



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

18 DE OCTUBRE DE 2022

No. 961

Í N D I C E

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Junta de Asistencia Privada

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá consultarse el: “Mecanismo de Diagnóstico y Seguimiento de Obligaciones para las Instituciones de Asistencia Privada” 3

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Fiscalía General de Justicia

- ◆ Acuerdo FGJCDMX/34/2022 por el que se ofrece recompensa a quien o a quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente a la localización de Josefina Avellaneda Díaz, así como la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de la desaparición de la misma 5
- ◆ Acuerdo FGJCDMX/35/2022 por el que se ofrece recompensa a quien o a quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente a la localización de Jesús Fabricio Mohedano Patiño, así como la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de la desaparición del mismo 9

Continúa en la pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

- ◆ Acuerdo FGJCDMX/36/2022 por el que se ofrece recompensa a quien o a quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente a la localización de Gilberto Martínez González, así como la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de la desaparición del mismo 13
 - ◆ Acuerdo FGJCDMX/37/2022 por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización, aprehensión y puesta a disposición de José Luis Rendón Rodríguez, a quien se le imputa el delito de feminicidio agravado 17
 - ◆ Aviso FGJCDMX/18/2022 por el que se da a conocer su Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles 21
- Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuenta**
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los ingresos distintos a las transferencias del Gobierno de la Ciudad de México, generados durante el Tercer Trimestre de 2022 46
 - ◆ Convocatoria para participar en la Donación número INFO/DBI/01/2022 47

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Alcaldía en Álvaro Obregón.-** Licitación Pública Nacional Núm. 30001016-008/2022.- Convocatoria Numero 008/2022.- Contratación para el suministro, instalación y puesta en operación de cámaras de video vigilancia 49

EDICTOS

- ◆ Juicio de Extinción de Dominio.- Expediente número 10/2022 (Tercera Publicación) 52
- ◆ Juicio Ordinario Civil.- Expediente número 490/2019 (Primera Publicación) 53
- ◆ **Aviso** 54

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA

JUAN FERNANDO DE LA PAZ BALZARETTI RAMÍREZ, PRESIDENTE DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16 y 122, ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 1, numerales 1, 2, 3, 4 y 5; artículo 3, numeral 2 inciso b) y c) y numeral 3; artículo 28; artículo 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1°, 2°, 3° fracción II, 7°, 11° fracción 1, 17°, 18° y 19 primer párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1°, 2°, 3° fracción III, 6° párrafos primero y último, 8°, 15 fracción XVI y 276 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 71, 72, fracciones I, IX, XIII, y XVI, 81, fracciones, III, XV, XVII y XXIII de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal; en relación con los artículos 62, 67, 69, fracción V, 70, fracción VII, 77 fracciones I, y VII, 78, fracciones I, II y XII, 79, fracciones IV y VI y 80 fracciones II y VI del Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, así como, en el Acuerdo número 285/109 emitido en la Sesión Ordinaria 285, de fecha 29 de septiembre del 2022, del Consejo Directivo de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que con fecha 31 de marzo de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el que se da a conocer la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por causa de fuerza mayor en concordancia con la emergencia sanitaria declarada por el Consejo de Salubridad General, para controlar, mitigar y evitar la propagación del COVID-19.

SEGUNDO. Que el día 6 de abril de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Acuerdo por el que se autoriza el uso de medios remotos tecnológicos de comunicación como medios oficiales para continuar con las funciones esenciales y se establecen medidas para la celebración de las Sesiones de los Órganos Colegiados en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México.

TERCERO. Que el día 18 de febrero del 2021, el Consejo Directivo de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, celebró a través de los medios electrónicos autorizados, la segunda sesión ordinaria mediante la cual en ejercicio de sus atribuciones que le confiere la Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Distrito Federal y el Reglamento de la misma, resolvió aprobar las Reglas de Operación que tienen por objeto regular la celebración de las sesiones del Consejo Directivo de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal”.

CUARTO. Que el día 31 de marzo del 2022, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, “Aviso por el que se da a conocer el sitio electrónico que será la nueva oficina virtual de interacción entre las Instituciones de Asistencia Privada y la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, para la atención de trámites y servicios”, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 70, 71, 72, 82, fracciones I y XV, de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal; 3, 4, 62 del Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal.

QUINTO. Las Instituciones de Asistencia Privada, a través de sus Patronatos, están sujetas al cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, y en la demás normatividad que les resulte aplicable, cuya vigilancia esta conferida a la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, conforme a lo dispuesto por los artículos 3, 8, 23, 25, 26, 27, 29, 45, 46, 47, 49, 50, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 69, 72, 85, 96, 102, 110 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, en relación con los artículos 33, 47, 55, 64, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96 y 97 del Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal.

Para garantizar la vigilancia y supervisión que efectúa la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal sobre dichas obligaciones, y en ejercicio de las atribuciones que establecen los artículos 88 y 89 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, dentro del marco de simplificación administrativa que guía a esta autoridad, se implementa el mecanismo de diagnóstico y seguimiento al cumplimiento de obligaciones a cargo de las Instituciones de Asistencia Privada, cuyos principales objetivos, son i) verificar el cumplimiento normativo de las Instituciones de Asistencia Privada, ii) identificar la generación de riesgos por incumplimiento, y iii) brindar asesoría a las Instituciones de Asistencia Privada para lograr el cumplimiento normativo y minimizar los riesgos en su operación.

SEXTO. Durante el período del 15 de agosto al 7 de septiembre del 2022, las Instituciones de Asistencia Privada remitieron la información de sus cumplimientos normativos vía <https://tramitadigital.jap.cdmx.gob.mx> y <https://tramitadigital.jap.cdmx.gob.mx>, esto conforme a lo dispuesto en el “Aviso por el que se da a conocer el sitio electrónico que será la nueva oficina virtual de interacción entre las Instituciones de Asistencia Privada y la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, para la atención de trámites y servicios”

Con la información que la JAP registró por cada una de las Instituciones de Asistencia Privada, se realizó un análisis de las obligaciones en cumplimiento, y las obligaciones con cumplimiento no acreditado, en atención a lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ CONSULTARSE EL: “MECANISMO DE DIAGNÓSTICO Y SEGUIMIENTO DE OBLIGACIONES PARA LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA”.

ÚNICO. Se da el **AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ CONSULTARSE EL: “MECANISMO DE DIAGNÓSTICO Y SEGUIMIENTO DE OBLIGACIONES PARA LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA”**, a través del enlace electrónico:

https://www.jap.cdmx.gob.mx/portal/images/2020/documents/PUBLICACION_JAP_1.pdf

El responsable del funcionamiento y permanencia del sitio electrónico es el Lic. Leonel Núñez Aguilar, Coordinador de Tecnología de Información y Comunicación de la Junta de Asistencia Privada para el Distrito Federal, con correo electrónico: leonel.nunez@jap.cdmx.gob.mx y número de contacto: 52797270 ext. 8053.

T R A N S I T O R I O

ÚNICO. Publíquese para mayor difusión en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a los diecisiete días del mes de octubre de dos mil veintidós

(Firma)

**JUAN FERNANDO DE LA PAZ BALZARETTI RAMÍREZ
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA**

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44 Apartado A numeral 1, Apartado B, 46 Apartado A inciso c), Trigésimo y Trigésimo Primero Transitorios de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, fracción XII y 251, fracción XI del Código Nacional de Procedimientos Penales; 2º, 35 fracción VII y Tercero Transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; 1, 4, 5, 6, fracciones I y X del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; y los Lineamientos para el Ofrecimiento, Entrega y Monto de Recompensas a Personas que aporten Información Útil relacionada con las Investigaciones que realice la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México -hoy Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México- o que colaboren en la localización, detención o aprehensión de probables responsables o imputados por la comisión de delitos; y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos compete al Ministerio Público de la Ciudad de México la investigación de los delitos, la persecución de los imputados y la representación de los intereses de la sociedad, en apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, profesionalismo, imparcialidad, eficiencia y eficacia.

Que el artículo 251, fracción XI del Código de Nacional de Procedimientos Penales, señala que, en la etapa de investigación, es facultad de las personas Titulares de las Fiscalías Generales de las entidades federativas el emitir acuerdos por los que se establecen recompensas como parte de la investigación que no requiere autorización del Juez de Control.

Que el 30 de abril de 2019 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los “LINEAMIENTOS PARA EL OFRECIMIENTO, ENTREGA Y MONTO DE RECOMPENSAS A PERSONAS QUE APORTEN INFORMACIÓN ÚTIL RELACIONADA CON LAS INVESTIGACIONES QUE REALICE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO O QUE COLABOREN EN LA LOCALIZACIÓN, DETENCIÓN O APREHENSIÓN DE PROBABLES RESPONSABLES O IMPUTADOS POR LA COMISIÓN DE UN DELITO”.

Que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México debe proveerse de los medios necesarios que permitan la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o las personas relacionadas con los hechos narrados en una carpeta de investigación.

Que con motivo de la desaparición de **JOSEFINA AVELLANEDA DÍAZ** se inició la carpeta de investigación **CI-EDGAVD/CAPE/UI-3S/D/0788/10-2016** y que, derivado de las diligencias practicadas para el esclarecimiento de los hechos, hasta el momento no ha sido posible localizar a dicha persona, ni identificar, localizar y poner a disposición de la autoridad competente a la persona o personas responsables de este hecho.

Que para garantizar el acceso a la justicia de las víctimas y ofendidos, se considera conveniente ofrecer una recompensa a quien o quienes aporten información veraz, eficaz, eficiente y útil para la localización de **JOSEFINA AVELLANEDA DÍAZ**, así como la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de la desaparición de dicha persona.

Por lo anterior, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO FGJCDMX/34/2022 POR EL QUE SE OFRECE RECOMPENSA A QUIEN O A QUIENES PROPORCIONEN INFORMACIÓN VERAZ Y ÚTIL, QUE COADYUVE EFICAZ, EFICIENTE, EFECTIVA Y OPORTUNAMENTE A LA LOCALIZACIÓN DE JOSEFINA AVELLANEDA DÍAZ, ASÍ COMO LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN, APREHENSIÓN Y PUESTA A DISPOSICIÓN DE LA PERSONA O PERSONAS RESPONSABLES DE LA DESAPARICIÓN DE LA MISMA

Artículo 1. El presente Acuerdo autoriza el ofrecimiento y entrega de recompensa a quien o a quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización de **JOSEFINA AVELLANEDA DÍAZ**, así como la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de la desaparición de la misma.

El ofrecimiento y entrega de recompensa que señala el presente Acuerdo no será aplicable a las personas servidoras públicas que tengan funciones relacionadas con la seguridad pública, procuración, administración de justicia y ejecución de sanciones penales, así a sus cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles. La limitación será aplicable hasta un año después de que la persona servidora pública se haya retirado del empleo, cargo o comisión.

Artículo 2. El monto de la recompensa será de hasta **\$ 500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)**, el cual se dividirá de la siguiente manera:

1. La cantidad de **\$ 250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)** a quien o a quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización de **JOSEFINA AVELLANEDA DÍAZ**; y
2. La cantidad de **\$250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)** a quien o a quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de su desaparición.

Artículo 3. El monto de la recompensa que corresponda, se entregará a quien o quienes aporten la información conforme a los criterios siguientes:

- a) De manera proporcional y en términos de lo dispuesto por el Artículo 2 del presente Acuerdo, con relación a la veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad que la información aportada haya representado para la localización de **JOSEFINA AVELLANEDA DÍAZ**, así como para la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de la desaparición de la misma;
- b) Si dos o más personas proporcionan la información a que se refiere el Artículo 2 del presente Acuerdo, y su veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad fuese la misma, la recompensa se entregará a quien la hubiere aportado primero; y
- c) Si la información es aportada por dos o más personas simultáneamente, respecto de la misma información por la que se hace el ofrecimiento, la recompensa será entregada proporcionalmente, según la veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad de la información aportada por cada una.

Artículo 4. La información que aporten los particulares sobre los hechos a que se refiere el Artículo 1 del presente Acuerdo, será recibida por los medios siguientes:

- a) En el domicilio de la oficina de la persona Titular de la Fiscalía Especializada para la Investigación, Persecución de los Delitos en Materia de Desaparición Forzada de Personas y la Desaparición Cometida por Particulares y Búsqueda de Personas Desaparecidas, ubicada en calle Isabel la Católica número 185, pisos 3, 4, 5, 6 y 7, Colonia Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06800, Ciudad de México.
- b) En la dirección de correo electrónico: fiscalia.fipede@fgjcdmx.gob.mx
- c) Al número telefónico de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México: 55 53 45 50 67.

Artículo 5. La persona Titular de la Fiscalía Especializada para la Investigación, Persecución de los Delitos en Materia de Desaparición Forzada de Personas y la Desaparición Cometida por Particulares y Búsqueda de Personas Desaparecidas, será la encargada de mantener la comunicación permanente con la persona o personas que hayan aportado información para la localización de **JOSEFINA AVELLANEDA DÍAZ**, así como de la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de la desaparición de la misma, a fin de aclararla o complementarla para lo cual designará a una persona servidora pública adscrita directamente a la citada Fiscalía Especializada y dependiente de ésta; asimismo, asignará un número confidencial que tendrá carácter de personal e intransferible, debiendo en todo momento levantar acta de la comunicación y de su contenido.

Artículo 6. La persona Titular de la Fiscalía Especializada para la Investigación, Persecución de los Delitos en Materia de Desaparición Forzada de Personas y la Desaparición Cometida por Particulares y Búsqueda de Personas Desaparecidas, corroborará que la información proporcionada corresponda a la solicitada en la oferta de recompensa y ordenará la práctica de las diligencias que resulten conducentes, a efecto de determinar que, por virtud de la misma, se ha logrado la localización de **JOSEFINA AVELLANEDA DÍAZ**, así como la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de la desaparición de la misma.

Cuando sea necesario, por la relevancia y oportunidad de la información proporcionada, la persona Agente del Ministerio Público de la Ciudad de México ordenará que las instituciones de seguridad pública del orden federal, de las entidades federativas y de sus municipios, en términos de las disposiciones aplicables, le presten auxilio suficiente y eficaz para corroborar la información que haya sido proporcionada.

Se requerirá a la autoridad que practique los actos de investigación ordenados por la persona Agente del Ministerio Público de la Ciudad de México, que levante acta en la que haga constar todas las diligencias que se efectúan con motivo de la información aportada en los términos del presente Acuerdo.

Artículo 7. En caso de que la localización de **JOSEFINA AVELLANEDA DÍAZ**, o que la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de la desaparición de la misma, se haya logrado por virtud de la información aportada, la persona Titular de la Fiscalía Especializada para la Investigación, Persecución de los Delitos en Materia de Desaparición Forzada de Personas y la Desaparición Cometida por Particulares y Búsqueda de Personas Desaparecidas propondrá a la persona Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México el monto a entregar a cada persona por concepto de recompensa, en proporción a la veracidad y utilidad de la información aportada.

Artículo 8. La persona Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México revisará la información proporcionada y determinará la procedencia o improcedencia de la entrega de la recompensa y podrá confirmar o modificar el monto propuesto por la Fiscalía Especializada para la Investigación, Persecución de los Delitos en Materia de Desaparición Forzada de Personas y la Desaparición Cometida por Particulares y Búsqueda de Personas Desaparecidas, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la propuesta.

