



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

26 DE MARZO DE 2020

No. 311

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Jefatura de Gobierno

Agencia Digital de Innovación Pública

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los “Lineamientos en materia de Seguridad de la Información en la Administración Pública de la Ciudad de México” 3

Secretaría de Gobierno

- ◆ Acuerdo en el que se señalan los días inhábiles de su Unidad de Transparencia 29

Secretaría del Medio Ambiente

- ◆ Nota Aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer las Claves, Conceptos, Unidades de Medida y Cuotas que se aplicarán durante la vigencia de las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática” en los centros generadores, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 17 de marzo de 2020 31
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las adiciones a las Claves, Conceptos, Unidades de Medida y Cuotas que se aplicarán durante la vigencia de las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática” en los centros generadores, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 25 de febrero de 2020 32

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Alcaldía en Coyoacán

- ◆ Nota Aclaratoria al Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las modificaciones de las Reglas de Operación del programa, “Apoyo Integral a Jefas y Jefes de Familia”, para el ejercicio fiscal 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 274, Tomo I del día 31 de enero de 2020 33
- ◆ Nota Aclaratoria al Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las modificaciones de las Reglas de Operación del programa, “Apoyo a Enfermedades Crónico-Degenerativas”, para el ejercicio fiscal 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 274, Tomo I del día 31 de enero de 2020 34

Alcaldía en Cuajimalpa de Morelos

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer su calendario de presupuesto, para el ejercicio fiscal 2020 35

Alcaldía en Miguel Hidalgo

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la modificación a las Reglas de Operación del programa social, “La Empleadora”, para el ejercicio fiscal 2020, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de enero de 2020 36
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el “Reglamento de Actividades” del programa social, “La Empleadora”, 2020 56

Alcaldía en Tláhuac

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico en donde podrá consultarse el Manual de Integración y Funcionamiento de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, con número de registro MEO-036/270220-OPA-TLH-G461/2019 61

Tribunal Electoral

- ◆ Acuerdo del Pleno, mediante el que se determina, con carácter temporal, restringir el acceso a las sesiones de resolución, suspender actos públicos de carácter presencial y regular la celebración de audiencias laborales, consultas en la defensoría pública de participación ciudadana y procesos democráticos, y revisión de expedientes por las partes en los juicios sometidos a conocimiento de esta autoridad 62
- ◆ Aviso público que contiene la esencia del Acuerdo Plenario por el cual se suspende el trámite, sustanciación y resolución de los procedimientos paraprocesales, juicios especiales laborales y de inconformidad administrativa, a partir del 23 de marzo y hasta nuevo aviso 68

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría de Obras y Servicios.-** Licitación Pública Nacional, número 909005989-DGCOP-L-001-2020.- Convocatoria Número 001.- Contratación de la obra pública a precio unitario y tiempo determinado para llevar a cabo la construcción de la fábrica de artes y oficios Cosmos, cuarta etapa 69
- ◆ **Alcaldía en Miguel Hidalgo.-** Licitación Pública Nacional, número AMH/LPN/008/2020.- Convocatoria 002.- Contratación en la modalidad de obra pública para llevar a cabo la continuación de la construcción del nuevo edificio 71
- ◆ **Fiscalía General de Justicia.-** Licitaciones Públicas Internacional y Nacional, números LPI/FGJCDMX/DACS-009/2020 y LPN/FGJCDMX/DACS-010/2020.- Convocatoria Múltiple No. 003-2020.- Adquisición de bienes 74

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Desarrolladora del Centro, S.A. 76
- ◆ **Edictos (2)** 77

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO****AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS “LINEAMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO”**

MTRO. JOSÉ ANTONIO PEÑA MERINO, Titular de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 3 fracciones I y II, 11, fracción I, 17 y 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 2, 07, 08, 12, 14 fracción I, y 32 fracción XIII, de la Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México; 2, 3, fracción III, 6 último párrafo, 273, 277, 278 numeral I y 279, fracción XXIX, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; SEXTO fracciones I y XIII, y SEGUNDO TRANSITORIO de la Política de Gobernanza Tecnológica de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que el 09 de julio de 2007 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, las “Normas Generales que deberán observarse en materia de Seguridad de la Información en la Administración Pública del Distrito Federal”, las cuales establecieron disposiciones generales de seguridad de la información para las dependencias, órganos político administrativos, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

Que el 1 de enero de 2019 entró en vigor la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y el 2 de enero de 2019 entró en vigor el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que el 31 de diciembre de 2018 fue publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México, la cual tiene por objeto establecer las normas generales, disposiciones, principios, bases, procedimientos e instrumentos rectores relacionados con la gestión de datos, el gobierno abierto, el gobierno digital, la gobernanza tecnológica, la gobernanza de la conectividad y la gestión de la infraestructura en las materias que la propia ley regula en la Ciudad de México, garantizando en todo momento el derecho a la buena administración consagrado en la Constitución Política de la Ciudad de México.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la referida Ley de Operación e Innovación Digital, la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, tiene como objetivo diseñar, coordinar, supervisar y evaluar las políticas relacionadas con la gestión de datos, el gobierno abierto, el gobierno digital, la gobernanza tecnológica y la gobernanza de la conectividad y la gestión de la infraestructura del Gobierno de la Ciudad de México.

Que en los artículos 14 fracción I y XVI de la Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México, la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México tiene la atribución de conducir, diseñar, coordinar, vigilar y evaluar la implementación de las políticas de gestión de datos, gobierno abierto, gobierno digital, gobernanza tecnológica, gobernanza de la conectividad y la gestión de la infraestructura, de observación obligatoria para todas las dependencias de la Administración Pública de la Ciudad en el ámbito de sus facultades; así como realizar propuestas de adecuación normativa en materia de gestión de datos, gobierno abierto, gobierno digital, gobernanza tecnológica y gobernanza de la conectividad y la gestión de la infraestructura en la Ciudad.

Que el artículo 31 fracciones I y IV de la misma Ley, impone a los Entes Públicos la obligación de vigilar el cumplimiento de la política de gobernanza tecnológica en el ámbito de sus facultades y participar en los esquemas de cooperación propuestos por la Agencia para el diseño y la implementación de la política de gobernanza tecnológica del Gobierno de la Ciudad de México.

