- 11.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: en Moneda Nacional.
- 12.- La contratista no podrá subcontratar ningún trabajo relacionado con esta licitación, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización por escrito de la convocante de acuerdo al Artículo 47 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 13.- Los interesados en la licitación deberán comprobar experiencia técnica, mediante la relación de contratos de obras relacionados con las mismas vigentes que tengan o hayan celebrado con la Administración Pública o con particulares para la ejecución de los trabajos similares a los concursados, comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante, tales como carátulas de contratos y actas de entrega-recepción; así como también currículum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares a las descritas en la licitación y capacidad financiera, administrativa y de control según la información que se solicita en las bases de la Licitación Pública Nacional.

- 14.- Los criterios generales para la adjudicación serán con base en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuándose el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley y su Reglamento y solicitadas en las bases de la licitación, haya presentado la propuesta legal, técnica, económica financiera y administrativa que resulte ser la más conveniente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.
- 15.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las propuestas presentadas por los concursantes podrán ser negociadas, de acuerdo al artículo 29 fracción V, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 16.- Las condiciones de pago se hará mediante estimaciones de trabajos ejecutados, las cuales se presentarán por periodos máximos mensuales, acompañadas de la documentación que acredite la procedencia del pago.
- 17.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Ciudad de México, a 07 de junio de 2019.
Ing. Arq. Silvia Jiménez Gómez
Directora General de Obras y Desarrollo Urbano
Responsable de las Licitaciones

(Firma)

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
ALCALDIA CUAJIMALPA DE MORELOS
LICITACION PÚBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA 02/19

El Lic. Carmelo Mario Valdés Guadarrama, Director General de Administración de la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, artículos 1, 3, 71 Fracción II, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México con fundamento en los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 34, 37, 38, 39, 43, 59 y demás relativos aplicables de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como los numerales 37, 39, 40, 41, 42, 53 y demás concordantes de su Reglamento, en el acuerdo Delegatorio publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 13 de noviembre de 2018, quien cuenta con la facultad de convocar a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional, No.30001020-002-19 para la adquisición de Luminaria Led, Cámara y Alarma (Kit de Seguridad) de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Primera Etapa apertura de Ofertas	Fallo definitivo
30001020-002-19	\$10,000.00	18/06/2019	19/06/2019, 18:00 horas	21/06/2019 12:00 horas	25/06/2019 12:00 horas
Partida	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
1	Luminaria Led, Cámara y Alarma (Kit de Seguridad)			1800	Piezas

Lineamientos Generales

- 1.- Se cuenta con los recursos presupuestales en la partida específica de gasto, autorizados para el ejercicio presupuestal 2019.
- 2.- Los interesados podrán consultar las bases arriba señalada en Internet; en la página de la Alcaldía <https://www.cuajimalpa.cdmx.mx/> y en las oficinas de la **Subdirección de Recursos Materiales** de esta Alcaldía, ubicada en Av. México Esq. Guillermo Prieto s/n, Pueblo San Pedro Cuajimalpa, C.P. 05000, Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México, previa presentación del recibo de pago, como fecha límite el **18 de junio de 2019**.
- 3.- El pago deberá efectuarse mediante cheque de caja o certificado o efectivo a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con cargo a una institución de crédito autorizado a operar en la Ciudad de México, en las oficinas de la **Subdirección de Recursos Materiales** de esta Alcaldía, México Esq. Guillermo Prieto s/n, Pueblo San Pedro Cuajimalpa, C.P. 05000, Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México,
- 4.- Los responsables de la presente Licitación serán: EL Lic. Carmelo Mario Valdés Guadarrama, Director General de Administración, L.C. Carlos Saúl Ayala Tepoxtecatl, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, Lic. Miguel Ángel Guzmán Paredes, Subdirección de Recursos Materiales y C.P. Princely Cruz Méndez, Jefa de la Unidad Departamental de Adquisiciones.
- 5.- El costo de las bases; será de **\$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.)**
- 6.- La venta de bases será a partir del 14 de junio de 2019 y la fecha límite será el 18 de junio de 2019 en días hábiles con el siguiente horario de **10:00 a 14:00 horas**.

7.- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será en español.

8.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en peso mexicano

9.- Vigencia de los precios: Será hasta la terminación del contrato.