En caso de estimar procedente la entrega de la recompensa, una vez confirmado o modificado su monto, la persona Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México solicitará a la Coordinación General de Administración lleve a cabo la asignación de los recursos correspondientes para la realización del pago.

Artículo 9. La persona Titular de la Fiscalía Especializada para la Investigación, Persecución de los Delitos en Materia de Desaparición Forzada de Personas y la Desaparición Cometida por Particulares y Búsqueda de Personas Desaparecidas, establecerá comunicación con la o las personas a quienes debe entregarse la recompensa, a través del medio que ésta haya proporcionado para tal efecto, mediante el número confidencial de identificación.

La entrega de la recompensa se realizará en un sólo pago, mediante depósito en cuenta bancaria únicamente a quien cuente con el número confidencial de identificación; para tal efecto, la persona servidora pública que reciba la información deberá requerir el número de la cuenta bancaria respectiva.

Si dentro de los diez días hábiles siguientes a la comunicación a que se refiere este Artículo, la o las personas a quienes debe entregarse la recompensa no proporcionan el número de la cuenta bancaria, perderán el derecho a recibir la recompensa.

En todo caso, se levantará acta de la comunicación establecida con el interesado y del pago de la recompensa.

Artículo 10. Se instruye a la Fiscalía Especializada para la Investigación, Persecución de los Delitos en Materia de Desaparición Forzada de Personas y la Desaparición Cometida por Particulares y Búsqueda de Personas Desaparecidas y a la Dirección General de Comunicación Social, ambas de esta Fiscalía General, para que de manera coordinada publiquen el ofrecimiento de recompensa en los términos que precisa este Acuerdo, en el Portal de Internet de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

En caso de que se requiera realizar la difusión del presente Acuerdo en medios de comunicación adicionales, la citada Dirección General de Comunicación Social coordinará la implementación de una estrategia de difusión acorde a las particularidades de la investigación.

Los pagos de recompensa y de los gastos de difusión a que se refiere el presente Acuerdo Específico se efectuarán con cargo a la partida que asigne la Coordinación General de Administración.

Artículo 11. La información que se aporte, el número de identificación confidencial y en su caso, los datos personales de quien la haya proporcionado, así como las actas que se levanten y toda la documentación e información que se genere con motivo del presente Acuerdo, se clasificarán como información estrictamente reservada y confidencial, en términos de lo establecido en los artículos 218 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 183, fracciones I, III, IV, VI, VII, VIII y IX de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 6, 10 y 16 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás disposiciones normativas aplicables.

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

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y dejará de surtir sus efectos en el momento en que haya sido localizada **JOSEFINA AVELLANEDA DÍAZ**, así como la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de su desaparición.

TERCERO. Los recursos para la entrega de la recompensa, serán proporcionados y asignados por la Coordinación General de Administración, conforme a las normas presupuestarias aplicables al ejercicio fiscal en que se dé por cumplido el objeto del presente Acuerdo.

Ciudad de México, a 05 de octubre de 2022

(Firma)

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

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44 Apartado A numeral 1, Apartado B, 46 Apartado A inciso c), Trigésimo y Trigésimo Primero Transitorios de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, fracción XII y 251, fracción XI del Código Nacional de Procedimientos Penales; 2º, 35 fracción VII y Tercero Transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; 1, 4, 5, 6, fracciones I y X del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; y los Lineamientos para el Ofrecimiento, Entrega y Monto de Recompensas a Personas que aporten Información Útil relacionada con las Investigaciones que realice la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México -hoy Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México- o que colaboren en la localización, detención o aprehensión de probables responsables o imputados por la comisión de delitos; y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos compete al Ministerio Público de la Ciudad de México la investigación de los delitos, la persecución de los imputados y la representación de los intereses de la sociedad, en apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, profesionalismo, imparcialidad, eficiencia y eficacia.

Que el artículo 251, fracción XI del Código de Nacional de Procedimientos Penales, señala que, en la etapa de investigación, es facultad de las personas Titulares de las Fiscalías Generales de las entidades federativas el emitir acuerdos por los que se establecen recompensas como parte de la investigación que no requiere autorización del Juez de Control.

Que el 30 de abril de 2019 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los “LINEAMIENTOS PARA EL OFRECIMIENTO, ENTREGA Y MONTO DE RECOMPENSAS A PERSONAS QUE APORTEN INFORMACIÓN ÚTIL RELACIONADA CON LAS INVESTIGACIONES QUE REALICE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO O QUE COLABOREN EN LA LOCALIZACIÓN, DETENCIÓN O APREHENSIÓN DE PROBABLES RESPONSABLES O IMPUTADOS POR LA COMISIÓN DE UN DELITO”.

Que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México debe proveerse de los medios necesarios que permitan la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o las personas relacionadas con los hechos narrados en una carpeta de investigación.

Que con motivo de la desaparición de **JESÚS FABRICIO MOHEDANO PATIÑO**, se inició la carpeta de investigación **CI-E-FIPEDE/C/UI-2C/D/2231/09-2019** y que, derivado de las diligencias practicadas para el esclarecimiento de los hechos, hasta el momento no ha sido posible localizar a dicha persona, ni identificar, localizar y poner a disposición de la autoridad competente a la persona o personas responsables de este hecho.

Que para garantizar el acceso a la justicia de las víctimas y ofendidos, se considera conveniente ofrecer una recompensa a quien o quienes aporten información veraz, eficaz, eficiente y útil para la localización de **JESÚS FABRICIO MOHEDANO PATIÑO**, así como la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de la desaparición de dicha persona.

Por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO FGJCDMX/35/2022 POR EL QUE SE OFRECE RECOMPENSA A QUIEN O A QUIENES PROPORCIONEN INFORMACIÓN VERAZ Y ÚTIL, QUE COADYUVE EFICAZ, EFICIENTE, EFECTIVA Y OPORTUNAMENTE A LA LOCALIZACIÓN DE JESÚS FABRICIO MOHEDANO PATIÑO, ASÍ COMO LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN, APREHENSIÓN Y PUESTA A DISPOSICIÓN DE LA PERSONA O PERSONAS RESPONSABLES DE LA DESAPARICIÓN DEL MISMO

Artículo 1. El presente Acuerdo autoriza el ofrecimiento y entrega de recompensa a quien o a quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización de **JESÚS FABRICIO MOHEDANO PATIÑO**, así como la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de la desaparición del mismo.

El ofrecimiento y entrega de recompensa que señala el presente Acuerdo, no será aplicable a las personas servidoras públicas que tengan funciones relacionadas con la seguridad pública, procuración, administración de justicia y ejecución de sanciones penales, así a sus cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles. La limitación será aplicable hasta un año después de que la persona servidora pública se haya retirado del empleo, cargo o comisión.

Artículo 2. El monto de la recompensa será de hasta \$ 500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), el cual se dividirá de la siguiente manera:

1. La cantidad de \$ 250,000.00 (DOSCIENITOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) a quien o a quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización de **JESÚS FABRICIO MOHEDANO PATIÑO**; y
2. La cantidad de \$250,000.00 (DOSCIENITOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) a quien o a quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de su desaparición.

Artículo 3. El monto de la recompensa que corresponda, se entregará a quien o quienes aporten la información conforme a los criterios siguientes:

a) De manera proporcional y en términos de lo dispuesto por el Artículo 2 del presente Acuerdo, con relación a la veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad que la información aportada haya representado para la localización de **JESÚS FABRICIO MOHEDANO PATIÑO**, así como para la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de la desaparición del mismo;

b) Si dos o más personas proporcionan la información a que se refiere el Artículo 2 del presente Acuerdo, y su veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad fuese la misma, la recompensa se entregará a quien la hubiere aportado primero; y

c) Si la información es aportada por dos o más personas simultáneamente, respecto de la misma información por la que se hace el ofrecimiento, la recompensa será entregada proporcionalmente, según la veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad de la información aportada por cada una.

Artículo 4. La información que aporten los particulares sobre los hechos a que se refiere el Artículo 1 del presente Acuerdo, será recibida por los medios siguientes:

a) En el domicilio de la oficina de la persona Titular de la Fiscalía Especializada para la Investigación, Persecución de los Delitos en Materia de Desaparición Forzada de Personas y la Desaparición Cometida por Particulares y Búsqueda de Personas Desaparecidas, ubicada en calle Isabel la Católica número 185, pisos 3, 4, 5, 6 y 7, Colonia Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06800, Ciudad de México.

b) En la dirección de correo electrónico: fiscalia.fipede@fgjcdmx.gob.mx

c) Al número telefónico de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México: 55 53 45 50 67.

Artículo 5. La persona Titular de la Fiscalía Especializada para la Investigación, Persecución de los Delitos en Materia de Desaparición Forzada de Personas y la Desaparición Cometida por Particulares y Búsqueda de Personas Desaparecidas, será la encargada de mantener la comunicación permanente con la persona o personas que hayan aportado información para la localización de **JESÚS FABRICIO MOHEDANO PATIÑO**, así como de la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de la desaparición del mismo, a fin de aclararla o complementarla para lo cual designará a una persona servidora pública adscrita directamente a la citada Fiscalía Especializada y dependiente de ésta; asimismo, asignará un número confidencial que tendrá carácter de personal e intransferible, debiendo en todo momento levantar acta de la comunicación y de su contenido.

Artículo 6. La persona Titular de la Fiscalía Especializada para la Investigación, Persecución de los Delitos en Materia de Desaparición Forzada de Personas y la Desaparición Cometida por Particulares y Búsqueda de Personas Desaparecidas, corroborará que la información proporcionada corresponda a la solicitada en la oferta de recompensa y ordenará la práctica de las diligencias que resulten conducentes, a efecto de determinar que, por virtud de la misma, se ha logrado la localización de **JESÚS FABRICIO MOHEDANO PATIÑO**, así como la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de la desaparición del mismo.

Cuando sea necesario, por la relevancia y oportunidad de la información proporcionada, la persona Agente del Ministerio Público de la Ciudad de México ordenará que las instituciones de seguridad pública del orden federal, de las entidades federativas y de sus municipios, en términos de las disposiciones aplicables, le presten auxilio suficiente y eficaz para corroborar la información que haya sido proporcionada.

Se requerirá a la autoridad que practique los actos de investigación ordenados por la persona Agente del Ministerio Público de la Ciudad de México, que levante acta en la que haga constar todas las diligencias que se efectúan con motivo de la información aportada en los términos del presente Acuerdo.

Artículo 7. En caso de que la localización de **JESÚS FABRICIO MOHEDANO PATIÑO**, o que la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de la desaparición del mismo, se haya logrado por virtud de la información aportada, la persona Titular de la Fiscalía Especializada para la Investigación, Persecución de los Delitos en Materia de Desaparición Forzada de Personas y la Desaparición Cometida por Particulares y Búsqueda de Personas Desaparecidas propondrá a la persona Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México el monto a entregar a cada persona por concepto de recompensa, en proporción a la veracidad y utilidad de la información aportada.

Artículo 8. La persona Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México revisará la información proporcionada y determinará la procedencia o improcedencia de la entrega de la recompensa y podrá confirmar o modificar el monto propuesto por la Fiscalía Especializada para la Investigación, Persecución de los Delitos en Materia de Desaparición Forzada de Personas y la Desaparición Cometida por Particulares y Búsqueda de Personas Desaparecidas, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la propuesta.

En caso de estimar procedente la entrega de la recompensa, una vez confirmado o modificado su monto, la persona Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México solicitará a la Coordinación General de Administración lleve a cabo la asignación de los recursos correspondientes para la realización del pago.

Artículo 9. La persona Titular de la Fiscalía Especializada para la Investigación, Persecución de los Delitos en Materia de Desaparición Forzada de Personas y la Desaparición Cometida por Particulares y Búsqueda de Personas Desaparecidas, establecerá comunicación con la o las personas a quienes debe entregarse la recompensa, a través del medio que ésta haya proporcionado para tal efecto, mediante el número confidencial de identificación.

La entrega de la recompensa se realizará en un sólo pago, mediante depósito en cuenta bancaria únicamente a quien cuente con el número confidencial de identificación; para tal efecto, la persona servidora pública que reciba la información deberá requerir el número de la cuenta bancaria respectiva.

Si dentro de los diez días hábiles siguientes a la comunicación a que se refiere este Artículo, la o las personas a quienes debe entregarse la recompensa no proporcionan el número de la cuenta bancaria, perderán el derecho a recibir la recompensa.

En todo caso, se levantará acta de la comunicación establecida con el interesado y del pago de la recompensa.

Artículo 10. Se instruye a la Fiscalía Especializada para la Investigación, Persecución de los Delitos en Materia de Desaparición Forzada de Personas y la Desaparición Cometida por Particulares y Búsqueda de Personas Desaparecidas y a la Dirección General de Comunicación Social, ambas de esta Fiscalía General, para que de manera coordinada publiquen el ofrecimiento de recompensa en los términos que precisa este Acuerdo, en el Portal de Internet de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

En caso de que se requiera realizar la difusión del presente Acuerdo en medios de comunicación adicionales, la citada Dirección General de Comunicación Social coordinará la implementación de una estrategia de difusión acorde a las particularidades de la investigación.

Los pagos de recompensa y de los gastos de difusión a que se refiere el presente Acuerdo Específico se efectuarán con cargo a la partida que asigne la Coordinación General de Administración.

Artículo 11. La información que se aporte, el número de identificación confidencial y en su caso, los datos personales de quien la haya proporcionado, así como las actas que se levanten y toda la documentación e información que se genere con motivo del presente Acuerdo, se clasificarán como información estrictamente reservada y confidencial, en términos de lo establecido en los artículos 218 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 183, fracciones I, III, IV, VI, VII, VIII y IX de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 6, 10 y 16 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás disposiciones normativas aplicables.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y dejará de surtir sus efectos en el momento en que haya sido localizado **JESÚS FABRICIO MOHEDANO PATIÑO**, así como la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de su desaparición.

TERCERO. Los recursos para la entrega de la recompensa, serán proporcionados y asignados por la Coordinación General de Administración, conforme a las normas presupuestarias aplicables al ejercicio fiscal en que se dé por cumplido el objeto del presente Acuerdo.

Ciudad de México, a 05 de octubre de 2022

(Firma)

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

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44 Apartado A numeral 1, Apartado B, 46 Apartado A inciso c), Trigésimo y Trigésimo Primero Transitorios de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, fracción XII y 251, fracción XI del Código Nacional de Procedimientos Penales; 2º, 35 fracción VII y Tercero Transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; 1, 4, 5, 6, fracciones I y X del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; y los Lineamientos para el Ofrecimiento, Entrega y Monto de Recompensas a Personas que aporten Información Útil relacionada con las Investigaciones que realice la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México -hoy Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México- o que colaboren en la localización, detención o aprehensión de probables responsables o imputados por la comisión de delitos; y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos compete al Ministerio Público de la Ciudad de México la investigación de los delitos, la persecución de los imputados y la representación de los intereses de la sociedad, en apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, profesionalismo, imparcialidad, eficiencia y eficacia.