Que el artículo 32 fracciones II, VIII y XIII de la citada Ley, la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, tiene la atribución de diseñar, implementar y supervisar la política de gobernanza tecnológica del Gobierno de la Ciudad de México y proponer la normatividad necesaria para su implementación; así como formular los lineamientos de

seguridad informática y vigilar su implementación en las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, utilizando estándares internacionales de calidad en el servicio y seguridad en la información.

Que los artículos 279 fracción IV, 281 fracciones IV y V, y 285 fracción I, III y IV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública señalan que es función de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México dirigir la entrega y soporte oportuno de servicios tecnológicos de información y comunicaciones interdependencias, utilizando estándares internacionales de calidad en el servicio, disponibilidad, capacidad, continuidad y seguridad de la información; así como formular los lineamientos de seguridad informática y de mejores prácticas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que deberán observar las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que el 13 de septiembre de 2019 fue publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la Política de Gobernanza Tecnológica de la Ciudad de México, la cual tiene por objeto establecer los principios generales que se deberán observar en el uso y adquisición de bienes o servicios de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Que para la debida integración de los principios establecidos en la Política de Gobernanza Tecnológica de la Ciudad de México, y de conformidad con lo estipulado en el artículo SEXTO fracción XIII, la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, deberá formular los lineamientos de seguridad informática y vigilar su implementación en los Entes.

Que el número de dispositivos que se conectan a las diversas redes informáticas crece día a día en forma exponencial debido a la digitalización de sistemas, soluciones, mejora de la conectividad y al acceso creciente de los ciudadanos a las diversas tecnologías de la información y comunicación. Este escenario implica nuevas oportunidades para la creación de estrategias y conceptos en red cuyos beneficios amplían el alcance y evolución de los sistemas. Al mismo tiempo ofrece mayores puntos de vulnerabilidad debido a la constante incorporación de nuevos servicios, aplicaciones y dispositivos que deriva en mayores puntos de control en una amplia gama de nuevas tecnologías.

Que la información es un activo cada vez más valioso para los individuos y organizaciones, su correcto tratamiento y seguridad son esenciales como elementos de competitividad, innovación, conocimiento y elemento de transformación que genere beneficios económicos y sociales; debido a su valor es necesario establecer estrategias concisas e iterativas de seguridad de la información entendida como la capacidad de los sistemas de información y comunicación para garantizar tanto a los subsistemas implicados en su tratamiento como de la propia información los siguientes principios:

Confidencialidad: La información no será disponible ni revelada a usuarios, entidades o procesos no autorizados.

Integridad: La exactitud y completitud de la información y sus métodos de proceso.

Disponibilidad: Acceso y utilización de la información y sistemas de procesamiento por parte de individuos, entidades o procesos autorizados en el momento que así lo requieran.

Que los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México y sus sistemas están expuestos en todo momento a un número cada vez más elevado de amenazas que aprovechan cualquier vulnerabilidad existente, aunado a que las fallas de seguridad pueden generar importantes pérdidas económicas, afectaciones directas a los datos personales, jurídicas y de confianza. Debido a ello el establecimiento de políticas y procedimientos encaminados a transferir, minimizar y controlar los riesgos, así como su conocimiento y revisión continua y actualización se vuelven fundamentales.

Que cualquier esfuerzo encaminado a obtener una administración de la seguridad de la Información comienza con un compromiso de los titulares de las Unidades de Gobierno de la Administración Pública de la Ciudad de México. Una dirección inteligente comprende que las operaciones y transacciones seguras se traducen en mayor productividad, al evitar pérdidas y reforzar ventajas organizacionales. Las políticas y procedimientos de seguridad afectan a toda la institución y, como tal, deben tener el soporte y la participación de los usuarios finales, la dirección, el personal de informática y del área legal. Por lo tanto, las personas que representan a diferentes niveles de toma de decisión deben reunirse a discutir estos problemas para establecer y aprobar las prácticas de seguridad al interior de sus propias unidades de gobierno, difundirlas y controlar los procesos de asimilación en toda la organización. La Seguridad de la Información no es una materia específicamente tecnológica, es de personas y por tanto es un problema organizacional de amplio espectro, siempre dinámico.

Por lo anterior, a fin de cumplir con el objetivo de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, en materia de seguridad de la información prevista en la Ley de Operación e Innovación Digital y la Política de Gobernanza Tecnológica de la Ciudad de México, se tiene a bien expedir los siguientes:

“LINEAMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO”.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente documento tiene por objeto establecer los Lineamientos generales en materia de Seguridad de la Información de observancia general para todos los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México y específicamente tienen la finalidad de:

I. Establecer las bases para que, al interior de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como los Ciudadanos accedan, utilicen y reciban valor público de los servicios públicos prestados en un entorno de seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información;

II. Definir un marco para minimizar los riesgos de eventuales fallas en la seguridad considerando los requerimientos institucionales y el marco normativo aplicable, así como para la predicción de nuevas vulnerabilidades en el entorno actual y futuro;

III. Establecer los fundamentos en materia de seguridad de la información que deberá ser observados por los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México para promover una cultura de seguridad en torno a los recursos de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

IV. Salvaguardar, preservar y mantener la integridad, disponibilidad, confidencialidad, autenticidad de la información, de tal forma que adquiera la confiabilidad necesaria para servir a los fines a que está destinada;

V. Proveer un conjunto mínimo de normas y controles para la seguridad de la información que ayuden a mitigar los riesgos a que está sujeta;

VI. Promover el conocimiento de las mejores prácticas en materia de Seguridad de la Información;

VII. Crear el marco general de referencia que ayude a la definición, desarrollo, implementación, seguimiento y mejora, de políticas coherentes, así como de prácticas, guías y procedimientos para la seguridad de la información;

VIII. Promover la cooperación y el intercambio de información sobre el desarrollo y ejecución de políticas, así como de procedimientos, prácticas y guías de seguridad.

Estos lineamientos se apoyarán y desarrollarán en un conjunto de normas, instructivos, estándares y procedimientos según sea necesario, en concordancia con el avance de la tecnología y el alcance de los sistemas de información a otras áreas.