10 Anticipos: en la presente Licitación no se otorgarán anticipos.

11.- Lugar de Entrega de los Bienes: Almacén General ubicado en Calle puebla número 7, Pueblo San Pedro Cuajimalpa, C.P. 05000, Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México.

12.- Todos los eventos se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Alcaldía, ubicada en Av. Juárez Esq. Av. México, Pueblo San Pedro Cuajimalpa, C.P. 05000, Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México

(Firma)

Ciudad de México de 10 junio del 2019
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION
LIC. CARMELO MARIO VALDÉS GUADARRAMA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**Alcaldía Gustavo A. Madero
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
Convocatoria No: 2
Licitación Pública Nacional**

La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano en la Alcaldía Gustavo A. Madero, en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y artículos 52 numerales 1 y 4, 53 apartado A numerales 1, 2 fracción XII, numeral 12 fracciones II, III, IV, V, VI, apartado B numeral 3 inciso a fracción XXIX de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 16 segundo párrafo, 29 fracción II, 30 y 42 fracción IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y de conformidad con el artículo 3º inciso a, Fracción I, 24 inciso a, 25 inciso a, Fracción I, 28 y 44 fracción I inciso a 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 obra pública en la modalidad de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado, de conformidad con lo siguiente:

Número de licitación	Descripción general de la obra				Fecha de inicio de los trabajos	Fecha de terminación	Capital contable requerido
30001098-002-19	“REHABILITACIÓN DE 10 PLANTELES ESCOLARES DE NIVEL BÁSICO: J.N. ESPERANZA GARCÍA CONDE DE NYSSSEN, J.N. EMMA OLGUÍN HERMIDA (PROFRA), J.N. JOSÉ VASCONCELOS (LIC.), E.P. ENRIQUE C. REBSAMEN (MTRO.), E.P. KUKULKAN, E.P. BELICE, E.P. DINAMARCA, E.P. MANUEL RUIZ RODRIGUEZ, E.S.D. 176 ALBERTO BELTRÁN GARCÍA Y E.S.T. 30 ALEJANDRO GUILLOT (ING.), UBICADOS DENTRO DEL PERÍMETRO DE LA ALCALDÍA”				10/07/2019	06/11/2019	\$5'500,000.00
Costo de las bases	Plazo de ejecución	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de Proposiciones		Acto de Fallo
Directa \$5,000	120 días	18/06/2019	19/06/2019 10:00 horas	25/06/2019 10:00 horas	01/07/2019 10:00 horas		08/07/2019 10:00 horas
Número de licitación	Descripción general de la obra				Fecha de inicio de los trabajos	Fecha de terminación	Capital contable requerido
30001098-003-19	“REHABILITACIÓN DE 10 PLANTELES ESCOLARES DE NIVEL BÁSICO: J.N. CRISTÓBAL COLÓN, J.N. FRANCISCO GONZÁLEZ BOCANEGRA, J.N. GENOVEVA CORTÉS, E.P. LUIS ENRIQUE ERRO, E.P. ISABEL ROBLES ESPEJEL (PROFRA), E.P. VICENTE GUERRERO (GRAL), E.S.D. 273 ALFONSO GARCIA ROBLES, E.S.D. 216 ALFREDO NOBEL, E.S.D. 63 ÁNGEL MIRANDA BASURTO Y E.S.D. 136 ENRIQUE GONZÁLEZ MARTÍNEZ (DR.), UBICADOS DENTRO DEL PERÍMETRO DE LA ALCALDÍA”				10/07/2019	06/11/2019	\$5'500,000.00
Costo de las bases	Plazo de ejecución	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de Proposiciones		Acto de Fallo
Directa \$5,000	120 días	18/06/2019	19/06/2019 11:00 horas	25/06/2019 11:30 horas	01/07/2019 11:30 horas		08/07/2019 11:00 horas