Que el artículo 251, fracción XI del Código de Nacional de Procedimientos Penales, señala que, en la etapa de investigación, es facultad de las personas Titulares de las Fiscalías Generales de las entidades federativas el emitir acuerdos por los que se establecen recompensas como parte de la investigación que no requiere autorización del Juez de Control.

Que el 30 de abril de 2019 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los “LINEAMIENTOS PARA EL OFRECIMIENTO, ENTREGA Y MONTO DE RECOMPENSAS A PERSONAS QUE APORTEN INFORMACIÓN ÚTIL RELACIONADA CON LAS INVESTIGACIONES QUE REALICE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO O QUE COLABOREN EN LA LOCALIZACIÓN, DETENCIÓN O APREHENSIÓN DE PROBABLES RESPONSABLES O IMPUTADOS POR LA COMISIÓN DE UN DELITO”.

Que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México debe proveerse de los medios necesarios que permitan la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o las personas relacionadas con los hechos narrados en una carpeta de investigación.

Que con motivo de la desaparición de **GILBERTO MARTÍNEZ GONZÁLEZ**, se inició la carpeta de investigación **CI-E-FDMDFDBP/C/UI-2C/D/01548/10-2021** y que, derivado de las diligencias practicadas para el esclarecimiento de los hechos, hasta el momento no ha sido posible localizar a dicha persona, ni identificar, localizar y poner a disposición de la autoridad competente a la persona o personas responsables de este hecho.

Que para garantizar el acceso a la justicia de las víctimas y ofendidos, se considera conveniente ofrecer una recompensa a quien o quienes aporten información veraz, eficaz, eficiente y útil para la localización de **GILBERTO MARTÍNEZ GONZÁLEZ**, así como la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de la desaparición de dicha persona.

Por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO FGJCDMX/36/2022 POR EL QUE SE OFRECE RECOMPENSA A QUIEN O A QUIENES PROPORCIONEN INFORMACIÓN VERAZ Y ÚTIL, QUE COADYUVE EFICAZ, EFICIENTE, EFECTIVA Y OPORTUNAMENTE A LA LOCALIZACIÓN DE GILBERTO MARTÍNEZ GONZÁLEZ, ASÍ COMO LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN, APREHENSIÓN Y PUESTA A DISPOSICIÓN DE LA PERSONA O PERSONAS RESPONSABLES DE LA DESAPARICIÓN DEL MISMO

Artículo 1. El presente Acuerdo autoriza el ofrecimiento y entrega de recompensa a quien o a quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización de **GILBERTO MARTÍNEZ GONZÁLEZ**, así como la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de la desaparición del mismo.

El ofrecimiento y entrega de recompensa que señala el presente Acuerdo, no será aplicable a las personas servidoras públicas que tengan funciones relacionadas con la seguridad pública, procuración, administración de justicia y ejecución de sanciones penales, así a sus cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles. La limitación será aplicable hasta un año después de que la persona servidora pública se haya retirado del empleo, cargo o comisión.

Artículo 2. El monto de la recompensa será de hasta \$ 500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), el cual se dividirá de la siguiente manera:

1. La cantidad de \$ 250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) a quien o a quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización de **GILBERTO MARTÍNEZ GONZÁLEZ**; y
2. La cantidad de \$250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) a quien o a quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de su desaparición.

Artículo 3. El monto de la recompensa que corresponda, se entregará a quien o quienes aporten la información conforme a los criterios siguientes:

- a) De manera proporcional y en términos de lo dispuesto por el Artículo 2 del presente Acuerdo, con relación a la veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad que la información aportada haya representado para la localización de **GILBERTO MARTÍNEZ GONZÁLEZ**, así como para la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de la desaparición del mismo;
- b) Si dos o más personas proporcionan la información a que se refiere el Artículo 2 del presente Acuerdo, y su veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad fuese la misma, la recompensa se entregará a quien la hubiere aportado primero; y
- c) Si la información es aportada por dos o más personas simultáneamente, respecto de la misma información por la que se hace el ofrecimiento, la recompensa será entregada proporcionalmente, según la veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad de la información aportada por cada una.

Artículo 4. La información que aporten los particulares sobre los hechos a que se refiere el Artículo 1 del presente Acuerdo, será recibida por los medios siguientes:

- a) En el domicilio de la oficina de la persona Titular de la Fiscalía Especializada para la Investigación, Persecución de los Delitos en Materia de Desaparición Forzada de Personas y la Desaparición Cometida por Particulares y Búsqueda de Personas Desaparecidas, ubicada en calle Isabel la Católica número 185, pisos 3, 4, 5, 6 y 7, Colonia Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06800, Ciudad de México.
- b) En la dirección de correo electrónico: fiscalia.fipede@fgjcdmx.gob.mx
- c) Al número telefónico de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México: 55 53 45 50 67.

Artículo 5. La persona Titular de la Fiscalía Especializada para la Investigación, Persecución de los Delitos en Materia de Desaparición Forzada de Personas y la Desaparición Cometida por Particulares y Búsqueda de Personas Desaparecidas, será la encargada de mantener la comunicación permanente con la persona o personas que hayan aportado información para la localización de **GILBERTO MARTÍNEZ GONZÁLEZ**, así como de la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de la desaparición del mismo, a fin de aclararla o complementarla para lo cual designará a una persona servidora pública adscrita directamente a la citada Fiscalía Especializada y dependiente de ésta; asimismo, asignará un número confidencial que tendrá carácter de personal e intransferible, debiendo en todo momento levantar acta de la comunicación y de su contenido.

Artículo 6. La persona Titular de la Fiscalía Especializada para la Investigación, Persecución de los Delitos en Materia de Desaparición Forzada de Personas y la Desaparición Cometida por Particulares y Búsqueda de Personas Desaparecidas, corroborará que la información proporcionada corresponda a la solicitada en la oferta de recompensa y ordenará la práctica de las diligencias que resulten conducentes, a efecto de determinar que, por virtud de la misma, se ha logrado la localización de **GILBERTO MARTÍNEZ GONZÁLEZ**, así como la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de la desaparición del mismo.

Cuando sea necesario, por la relevancia y oportunidad de la información proporcionada, la persona Agente del Ministerio Público de la Ciudad de México ordenará que las instituciones de seguridad pública del orden federal, de las entidades federativas y de sus municipios, en términos de las disposiciones aplicables, le presten auxilio suficiente y eficaz para corroborar la información que haya sido proporcionada.

Se requerirá a la autoridad que practique los actos de investigación ordenados por la persona Agente del Ministerio Público de la Ciudad de México, que levante acta en la que haga constar todas las diligencias que se efectúan con motivo de la información aportada en los términos del presente Acuerdo.

Artículo 7. En caso de que la localización de **GILBERTO MARTÍNEZ GONZÁLEZ**, o que la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de la desaparición del mismo, se haya logrado por virtud de la información aportada, la persona Titular de la Fiscalía Especializada para la Investigación, Persecución de los Delitos en Materia de Desaparición Forzada de Personas y la Desaparición Cometida por Particulares y Búsqueda de Personas Desaparecidas propondrá a la persona Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México el monto a entregar a cada persona por concepto de recompensa, en proporción a la veracidad y utilidad de la información aportada.

Artículo 8. La persona Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México revisará la información proporcionada y determinará la procedencia o improcedencia de la entrega de la recompensa y podrá confirmar o modificar el monto propuesto por la Fiscalía Especializada para la Investigación, Persecución de los Delitos en Materia de Desaparición Forzada de Personas y la Desaparición Cometida por Particulares y Búsqueda de Personas Desaparecidas, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la propuesta.

En caso de estimar procedente la entrega de la recompensa, una vez confirmado o modificado su monto, la persona Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México solicitará a la Coordinación General de Administración lleve a cabo la asignación de los recursos correspondientes para la realización del pago.

Artículo 9. La persona Titular de la Fiscalía Especializada para la Investigación, Persecución de los Delitos en Materia de Desaparición Forzada de Personas y la Desaparición Cometida por Particulares y Búsqueda de Personas Desaparecidas, establecerá comunicación con la o las personas a quienes debe entregarse la recompensa, a través del medio que ésta haya proporcionado para tal efecto, mediante el número confidencial de identificación.

La entrega de la recompensa se realizará en un sólo pago, mediante depósito en cuenta bancaria únicamente a quien cuente con el número confidencial de identificación; para tal efecto, la persona servidora pública que reciba la información deberá requerir el número de la cuenta bancaria respectiva.

Si dentro de los diez días hábiles siguientes a la comunicación a que se refiere este Artículo, la o las personas a quienes debe entregarse la recompensa no proporcionan el número de la cuenta bancaria, perderán el derecho a recibir la recompensa.

En todo caso, se levantará acta de la comunicación establecida con el interesado y del pago de la recompensa.

Artículo 10. Se instruye a la Fiscalía Especializada para la Investigación, Persecución de los Delitos en Materia de Desaparición Forzada de Personas y la Desaparición Cometida por Particulares y Búsqueda de Personas Desaparecidas y a la Dirección General de Comunicación Social, ambas de esta Fiscalía General, para que de manera coordinada publiquen el ofrecimiento de recompensa en los términos que precisa este Acuerdo, en el Portal de Internet de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

En caso de que se requiera realizar la difusión del presente Acuerdo en medios de comunicación adicionales, la citada Dirección General de Comunicación Social coordinará la implementación de una estrategia de difusión acorde a las particularidades de la investigación.

Los pagos de recompensa y de los gastos de difusión a que se refiere el presente Acuerdo Específico se efectuarán con cargo a la partida que asigne la Coordinación General de Administración.

Artículo 11. La información que se aporte, el número de identificación confidencial y en su caso, los datos personales de quien la haya proporcionado, así como las actas que se levanten y toda la documentación e información que se genere con motivo del presente Acuerdo, se clasificarán como información estrictamente reservada y confidencial, en términos de lo establecido en los artículos 218 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 183, fracciones I, III, IV, VI, VII, VIII y IX de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 6, 10 y 16 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás disposiciones normativas aplicables.

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

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y dejará de surtir sus efectos en el momento en que haya sido localizado **GILBERTO MARTÍNEZ GONZÁLEZ**, así como la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de su desaparición.

TERCERO. Los recursos para la entrega de la recompensa, serán proporcionados y asignados por la Coordinación General de Administración, conforme a las normas presupuestarias aplicables al ejercicio fiscal en que se dé por cumplido el objeto del presente Acuerdo.

Ciudad de México, a 05 de octubre de 2022

(Firma)

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

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44 Apartado A numeral 1, Apartado B, 46 Apartado A inciso c), Trigésimo y Trigésimo Primero Transitorios de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, fracción XII y 251, fracción XI del Código Nacional de Procedimientos Penales; 2º, 35 fracción VII y Tercero Transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; 1, 4, 5, 6, fracciones I y X del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; y los Lineamientos para el Ofrecimiento, Entrega y Monto de Recompensas a Personas que aporten Información Útil relacionada con las Investigaciones que realice la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México -hoy Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México- o que colaboren en la localización, detención o aprehensión de probables responsables o imputados por la comisión de delitos; y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos compete al Ministerio Público de la Ciudad de México la investigación de los delitos, la persecución de los imputados y la representación de los intereses de la sociedad, en apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, profesionalismo, imparcialidad, eficiencia y eficacia.

Que el artículo 251, fracción XI del Código de Nacional de Procedimientos Penales, señala que, en la etapa de investigación, es facultad de las personas Titulares de las Fiscalías Generales de las entidades federativas el emitir acuerdos por los que se establecen recompensas como parte de la investigación que no requiere autorización del Juez de Control.

Que el 30 de abril de 2019 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los “LINEAMIENTOS PARA EL OFRECIMIENTO, ENTREGA Y MONTO DE RECOMPENSAS A PERSONAS QUE APORTEN INFORMACIÓN ÚTIL RELACIONADA CON LAS INVESTIGACIONES QUE REALICE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO O QUE COLABOREN EN LA LOCALIZACIÓN, DETENCIÓN O APREHENSIÓN DE PROBABLES RESPONSABLES O IMPUTADOS POR LA COMISIÓN DE UN DELITO”.

Que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México debe proveerse de los medios necesarios que permitan la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o las personas relacionadas con los hechos narrados en una carpeta de investigación.

Que derivado de las diligencias practicadas para el esclarecimiento de los hechos en la carpeta de investigación **CI-FBJ/BJ-3/UI-3 S/D/16569/09-2019**, aún no se ha logrado conocer el paradero del imputado **JOSÉ LUIS RENDÓN RODRÍGUEZ**, por lo que resulta de suma importancia la obtención de mayor información que permita su localización, identificación, aprehensión y puesta a disposición.

Que para garantizar el acceso a la justicia de las víctimas y ofendidos, se considera conveniente ofrecer una recompensa a quien o quienes aporten información veraz, eficaz, eficiente y útil para la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de **JOSÉ LUIS RENDÓN RODRÍGUEZ**, a quien se le imputa el delito de **FEMINICIDIO AGRAVADO**.

Por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO FGJCDMX/37/2022 POR EL QUE SE OFRECE RECOMPENSA A QUIEN O QUIENES PROPORCIONEN INFORMACIÓN VERAZ Y ÚTIL, QUE COADYUVE EFICAZ, EFICIENTE, EFECTIVA Y OPORTUNAMENTE PARA LA LOCALIZACIÓN, APREHENSIÓN Y PUESTA A DISPOSICIÓN DE JOSÉ LUIS RENDÓN RODRÍGUEZ, A QUIEN SE LE IMPUTA EL DELITO DE FEMINICIDIO AGRAVADO

Artículo 1. El presente Acuerdo autoriza el ofrecimiento y entrega de recompensa a quien o a quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización, aprehensión y puesta a disposición de **JOSÉ LUIS RENDÓN RODRÍGUEZ**, a quien se le imputa el delito de **FEMINICIDIO AGRAVADO**. El ofrecimiento y entrega de recompensa que señala el presente Acuerdo no será aplicable a las personas servidoras públicas que tengan funciones relacionadas con la seguridad pública, procuración, administración de justicia y ejecución de sanciones penales, así a sus cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles. La limitación será aplicable hasta un año después de que la persona servidora pública se haya retirado del empleo, cargo o comisión.

Artículo 2. El monto de la recompensa será de \$ 500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), a quien o a quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización, aprehensión y puesta a disposición de **JOSÉ LUIS RENDÓN RODRÍGUEZ**, a quien se le imputa el delito de **FEMINICIDIO AGRAVADO**.

Artículo 3. La recompensa a que se refiere el artículo anterior, se entregará a quien o quienes aporten la información conforme a los criterios siguientes:

a) De manera proporcional y en términos de lo dispuesto por el Artículo 2 del presente Acuerdo, con relación a la veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad que la información aportada haya representado para la localización, aprehensión y puesta a disposición de **JOSÉ LUIS RENDÓN RODRÍGUEZ**.

b) Si dos o más personas proporcionan la información a que se refiere el Artículo 2 del presente Acuerdo, y su veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad fuese la misma, la recompensa se entregará a quien la hubiere aportado primero; y

c) Si la información es aportada por dos o más personas simultáneamente, respecto de la misma información por la que se hace el ofrecimiento, la recompensa será entregada proporcionalmente, según la veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad de la información aportada por cada una.