Artículo 2. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. Amenaza: Una condición del entorno del sistema de información (persona, máquina, suceso o idea que, dada una oportunidad, podría dar lugar a una violación de la seguridad (confidencialidad, integridad, disponibilidad o uso legítimo);

II. Ataque: Acción o evento que intente interferir con el funcionamiento adecuado de un sistema informático. Es la realización o materialización de una amenaza;

III. Autenticación: Proceso de confirmar la identidad de una entidad de sistema (un usuario, un proceso, etc.);

IV. Área Responsable: Área de cualquier Ente encargada de cumplir la función de cubrir los requerimientos de seguridad informática establecidos para la operación, administración y comunicación de los sistemas y recursos de la Institución. Por otra parte, tendrá la función de efectuar las tareas de desarrollo y mantenimiento de sistemas, siguiendo una metodología de ciclo de vida apropiada, y que contemple la inclusión de medidas de seguridad en los sistemas en todas las fases;

V. Base de Datos: Conjunto de datos organizados, entre los cuales existe una correlación y que, además, están almacenados con criterios independientes de los programas que los utilizan;

- VI. Confiabilidad:** Se refiere a la provisión de información actual, objetiva, creíble y legítima para la Administración en los Entes;
- VII. Confidencialidad:** Se refiere a la protección de información contra su divulgación no autorizada;
- VIII. Control:** Las políticas, procedimientos, prácticas y estructuras organizacionales diseñadas para garantizar razonablemente que los objetivos institucionales serán alcanzados y que los eventos no deseados serán prevenidos o detectados y corregidos;
- IX. Control de acceso:** Limitar el acceso a los recursos de Tecnologías de Información de acuerdo con los privilegios otorgados a los usuarios o procesos. Es el conjunto de reglas y procedimientos implementados dentro del hardware y software que incluye la identificación de usuarios, el otorgamiento y la negación de acceso, el registro de intentos de acceso, y las herramientas administrativas necesarias para manejar y monitorear las actividades de acceso;
- X. Disponibilidad:** Se refiere al acceso y uso de la información, datos y sistemas de información, cuando ésta sea requerida por los Entes y sus procesos;
- XI. Entes:** Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades Paraestatales y Alcaldías que conforman la Administración Pública de la Ciudad de México.
- XII. Evaluación de Riesgos:** Proceso realizado por el Ente, que tiene como propósito identificar las circunstancias adversas a que están expuestas en el desarrollo de sus actividades y analizar los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias que permitan administrarlos y por lo tanto, contribuir al logro de los objetivos, metas y programas;
- XIII. Hardware:** Componentes físicos de un sistema de cómputo;
- XIV. Incidente:** Materialización de una amenaza o riesgo;
- XV. Información sensible o crítica:** Información definida por el propietario de la información cuya revelación, alteración, pérdida o destrucción puede producir daños importantes a la organización propietaria de la misma;
- XVI. Infraestructura de Tecnologías de la Información:** Comprende el hardware, software, redes e instalaciones requeridas para desarrollar, probar, proveer, monitorear, controlar y soportar los servicios de Tecnologías de la Información;
- XVII. Integridad:** Se refiere a la precisión y suficiencia de la información, así como a su validez de acuerdo con los valores y expectativas del Ente;
- XVIII. Negación de Servicio:** Ataque que afecta la disponibilidad de la Infraestructura de Tecnologías de la Información y activos de información, se presenta cuando el sistema deja de proporcionar el servicio para el cual fue originalmente diseñado;
- XIX. Pista de auditoría:** Una serie de registros ya sea impresos o en formato electrónico que proporcionan un registro cronológico de la actividad del usuario y otros incidentes que muestran los detalles de las actividades del usuario y del sistema;
- XX. Privacidad:** Disponer de niveles de seguridad adecuados que garanticen la protección de datos personales y datos personales sensibles, de conformidad con lo establecido en los ordenamientos aplicables;
- XXI. Privilegio de acceso:** Permisos otorgados a usuarios, programas o estaciones de trabajo para crear, cambiar, borrar o ver datos y archivos dentro de un sistema, tal como lo definen los propietarios de la información.
- XXII. Propietario de la información:** Son los responsables de clasificar la información de acuerdo con el grado de sensibilidad de esta, de documentar y mantener actualizada la clasificación efectuada, y de definir qué usuarios deberán tener permisos de acceso a la información de acuerdo con sus funciones y competencia;
- XXIII. Recursos de Tecnologías de Información:** Los datos, las aplicaciones o sistemas de información, la tecnología (hardware, software, sistemas operativos, sistemas manejadores de bases de datos, redes, y demás aplicables), instalaciones (recursos para alojar y dar soporte a los sistemas de información) y personal (sus habilidades y capacidades técnicas);
- XXIV. Red:** Conjunto de enlaces y nodos ordenados que transporta sobre múltiples enlaces datos desde una fuente hacia un destino;
- XXV. Responsable de seguridad:** Es la persona responsable de conocer, dar a conocer, implementar y hacer cumplir los presentes lineamientos al interior de cada Ente;
- XXVI. Riesgo:** La probabilidad de que un evento no deseado o la falta de ocurrencia de un evento deseado, obstaculice o impida el logro de los objetivos y metas del Ente;
- XXVII. Software:** Aplicaciones informáticas que permiten a un computador realizar funciones útiles y complementarias al usuario;
- XXVIII. Seguridad de la información:** La capacidad de preservar la privacidad, integridad y disponibilidad de la información, así como la autenticidad, confiabilidad, trazabilidad y no repudio de la misma;
- XXIX. Servicios de Tecnologías de la información:** Actividades de gestión y soporte que permiten a los usuarios crear, administrar, optimizar y acceder a tecnologías de la información;
- XXX. Sistemas de información:** Aplicaciones empleados con objeto de soportar procesos y actividades relacionadas con la gestión de la información;

XXXI. Tecnologías de la Información: Herramientas y métodos empleados para recabar, convertir, almacenar, proteger, procesar, transmitir y recuperar información;

XXXII. Terceros: Proveedores de bienes o servicios, consultores o asesores externos;

XXXIII. Titulares: Titulares de los Entes;

XXXIV. Usuario: Persona que tiene una cuenta en una determinada computadora por medio de la cual puede acceder a los recursos y servicios que ofrece una red; y

XXXV. Vulnerabilidad: Una deficiencia en el diseño, la implementación, la operación o la ausencia de los controles internos en un proceso, que podría explotarse para violar la seguridad de la información.