Número de licitación	Descripción general de la obra				Fecha de inicio de los trabajos	Fecha de terminación	Capital contable requerido
30001098-004-19	“REHABILITACIÓN DE 10 PLANTELES ESCOLARES DE NIVEL BÁSICO: J.N. SIRIA, J.N. MAZATL, J.N. MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA, J.N. ZACATENCO, E.P. EJIDO DE ZACATENCO, E.P. REPÚBLICA DE CHILE, E.P. JESÚS CARLOS ROMERO VILLA, TELESECUNDARIA 94, E.S.T. 32 CIENCIA Y TECNOLOGÍA, E.S.D. 48 JUAN RUIZ DE ALARCÓN Y MENDOZA, UBICADOS DENTRO DEL PERÍMETRO DE LA ALCALDÍA”				10/07/2019	06/11/2019	\$5'500,000.00
Costo de las bases	Plazo de ejecución	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de Proposiciones		Acto de Fallo
Directa \$5,000	120 días	18/06/2019	19/06/2019 12:00 horas	25/06/2019 13:00 horas	01/07/2019 13:00 horas		08/07/2019 12:00 horas
Número de licitación	Descripción general de la obra				Fecha de inicio de los trabajos	Fecha de terminación	Capital contable requerido
30001098-005-19	“REHABILITACIÓN DE 10 PLANTELES ESCOLARES DE NIVEL BÁSICO: J.N. CERRO DE CHIQUIHUIE, J.N. EMILIO ROSENBLUETH, J.N. EJIDO DE TICOMÁN, J.N. EL ARBOLILLO, E.P. EDUCACIÓN PARA TODOS, E.P. LUCAS ORTÍZ BENITEZ, E.S.D. 144 ADOLFO LÓPEZ MATEOS (LIC.), E.S.T. 104 ING. MARTÍN LÓPEZ RITO, E.S.T. 85 FRANCISCO GONZÁLEZ BOCANEGRA Y E.S.D. 259 GUSTAVO A. MADERO, UBICADOS DENTRO DEL PERÍMETRO DE LA ALCALDÍA”				10/07/2019	06/11/2019	\$5'500,000.00
Costo de las bases	Plazo de ejecución	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de Proposiciones		Acto de Fallo
Directa \$5,000	120 días	18/06/2019	19/06/2019 13:00 horas	25/06/2019 14:30 horas	01/07/2019 14:30 horas		08/07/2019 13:00 horas

Los recursos fueron autorizados con oficio de autorización para el ejercicio fiscal 2019, de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, a través de la Subsecretaría de Egresos, con el oficio; No. **SAF/SE/0339/2019 de fecha 28 de enero de 2019.**

Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Jefatura de Unidad Departamental de Licitaciones y Contratación, sita en planta baja del Edificio de la Alcaldía en Avenida 5 de Febrero y Vicente Villada s/n, Colonia Villa Gustavo A. Madero, Código Postal 07050, Alcaldía Gustavo A. Madero en la Ciudad de México teléfono 51 18 28 00 extensión. 3225, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, de lunes a viernes, de 10:00 a 14:00 horas, en días hábiles; para compra de bases se hará a través de cheque certificado o de caja, expedido a favor de: **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**; con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en la Ciudad de México.

Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados para adquirir las bases son:

- 1.- Solicitud de inscripción a la Licitación Pública Nacional de su elección. Este escrito debe dirigirse a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, en papel membretado de la empresa, indicando datos generales actualizados del participante debidamente firmado por el representante legal de la persona física o moral.
- 2.- Deberá presentar copia de su Constancia de Registro de Concursante actualizado y definitivo expedido, por la Secretaría de Obras y Servicios, documento que deberá expresar el capital contable requerido, para dar cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 21, 22 y 24 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal presentando original para cotejar acompañado de la siguiente documentación: declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse, en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, ni del artículo 47 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, debiendo transcribir en esta, cada uno de los supuestos establecidos en el ordenamiento de referencia; en el caso de personas físicas se anexará a los requisitos anteriores; acta de nacimiento y alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en el de las personas morales, presentación de escritura constitutiva y modificaciones, en su caso, poderes del representante legal y alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 3.- Listado de obligaciones sustantivas y formales a las que están sujetos correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales.
- 4.- Comprobatorios del capital contable requerido (mediante Declaración Anual de Impuestos del último ejercicio fiscal, así como los Estados Financieros correspondientes al último ejercicio fiscal firmados por Contador Público externo a la empresa, anexando copias del oficio de registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de su cédula profesional del Contador, presentando original para cotejar).
- 5.- Para personas morales, presentar copia de la declaración fiscal anual correspondiente al ejercicio (2018) y copia de las declaraciones parciales correspondiente al 2019 hasta el mes inmediato anterior de la presente licitación y sus correspondientes estados financieros, presentando original para el cotejo respectivo. Para personas físicas presentar copia de la declaración fiscal anual correspondiente al ejercicio (2018) y copia de todas las declaraciones parciales del ejercicio 2018 y las declaraciones 2019 hasta el mes inmediato anterior de la presente licitación y sus correspondientes estados financieros, presentando original para el cotejo respectivo.
- 6.- Escrito en español y sin tachaduras en papel membretado del concursante indicando: nombre y/o razón social, teléfono(s), domicilio fiscal dentro de la Ciudad de México o Área Metropolitana (en caso de que el domicilio fiscal esté fuera de esta área, indicar domicilio para recibir notificaciones ubicado dentro del área señalada), R.F.C. y persona autorizada para recibir notificaciones. Este escrito debe dirigirse a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, debidamente firmado por el representante legal de la persona física o moral.
- 7.- En apego al artículo 51 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, en concordancia con el artículo 8 del Código Fiscal de la Ciudad de México, el concursante deberá tramitar la constancia de adeudos ante la Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México (en lo que resulte aplicable), expedida por la Administración Tributaria que le corresponda o en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, a efecto de constatar que el interesado no cuenta con adeudos pendientes de pago (entregar copia del acuse, presentar original para cotejo).