Artículo 4. La información que aporten los particulares sobre los hechos a que se refiere el Artículo 1 del presente Acuerdo, será recibida por los medios siguientes:

a) En el domicilio de la oficina de la persona Titular de la Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas, ubicada en Dr. Río de la Loza, número 156, 4to piso, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México.

b) En la dirección de correo electrónico: fiscalia.fipede@gjcdmx.gob.mx

c) Al número telefónico de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México: 55 53 45 50 67.

Artículo 5. La persona Titular de la Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas, será la encargada de mantener la comunicación permanente con la persona o personas que hayan aportado información para la localización, aprehensión y puesta a disposición de **JOSÉ LUIS RENDÓN RODRÍGUEZ**, a quien se le imputa el delito de **FEMINICIDIO AGRAVADO**, a fin de aclararla o complementarla para lo cual designará a una persona servidora pública adscrita directamente a la citada Coordinación General y dependiente de ésta; asimismo, asignará un número confidencial que tendrá carácter de personal e intransferible, debiendo en todo momento levantar acta de la comunicación y de su contenido.

Artículo 6. La persona Titular de la Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas, corroborará que la información proporcionada corresponda a la solicitada en la oferta de recompensa y ordenará la práctica de las diligencias que resulten conducentes, a efecto de determinar que, por virtud de la misma, se ha logrado la localización, aprehensión y puesta a disposición de **JOSÉ LUIS RENDÓN RODRÍGUEZ**.

Cuando sea necesario, por la relevancia y oportunidad de la información proporcionada, la persona Agente del Ministerio Público de la Ciudad de México ordenará que las instituciones de seguridad pública del orden federal, de las entidades federativas y de sus municipios, en términos de las disposiciones aplicables, le presten auxilio suficiente y eficaz para corroborar la información que haya sido proporcionada.

Se requerirá a la autoridad que practique las diligencias ordenadas por la persona Agente del Ministerio Público de la Ciudad de México, que levante acta en la que haga constar todas las diligencias que se efectúan con motivo de la información aportada en los términos del presente Acuerdo.

Artículo 7. En caso de que la localización, aprehensión y puesta a disposición de **JOSÉ LUIS RENDÓN RODRÍGUEZ**, se haya logrado por virtud de la información aportada, la persona Titular de la Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas propondrá a la persona Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México el monto a entregar a cada persona por concepto de recompensa, en proporción a la veracidad y utilidad de la información aportada.

Artículo 8. La persona Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México revisará la información proporcionada y determinará la procedencia o improcedencia de la entrega de la recompensa y podrá confirmar o modificar el monto propuesto por la Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la propuesta.

En caso de estimar procedente la entrega de la recompensa, una vez confirmado o modificado su monto, la persona Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México solicitará a la Coordinación General de Administración lleve a cabo la asignación de los recursos correspondientes para la realización del pago.

Artículo 9. La persona Titular de la Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas, establecerá comunicación con la o las personas a quienes debe entregarse la recompensa, a través del medio que ésta haya proporcionado para tal efecto, mediante el número confidencial de identificación.

La entrega de la recompensa se realizará en un sólo pago, mediante depósito en cuenta bancaria únicamente a quien cuente con el número confidencial de identificación; para tal efecto, la persona servidora pública que reciba la información deberá requerir el número de la cuenta bancaria respectiva.

Si dentro de los diez días hábiles siguientes a la comunicación a que se refiere este Artículo, la o las personas a quienes debe entregarse la recompensa no proporcionan el número de la cuenta bancaria, perderán el derecho a recibir la recompensa.

En todo caso, se levantará acta de la comunicación establecida con el interesado y del pago de la recompensa.

Artículo 10. Se instruye a la Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas y a la Dirección General de Comunicación Social, ambas de esta Fiscalía General, para que de manera coordinada publiquen el ofrecimiento de recompensa en los términos que precisa el presente Acuerdo, en el Portal de Internet de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

En caso de que se requiera realizar la difusión del presente Acuerdo en medios de comunicación adicionales, la citada Dirección General de Comunicación Social coordinará la implementación de una estrategia de difusión acorde a las particularidades de la investigación.

Los pagos de recompensa y de los gastos de difusión a que se refiere el presente Acuerdo se efectuarán con cargo a la partida que asigne la Coordinación General de Administración.

Artículo 11. La información que se aporte, el número de identificación confidencial y en su caso, los datos personales de quien la haya proporcionado, así como las actas que se levanten y toda la documentación e información que se genere con motivo del presente Acuerdo, se clasificarán como información estrictamente reservada y confidencial, en términos de lo establecido en los artículos 218 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 183, fracciones I, III, IV, VI, VII, VIII y IX de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 6, 10 y 16 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás disposiciones normativas aplicables.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y dejará de surtir sus efectos en el momento en que se logre la localización, aprehensión y puesta a disposición de **JOSÉ LUIS RENDÓN RODRÍGUEZ**, a quien se le imputa el delito de **FEMINICIDIO AGRAVADO**.

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, Apartado D y E, 44, Apartado A, numerales 1, 2 y 3, Apartado B, numeral 1, incisos k, 46, Apartado A, inciso c) y Apartado B, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3, 10, 35, fracciones VII, IX, XVI y XXI, y 62, fracción VI de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que a partir del 10 de enero de 2020 entró en vigor la autonomía constitucional de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, declarada por el Congreso de la Ciudad de México, en cumplimiento al artículo 44 de la Constitución Política de la Ciudad de México, lo que la convirtió en un organismo público constitucional autónomo de carácter especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica, presupuestal y de gestión plena.

Que el 25 de agosto del 2022, fueron publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los Lineamientos Generales para la Administración de Bienes Muebles de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en cuyo Lineamiento Septuagésimo Cuarto, fracción II establece que el Comité de Bienes Muebles de la institución, tendrá entre otras, la facultad de aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité y sus modificaciones.

Que el 1º de septiembre del 2022 se celebró la Sesión de Instalación y la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Bienes Muebles de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en la que mediante Acuerdo FGJCDMX-CMB-ORD-1ª.-02-2022, se aprobó el Manual de Integración del Comité de Bienes Muebles de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, el cual tiene por objeto establecer los criterios jurídico-administrativos relacionados con las atribuciones, integración, operación y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, a efecto de establecer los acuerdos, criterios, directrices y políticas internas en la materia de su competencia, así como analizar, determinar y aprobar los procedimientos administrativos para el control, baja y destino final de los Bienes Muebles que integran el patrimonio de la Fiscalía General, en un marco de austeridad, transparencia, certeza, legalidad, imparcialidad y objetividad.

Que de conformidad con los Lineamientos FGJCDMX/01/2021 para la Elaboración, Actualización, Autorización, Registro y Publicación de Manuales para la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, la Dirección General de Programación, Operación y Presupuesto de la Coordinación General de Administración de esta Fiscalía General, asignó el número de Registro **FGJCDMX/MEO/008/922 al MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO FGJCDMX/18/2022 POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Único. Se da a conocer el **MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, el cual se publica anexo y forma parte del presente Aviso.

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, a 05 de octubre de 2022

(Firma)

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

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CONTENIDO

- I. MARCO JURÍDICO
 - II. OBJETIVO GENERAL
 - III. INTEGRACIÓN
 - IV. FACULTADES
 - V. FUNCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES
 - VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN
 - VII. PROCEDIMIENTO
 - VIII GLOSARIO
 - IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL
- ANEXOS

I. MARCO JURÍDICO

El marco jurídico, es enunciativo más no limitativo y se ajustará conforme a las disposiciones vigentes en la materia de actuación del Comité de Bienes Muebles, en términos de lo previsto en el artículo Tercero Transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

CONSTITUCIÓN

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese medio oficial de difusión el 28 de mayo de 2021.
2. Constitución Política de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese órgano de difusión oficial el 2 de junio de 2022.

LEYES

3. Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 1972, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese medio oficial de difusión el 19 de febrero de 2021.
4. Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese medio oficial de difusión el 30 de enero de 2018.
5. Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2013, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese medio oficial de difusión el 12 de noviembre de 2021.

6. Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 23 de diciembre de 1996, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 9 de diciembre de 2019.
7. Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 28 de septiembre de 1998, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de febrero de 2018.
8. 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, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese medio oficial de difusión el 26 de febrero de 2021.
9. Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 1 de septiembre de 2017, siendo la última reforma publicada en ese medio oficial de difusión el 15 de junio de 2022.
- 10- Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 24 de diciembre de 2019, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese medio oficial de difusión el 28 de julio de 2020.
11. Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 25 de febrero de 2020, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese órgano de difusión oficial el 13 de noviembre de 2020.
12. 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 del 2018, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese órgano de difusión oficial el día 11 de noviembre de 2021.

CÓDIGOS

13. Código Fiscal de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 2009, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 30 de diciembre de 2021.
14. Código Civil para el Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, los días 26 de mayo, 14 de julio, 3 de agosto y 31 de agosto, todos de 1928, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de junio de 2022.
15. Código de Ética de la Fiscalía General de la Ciudad de México (sic), publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 28 de abril de 2022.
16. Código de Conducta de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 1 de agosto de 2022.

REGLAMENTOS

17. Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 1972.
18. Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 23 de septiembre de 1999, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese órgano de difusión oficial el 16 de julio de 2007.
19. 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 del 2019, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese órgano de difusión oficial el día 28 de mayo de 2021.

ACUERDOS Y AVISOS

20. Acuerdo FGJCDMX/18/2020, por el que se declara el inicio de funciones de la nueva estructura de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y se avisa de la cesación, así como de la creación, modificación de denominación y readscripción de distintas Unidades Administrativas, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 22 de abril de 2020.
21. Aviso FGJCDMX/22/2020 por el que se da a conocer el enlace electrónico donde pueden ser consultados los Lineamientos con los que se dictan medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal para el gasto, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de julio de 2020.
22. Acuerdo FGJCDMX/24/2020 por el que se declara y avisa la cesación de funciones, el inicio de funciones, la creación y modificación de denominación de distintas unidades administrativas, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de julio de 2020.
23. Acuerdo FGJCDMX/25/2020 por el que se declara y da aviso de la cesación e inicio de funciones de las Unidades Administrativas y el Órgano Colegiado de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, que se indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de agosto de 2020.
24. Aviso FGJCDMX/45/2020 por el que se da a conocer el inicio formal de operaciones y funciones de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 22 de diciembre de 2020.
25. Aviso FGJCDMX/01/2021 por el que se declara el inicio de funciones del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 14 de enero de 2021.
26. Aviso FGJCDMX/09/2021 por el que se da a conocer el inicio formal de operaciones y funciones de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 14 de abril de 2021.

LINEAMIENTOS

27. Lineamientos FGJCDMX/01/2021 para la Elaboración, Actualización, Autorización, Registro y Publicación de Manuales de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 23 de agosto de 2021.
28. Lineamientos Generales para la Administración de Bienes Muebles de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 25 de agosto de 2022.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer los criterios jurídico-administrativos relacionados con las atribuciones, integración, operación y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, que tiene por objeto establecer los acuerdos, criterios, directrices y políticas internas en la materia de su competencia, así como, analizar, determinar y aprobar los procedimientos administrativos para el control, baja y destino final de los Bienes Muebles que integran el patrimonio de la Fiscalía General, en un marco de austeridad, transparencia, certeza, legalidad, imparcialidad y objetividad.

III. INTEGRACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Lineamiento Septuagésimo Tercero de los Lineamientos Generales para la Administración de Bienes Muebles de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicado el 25 de agosto de 2022, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Comité de Bienes Muebles se integra por las personas titulares de las siguientes unidades administrativas con el carácter que se indica:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Coordinación General de Administración.
Secretaría Técnica	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Vocales	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación General de Investigación Territorial. - Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas. - Coordinación General Jurídica y de Derechos Humanos. - Coordinación General de Investigación Estratégica. - Coordinación General de Investigación de Delitos de Alto Impacto. - Subprocuraduría de Procesos. - Unidad de Implementación. - Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales. - Coordinación General de Investigación Forense y Servicios Periciales. - Jefatura General de la Policía de Investigación. - Coordinación General del Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores. - Unidad de Asuntos Internos. - Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Procurador.
Asesor/a	<ol style="list-style-type: none"> 1. Órgano Interno de Control. 2. Dirección General Jurídico Consultiva y de Implementación del Sistema de Justicia Penal.
Invitadas/os	Personas servidoras públicas cuya intervención se estime necesaria para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a consideración del Comité.

IV. FACULTADES

De conformidad con el **Lineamiento Septuagésimo Cuarto de los Lineamientos Generales para la Administración de Bienes Muebles de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México**, el Comité tiene las siguientes facultades:

- I. Aprobar y dar seguimiento al Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles de la Fiscalía General;
- II. Aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité y sus modificaciones;
- III. Autorizar la baja de Bienes Muebles en los términos que se establezcan en los Lineamientos en la materia;
- IV. Autorizar el aprovechamiento de Bienes Muebles, cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilitan su aprovechamiento en el servicio porque se han descompuesto y que su reparación no resulta rentable, pero con partes aún funcionales susceptibles de reaprovechamiento para rehabilitar otros Bienes Muebles susceptibles de reparación, uso y aprovechamiento en el servicio;
- V. Aprobar el destino final de los Bienes Muebles de conformidad con los Lineamientos;
- VI. Analizar y aprobar los casos de excepción al procedimiento de licitación pública, a fin de que se puedan enajenar los Bienes Muebles mediante procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Adjudicación Directa;
- VII. Aprobar las solicitudes de donación de Bienes Muebles;
- VIII. Autorizar la conveniencia de celebrar operaciones de donación, permuta, dación de pago, transferencia o comodato de Bienes con la Administración Pública, con el Poder Judicial y con los Congresos ya sean del ámbito federal o local; con Órganos Autónomos del ámbito federal o local; Alcaldías o Municipios; o con instituciones o asociaciones públicas y privadas de beneficencia o asistencia, educativas o culturales;
- IX. Conocer los informes trimestrales de conclusión o de trámite de los asuntos sometidos al Comité, así como, de las enajenaciones efectuadas por la Fiscalía General en el periodo, para en su caso, acordar las medidas de mejora o correctivas necesarias;
- X. Analizar y aprobar el informe anual respecto de los resultados obtenidos de su actuación, mismos que deberán distribuirse a sus integrantes en la primera sesión del ejercicio fiscal inmediato posterior, y someterlo a la consideración de la persona titular de la Fiscalía General;
- XI. Aprobar las políticas, manuales, procedimientos, directrices, lineamientos y demás documentos necesarios, en materia de administración de Bienes Muebles;
- XII. Aprobar el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- XIII. Dar seguimiento al cumplimiento de sus Acuerdos;
- XIV. Aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias;
- XV. Analizar y resolver sobre los supuestos no previstos en los Lineamientos; y
- XVI. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

V. FUNCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES

Las personas servidoras públicas integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

DE LA PRESIDENCIA

- a. Presidir las sesiones del Comité;
- b. Autorizar el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- c. Coordinar y dirigir las sesiones del Comité;

- d. Convocar, a través de la Secretaría Técnica, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- e. Emitir su voto para cada asunto que se dictamine y en caso de empate, emitir el voto de calidad;
- f. Requerir por sí mismo o a solicitud de los miembros del Comité, la intervención de personas invitadas cuya participación se considere necesaria para proporcionar o aclarar información de los asuntos que se sometan a consideración del Comité;
- g. Orientar las resoluciones y acciones del Comité, al cumplimiento de las disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas que regulan la administración de los bienes muebles;
- h. Procurar que las resoluciones y acciones del Comité, contribuyan al cumplimiento eficaz de los programas de la Fiscalía General;
- i. Firmar la lista de asistencia y suscribir el acta y los acuerdos de las sesiones a las que hubiese asistido; y
- j. Realizar todas aquellas funciones que le confieren las disposiciones aplicables o aquellas que le encomiende el Comité.