CAPÍTULO II DEL LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 3. La seguridad de la información será un objetivo prioritario para los Entes, y las personas al servicio de estos, en todo momento se buscará minimizar los riesgos de eventuales fallas en la seguridad, así como la detección oportuna de vulnerabilidades, tanto en el entorno actual como futuro, considerando en todo momento los requerimientos particulares de cada Ente, así como el marco normativo aplicable.

Los Entes deberán contar con un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información que requieran, con el objeto de prevenir riesgos, detectar amenazas, detener ataques, y procurar la continuidad de los servicios.

Artículo 4. Los Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, en adelante SGSI, de los Entes deberán:

I. Determinar el alcance y los límites del SGSI atendiendo a las actividades, funciones y atribuciones del propio Ente, su ubicación, la de sus archivos y la tecnología con la que cuenta; se deberá considerar cualquier exclusión respecto del alcance, incluyendo los detalles y la justificación de tal exclusión;

II. Definir un SGSI acorde con las características de las actividades del propio Ente, su ubicación, la de sus activos y la tecnología con la que cuenta; el SGSI deberá:

- a. Establecer un marco general que establezca objetivos, el cual establezca un sentido general de dirección y principios para la acción con relación a la seguridad de la información;
- b. Considerar los requisitos legales o reglamentarios, y las obligaciones de seguridad contractuales;
- c. Estar alineado con la estrategia de gestión del riesgo, así como el contexto en el cual tendrá lugar la creación y mantenimiento del SGSI;
- d. Establecer los criterios de estimación del riesgo; y
- e. Ser aprobada por el responsable.

III. Definir el enfoque para la evaluación de riesgos:

- a. Establecer una metodología de evaluación del riesgo que sea adecuada para el SGSI y a los requisitos legales; y
- b. Desarrollar criterios para la aceptación de riesgos, e identificar niveles de riesgo aceptables. La metodología para la evaluación de riesgos debe asegurar que dicha evaluación produzca resultados comparables y reproducibles.

IV. Identificar riesgos, para lo cual se deberá:

- a. Identificar los activos dentro del alcance del SGSI y los propietarios o responsables de tales activos;
- b. Identificar las amenazas a estos activos;
- c. Identificar las vulnerabilidades que podrían ser aprovechadas por las amenazas; e
- d. Identificar los impactos puede tener la pérdida de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos.

V. Analizar y valorar los riesgos:

- a. Evaluar los efectos en las actividades del Ente, que pudieran derivarse de eventuales fallos de seguridad, teniendo en cuenta las consecuencias de una pérdida de confidencialidad, integridad o disponibilidad de los activos;
- b. Evaluar la posibilidad realista de que se produzcan fallos de seguridad, considerando las amenazas, las vulnerabilidades, los impactos asociados a los activos, y los controles implementados actualmente;

- c. Estimar los niveles de los riesgos; y
- d. Determinar si los riesgos son aceptables o si requieren un tratamiento conforme los criterios de aceptación de riesgos establecidos por la organización.

VI. Identificar y evaluar las opciones para el tratamiento de los riesgos. Las posibles acciones por realizar, entre otras, deberán prever las siguientes:

- a. Aplicar los controles apropiados;
- b. Aceptar los riesgos con conocimiento y objetividad, siempre y cuando satisfagan claramente la política y los criterios para la aceptación de riesgos;
- c. Evitar riesgos, y
- d. Transferir a otras partes los riesgos asociados las actividades del Ente, por ejemplo: aseguradoras, proveedores, etc.

VII. Seleccionar los objetivos de control y los controles para el tratamiento de los riesgos. Los objetivos de control y los controles se deben seleccionar e implementar de manera que cumplan los requisitos identificados en el proceso de valoración y tratamiento de riesgos. Esta selección debe tener en cuenta los criterios para la aceptación de riesgos, al igual que los requisitos legales, reglamentarios y contractuales.

Los objetivos de control y los controles se deben seleccionar como parte de este proceso, en tanto sean adecuados para cubrir los requisitos identificados.

Los objetivos de control y los controles que se enumeran en el presente ordenamiento no son exhaustivos, por lo que puede ser necesario seleccionar objetivos de control y controles adicionales.

El Anexo "A" de los presentes lineamientos establece los objetivos de control y controles mínimos que los Entes deberán implementar, lo anterior sin perjuicio de que cada Ente determine los objetivos y controles estime necesarios.

VIII. Ser aprobados por el Área responsable, sobre los riesgos propuestos.

IX. Elaborar una Declaración de Aplicabilidad (DDA), la cual contendrá un resumen de las decisiones concernientes al tratamiento de los riesgos, la justificación de las exclusiones que permita validar que ningún control se omita involuntariamente.

La Declaración de Aplicabilidad (DDA), deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Los objetivos de control y los controles, seleccionados y la justificación para su selección.
- b. Los objetivos de control y los controles implementados actualmente o por implementar, y
- c. La exclusión de cualquier objetivo de control y de los controles, así como la justificación para su exclusión.

Artículo 5. Los Entes al implementar y operar su SGSI deberán:

I. Formular un plan para el tratamiento de riesgos que identifique las acciones apropiadas, los recursos, responsabilidades y prioridades para manejar los riesgos de seguridad de la información;

II. Implementar el plan de tratamiento de riesgos para lograr los objetivos de control identificados, que incluye considerar la financiación y la asignación de funciones y responsabilidades;

III. Implementar los controles seleccionados en la una Declaración de Aplicabilidad (DDA), para cumplir los objetivos de control;

IV. Definir cómo medir la eficacia de los controles o grupos de controles seleccionados, y especificar cómo se emplearán estas mediciones con el fin de valorar la eficacia de los controles para producir resultados comparables y reproducibles;

V. Implementar programas de formación y de toma de conciencia;

VI. Gestionar la operación del SGSI;

VII. Gestionar los recursos del SGSI; e

VIII. Implementar procedimientos y otros controles que permitan una detección temprana de eventos de seguridad y una respuesta ante cualquier incidente de seguridad.