Los interesados en la licitación deberán comprobar experiencia y capacidad técnica mediante la relación de contratos de obras y servicios relacionadas con las mismas que tengan o hayan celebrado con la Administración Pública o con particulares para la ejecución de trabajos similares a los concursados, comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante, tales como las carátulas de los contratos, actas de entrega-recepción; así como también currículum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares a las descritas en la licitación y capacidad financiera, administrativa y de control según la información que se solicita en las bases de la Licitación Pública Nacional.

El lugar de reunión para la visita de obra será en la Jefatura de Unidad Departamental de Licitaciones y Contratación, sita en la Planta Baja del Edificio de la Alcaldía ubicado en la Avenida 5 de Febrero y Vicente Villada s/n, Colonia Villa Gustavo A. Madero, Código Postal 07050, es obligatoria la asistencia de personal calificado, que se acreditará mediante escrito en hoja membretada de **“EL CONCURSANTE”** firmado por el representante legal de **“EL CONCURSANTE”**, escrito original que deberá presentar al momento de la visita de obra, anexando copia de cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante, los días y horas indicados anteriormente.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la sala de juntas de la Jefatura de Unidad Departamental de Licitaciones y Contratación, ubicada en Avenida 5 de Febrero y Vicente Villada s/n, Colonia Villa Gustavo A. Madero, Código Postal 07050, es obligatoria la asistencia de personal calificado, que se acreditará mediante escrito en hoja membretada de “**EL CONCURSANTE**” firmado por el representante legal de “**EL CONCURSANTE**”, escrito original que deberá presentar al momento de la Junta de Aclaraciones anexando copia de cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante, los días y horas indicados anteriormente.

El acto de presentación y apertura de Propositiones Técnicas y Económicas se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Jefatura de Unidad Departamental de Licitaciones y Contratación perteneciente a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, ubicada en Avenida 5 de Febrero y Vicente Villada s/n, Colonia Villa Gustavo A. Madero, Código Postal 07050, los días y horas indicados anteriormente.

Para la ejecución de los trabajos de la presente licitación, la Alcaldía no otorgará anticipo.

La ubicación de los trabajos será dentro del perímetro de la Alcaldía.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.

No se autorizará subcontratación en la ejecución de la obra.

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: con base en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, se formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley y su Reglamento, y solicitadas en las bases de la licitación, haya presentado la propuesta legal, técnica, económica, financiera y administrativa que resulte ser la solvente más baja que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Las condiciones de pago son: mediante estimaciones, las que deberán realizarse por períodos máximos mensuales por concepto de trabajos terminados, así mismo el plazo de pago de dichas estimaciones, será dentro de un término no mayor de 15 días naturales, contados a partir de la fecha en que hayan sido ingresadas debidamente firmadas por contratista y supervisión externa y entregadas a la Dirección de Control de Obras y Desarrollo Urbano.

La forma de garantía de cumplimiento del contrato será del 10 % (diez por ciento) del monto total del contrato incluye I.V.A., a favor de: **La SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**; mediante póliza de fianza expedida por institución legalmente autorizada y de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

Transitorio.

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

Ciudad de México, a 10 de junio del 2019.