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

- a. Elaborar el proyecto del Orden del Día para cada sesión del Comité, incluyendo en la carpeta correspondiente los soportes documentales necesarios;
- b. Elaborar y presentar, a consideración de los miembros del Comité, el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles de la Fiscalía General;
- c. Suscribir las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias, previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia;
- d. Elaborar el calendario anual de sesiones ordinarias;
- e. Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento, así como sus modificaciones;
- f. Elaborar y presentar en la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, el informe anual de resultados de la actuación del Comité, mismo que deberá incluir los resultados obtenidos en los procesos de enajenación realizados;
- g. Integrar la información y documentación de los asuntos que se someterán a consideración y resolución del Comité;
- h. Remitir a cada integrante del Comité la carpeta de los asuntos a tratar en la sesión a celebrarse, para sesiones ordinarias cuando menos con tres días hábiles completos de antelación y para sesiones extraordinarias, cuando menos con un día hábil completo de antelación;
- i. Emitir su voto para cada uno de los asuntos que se dictaminen;
- j. Elaborar el Acta de cada una de las sesiones y recabar las firmas correspondientes;
- j. Realizar las acciones necesarias para hacer cumplir los acuerdos y las disposiciones del presente Manual, solicitando los informes correspondientes;
- l. Informar cada trimestre al Comité, de la conclusión, situación o trámite de los asuntos sometidos al mismo, así como de todas las enajenaciones efectuadas por la Fiscalía General;
- m. Preparar los informes trimestrales de conclusión o trámite de asuntos, el informe anual sobre la actuación del Comité, así como, los informes que le sean solicitados con motivo de la actuación del Comité;

- n. Resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité y mantener actualizado el archivo, cuidando su conservación por el tiempo mínimo establecido en las disposiciones aplicables en la materia;
- o. Expedir certificaciones de los documentos referentes al Comité que obren en su archivo, con sujeción a las disposiciones de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
- p. Realizar el voto de los asistentes a las reuniones del Comité para verificar que exista el quórum para sesionar.
- q. Firmar la lista de asistencia, actas y acuerdos de las sesiones en los que obre constancia de su participación; y
- r. Efectuar las demás actividades que le correspondan conforme a la normatividad aplicable o aquellas que le encomiende la persona titular de la Presidencia, o el Comité en pleno.

DE LAS VOCALÍAS

- a. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- b. Aprobar en su caso, el Orden del Día de cada sesión, así como analizar los documentos contenidos en la carpeta que corresponda a los asuntos que se tratarán en el Comité;
- c. Proponer a la Secretaría Técnica, con siete días hábiles previos a las reuniones en caso de ser sesiones ordinarias y con tres días hábiles en caso de sesiones extraordinarias, los asuntos que a su juicio deban tratarse en el Comité, debidamente fundamentados y soportados con la documentación correspondiente;
- d. Emitir opiniones y/o propuestas de solución a los asuntos planteados;
- e. Emitir su voto para cada uno de los casos que se sometan a consideración del Comité, con base en las constancias que obren en la carpeta de trabajo respectiva;
- f. Firmar las actas de la sesión anterior y en su caso los documentos o formatos de los casos que hayan sido dictaminados por el Comité; y
- g. Realizar las demás funciones que le encomiende el Comité en pleno o la persona titular de la Presidencia e informar de los avances que obtengan.

DE LAS PERSONAS ASESORAS

- a. Verificar que se cumplan con todos los requisitos legales de los actos y disposiciones emanadas del Comité;
- b. Brindar asesoría al Comité sobre asuntos en el ámbito de su competencia; y
- c. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables en cada materia, la Presidencia o el Comité.

DE LAS PERSONAS INVITADAS

- a. Proporcionar o aclarar información relativa a aspectos técnicos o administrativos a tratar, relacionados con los asuntos sometidos a consideración del Comité;
- b. Firmar las listas de asistencia y actas de las sesiones a las que hubieren asistido;
- c. Las demás que expresamente les asigne la normatividad aplicable, la Presidencia o el Comité.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

DEL GRUPO TÉCNICO REVISOR DE BASES DE LICITACIÓN PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES NO ÚTILES

De conformidad con el último párrafo del Lineamiento Septuagésimo Tercero de los Lineamientos Generales para la Administración de Bienes Muebles de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, se crea el Grupo Técnico Revisor de Bases de Licitación para la Enajenación de Bienes No Útiles como un grupo técnico de carácter permanente del Comité para la revisión de bases de Licitación Pública, las propuestas técnicas, ofertas económicas y elaboración de dictámenes que servirán de fundamento para la emisión del fallo correspondiente para los procesos licitatorios de los Bienes Muebles que, por su estado físico o cualidades técnicas no resulten útiles o funcionales para la Fiscalía General.

El Grupo Técnico se integrará de la siguiente forma:

- a) Por la persona servidora pública titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, quien podrá designar como suplente a la persona servidora pública titular de la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios, con derecho a voz y voto y quien en caso de empate tendrá voto de calidad;
- b) Por la persona servidora pública titular de la Dirección de Control de Bienes, con derecho a voz y voto;
- c) Por representante(s) del(as) área(s) técnica(s), con nivel jerárquico de Subdirector de Área que tenga capacidad para la toma de decisiones y conocimiento de los aspectos técnicos o administrativos relacionados con el proyecto de convocatoria que se someten al Grupo de Trabajo, con derecho a voz y voto;
- d) En calidad de personas asesoras, un representante del Órgano Interno de Control y un representante de la Dirección General Jurídico Consultiva y de Implementación del Sistema de Justicia Penal, con voz sin derecho a voto y;
- e) En calidad de personas invitadas, representantes de las Unidades Administrativas o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativa que se considere conveniente y que tengan injerencia en los asuntos a tratar, con voz sin derecho a voto.

El Grupo Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- Recibir, analizar y en su caso, aprobar las bases de licitación de los procesos de enajenación de bienes no útiles que pretenda llevar a cabo la Fiscalía General;
- Aprobar la modificación de los términos y/o alcances de las bases de licitación, previo al proceso, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- Verificar que la elaboración de las bases de licitación para la enajenación de bienes, cumplan con lo dispuesto en la normatividad vigente para tal fin;
- Sesionar cada vez que sea necesario llevar a cabo una licitación pública, incluyendo la subasta, para la enajenación de bienes no útiles para la Fiscalía General;
- Establecer alternativas de solución sobre los casos no previstos en los Lineamientos; y
- Las demás que les confieran las disposiciones aplicables en la materia y que le sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

En las reuniones que se realicen, previa invitación a las personas integrantes del Grupo Técnico, por medios electrónicos o por escrito con 24 horas de anticipación, el Grupo Técnico revisará el contenido, y en su caso emitirá opiniones, recomendaciones para las bases, fichas técnicas y demás documentación que soporte los procedimientos de contratación que se realicen a través de Licitación Pública.

La convocatoria y las bases de Licitación Pública contendrán como mínimo lo establecido en los Lineamientos Cuadragésimo Noveno y Quincuagésimo de los Lineamientos, mismas que serán elaboradas por la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios y dictaminadas por el Grupo Técnico.

La aprobación de las bases se tomará por unanimidad de los miembros con voz y voto, tomando en consideración, en su caso, la opinión de las personas asesoras y personas invitadas.

En caso de que derivado de la revisión por parte del Grupo resulte necesario el cambio de especificaciones estos deberán ser por acuerdo consensuado de los miembros con voz y voto del Grupo, realizando las sugerencias a la persona titular de la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios, para que en su caso proceda a realizar las modificaciones al requerimiento y se integre en las bases respectivas.

Como constancia de la celebración de la reunión de trabajo se registrarán en la lista de asistencia las personas servidoras públicas participantes, se levantará un acta que será firmada por todas las personas asistentes y se les enviará por medios electrónicos la convocatoria y bases con las modificaciones realizadas.

DE LAS DESIGNACIONES Y MECANISMO DE SUPLENCIA

Las personas servidoras públicas que fungen en la Presidencia, Secretaría Técnica, Vocalías y Asesores podrán contar con personas suplentes, de conformidad con lo siguiente:

- a. La ausencia de la persona servidora pública Titular de la Presidencia será suplida por la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, con voz y voto de calidad.
- b. La ausencia de la persona servidora pública Titular de la Secretaría Técnica será suplida por la persona servidora pública Titular de la Dirección de Control de Bienes.
- c. Las personas servidoras públicas Titulares de las Vocalías y Asesores/as, serán suplidos por la persona servidora pública del nivel jerárquico inmediato inferior designado por las personas Titulares correspondientes.

Las designaciones de suplencia se realizarán mediante oficio dirigido a la Presidencia del Comité con copia a la Secretaría Técnica, para su registro y acreditación a las sesiones correspondientes.

En los casos que la Titular de la Presidencia tenga que ser suplida, la persona Titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales no podrá comparecer al Comité con un carácter diferente al de Titular de la Presidencia.

Las personas suplentes tendrán las facultades, funciones y responsabilidades de las personas titulares que integran el Comité, por lo cual, son corresponsables de las decisiones y acciones tomadas por el pleno del Comité.

Cuando asista la persona suplente y en el transcurso de la sesión se incorpore la persona titular, la persona suplente podrá continuar participando en la sesión, sólo con derecho a voz.

DE LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES Y EL ORDEN DEL DÍA

Las convocatorias de las sesiones deberán contener el orden del día, la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, e indicar si se trata de sesión ordinaria o extraordinaria, y deberá adjuntarse de manera electrónica la carpeta de trabajo correspondiente a la sesión a celebrar, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Lista de asistencia;
- b. Orden del día;
- c. Acta de la sesión anterior;
- d. Presentación de asuntos a tratar;
- e. Seguimiento de acuerdos; y
- f. Asuntos generales.

La información señalada en los incisos c), e) y f) no será aplicable tratándose de sesiones extraordinarias.

PRESENTACION DE CASOS ANTE EL COMITÉ

Los asuntos que se someterán a autorización y resolución del Comité, deberán considerar los siguientes aspectos:

1. Los asuntos se remitirán a la Secretaría Técnica, con un mínimo de siete días hábiles de anticipación a la fecha de realización para la sesión ordinaria, conforme al calendario aprobado. En caso de sesiones extraordinarias, con tres días hábiles de antelación a la fecha solicitada para la realización.
2. El caso deberá presentarse en el formato establecido como Anexo 1 del presente Manual, el cual deberá contener la información resumida del asunto a tratar y que deberá firmar la persona servidora pública responsable del mismo.
3. En la presentación de cada caso se deberá incluir lo siguiente:
 - a. Planteamiento claro, concreto y completo del asunto que se propone sea analizado.
 - b. Justificación, antecedentes y hechos que se relacionan.
 - c. Relación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto.

Los casos para autorización de destino final al Comité, deberán contener como mínimo la siguiente documentación:

- Solicitud de baja de Bienes Muebles;
- Solicitud de destino final de Bienes Muebles;
- Dictamen de No Utilidad;
- Relación de bienes muebles para baja; y en su caso, de ser posible, fotografías digitales de los bienes muebles para baja; y
- Avalúo de los bienes muebles, en caso de que los bienes propuestos para baja, no se encuentren contemplados en la Lista de Valores Mínimos de Desechos de Bienes Muebles.

En el caso de unidades vehiculares y maquinaria, además:

- Dictamen Técnico por cada unidad vehicular propuesta para baja, que contemple las condiciones físicas en que se encuentra el bien;
- Fotografía digital por cada unidad vehicular; y
- Cotización emitida por taller que determine el costo de reparación por cada unidad vehicular propuesta para baja;

En el caso de documentos de archivo, además:

- Declaratoria de inexistencia de valores primarios y secundarios; y
 - Dictamen de valoración documental del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Fiscalía General.
4. En ningún caso podrá el Comité emitir las autorizaciones o aprobaciones a que se refiere el apartado IV. FACULTADES del presente Manual, cuando falte el cumplimiento de algún requisito o no se cuente con los documentos esenciales estipulados por las disposiciones aplicables. Se consideran como documentos esenciales los siguientes:

- a. Dictamen de No Utilidad para los casos de enajenación y donación;
- b. Solicitud o conformidad para donación, permuta, dación de pago o comodato de bienes, suscrita por las personas interesadas;
- c. Constancia que acredite debidamente la contribución del comodato con los programas de la Fiscalía General, así como, la estrategia de control y seguimiento correspondiente;
- d. Constancias que acrediten la procedencia e idoneidad de las personas solicitantes para ser beneficiarias en los términos de los diversos supuestos previstos en los Lineamientos; y
- e. Relación de los Bienes Muebles objeto de la operación y sus valores de adquisición o de inventario, valor mínimo o de avalúo, según resulte aplicable.
- f. Documentales que acrediten los resultados del Grupo de Trabajo Revisor de Bases para el proceso licitatorio de los bienes muebles no útiles.

TÉRMINOS EN LOS QUE SE CELEBRARÁN LAS SESIONES DEL COMITÉ

Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial, virtual o ambas, a través de videoconferencia u otros medios tecnológicos de comunicación que permitan analizar, plantear y discutir en tiempo real, los asuntos y sus alternativas de solución.

Las sesiones ordinarias se realizarán de manera trimestral, de conformidad con el calendario anual de sesiones que autorice el Comité, siendo convocadas cuando menos con tres días hábiles de anticipación a su realización, por los medios disponibles, salvo que no existan asuntos a tratar, lo cual se hará del conocimiento de las personas integrantes.

Las sesiones extraordinarias, se celebrarán a solicitud de cualquiera de sus integrantes con derecho a voz y voto, cuando la urgencia del caso lo amerite, siendo convocadas cuando menos con un día hábil de antelación a su realización, por los medios disponibles.

En cada sesión se registrará la asistencia de las personas participantes, recabando las firmas correspondientes. En el caso de las sesiones virtuales bastará con su firma autógrafa en el acta que de dicha sesión se levante.

En la última sesión de cada ejercicio fiscal, se presentará para su aprobación el calendario de sesiones ordinarias del Comité. En cada ejercicio fiscal se reiniciará la numeración de las sesiones correspondientes, sin que resulte necesario llevar a cabo el protocolo de instalación del Comité.

DEL QUÓRUM

Las sesiones del Comité serán válidas cuando asista el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto. En caso de empate, quien presida el Comité tendrá el voto de calidad.

La Secretaría Técnica verificará la lista de asistencia e informará a la Presidencia si existe quórum legal para llevar a cabo la sesión.

La Presidencia declarará formalmente si procede o no la celebración de la sesión. En los casos de ausencia de las personas servidoras públicas que fungen en la Presidencia y en la Secretaría Técnica simultáneamente, se procederá a la cancelación de la sesión.