Artículo 6. Los Entes deberán supervisar y revisar su SGSI, para lo cual deberán:

I. Ejecutar procedimientos de seguimiento y revisión y otros controles para:

- a. Detectar rápidamente errores en los resultados del procesamiento;
- b. Identificar con prontitud los incidentes e intentos de violación a la seguridad, tanto los que tuvieron éxito como los que fracasaron;
- c. Permitir que el Ente o el Área responsable, determine si las actividades de seguridad delegadas a las personas o implementadas mediante tecnología de la información se están ejecutando en la forma esperada;
- d. Ayudar a detectar eventos de seguridad, y de esta manera impedir incidentes de seguridad mediante el uso de indicadores, y
- e. Determinar si las acciones tomadas para solucionar un problema de violación a la seguridad fueron eficaces.

II. Realizar revisiones regulares de la eficacia del SGSI (que incluyen el cumplimiento de la política y objetivos del SGSI, y la revisión de los controles de seguridad) teniendo en cuenta los resultados de las auditorías de seguridad, incidentes, medición de la eficacia sugerencias y retroalimentación de todas las partes interesadas;

III. Medir la eficacia de los controles para verificar que se han cumplido los requisitos de seguridad;

IV. Revisar las evaluaciones de los riesgos a intervalos planificados, revisar el nivel de riesgo residual y riesgo aceptable que han sido identificados, teniendo en cuenta los cambios en:

- a. La organización o estructura del Ente;
- b. La tecnología;
- c. Los objetivos y requisitos para las actividades del Ente;
- d. Las amenazas identificadas;
- e. La eficacia de los controles implementados; y
- f. Los factores externos, tales como cambios en el entorno legal o reglamentario, las obligaciones contractuales, y en el clima social.

V. Realizar auditorías internas del SGSI a intervalos planificados;

VI. Empezar una revisión del SGSI, realizada por el Área responsable, en forma regular para asegurar que el alcance siga siendo suficiente y que se identifiquen mejoras al proceso de SGSI;

VII. Actualizar los planes de seguridad para tener en cuenta las conclusiones de las actividades de seguimiento y revisión;

VIII. Registrar acciones y eventos que podrían tener impacto en la eficacia o el desempeño del SGSI; y

IX. Contar con un responsable de Seguridad TIC que dará seguimiento en materia de seguridad de los activos TIC de su titularidad o cuya gestión tenga encomendada.

Artículo 7. Los Entes deberán dar mantenimiento y mejorar su SGSI, para lo cual los Entes periódicamente deberán:

I. Implementar las mejoras identificadas en el SGSI;

II. Aplicar las acciones correctivas y preventivas adecuadas sobre la base de la experiencia en materia de seguridad del propio Ente y de otros Entes;

III. Comunicar las acciones y mejoras a todas las partes interesadas, con un nivel de detalle apropiado a las circunstancias; y

IV. Asegurar que las mejoras alcancen los objetivos previstos.

Artículo 8. La Agencia podrá requerir a los Entes información respecto del SGSI que implementen, y en su caso, podrá realizar recomendaciones al mismo, así como a los objetivos y controles seleccionados.

Artículo 9. Los Entes, con el objeto de definir los alcances y los límites de los SGSI deberán implementar los mecanismos de control que resulten necesarios para procurar la seguridad de la información.

Al establecer los referidos mecanismos de control se deberán considerar al menos lo siguientes elementos:

I. Organización para la Seguridad de la Información;

II. Seguridad relativa a los Recursos Humanos;

III. Gestión de activos;

IV. Control de accesos;

V. Cifrado;

VI. Seguridad Física y del Entorno;

VII. Seguridad de las Operaciones;

VIII. Seguridad en las telecomunicaciones;

IX. Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los Sistemas;

X. Relaciones con proveedores;

XI. Administración de Incidentes;

XII. Aspectos de seguridad de la información para la continuidad de las Operaciones; y

XIII. Cumplimiento del Marco Normativo.

CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 10. La Organización para la Seguridad de la Información, se refiere a la estructura del marco de seguridad de la información para que sea eficiente dentro del Ente, la cual deberá tener los siguientes objetivos:

I. Administrar la seguridad de la información dentro del Ente y establecer un marco administrativo para iniciar y controlar su implementación, así como para la distribución de funciones y responsabilidades;

II. Fomentar la consulta y cooperación con organismos especializados para la obtención de asesoría en materia de seguridad de la información; y

III. Garantizar la aplicación de medidas de seguridad adecuadas en los accesos de terceros a la información de la Institución.

Artículo 11. Para lo anterior, los Entes deberán realizar las siguientes acciones:

I. Establecer el marco de referencia para la implementación de las estrategias y acciones en relación con la seguridad de la información. El área competente en cada Ente deberá aprobar la política de seguridad interna, asignar roles y responsabilidades y coordinar y revisar la implementación de las acciones correspondientes en toda la organización;

II. Proveer los recursos financieros, humanos y materiales requeridos, participar en programas de capacitación y sensibilización, asegurar que la seguridad de la información sea consistente en la organización entera mediante el monitoreo y evaluación de los controles del programa de seguridad de la información, asegurar que esté integrada a los procesos sustantivos y que todos los usuarios dentro de la Institución entiendan la relevancia de la misma para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales;

III. Asignar e informar formalmente las responsabilidades en torno a la seguridad de la información. Cada Ente deberá contar con un responsable de la seguridad de la información, su responsabilidad en dicha materia deberá ser tomada en consideración en las funciones del puesto en el manual de organización del Ente;

IV. Las funciones mínimas que deberá realizar el responsable de seguridad de la información son:

a. Determinar los niveles de seguridad de la información tratada, valorando los impactos de los incidentes que afecten a la seguridad de la información;

b. Realizar un análisis de riesgos;

c. Realizar un seguimiento y control de los riesgos; y

d. Suspender, si fuera el caso la prestación de un servicio electrónico o el manejo de una determinada información, si es informado de deficiencias graves de seguridad.

V. Crear y requerir acuerdos o convenios de confidencialidad o de no divulgación de la información a los empleados y terceros, para proteger la información a la que tengan acceso. Las áreas jurídicas validarán que dichos acuerdos integren los elementos que los hagan jurídica y legalmente viables;

VI. Mantener la seguridad de la información del Ente y la infraestructura a la que tienen acceso terceras partes;

VII. Identificar los riesgos que comprometan la seguridad de la información. Deben identificarse antes de iniciar operaciones con terceros. Se deben desarrollar controles como resultado del proceso de evaluación de riesgos, e implantarlos previo al inicio de las operaciones con ellos.