(Firma)

Ing. Oscar L. Díaz González Palomas
Director General de Obras y Desarrollo Urbano

Administración Pública de la Ciudad de México, Alcaldía Iztacalco.
Licitación Pública Nacional,
Convocatoria: 002-19

Ing. Sergio Viveros Espinosa, Titular de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía de Iztacalco en la Ciudad de México, de acuerdo por el que se delegan en el Director General de Obras y Desarrollo Urbano, las facultades que se indican publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 24 de octubre de 2018 en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus artículos 39 y 134 y la Constitución Política de la Ciudad de México en su artículo 53 apartado A inciso 2 fracción XII, inciso 12 fracciones II, III, IV, V y VI, apartado B, inciso 3 fracciones XXIV y XXIX, Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, artículo 29 fracciones II, III, IV, V y VI, artículo 30, y de conformidad con los Artículos 3º apartado A, fracciones I y IV, 23, 24 inciso A, 25 apartado A, fracción I, 26, 28 y 44 fracción II de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública de carácter Nacional para la contratación de Obra Pública en la modalidad de **Precio Alzado y Tiempo Determinado**.

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Plazo de Ejecución	Capital Contable Mínimo requerido
30001123-002-19	MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO “B” (PLANTA ALTA) ALCALDÍA IZTACALCO.			15/07/19	13/10/19	90 DÍAS	\$18'000,000.00
Costo de las bases	Fecha de inicio para adquirir las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al Lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único		Comunicación de fallo
			Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora		Fecha y Hora
\$2,500.00	14/06/19	18/06/19	19/06/19	25/06/19	01/07/19		09/07/19
			09:00 HRS.	09:30 HRS.	09:30 HRS.		18:00 HRS.

Los recursos fueron autorizados por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, mediante oficio de inversión No. SAF/SE/0062/2019 de fecha 10 de enero de 2019.

Las bases de concurso de la licitación y sus anexos, se encuentran disponibles para consulta y venta en las oficinas de la Convocante, en la Unidad Departamental de Concursos y Contratos de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en Av. Río Churubusco y Av. Te s/n, Colonia Gabriel Ramos Millán, Alcaldía Iztacalco C.P. 08000 México, a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria Pública Nacional y hasta la fecha límite para adquirir las bases, comprendiendo un lapso de Tres (03) días hábiles, con el siguiente horario de 09:00 a 14:00 hrs.

Requisitos para adquirir las bases:

Los interesados en la adquisición de las bases de concurso de la Licitación podrán efectuarlo de la siguiente forma: La adquisición de las bases de Licitación se realizará en la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos y Contratos de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en Av. Río Churubusco y Av. Te s/n, Colonia Gabriel Ramos Millán Alcaldía Iztacalco C.P. 08000 México, teléfono 56543133 ext. 2159 y 2158 y se deberá presentar lo siguiente.

a) Escrito de solicitud del interesado manifestando su interés en participar en la licitación correspondiente indicando el número de licitación y descripción de la misma. El escrito deberá contener: Objeto social, nombre o razón social, domicilio completo para recibir notificaciones ubicado dentro de la Ciudad de México y teléfono (s) y e-mail, en papel membretado de la persona física o razón social, firmado por el representante o apoderado legal, señalando claramente el cargo que ostenta (según acta constitutiva o poder notarial), dirigido al Ing. Sergio Viveros Espinosa, Director General de Obras y Desarrollo Urbano.

b) Constancia de registro de concursante actualizado ante la Secretaria de Obras de acuerdo a lo indicado en los artículos 21, 22 y 24 del Reglamento de la Ley de Obras Publicas del Distrito Federal, presentando original para su cotejo y verificación.

En caso de estar en trámite el Registro. (Constancia de registro de trámite).

c) Acreditar el capital contable mínimo requerido para la licitación, presentar original y copia de la Declaración Anual del ejercicio fiscal 2018 y parciales del ejercicio fiscal actual (Enero a Mayo de 2019), donde se compruebe el capital contable mínimo requerido, Estados Financieros 2018 mismos que deberán estar auditados por Contador Público autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, anexando copias legibles para su verificación, del registro de auditoría fiscal actualizado y de la Cédula Profesional.

d) Acta de Nacimiento y CURP. (Solo Persona Física).

e) Escritura Constitutiva y sus modificaciones en su caso (Persona Moral).

f) Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos que establece los artículos: 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, debiendo transcribir en esta cada uno de sus supuestos establecidos en ordenamiento de referencia.