En caso de no contar con quórum legal, se cancelará la sesión y se emitirá una segunda convocatoria; en el supuesto de no reunirse el quórum en la segunda convocatoria, la sesión se llevará a cabo con las personas integrantes del Comité que se encuentren presentes.

En el supuesto de que la sesión no se pueda llevar a cabo por situaciones excepcionales, se levantará un acta en la que se fundamente y motive las causas que lo originaron, así como la fecha y hora para su próxima realización; asimismo, en los casos en que se presenten circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, que imposibiliten continuar con el desahogo de la misma, se suspenderá la sesión, y de igual forma, se levantará un acta en la que se fundamente y motive las causas; asimismo, en caso de ser necesario, se señalará la fecha y hora para dar continuidad a la sesión.

TOMA DE DECISIONES

Las personas servidoras públicas Titulares de la Presidencia, de la Secretaría Técnica y de las Vocalías tendrán derecho a voz y voto, en cada uno de los asuntos que se sometan a su consideración. Las personas asesoras del Comité y personas invitadas, sólo tendrán derecho a voz.

Los acuerdos del Comité se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de las personas servidoras públicas integrantes que se encuentren presentes en la sesión del Comité, con derecho a voto, considerando las siguientes definiciones:

- a) Unanimidad: La votación a favor o en contra, del total de los miembros presentes en la sesión;
- b) Mayoría de votos: La votación en favor o en contra del 50% más uno de las personas servidoras públicas integrantes del Comité;
- c) Voto de calidad: En caso de empate, corresponde a la Presidencia la resolución del asunto en votación; y
- d) Voto nominal: Es el voto individual de cada integrante.

Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis de cada asunto, con la finalidad de prever los alcances.

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.

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

Las resoluciones determinadas en el Comité tendrán el carácter de Acuerdo y sólo mediante resolución del propio Comité se podrá suspender, modificar o cancelar su contenido y efectos.

Se deberá someter a votación de las personas integrantes del Comité la propuesta de los Acuerdos que por su naturaleza deban ser aprobados.

En caso de que un Acuerdo sea motivo de reconsideración, suspensión, modificación o cancelación, éste se hará sólo mediante consenso por unanimidad o mayoritario del Comité.

ACTA DE CADA SESIÓN Y ACUERDOS

En cada sesión del Comité se levantará un acta que, de manera enunciativa mas no limitativa, contendrá la siguiente información:

- a) Lista de Asistencia;
- b) Declaratoria de quorum;
- c) Orden del día;
- d) Asuntos tratados y Acuerdos;
- e) Comentarios presentados en la sesión por las personas integrantes del Comité;

- f) Resultado de la votación; y
- g) Cierre de la sesión.

El acta de cada sesión deberá ser firmada por las personas servidoras públicas integrantes del Comité que participaron en la sesión, a través de la firma autógrafa o electrónica, según corresponda; asimismo, tratándose de los Acuerdos o cualquier otro documento relacionado en los mismos, se deberán firmar por las personas servidoras públicas integrantes del Comité, con derecho a voto.

La Secretaría Técnica elaborará y enviará a las personas integrantes del Comité, por los medios disponibles o designados para tal efecto, el proyecto de acta y Acuerdos, para sus respectivas observaciones y comentarios.

Las personas servidoras públicas integrantes del Comité deberán remitir los comentarios y/o sugerencias al proyecto de Acta y Acuerdos dentro de los cinco días hábiles siguientes a su solicitud; en caso de no recibir comentarios dentro del plazo establecido, se dará por entendido la aceptación al proyecto del acta; en caso de contar con observaciones, se realizará las modificaciones respectivas y procederá a recabar las firmas de las y los participantes.

En la siguiente sesión ordinaria, se presentarán las actas y Acuerdos formalizados para conocimiento de las personas servidoras públicas integrantes del Comité.

VII. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las sesiones del Comité de Bienes Muebles.

Objetivo General: Establecer las actividades para realizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Bienes Muebles de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, mediante el análisis de los asuntos que en él se sometan y conlleven a la toma de decisiones en materia de administración de bienes muebles.

Descripción Narrativa:

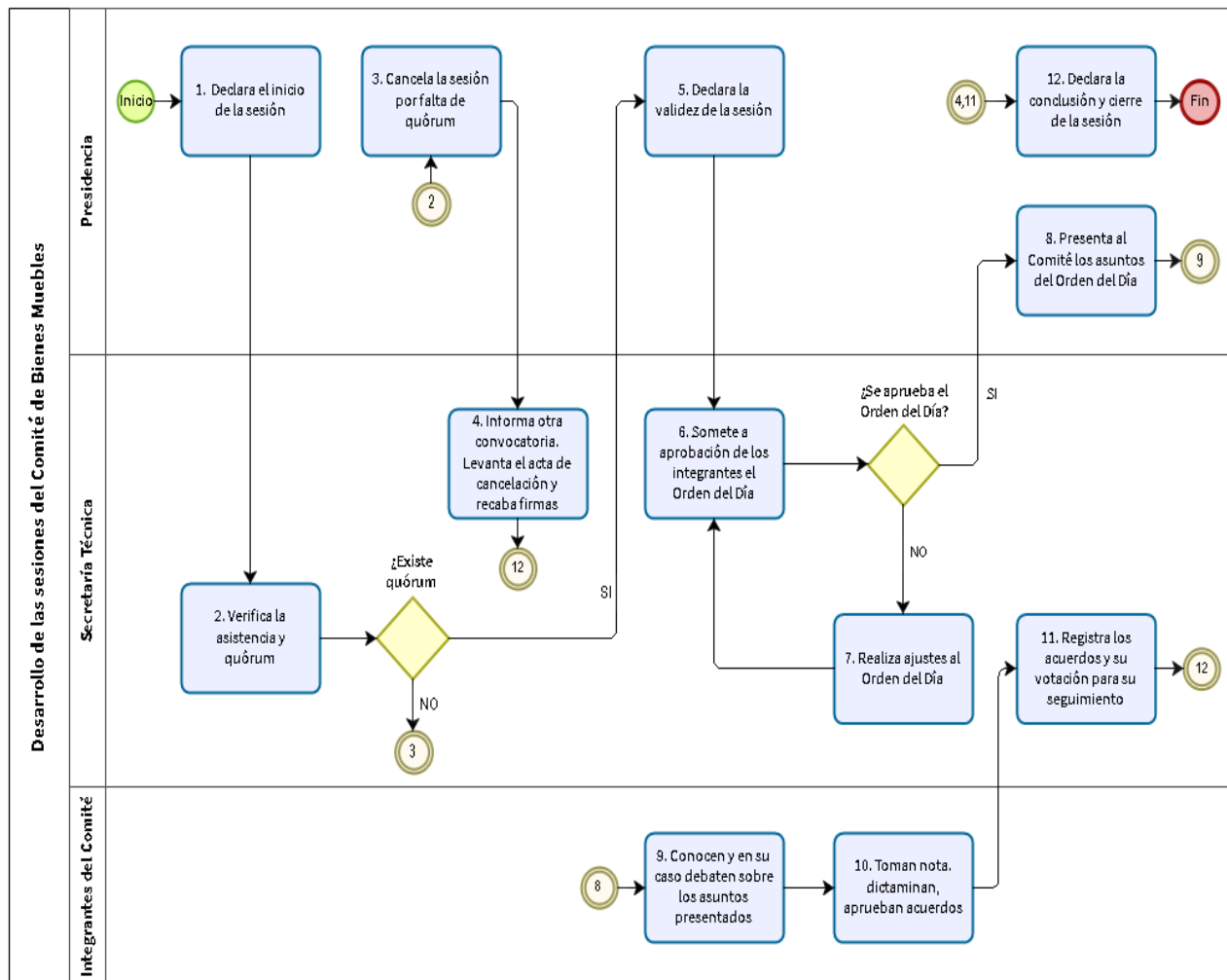
No.	Responsable de la Actividad	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la sesión.
		¿Existe quórum?
		NO
3	Presidencia	Suspende la sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Informa a los asistentes sobre la emisión de una segunda convocatoria. Levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Comité presentes.
		(Conecta con la actividad 12)
		SI
5	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de las personas integrantes del Comité el Orden del Día.
		¿Se aprueba el orden del día?
		NO
7		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 Comité los asuntos del Orden del Día.

9	Integrantes del Comité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Comité, exponiendo los argumentos que correspondan.
10		Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la sesión.
11	Secretaría Técnica	Registra los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara la conclusión de la Sesión.
		Fin del procedimiento

Aspectos a considerar:

1. Las unidades administrativas que hayan propuesto asuntos y hayan sido abordados, podrán participar en la presentación y exposición de los mismos durante el desarrollo de la sesión, de conformidad con el Orden del Día aprobado.
2. Las sesiones se realizarán conforme a las siguientes normas y políticas de operación:
 - a) Los asuntos se presentarán en forma individual y serán objeto de análisis, evaluación y deliberación por parte de los miembros del Comité, éstos se presentarán en el formato establecido, con un breve resumen de los casos que se sometan a dictamen en cada sesión, y dichos formularios serán firmados por los asistentes con voz y voto.
 - b) La Presidencia será la única facultada para ceder, limitar, suspender el uso de la palabra y procurará que la exposición de los puntos de vista sea congruente con el asunto en análisis.
 - c) La Secretaría Técnica vigilará que se registren con claridad y precisión en el acta correspondiente a la sesión, todas y cada una de las consideraciones y acuerdos vertidas en torno a cada asunto tratado por el Comité.
 - d) La Presidencia será la única facultada para precisar la propuesta de acuerdo de los asuntos.
 - e) La Presidencia deberá someter a votación la propuesta de cada caso y para determinar la decisión sobre ellos, la Secretaría Técnica procederá a cuantificar los votos.
3. Cuando, debido a la complejidad de los asuntos sometidos a la consideración del Comité, el tiempo para su deliberación y votación no estará sujeto a término. En consecuencia, tampoco lo estará la duración de la sesión.

Diagrama de Flujo:



VIII. GLOSARIO

Acta. Documento en el que se hace constar la relación o reseña de lo acontecido durante la celebración de una sesión y de los acuerdos y decisiones tomadas por el Comité, firmada por quienes en ella intervinieron.

Acuerdo. Resolución o disposición tomada por las personas integrantes del Comité sobre algún asunto sometido a su consideración, a fin de que se ejecute uno o más actos administrativos.

Administración de Bienes Muebles: Conjunto articulado de procesos que llevan a cabo las Unidades Administrativas y las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, como herramienta de gestión en la administración de los bienes que utilizan para el desarrollo de sus funciones y se compone de los siguientes procesos: alta, asignación, control, destino final y baja de bienes muebles;

Baja de Bienes Muebles: Cancelación de los registros de los Bienes Muebles en los Inventarios y en los registros contables de la Fiscalía General, cuando se haya acreditado su disposición final por algún procedimiento legal por inutilidad o inaplicación, robo, extravío, siniestro, transferencia, donación, permuta, dación en pago, destrucción, reclasificación, sustitución o defunción de semovientes;

Bienes Muebles: Aquellos que por su naturaleza puedan trasladarse de un lugar a otro, ya sea por sí mismos, o por el efecto de una fuerza exterior; y cuya regulación contempla el Libro Segundo del Código Civil para el Distrito Federal, los cuales se pueden clasificar en Bienes de Consumo; Bienes Instrumentales; y en su caso, por Bienes Muebles que ingresen al patrimonio de la Fiscalía General por cualquier modalidad prevista en la normatividad aplicable;

Comité: Comité de Bienes Muebles de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;

Destino Final: Proceso administrativo por medio del cual se determina el destino de los Bienes Muebles (enajenar, donar o destruir) que forman parte del patrimonio de la Fiscalía General;

Enajenación: Es el contrato por virtud del cual se transmite a título oneroso la propiedad de un Bien Mueble a otra persona física o moral;

Fiscalía General: Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;

Grupo Técnico: Grupo Técnico Revisor de Bases de Licitación para la Enajenación de Bienes No Útiles.

Lineamientos: Lineamientos Generales para la Administración de Bienes Muebles de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

Manual: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL

Aprobado por el Comité de Bienes Muebles de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México en su Primera Sesión Ordinaria de fecha 1 de septiembre de 2022, por Acuerdo No. FGJCDMX-CBM-ORD-1a.-02-2022.

PRESIDENTA

MTRA. LAURA ANGELES GÓMEZ
COORDINADORA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

SECRETARIO TÉCNICO

CID RAYA GASCON
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

VOCAL SUPLENTE

LCDA. GLORIA MONTSERRAT RIVERA
GUZMÁN
JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ENLACE ADMINISTRATIVO DEL ORGANOS
DE POLÍTICA CRIMINAL

VOCAL SUPLENTE

LCDA. CITLALI YANELI CORRES NAVA
DIRECTORA DE ENLACE DEL ÓRGANO DE
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LAS

VOCAL SUPLENTE

LIC. GENARO HURTADO LÓPEZ
COORDINADOR DE ENLACE
ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE DELITOS
DE GÉNERO Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS

VOCAL

MTRO. OCTAVIO ISRAEL CEBALLOS
OROZCO
COORDINADOR GENERAL DE
INVESTIGACIÓN ESTRATÉGICA

UNIDADES DE MEDIACIÓN DE LA
COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE
DERECHOS HUMANOS

VOCAL SUPLENTE

L.C. VÍCTOR ANTONIO SALAS REBOLLEDO
COORDINADOR DE ENLACE
ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE DELITOS
DE ALTO IMPACTO

VOCAL SUPLENTE

MTRO. WILLY ZUÑIGA CASTILLO
FISCAL DE INVESTIGACIÓN DE DELITOS
ELECTORALES DE LA FISCALÍA
ESPECIALIZADA PARA LA ATENCIÓN DE
DELITOS ELECTORALES

VOCAL SUPLENTE

MTRA. GRISEL AMADOR LIRA
DIRECTORA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACIÓN DE LA JEFATURA
GENERAL DE LA POLICÍA DE
INVESTIGACIÓN

VOCAL SUPLENTE

ING. OSCAR EDUARDO SÁNCHEZ LIRA
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD
DE ASUNTOS INTERNOS

VOCAL SUPLENTE

LCDA. ALMA ROSA CARRILLO ZUMAYA
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA FISCALÍA
ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA
CORRUPCIÓN

VOCAL SUPLENTE

DR. OSCAR ENRIQUE OCHOA ORANTES
DIRECTOR DE ESPECIALIDADES MÉDICAS E
IDENTIFICACIÓN DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DE INVESTIGACIÓN FORENSE Y
SERVICIOS PERICIALES

VOCAL SUPLENTE

LIC. JOSÉ DAVID ARIZMENDI BAENA
SUBDIRECTOR DE ENLACE
ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACIÓN
GENERAL DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN
PROFESIONAL Y ESTUDIOS SUPERIORES

VOCAL

LIC. DANIEL OSORIO ROQUE
COORDINADOR DE AGENTES DEL
MINISTERIO PÚBLICO AUXILIARES DEL
PROCURADOR

ANEXOS

Anexo 1
Formato de Presentación del Asunto al Comité

ASUNTO	DÍA	MES	AÑO
(4)	(1)	(2)	(3)
	SESIÓN		NÚMERO
	(5)		(6)

Presentación	(7)
Justificación	(8)
Fundamento legal	(9)

Propuesta de Acuerdo	(10)
Soportes documentales	(11)
Observaciones	(12)

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE
PRESENTACIÓN DEL ASUNTO AL COMITÉ**

Objetivo:	Someter a consideración del Comité los asuntos y solicitudes de disposición final y baja de bienes muebles de las Unidades Administrativas de la Fiscalía General, con la finalidad de que se determine el procedimiento a seguir.
Formulación a cargo de:	Secretaría Técnica
Ejemplares:	Original y copia.
Distribución:	Original: Secretaría Técnica del Comité. Copia: Presidencia del Comité.

CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

1 Día	Día en que se celebre la sesión del Comité.
2 Mes	Mes en que se celebre la sesión del Comité.
3 Año	Año en que se celebre la sesión del Comité.
4 Asunto	Asunto a tratar para su análisis o aprobación del Comité.
5 Sesión	Precisar si la sesión es Ordinaria o Extraordinaria.
6 Número	Número de sesión en la que se somete el asunto a tratar.
7 Presentación	Anotar los aspectos relevantes del asunto a presentar para dictaminación del Comité.
8 Justificación	Anotar los antecedentes o justificación que motivan la presentación del asunto para análisis y dictaminación del Comité.
9 Fundamento legal	Señalar la o las disposiciones normativas que sustentan el asunto que se propone al Comité.
10 Propuesta de acuerdo	Indicar la propuesta de resolución que se sugiere emita el Comité, conforme a la siguiente estructura: Acuerdo FGJCDMX-CBM-TIPOSESIÓN-No.-SESIÓN-No. ACUERDO-AÑO: “Las personas servidoras públicas del Comité de Bienes Muebles de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, integrado y funcionando en términos de lo dispuesto en los Lineamientos Septuagésimo Tercero y Septuagésimo Cuarto de los Lineamientos Generales para la Administración de Bienes Muebles de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, APRUEBAN...”

- 11 Soporte documentales Enumerar la documentación que se presenta al Comité de conformidad con los Lineamientos Generales para la Administración de Bienes Muebles de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.
- 12 Observaciones Datos y/o información adicional sobre el asunto que se propone al Comité.

Anexo 2

Formato de Acuerdos dictaminados por el Comité

DÍA	MES	AÑO
(1)	(2)	(3)
SESIÓN		NÚMERO
(4)		(5)

ASUNTO:	HOJA
(6)	(7)

Descripción del Asunto	Valor mínimo, avalúo, de adquisición o inventario	Fundamento Legal	Dictamen
(8)	(9)	(10)	(11)

ACUERDO
(12)

Observaciones: (13)

PRESIDENCIA
(14)

SECRETARÍA TÉCNICA

COORDINADORA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

VOCAL TITULAR

VOCAL TITULAR

VOCAL TITULAR

VOCAL TITULAR

ORGANO DE
POLITICA
CRIMINAL

COORDINACIÓN
GENERAL DE
INVESTIGACIÓN
TERRITORIAL

COORDINACIÓN
GENERAL DE
INVESTIGACIÓN DE
DELITOS DE GÉNERO Y
ATENCIÓN A VÍCTIMAS

COORDINACIÓN
GENERAL JURÍDICA
Y DE DERECHOS
HUMANOS

VOCAL TITULARCOORDINACIÓN
GENERAL DE
INVESTIGACIÓN
ESTRATÉGICA**VOCAL TITULAR**COORDINACIÓN
GENERAL DE
INVESTIGACIÓN DE
DELITOS DE ALTO
IMPACTO**VOCAL TITULAR**SUBPROCURADURÍA DE
PROCESOS**VOCAL TITULAR**UNIDAD DE
IMPLEMENTACIÓN**VOCAL TITULAR**FISCALÍA
ESPECIALIZADA
EN COMBATE A LA
CORRUPCIÓN**VOCAL TITULAR**FISCALÍA
ESPECIALIZADA
PARA LA ATENCIÓN
DE DELITOS
ELECTORALES**VOCAL TITULAR**COORDINACIÓN
GENERAL DE
INVESTIGACIÓN
FORENSE Y SERVICIOS
PERICIALES**VOCAL TITULAR**JEFATURA GENERAL
DE LA POLICÍA DE
INVESTIGACIÓN**VOCAL TITULAR**COORDINACIÓN GENERAL
DEL INSTITUTO DE
FORMACIÓN PROFESIONAL
Y ESTUDIOS SUPERIORES**VOCAL TITULAR**UNIDAD DE ASUNTOS
INTERNOS**VOCAL TITULAR**COORDINACION DE AGENTES
DEL MINISTERIO PÚBLICO
AUXILIARES DEL
PROCURADOR**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE
ACUERDOS DICTAMINADOS POR EL COMITÉ****Objetivo:** Aprobar los asuntos que se sometan a consideración del Comité.**Formulación a cargo de:** Integrantes del Comité.**Ejemplares:** Original y 2 copias.**Distribución:** Original: Secretaría Técnica del Comité.
Copias: Dirección de Control de Bienes y Expediente.**CONCEPTO****DEBERÁ ANOTARSE**

1 Día	Día en que se celebra la sesión del Comité.
2 Mes	Mes en que se celebra la sesión del Comité.
3 Año	Año en que se celebra la sesión del Comité.
4 Sesión	Precisar si la sesión fue Ordinaria o Extraordinaria.

5 Número	Número consecutivo que corresponda a la sesión.
6 Asunto	Asunto que se presenta para su dictaminación al Comité.
7 Hoja	El número de hoja correspondiente y el número total de hojas que conforman el informe. 1 de 1, 1 de 2, ..., 1 de n, según sea el caso.
8 Descripción del asunto	Descripción del asunto presentado y aprobado por el Comité.
9 Valor mínimo, avalúo, de adquisición o inventario	Valor total de los bienes muebles objeto del dictamen del Comité (lista de valores mínimos, avalúo, valor de adquisición, de inventarios).
10 Fundamento legal	Preceptos legales y administrativos que sustentan la dictaminación del Comité del asunto presentado.
11 Dictamen	En este espacio se anotará el sentido del dictamen emitido por el Comité respecto del asunto presentado (procedente o no procedente).
12 Acuerdo	La resolución del Comité con respecto al asunto presentado.
13 Observaciones	Toda anotación que se considere pertinente resaltar en el asunto con respecto a la dictaminación del Comité.
14 Firmas	En cada uno de los espacios se incluirán las personas servidoras públicas asistentes con voz y voto a la sesión del Comité de referencia, las cuales deberán firmar antes de la conclusión de la misma.

Anexo 3

Informe Trimestral de Conclusión o Trámite de Asuntos

AÑO	TRIMESTRE	HOJA
(1)	(2)	(3)

No. de Asunto	Número de Sesión	Fecha de la Sesión	Descripción del Asunto	Acuerdo	Seguimiento	Situación Actual
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Secretaría Técnica del Comité de Bienes Muebles

(11)

 Nombre y firma de la persona servidora pública
 Titular de la Secretaría Técnica

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE
INFORME TRIMESTRAL DE CONCLUSIÓN O TRÁMITE DE ASUNTOS**

Objetivo:	Analizar trimestralmente la conclusión o el trámite de los asuntos dictaminados por el Comité.
Formulación a cargo de:	Secretaría Técnica del Comité.
Ejemplares:	Original y 18 copias.
Distribución:	Original: Presidencia del Comité. Una copia: Secretaría Técnica del Comité. 15 copias: Vocales del Comité. Dos copias: Personas asesoras del Comité.

CONCEPTO**DEBERÁ ANOTARSE**

1 Año	El año del ejercicio a que se refiere el informe.
2 Trimestre	El número de trimestre del ejercicio a que se refiere el informe.
3 Hoja	El número de hoja correspondiente y el número total de hojas que conforman el informe. 1 de 1, 1 de 2, ..., 1 de n, según sea el caso.
4 No. de asunto	El número consecutivo otorgado al asunto en la sesión correspondiente.
5 No. de sesión	El número de la sesión en la que se presentó el asunto.
6 Fecha de la sesión	La fecha en la que se presentó el asunto.
7 Descripción del asunto	Descripción del asunto presentado y aprobado por el Comité.
8 Acuerdo	Descripción del dictamen emitido por las personas integrantes del Comité.
9 Seguimiento	El seguimiento del asunto, en donde se detallen las acciones realizadas en el periodo que se reporta, para su cumplimentación.
10 Situación actual	Indicar si el asunto está concluido o en trámite.
11 Nombre y firma	Nombre y firma de la persona servidora pública titular de la Secretaría Técnica.

Anexo 4**Informe Trimestral de Enajenación de Bienes Muebles**

AÑO	TRIMESTRE	HOJA
(1)	(2)	(3)

CABMS	Tipo de Bienes	Cantidad	Unidad de Medida	Valor de Adquisición o de Inventario	Disposición Final	Valor Mínimo	Valor de la Operación de la Disposición Final	Observaciones
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Subtotal					(13)	(13)	(13)	
Total		(14)		(15)		(16)	(17)	
Elaboró (18)			Revisó (19)			Autorizó (20)		

Nombre, cargo y firma de la persona responsable de la elaboración del informe

Nombre, cargo y firma de la persona responsable de la revisión del informe

Nombre, cargo y firma de la persona responsable de autorizar el programa

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE INFORME TRIMESTRAL DE ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES

- Objetivo:** Analizar trimestralmente los resultados obtenidos de las enajenaciones efectuadas por la Fiscalía General.
- Formulación a cargo de:** Secretaría Técnica del Comité.
- Ejemplares:** Original y 18 copias.
- Distribución:** Original: Presidencia del Comité.
Una copia: Secretaría Técnica del Comité.
15 copias: Vocales del Comité.
Dos copias: Personas asesoras del Comité.

CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- 1 Año El año del ejercicio a que se refiere el informe.
- 2 Trimestre El número de trimestre del ejercicio a que se refiere el informe.
- 3 Hoja El número de hoja correspondiente y el número total de hojas que conforman el informe.
1 de 1, 1 de 2, ..., 1 de n, según sea el caso.
- 4 CABMS Grupo y subgrupo que le correspondan a los bienes muebles enajenados, según la clasificación del Catálogo de Bienes Muebles (CABMS).
- 5 Tipo de bienes Descripción abreviada del tipo de bienes muebles enajenados (vehículos, maquinaria y equipo, de oficina, informáticos, documentales, etc.)
- 6 Cantidad Cantidad en peso bruto o piezas de los bienes muebles enajenados por tipo de bienes.
- 7 Unidad de medida Unidad de medida de los bienes enajenados por tipo de bienes.

8 Valor de adquisición o de inventario	Anotar el valor de adquisición o de inventario de los bienes muebles enajenados por tipo de bienes.
9 Disposición final	Señalar la disposición final que corresponda, debiendo incluir los casos de pérdida del bien como son: robo, extravío o siniestro; tratándose de licitación pública, anotar el número de ésta y la fecha de realización.
10 Valor mínimo	Especificar el valor de los bienes: valor mínimo o de avalúo.
11 Valor de la operación de la disposición final	Reportar el valor con que se hubiere efectuado la disposición final correspondiente, tratándose de subasta, indicar en qué etapa se enajenaron (primera o segunda almoneda).
12 Observaciones	En su caso, si los bienes muebles robados, extraviados o siniestrados hubieren sido pagados deberá señalarse el monto.
13 Subtotal	Señalar un subtotal por cada disposición final que se reporta, con sus valores correspondientes.
14 Total	Cantidad total de los bienes muebles dados de baja por unidad de medida (piezas, kilogramos, litros, entre otros).
15 Total	El total de los valores de adquisición o de inventario.
16 Total	El total del valor de los bienes: valor mínimo o de avalúo.
17 Total	El monto total de los valores con que se hubieren efectuado las diversas disposiciones finales (venta, donación, destrucción, dación en pago o permuta).
18 Elaboró	Nombre, cargo y firma de la persona responsable de la elaboración del informe.
19 Revisó	Nombre, cargo y firma de la persona responsable de la revisión del informe.
20 Autorizó	Nombre, cargo y firma de la persona responsable de autorizar el programa.

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS

LA L.C.P. SANDRA ARIADNA MANCEBO PADILLA, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN XVII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Y EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 7, FRACCIÓN VI, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EMITE LO SIGUIENTE:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS INGRESOS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTINTOS A LAS TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, GENERADOS DURANTE EL TERCER TRIMESTRE DE 2022.

CONCEPTO	MONTO
Otros Ingresos Financieros	\$427,214.71 (Cuatrocientos veintisiete mil doscientos catorce pesos 71/100 M.N.)
Total de ingresos distintos a las transferencias del Gobierno de la Ciudad de México en el tercer trimestre de 2022.	\$427,214.71 (Cuatrocientos veintisiete mil doscientos catorce pesos 71/100 M.N.)

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 12 de octubre de 2022.

(Firma)

**L.C.P. SANDRA ARIADNA MANCEBO PADILLA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS

CONVOCATORIA

PARA PARTICIPAR EN LA DONACIÓN NÚM. INFO/DBI/01/2022

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 de los Lineamientos para la Administración, Destino Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, debidamente autorizados mediante Acuerdo 3292/SO/23-10/2019 del mes de octubre de 2019, convoca a todos los interesados a participar en la Invitación para la donación de dos vehículos de transporte, no útiles para el servicio de este Instituto, de conformidad con lo siguiente:

LOTE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR
1	Vehículo Nissan Sentra 2007	1	Pza.	\$217,900.00
2	Vehículo Nissan Sentra 2007	1	Pza.	\$217,900.00

Los interesados deberán acudir a las instalaciones del INFO, previa cita con la C. Gabriela Bejarano Arroyo, correo gabriela.bejarano@infocdmx.org.mx, ó con el Lic. Omar Chavira Campuzano, Subdirector de Recursos Materiales, correo: omar.chavira@infocdmx.org.mx para verificar los vehículos que soliciten en donación, en un plazo de 5 días a partir de la publicación de la Convocatoria, en La Morena Núm. 865, Col. Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, en la Subdirección de Recursos Materiales los días lunes, martes y jueves de las 10:00 a las 15:00 horas y posteriormente entregar Carta solicitud de Donación dirigida al Comisionado Presidente del INFO, exponiendo los motivos de tal solicitud, misma que será turnada al Comité para su valoración.

Los requisitos mínimos para los interesados son los siguientes:

Organismos Descentralizados, Instituciones Públicas Educativas o de Asistencia Social; Gobiernos y Municipios (Según sea el caso)

- Constitución Política de los Estados.
- Decreto de creación.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado (en caso de tener).
- Reglamento Interior.
- Registro Federal de Contribuyentes del Organismo o Institución.
- Instrumento que acredite el nombramiento del representante legal.
- Instrumento que lo faculte para recibir bienes muebles en donación.
- Identificación oficial vigente.

Asociaciones Civiles o Instituciones de Asistencia Privada y Ejidos (Según sea el caso):

- Acta constitutiva de creación.
- Registro Agrario.
- Registro Federal de Contribuyentes.

- Acta o poder notarial del representante que lo acredite como tal y lo faculte para recibir bienes muebles en donación.
- Identificación oficial vigente del representante.