Artículo 12. Adicionalmente a lo antes señalado, cuando se utilicen dispositivos móviles, el Ente deberá asegurar que no se comprometa la información en su poder. El Ente deberá tener en cuenta los riesgos de trabajar con dispositivos móviles oficiales en entornos no protegidos y considerar:

I. El registro de los dispositivos móviles en las bases de datos designadas para tales efectos;

II. Los requisitos de la protección física;

III. Las restricciones para la instalación de software;

IV. Los requisitos para las versiones de software de dispositivos móviles y para aplicar parches de seguridad;

V. La restricción de la conexión a servicios de información;

VI. Controles de acceso;

VII. Técnicas criptográficas;

VIII. Protección contra software malicioso;

IX. Deshabilitación remota, borrado o cierre;

X. Copias de respaldo; y

XI. Uso de servicios y aplicaciones web.

CAPÍTULO IV SEGURIDAD RELATIVA A LOS RECURSOS HUMANOS

Artículo 13. La seguridad relativa a los Recursos Humanos se refiere a identificar o reducir los riesgos de error humano, y concientizar el empleo de mecanismos de seguridad en el manejo de la información, para esto se deberán considerar los siguientes principios:

I. Reducir los riesgos de error humano, comisión de ilícitos, uso inadecuado de instalaciones y recursos, y manejo no autorizado de la información;

II. Explicitar las responsabilidades en materia de seguridad en la etapa de reclutamiento de personal e incluirlas en los acuerdos a firmarse y verificar su cumplimiento durante el desempeño de cualquier persona que por la relación jurídica que tenga con el Ente;

III. Garantizar que los usuarios estén al corriente de las amenazas en materia de seguridad de la información, y se encuentren capacitados para garantizar la implementación la Política de Seguridad de la Institución en el transcurso de sus tareas normales;

IV. Procurar acuerdos o convenios de confidencialidad con todo el personal y usuarios externos de las instalaciones que estén directamente involucrados en tareas procesamiento de información; y

V. Establecer las herramientas y mecanismos necesarios para promover la comunicación de debilidades existentes en materia de seguridad, así como de los incidentes ocurridos, con el objeto de minimizar sus efectos y prevenir su reincidencia.

Artículo 14. Con el objeto de reducir los riesgos relacionados con los recursos humanos, los Entes, procuraran:

I. Que los empleados y las terceras partes entiendan y asuman sus responsabilidades para reducir los riesgos de robo, fraude y mal uso de los recursos y servicios;

II. Asegurar que los empleados, contratistas, usuarios y terceros en general sean conscientes de las amenazas de seguridad de la información, conozcan sus responsabilidades, participen en apoyar la política de seguridad en el curso de su trabajo normal y reducir así, el riesgo de error humano;

III. Proporcionar un documento al personal que ingrese al Ente, que indique el comportamiento esperado en lo que respecta a la seguridad de la información y al uso adecuado de los recursos de tecnologías de la información, antes de serle otorgados sus privilegios de acceso a dichos recursos;

IV. Proporcionar al personal que ingrese a la Institución, cursos o pláticas orientadas a la sensibilización, entrenamiento o educación, en relación con la seguridad de la información, que esté específicamente dirigida a su rol y función dentro de la Institución. Esto comprende los requerimientos de seguridad y legales, así como la capacitación referida al uso correcto de los recursos de tecnologías de la información;

V. Definir, publicar y difundir las acciones disciplinarias o disuasivas que deberán aplicarse a empleados que no cumplan con la política de seguridad de la información o hagan mal uso de los recursos de tecnologías de la información. El área responsable en los Entes deberá incluir este tópico como parte del proceso de sensibilización que realice al personal;

VI. Asegurar que a los empleados, contratistas y terceros que dejen de tener relación laboral con el Ente o cambien su situación contractual, les sean retirados los bienes y derechos de accesos por completo; e

VII. Inhabilitar y/o remover inmediatamente los derechos de acceso del personal y terceros a los recursos de tecnologías de la información (datos, sistemas de aplicación, instalaciones, tecnología, y demás aplicables) después de que se formalice la terminación de la relación laboral con el Ente, o bien, ser actualizados en función del cambio de su situación laboral o contractual.

CAPÍTULO V GESTIÓN DE ACTIVOS

Artículo 15. La Gestión de activos se refiere a mantener una adecuada protección de los activos del Ente y deberá perseguir los siguientes objetivos:

- I.** Garantizar que los activos de información reciban un apropiado nivel de protección;
- II.** Clasificar la información para señalar su sensibilidad y criticidad; y
- III.** Definir niveles de protección y medidas de tratamiento especial acordes a su clasificación.

CAPÍTULO VI CONTROL DE ACCESOS

Artículo 16. El control de accesos se refiere a la restricción del acceso lógico a la información a personal no autorizado, para lo cual lo Entes tendrán las siguientes responsabilidades:

- I.** Mantener una adecuada protección de los activos de la organización. Se debe rendir cuentas por todos los recursos de información importantes y se debe designar un propietario de la información para cada uno de ellos;
- II.** Identificar a los propietarios de la información para todos los recursos importantes. En último término, el responsable designado del recurso debe rendir cuentas por el mismo;
- III.** Inventariar y actualizar los recursos periódicamente ante cualquier modificación de la información registrada, clasificarse según su importancia y estar soportados por un resguardo; y
- IV.** Clasificar los recursos de acuerdo con su valor, criticidad y sensibilidad, así como conforme a los requerimientos legales u operativos de la Institución.

Artículo 17. El control de accesos que implementen los Entes deberá perseguir los siguientes objetivos:

- I.** Impedir el acceso no autorizado a los sistemas de información, bases de datos y servicios de información;
- II.** Implementar seguridad en los accesos de usuarios por medio de técnicas de autenticación y autorización;
- III.** Controlar la seguridad en la conexión entre la red del Ente y otras redes públicas o privadas;
- IV.** Registrar y revisar eventos y actividades críticas llevadas a cabo por los usuarios en los sistemas; y
- V.** Concientizar a los usuarios respecto de su responsabilidad frente a la utilización de contraseñas y equipos.