g) Escrito bajo protesta de decir verdad que a cumplido en tiempo y forma con las obligaciones a las que estén sujetos, correspondiente a los últimos cinco ejercicios fiscales; a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Código Fiscal del Distrito Federal, a la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y la Circular Contraloría General para el control y evaluación de la gestión pública; el desarrollo, modernización, innovación y simplificación administrativa, y la atención ciudadana en la administración pública del Distrito Federal emitida por la Contraloría General el 25 de enero del 2011.

h) Inscripción en el R.F.C., Cédula de identificación fiscal y formato R1 del SAT así como comprobante de domicilio fiscal actual.

i) El pago de bases se hará en la **Institución Bancaria Scotiabank Inverlat, S.A. (México); núm. de cuenta 105899699 y con núm. de referencia 02100519**, a favor del Gobierno de la Ciudad de México / Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México / Tesorería de la Ciudad de México, el comprobante deberá entregarse en la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos y Contratos de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en Av. Río Churubusco y Av. Te s/n, Colonia Gabriel Ramos Millán, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08000, México, con horario de 09:00. a 14:00 Hrs donde se expedirá el recibo correspondiente.

1. A la presentación del pago de las bases de licitación, **el concursante entregara un CD nuevo empaquetado** en el que se le entregaran grabadas las Bases de Concurso de la Licitación Pública Nacional, Modelo de Contrato, Catálogo de Conceptos, de esta manera el interesado quedará inscrito y registrado. **El Concurante es el único responsable de obtener en tiempo y forma la información documental necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas.**

2. El lugar de reunión para la visita de obra será: la oficina de la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos y Contratos, ubicada en Av. Río Churubusco y Av. Te s/n, Colonia Gabriel Ramos Millán, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08000, México, los días y horas indicados para cada licitación. La empresa concursante designará mediante escrito en su papelería membretada, a la persona que asistirá a la vista de obra (siendo obligatoria la asistencia), anexando copia y original para su cotejo y verificación de su **Cédula Profesional del personal técnico calificado que asistirá, validada ante el Registro de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Dependencia correspondiente.**

3. El lugar de reunión para la sesión de Junta de Aclaraciones será: la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos y Contratos ubicada en Av. Río Churubusco y Av. Te s/n, Colonia Gabriel Ramos Millán, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08000, México, los días y horas indicados para cada licitación. La empresa concursante designará mediante escrito en papel membretado a la persona que asistirá a la Junta de Aclaraciones, anexando copia y original para su cotejo y verificación de la **Cédula Profesional del Personal Técnico calificado que asistirá, validada ante el Registro de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Dependencia correspondiente.**

La asistencia a la junta de Aclaraciones será **obligatoria. (Las preguntas se harán por escrito y en disco compacto y/o medio electrónico versión 1997-2003) al menos con 24 hrs previas al evento.**

4. La sesión pública de presentación y apertura del sobre único se llevará a cabo en la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos y Contratos ubicada en Av. Río Churubusco y Av. Te s/n, Colonia Gabriel Ramos Millán, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08000, México, los días y horas indicados para cada licitación.

Se deberá considerar que para el Acto de Visita de Obra se partirá del lugar a la hora establecida en esta convocatoria PUNTUALMENTE, por lo que deberán de llegar ANTES para su registro, persona que NO ESTE REGISTRADA no podrá asistir a la Visita (No habrá tolerancia). La asistencia a la visita a la obra, Junta de Aclaraciones y Apertura de sobre Único será obligatoria, presentarse con anticipación a la hora señalada para realizar el registro, así mismo para realizar la visita de obra deberá considerar contar con un vehículo propio para su traslado, pues la Unidad Departamental no tiene vehículo para el traslado.