En caso de presentarse varios interesados, el Comité de Bienes Muebles del INFO, será la instancia que decida sobre la adjudicación de la donación.

Una vez que se realice la adjudicación, los donatarios deberán efectuar el retiro de los bienes en un plazo de 5 días hábiles en el domicilio del INFO en un horario de 10:00 a 15:00 horas.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese la presente convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 12 de octubre de 2022.

(Firma)

**L.C.P. SANDRA ARIADNA MANCEBO PADILLA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

ALCALDÍA EN ÁLVARO OBREGÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CONVOCATORIA NUMERO 008/2022

Lic. Claudia Islas Lagos, Directora General de Administración y Finanzas en la Alcaldía Álvaro Obregón del Gobierno de la Ciudad de México, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos; 53 Apartado 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México, 128 y 129, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 26, 27 inciso A, 28 párrafo primero, 30 fracción I y 58 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en vigor y artículo 37 de su Reglamento; y de conformidad con lo establecido en el “Acuerdo por el que se delegan en el titular de la Dirección General de Administración, las facultades que se indican”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 27 de octubre de 2021; **CONVOCA** a las personas físicas y morales interesadas y con capacidad de atención inmediata, para la formulación de propuestas, relacionadas con el procedimiento de **Licitación Pública Nacional núm. 30001016-008/2022 para el Suministro, Instalación y Puesta en Operación de Cámaras de Video Vigilancia**, detallados en 09 partidas, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones, de conformidad con lo siguiente:

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad De Medida
01	Cámara de Video con Inteligencia Artificial tipo Bala con capacidad de procesamiento inteligente de imagen para poder configurar de acuerdo a las necesidades de la Alcaldía. Las características mínimas que deben cumplir son las siguientes: Chip Intel Movidius Ma2485 VPU o similar, que soporte Openvino y Onvif o similar, con 2 mega pixeles y resolución máxima (1920x1080) como mínimo , con IR con alcance hasta 30 metros, para condiciones de intemperie con IP 66 mínimo y resistente a impacto con cubierta IK10 como mínimo, con longitud de foco de 2.8 mm +/- 5 % , con campo de visión mínima de 110° horizontal, 60° vertical y 130 ° diagonal, con tecnología HDR, con iluminación mínima de 2 Lux @F Max 0 0 Lux con ir, con compresión de video H264, con un máximo de 30fps @1920 x 1080, y 3 streams simultáneos, que permita ajustar las configuraciones de la cámara vía remota, con compresión de audio tipo AAC, con los siguientes protocolos de red compatibles IPV4 ; Http ; Https ; Ssl/Tls; DNS Client ; NTP Client ; Rtsp ; Rtp ; Tcp ; Udp ; Icmp ; Dhcp ; Arp. Distribuidas en los parques y/o deportivos de la Alcaldía	125	Pieza
05	Servicio de procesamiento de imagen computacional para un máximo de 50 cámaras con Inteligencia Artificial por localidad para cada cámara conectada por hardware, no podrá ser el procesamiento en la cámara, que concentre todas las funciones de inteligencia artificial, algoritmos de visión de acuerdo a las capacidades visuales de cada cámara y de acuerdo con los parámetros requeridos por la Alcaldía con capacidades de visualización de reconocimiento facial análisis de tráfico y conteo, condiciones generales de movilidad, entre otros, cada dispositivo podrá correr un solo algoritmo por cámara, deberá considerar dicho algoritmo por un año de servicio y esta se pueda conectar con un sistema centralizado que pueda gestionar todas las cámaras y VMS de la Alcaldía, el cual cumple con los siguientes parámetros a cumplir: procesamiento mínimo de Chip Set I5 de Intel o equivalente, con capacidades de autogestión de hardware y poder contemplar en una sola plataforma de gestión y soporte sin importar la cantidad de equipos, debe soportar Dual M.2 22x80 Key M Ranuras Para PCIE X4 NVME Y Sata SSDS, Dual Gbe Lan: Intel I219-Lm E Intel I211-At o equivalente, con operación certificada continua de 24/7, con protección de sobrevoltaje con Cd y con protección de conexión de CA, con sistema de regulación de temperatura sin necesidad de ventiladores, debe poder operar con Microsoft Windows* 10, Windows 10 IOT Enterprise, Compatible Con Linux	100	Servicio

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad De Medida
07	servicio de interconexión de cámaras de vigilancia en exteriores por poste, cuya transmisión es mediante Red Inalámbrica Wifi 6 de alta velocidad mediante antenas y/o replicadores inalámbricos donde se tenga con una distancia mínima de 10 metros de distancia de diámetro de cobertura de cada antena o replicador con capacidad de entregar Wifi 4, 5 O 6 con tipo de conectividad tipo malla o “Mesh” para garantizar que no afecte en nada la transmisión de las cámaras de vigilancia se contara con procesamiento de datos en punto (Edge). El Método de transmisión deberá ser por RTSP que debe de mandar de forma segura la transmisión de video a un servidor con una VPN .	151	Servicio
08	Procesamiento de imagen computacional con Inteligencia Artificial por localidad para cada cámara conectada por Hardware , no podrá ser el procesamiento en la cámara , que concentre todas las funciones de Inteligencia Artificial, algoritmos de visión de acuerdo a las capacidades visuales de cada cámara y de acuerdo con los parámetros requeridos por la Alcaldía con capacidades de visualización de reconocimiento facial análisis de tráfico y conteo, condiciones generales de movilidad, entre otros, cada dispositivo podrá correr un solo algoritmo por cámara, deberá considerar dicho algoritmo por un año de servicio y esta se pueda conectar con un sistema centralizado que pueda gestionar todas las cámaras y VMS de la Alcaldía, el cual cumple con los siguientes parámetros a cumplir: procesamiento mínimo de chip set I5 de Intel o equivalente, con capacidades de autogestión de hardware y poder contemplar en una sola plataforma de gestión y soporte sin importar la cantidad de equipos, debe soportar dual m.2 22x80 key m ranuras para PCIE X4 NVME Y Sata SSDS, Dual Gbe Lan: Intel I219-LM e Intel I211-At o equivalente, con operación certificada continua de 24/7, con protección de sobrevoltaje con CD y con protección de conexión de CA, con sistema de regulación de temperatura sin necesidad de ventiladores, debe poder operar con Microsoft Windows* 10, Windows 10 IOT Enterprise, Compatible Con Linux	26	Servicio
09	Almacenamiento de Videos históricos por cámara de un mínimo de 20 días y máximo 40 días con Intel Optan H10 de Estado Sólido (Solid State Storage), Disco Duro o equivalente, con capacidad centralizada Al C2 de la Alcaldía De Acuerdo con las necesidades de la Alcaldía deberá cumplir con las siguientes características <ul style="list-style-type: none"> • Procesador Dual Xeon De 28 Cores • 165 Watts, • Tecnología Hasta 16x 2666/2933mhz • DDR4 Ecc Con Capacidad Máxima De 1024 Gb • Puerto Ethernet 10/100/1000 Mbps • Alimentación 1400w Ac/Dc, (Ac) 100-240vac 12a - 10a, 50/60h 	151	Pieza

No. De Licitación	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir Bases	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura de Propuestas	Acto de Notificación del Fallo
30001016-008/2022	\$6,849.00	20 de octubre de 2022	20 de octubre de 2022 17:00 hrs.	24 de octubre de 2022 11:00 hrs	25 de octubre de 2022 17:00 hrs

Los interesados podrán consultar las bases arriba señaladas en las oficinas de la J.U.D. de Concursos de esta Alcaldía, como fecha límite el **20 de octubre de 2022 en un horario de 09:00 a 14:00 hrs.** La adquisición de las Bases se realizará, en un horario de 09:00 a 14:00 hrs. hasta el día **20 de octubre** de 2022 como fecha límite, mediante depósito y comprobante bancario a nombre del: Gobierno de la Ciudad de México / Secretaría de Finanzas / Tesorería del Gobierno de la CDMX, a la cuenta del Banco: **Banco Santander, S.A.**, con cargo a la cuenta No. **65-50112346-7**, referencia: **02030518**, concepto: Venta de Bases para Licitaciones Públicas, No. de Licitación: **30001016-008/2022** y el R.F.C. (del licitante participante).

Los eventos de este procedimiento se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales, sito en Calle 10 esq. Calle Canario, Colonia Tolteca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México, en los días y horarios estipulados en las Bases y Convocatoria de la presente Licitación.

El idioma en que deberán presentar las proposiciones y demás literatura técnica será en español.

El tipo de moneda en que deberán cotizarse las proposiciones económicas será en pesos mexicanos.

La vigencia de los precios será hasta la terminación del contrato.

Los pagos serán 20 días hábiles posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada en la Dirección de Finanzas de esta Alcaldía.

En la presente Licitación NO se otorgarán anticipos.

Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de Licitación, así como las Propuestas Técnicas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas, salvo la Propuesta Económica ya que podrán ofertar un precio más bajo, una vez que la Convocante haya comunicado el resultado del Dictamen.

Ciudad de México a 11 de octubre de 2022

(Firma)

**LIC. CLAUDIA ISLAS LAGOS
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN ÁLVARO OBREGÓN**

EDICTOS

“2020, Año de Ricardo Flores Magón”

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

EDICTO

**PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA
FEDERACION, EN LA GACETA O PERÓDICO OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EN EL PORTAL DE
INTERNET DE LA FISCALIA GENERAL DE LA
REPUBLICA**

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el bien mueble: “TRACTOCAMIÓN MARCA INTERNATIONAL QUINTA RUEDA, COLOR ROJO ROTULADO ENTRE OTRAS, CON LA LEYENDA “TRANSPORTE PÚBLICO FEDERAL T.R.E.”, PLACAS DE CIRCULACION 867-AK-6 DE CARGA DE MÉXICO, CON NÚMERO DE MOTOR 79321415, CON NUMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3HSCNAPT49NI06032, CORRESPONDIENTE A UN VEHÍCULO DE ORIGEN NACIONAL Y UN AÑO -MODELO 2009”, relacionado con la carpeta de investigación FED/CHIS/TAP/0000719/2020:

Que en el Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente 10/2022, relativo al juicio de extinción de dominio promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República, respecto de dicho bien mueble, en contra de Indalecio Zamorano Figueroa y María del Socorro Píña Castañeda, pues se presume, fue producto del delito de daños contra la salud.

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

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de ratificación del aseguramiento precautorio del numerario consistente en la cantidad señalada.

Expedido en tres tantos en la Ciudad de México, el seis de julio de dos mil veintidós.

(Firma)

Valeria Ruíz Ortega

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

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**EDICTO****Se emplaza a: JOSÉ NIEVES MORAN SILVA EN SU CARÁCTER DE ALBACEA DE LA SUCESIÓN A BIENES DE GLORIA SILVA ROBLES.**

En el expediente 490/2019 relativo al juicio Ordinario Civil, promovido por María de la Luz Silva Robles, en contra de José Nieves Moran Silva, auto de cinco de octubre de dos mil veintidós, por medio del cual se ordenó emplazar por edictos a la parte demandada **JOSÉ NIEVES MORAN SILVA EN SU CARÁCTER DE ALBACEA DE LA SUCESIÓN A BIENES DE GLORIA SILVA ROBLES**, reclamando los siguientes hechos: 1.-Con la fecha 7 (siete) de junio del año dos mil dieciséis (2016), celebré CONTRATO PRIVADO DE SESIÓN DE DERECHOS, del inmueble ubicado en CALLE LAGUNA DE SAN PABLO NÚMERO 300, COLONIA EL SEMINARIO, PRIMERA SECCIÓN, C.P. 50170, EN TOLUCA ESTADO DE MÉXICO. 2.- En la cláusula SEGUNDA se precisó que "... La presente operación se hace como agradecimiento del mantenimiento y cuidado de la parte cesionaria le ha dedicado a dicho inmueble, por más de veinte años y por ser mi hermana, sin haber recibido un pago monetario alguno por ello..." (sic). 3.- Con la fecha dieciocho (18) de febrero de dos mil dieciocho (2018), mi hermana la C. **GLORIA SILVA ROBLES**, desafortunadamente falleció, se anexa copia certificada del acta de defunción. 4.- Según consta en los instrumentos notariales, con número de escritura 76968, volumen 1675, con fecha de escritura 29 de Septiembre del 2015, fecha de registro 1° de Octubre de 2015 y segundo, con número de escritura 77952, volumen 1694, con fecha de escritura 27 de Octubre de 2017, fecha de registro 3 de Noviembre de 2013, ambos pasados ante la fe del Notario número 44, Licenciado Carlos Hermosillo Pérez; suscritos por la C. **GLORIA SILVA ROBLES**, dejó de albacea de sus bienes al C. **JOSÉ NIEVES MORÁN SILVA**, se anexa copia certificada de dichos instrumentos notariales. 5.- Mediante Acta de fecha 20 (veinte) de marzo de 2019, en el Juzgado Trigésimo Octavo, de la Ciudad de México, se llevó a cabo la junta de herederos dentro del expediente 772/2018, en dicha audiencia el C. **JOSÉ NIEVES MORÁN SILVA**, **una vez enterado de su designación de albacea manifestó su deseo de aceptar y protestar dicho cargo con el cumulo de facultades, derechos y obligaciones inherentes a los de su clase**, se adjunta el presente escrito en copia certificada de dichos instrumentos notariales 6.- En virtud de que no me ha devuelto el inmueble, ni me ha pago las mensualidades por concepto de su uso, me veo en la imperiosa necesidad de promover la presente demanda, así como el pago de los daños y perjuicios que cause, en caso de la devolución del inmueble y, de los gastos y costas que se generen con motivo del presente juicio. Emplazamiento que se ordena a través de edictos, debido a que no fue posible localizar a la parte demandada como consta en los informes que obran en autos, se ordena emplazar a **JOSE NIEVES MORAN SILVA**, mediante **EDICTOS** que contendrán una relación sucinta de la demanda, publicándose por tres veces, de siete en siete días, en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", en otro de mayor circulación en la población y en el boletín judicial, haciéndole saber que debe presentarse a este juzgado, dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación; **fijándose en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de la resolución**, con el apercibimiento que de no hacerlo, se seguirá el juicio en rebeldía, también se le hace saber que dentro del plazo señalado deberá proporcionar domicilio para para oír y recibir notificaciones dentro de esta ciudad, con el apercibimiento que para el caso de no ser así, las posteriores notificaciones aún las personales se le harán por lista y boletín judicial. Toluca, México, siete de octubre de dos mil veintidós. DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA CINCO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS

(Firma)

LICENCIADA GLORIA ARIADNE ZEQUEREA GUZMÁN
SECRETARIO JUDICIAL DEL JUZGADO CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA,
MÉXICO

AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
NÉSTOR VARGAS SOLANO

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLELMO CRUCES PORTUGUEZ

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR ULISES RODRÍGUEZ INIESTA

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

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2, 283.00
Media plana.....	\$ 1, 227.00
Un cuarto de plana	\$ 764.00

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

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

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

IMPORTANTE

El contenido, forma y alcance de los documentos publicados, son estricta responsabilidad de su emisor

(Costo por ejemplar \$26.50)