Artículo 18. Al implementar el control de accesos los Entes deberán considerar:

- I.** Los requisitos de seguridad para las aplicaciones del Ente;
- II.** Las políticas para la divulgación y autorización de la información;
- III.** La coherencia entre los derechos de acceso y las políticas de clasificación de información de los sistemas y redes;
- IV.** La normatividad pertinente y cualquier obligación contractual concerniente a la limitación del acceso a datos o servicios;
- V.** La gestión de los derechos de acceso en un entorno distribuido y en red, que reconoce todos los tipos de conexiones disponibles;

- VI.** La definición de los roles de control de acceso;
- VII.** Los procedimientos para la autorización formal de las solicitudes de acceso;
- VIII.** Los procedimientos para la revisión periódica de los derechos de acceso;
- IX.** El retiro de los derechos de acceso y sus causales;
- X.** Las limitaciones a los servicios; y
- XI.** Las modalidades, ubicaciones y horarios de acceso.

Artículo 19. En lo que respecta al control de acceso a usuarios, los Entes deberán ceñirse a lo siguiente:

- I.** Asignar derechos de acceso mediante un proceso de autorización formal de acuerdo con la política de control de acceso pertinente;
- II.** Asignar identificaciones únicas para los usuarios, que les permita estar vinculados a sus acciones y mantener la responsabilidad por ellas. El uso de identificaciones compartidas solo se debería permitir cuando sea necesario por razones operativas o del negocio, y se deberían aprobar y documentar;
- III.** Deshabilitar o retirar inmediatamente las identificaciones de los usuarios que han dejado la organización;
- IV.** Identificar y eliminar o deshabilitar periódicamente las identificaciones de usuario redundantes;
- V.** Establecer prácticas para el uso de información de autenticación secreta;
- VI.** Impedir el acceso no autorizado a la información contenida en los sistemas de información; y
- VII.** Establecer prácticas de escritorio y monitor limpios para reducir el riesgo de accesos y divulgación no autorizados, pérdida y daño de información.

Artículo 20. En lo que respecta al control de acceso para sistemas, los Entes deberán ceñirse a lo siguiente:

- I.** Establecer las restricciones de acceso de acuerdo con las características de la aplicación individual del negocio y de acuerdo con la política de control de acceso definida;
- II.** Gestionar y asignar en la medida de lo posible que los sistemas altamente sensibles sean asignados en un medio dedicado y no compartir recursos con otros sistemas. El nivel de sensibilidad de la aplicación, lo debe definir y documentar el propietario de la información que es administrada por dicha aplicación. Si el sistema tuviera que compartir sus recursos, se deberán asumir los riesgos inherentes de nueva cuenta por el dueño de la aplicación;
- III.** Establecer un control de acceso para sistemas móviles o portátiles conectados a la red del Ente; y
- IV.** Establecer los mecanismos para acceso mediante trabajo remoto que será autorizado por el responsable de la seguridad de la información del Ente, o por el superior jerárquico correspondiente del usuario solicitante, en el entendido que son adoptadas todas las medidas que correspondan en materia de seguridad de la información, la política, normas y procedimientos existentes. Estos casos serán de excepción y serán contemplados en situaciones que justifiquen la imposibilidad de otra forma de acceso.

CAPÍTULO VII CIFRADO

Artículo 21. El Cifrado se refiere a las diferentes técnicas de cifrado para proteger y garantizar su autenticidad, confidencialidad e integridad de la información. En materia de cifrado, los Entes deben establecer una política de controles con cifrado criptográficos que considere:

- I.** El enfoque de la dirección con relación al uso de controles con cifrado criptográficos en toda la organización, incluyendo los principios generales bajo los cuales va a proteger la información del Ente;
- II.** Identificar el nivel de protección requerida basada en riesgos, teniendo en cuenta el tipo, fortaleza y calidad del algoritmo de cifrado requerido;
- III.** El uso de cifrado para la protección de información transportada por dispositivos de cifrado móviles o removibles, o a través de líneas de telecomunicaciones;
- IV.** El enfoque para la gestión de llaves, incluidos los métodos para la protección de llaves criptográficas y la recuperación de información cifrada, en el caso de llaves perdidas, llaves cuya seguridad está comprometida, o que están dañadas;
- V.** Los roles y responsabilidades en la gestión de llaves; y
- VI.** Los procedimientos a llevar a cabo para la implementación del control de llaves en la organización.

CAPÍTULO VIII SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO

Artículo 22. La Seguridad Física y del Entorno se refiere a impedir accesos no autorizados, daños e interferencia a las sedes e información del Ente, los Entes deben tomar en consideración en sus políticas:

- I.** Prevenir e impedir accesos no autorizados, daños e interferencia a las sedes, instalaciones e información del Ente;
- II.** Diseñar y aplicar protección física contra desastres naturales, ataques maliciosos o accidentes;
- III.** Proteger el equipamiento de procesamiento de información crítica del Ente, ubicándolo en áreas protegidas y resguardadas por un perímetro de seguridad definido, con medidas de seguridad y controles de acceso apropiados. Así mismo, contemplar la protección de este en su traslado y permanencia fuera de las áreas protegidas, por motivos de mantenimiento u otros;
- IV.** Establecer el perímetro de seguridad con una barrera física, por ejemplo, una pared, una puerta de acceso controlada por dispositivos de autenticación, circuito cerrado de TV, un escritorio u oficina de recepción, los cuales deben ser usados para proteger las instalaciones de procesamiento de información;
- V.** Controlar los factores ambientales que podrían perjudicar el correcto funcionamiento del equipamiento informático que alberga la información de la Ente;
- VI.** Implementar medidas para proteger la información manejada por el personal en las oficinas, en el marco normal de sus labores habituales;
- VII.** Proporcionar protección proporcional a los riesgos identificados;
- VIII.** Prevenir el acceso físico no autorizado, daños e intromisiones a los recursos de TI de la Institución; y
- IX.** Eliminar de forma segura la información sensible y licencias de software de los equipos que causarán baja o reasignación, usando herramientas especializadas para tal efecto.