5. Para la ejecución de los trabajos: La Alcaldía **No otorgará anticipo.**
6. La proposición deberá presentarse en idioma español.
7. La moneda en que deberán cotizar la proposición será: peso mexicano.
8. Ninguna de las partes de los trabajos de esta licitación podrá ser objetos de asociación o subcontratación, salvo previa autorización de la contratante por escrito de acuerdo al artículo 47, párrafo antepenúltimo de la Ley de Obras Publicas del Distrito Federal.
9. Ninguna de las bases del concurso, así como las propuestas presentadas por los concursantes podrá ser negociadas.
10. Los interesados en la licitación deben comprobar su experiencia técnica en trabajos afines, mediante carátulas de contrato, actas de entrega recepción y curricula de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares descritas en cada licitación, así como capacidad financiera, administrativa y de control, durante el proceso de evaluación.
11. Las condiciones de pago serán por ministraciones o liquidaciones por actividades de trabajo terminadas, mismas que serán presentadas por el “Contratista” a la Residencia de Supervisión dentro de los 4 días hábiles siguientes a la fecha de corte.
12. La selección de un participante. Los criterios generales para la selección de un participante serán con base en los artículos 40 fracción III, 41 fracción III y 43 fracción III de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, una vez realizado el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulara el dictamen y se emitirá el fallo mediante el cual se adjudicara el contrato al concursante que reuniendo las condiciones solicitadas en las bases de concurso de la licitación, reúna las condiciones, legales técnicas económicas, financieras y administrativas requeridas y además garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de todas las obligaciones y que presente la propuesta cuyo precio sea el más conveniente para el Estado, en la evaluación de las propuestas no se utilizará mecanismos de puntos o porcentajes.
13. En caso de encontrar inconveniente en el resultado de las propuestas por estar demasiado altas en sus costos, se declarará desierto el concurso, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 43 fracción III de la Ley de Obras Publicas del Distrito Federal y se procederá conforme a lo previsto por el artículo 63, fracción IV, de esta Ley.
14. La garantía de cumplimiento del contrato será del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato incluido el I.V.A. a favor de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, mediante Póliza de Fianza expedida por Institución legalmente autorizada.
15. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán si a su derecho conviene ejercer lo establecido en el artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

Iztacalco, Ciudad de México a 10 de Junio de 2019.

Director General de Obras y Desarrollo Urbano

(Firma)

Ing. Sergio Viveros Espinosa

E D I C T O S**EDICTO**

En el juicio ejecutivo mercantil 490/2017-I, promovido por Coordinadora de Inmuebles Industriales, sociedad anónima de capital variable contra G MAS A INDUSTRIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE y ERNESTO LÓPEZ AVILÉS, se admitió la demanda, se tuvo como demandados a G MAS A INDUSTRIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE y ERNESTO LÓPEZ AVILÉS; hágase del conocimiento por este conducto a los demandados mencionados que deberán presentarse ante este Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, sito en el acceso tres, primer piso del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, para que contesten la demanda incoada en su contra, quedando a disposición en el local de este juzgado copia simple del escrito inicial, así como de sus respectivos anexos, apercibidos que de no hacerlo se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, asimismo, para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta jurisdicción, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se practicarán por lista que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de veinticuatro de mayo de dos mil diecinueve.

Dos firmas ilegibles. Rúbricas.

Ciudad de México, veinticuatro de mayo de dos mil diecinueve.

SECRETARIA DEL JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

(Firma)

ANA PAOLA SÁNCHEZ VILLANUEVA.

“El Poder Judicial de la Ciudad De México Órgano Democrático de Gobierno”

JUZGADO DÉCIMO DE LO CIVIL
SECRETARIA: “A”
EXPEDIENTE: 515/2019

EDICTOS

LLAMADO A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADAS, TERCEROS, VÍCTIMAS U OFENDIDOS.

En cumplimiento a lo ordenado mediante proveído de fecha **veintitrés de mayo de dos mil diecinueve, en relación con el acuerdo de fecha veintisiete de mayo del mismo año**, dictado en el expediente número **515/2019**, relativo a los autos del juicio ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO promovido por el **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**, contra **BRENDA LILIANA HERRERA GARNICA**, en su carácter de parte afectada como propietaria del bien mueble **IDENTIFICADO CON LA FACTURA V.O. AS 214 EXPEDIDA POR “ALLES AUTO, S.A. DE C.V., DE FECHA 09/1072015, A FAVOR DE ALEJANDRO RASO LEÓN, LA CUAL AMPARA UN: VEHÍCULO MARCA VOLKSWAGEN, MODELO TIGUAN 1.4L 6 VELS DSG SPORT, AÑO 2014, SERIE: WVGGX65N9EW615938, No. MOTOR CTH157139, No. DE PASAJEROS: 5, No. PUERTAS: 4, COLOR: PLATA REFLEX M., PRECIO \$299, 000.00; FACTURA QUE EN SU REVERSO SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE ENDOSADA A FAVOR DE LA CIUDADANA BRENDA LILIANA HERRERA GARNICA, POR LO QUE SE TIENE ACREDITADO PLENAMENTE QUE ES LA ACTUAL PROPIETARIA DE DICHO BIEN MUEBLE**; acción que se ejercita en base en las actuaciones ministeriales que se contienen en la Carpeta de Investigación número **CI-FCIN/ACD/UI-1 C/D/00447/05-2018**; y de conformidad a lo dispuesto por el artículo 35 en relación con el numeral 40 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se llama a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término **de DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente de la tercera y última publicación de éste edicto a manifestar lo que a su interés convenga.

CIUDAD DE MÉXICO, 23 de mayo de 2019.
EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS

(Firma)

LIC. EDGAR IVÁN RAMÍREZ JUÁREZ

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL BOLETÍN JUDICIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO EN EL PERIÓDICO “EL SOL DE MÉXICO”.

“EL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO ÓRGANO DEMOCRÁTICO DE GOBIERNO”

Juzgado Segundo Civil
EXP. 1257/2018
SRIA. “A”

EDICTO

PERSONAS AFECTADAS, TERCEROS, VICTIMAS Y OFENDIDOS.

En los autos del juicio de EXTINCIÓN DE DOMINIO promovido por GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO en contra de **ALVAREZ MENDEZ ANA MARIA SU SUCESIÓN, Expediente 1257/2018, LA C. JUEZ SEGUNDO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 4, 5,22,31.32 FRACCIÓN VII Y VIII, 35.40 FRACCIONES IV Y V DE LA LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO PARA LA CIUDAD DE MÉXICO, ORDENÓ HACER DEL CONOCIMIENTO DE TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE SE CREAN CON DERECHOS RESPECTO DEL INMUEBLE** consistente en el departamento dos ubicado en callejón de Tenochtitlan número 4, colonia Morelos, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06200, Ciudad de México, equivalente al 0.8704799% de la superficie total de 977.00 m2 identificado de acuerdo con el folio real número 506604 expedido por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, como Callejón Tenochtitlan, esquina con calle Tenochtitlan número 2 y 4 antes 41 colonia Centro, código postal 06020, Cuauhtémoc, Distrito Federal, con una superficie total de terreno de 977.00 m2, en el que consta que BANCOMER, S.N. DE C. como fiduciario transmite en ejecución del fideicomiso en copropiedad proindiviso en proporción siendo que por lo que hace al departamento en cuestión, fue transmitido a ANA MARÍA ÁLVAREZ MÉNDEZ, afectada y que es la titular del citado bien raíz (departamento dos), con **FOLIO REAL NUMERO 506604**, EN ESENCIA SE MANIFIESTA QUE CORRESPONDE AL MISMO BIEN INMUEBLE, **cuya titular LO ES ANA MARIA ALVAREZ MENDEZ SU SUCESIÓN PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE DIEZ DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, COMPAREZCAN POR ESCRITO POR SI O POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL A MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y PARA QUE OFREZCAN LAS PRUEBAS CON LAS QUE CONSIDEREN SE ACREDITARÁ SU DICHO, APERCIBIDAS QUE EN CASO DE NO COMPARECER Y DE NO OFRECER PRUEBAS DENTRO DEL TÉRMINO ANTES CONCEDIDO, PRECLUIRÁ SU DERECHO PARA HACERLO CON POSTERIORIDAD EN ESTE JUICIO, CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 40 DE LA LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.**

CIUDAD DE MÉXICO, A 09 DE MAYO DEL 2019

EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS “A”

(Firma)

LIC. LEONARDO IGNACIO ROSAS LÓPEZ.

Para su publicación por tres veces de tres en tres días hábiles, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles, en la GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, BOLETÍN JUDICIAL Y PERIÓDICO “EL SOL DE MÉXICO”.

AVISO

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

A). El documento a publicar deberá presentarse en original o copia certificada ante la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios, **en un horario de 9:00 a 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 en original legible, 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, deberá agregarse a la solicitud de inserción copia simple del oficio que acredite la misma.

3). Tratándose de Actividades Institucionales y Acciones Sociales se requerirá copia simple de la suficiencia presupuestal.

4) 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.

Es importante destacar que la ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

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" y solicitar su publicación en el referido Órgano de Difusión.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
HÉCTOR VILLEGAS SANDOVAL

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Directora de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
IRERI VILLAMAR NAVA

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 \$73.00)