CAPÍTULO IX SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES

Artículo 23. La Seguridad de las Operaciones se refiere a garantizar el funcionamiento correcto y seguro de las instalaciones de procesamiento de la información y medios de comunicación. En sus políticas internas, los Entes deberán perseguir los siguientes objetivos:

- I. Garantizar el funcionamiento correcto y seguro de las instalaciones de procesamiento de la información y comunicaciones;
- II. Establecer responsabilidades y procedimientos para su gestión y operación, incluyendo instrucciones operativas, procedimientos para la respuesta a incidentes y separación de funciones;
- III. Establecer los ambientes de desarrollo, prueba y operaciones de los sistemas del Ente, estableciendo procedimientos que aseguren la calidad de los procesos que se implementen en el ámbito operativo, a fin de minimizar los riesgos de incidentes producidos por la manipulación de información operativa;
- IV. Establecer criterios de seguridad en las comunicaciones que se establezcan que permitan garantizar las condiciones de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se emite o recibe por los distintos canales;
- V. Establecer medidas de prevención contra la proliferación de software malicioso; y
- VI. Asegurar la operación correcta y segura de la infraestructura, mediante el establecimiento de responsabilidades y procedimientos para la administración y operación de los recursos de tecnologías de la información.

Artículo 24. Con relación a la seguridad de las operaciones, se deberá documentar todos los procedimientos, y dichos documentos se deberán mantener y estar disponibles para todos los usuarios que los necesiten. Se deben especificar las instrucciones detalladas para la ejecución paso a paso de cada trabajo, incluyendo: información para el procesamiento y manejo de información, especificaciones para la realización de respaldos, horarios e interdependencias con otros sistemas, instrucciones para el manejo de errores, procedimientos para el reinicio y recuperación en caso de fallas en los sistemas y dispositivos, el manejo de las bitácoras y pistas de auditoría, entre otras actividades.

El Ente deberá llevar un control sobre los cambios en la organización, en los procesos de negocio, en las instalaciones y en los sistemas de procesamiento de información que afectan la seguridad de la información estableciendo procedimientos formales para evaluarlos, considerando los impactos, así como las nuevas vulnerabilidades y amenazas que puedan resultar del mismo. Cualquier cambio en las aplicaciones o sistemas de información, configuraciones de los equipos de cómputo, telecomunicaciones, sistemas operativos, software de soporte y en general, los cambios en los recursos de tecnologías de la información.

El Ente deberá identificar y separar las actividades de desarrollo de sistemas de información o aplicaciones de usuario, la prueba de estos y la puesta en producción para reducir los riesgos de cambios no autorizados a los sistemas y sus datos.

Artículo 25. El Ente deberá establecer protección y control contra código malicioso a través de las siguientes acciones:

- I. Proteger la integridad del software y de la información, a través de la prevención y detección de software malicioso en computadoras personales. Se debe concientizar a los usuarios acerca de las amenazas del software no autorizado o malicioso a través de la introducción de controles especiales para detectar o prevenir la instalación de estos; y
- II. Definir, implementar y difundir procedimientos de prevención, detección, contención y recuperación de ataques por código malicioso y ser apropiados para todos los grupos de usuarios identificados. En la medida de lo posible, se debe utilizar más de una herramienta o método de detección de las amenazas potenciales.

Artículo 26. El Ente deberá establecer una política de copias de respaldo que definan los requisitos organizacionales para copias de respaldo de información, software y sistemas.

Artículo 27. El Ente deberá proteger la información de registro contra cambios no autorizados de la información del registro y contra problemas con la instalación de registro. Asimismo, deberá prevenir la difusión no autorizada, modificación, eliminación o destrucción de activos de información.

Artículo 28. El Ente deberá implementar procedimientos para controlar la instalación de software en sistemas operativos.

Artículo 29. El Ente deberá establecer procedimientos para la administración y operación de dispositivos removibles y documentos impresos.

Artículo 30. Los intercambios de información y software entre Entes y con terceros, deben basarse en políticas formales de intercambio y realizarse con acuerdos específicos de intercambio estableciendo si fuera necesario acuerdos o convenios para el intercambio de información y software entre el Ente con proveedores y otros Entes, en cada caso cumpliendo con el marco normativo aplicable.

CAPÍTULO X SEGURIDAD EN LAS TELECOMUNICACIONES

Artículo 31. Se entenderá como Seguridad en las telecomunicaciones el procurar la seguridad y proteger de forma adecuada los medios de transmisión, respecto de lo anterior, los Entes deberán:

- I.** Establecer mecanismos para la protección de los datos e información transmitidos sobre redes públicas y privadas y toda transacción en línea, de fraude, accesos no autorizados, alteración, transmisiones incompletas, repetidas, envíos incorrectos y negación de servicio;
- II.** Definir e implementar bitácoras o logs de auditoría para los sistemas y equipos críticos, para registrar las actividades de usuarios y los eventos de excepción como fallas e intentos de accesos no autorizados. La retención de las bitácoras debe definirse formalmente y considerar la regulación vigente, contratos y acuerdos con terceros;
- III.** Gestionar los registros de auditoría que contengan información referente a la identificación de red del equipo de origen, usuario o proceso que disparó el evento, la fecha y hora de realización, así como la acción realizada y los resultados obtenidos. De igual manera se deberán definir los mecanismos para el monitoreo y depuración de las pistas de auditoría; e
- IV.** Identificar los mecanismos de seguridad, los niveles de servicio y los requisitos de gestión de todos los servicios de red, e incluirlos en los acuerdos de servicios de red, ya sea que los servicios se presten internamente o se contraten externamente.

Artículo 32. En materia de seguridad de telecomunicaciones los Entes procurarán:

- I.** Los procedimientos diseñados para proteger la información transferida contra interceptación, copiado, modificación, enrutamiento y destrucción;
- II.** Los procedimientos para la detección de software malicioso y protección contra éste, que puede ser transmitido mediante el uso de comunicaciones electrónicas;
- III.** Los procedimientos para proteger información electrónica sensible comunicada que están como adjuntos en los correos electrónicos;
- IV.** La política o directrices que presentan el uso aceptable de las instalaciones de comunicación;
- V.** Las directrices sobre retención y disposición para toda la correspondencia del Ente, incluidos mensajes, de acuerdo con la legislación y reglamentaciones locales y nacionales; y
- VI.** Asesorar al personal para que tome las precauciones apropiadas acerca de no revelar información confidencial.

CAPÍTULO XI ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS

Artículo 33. Respecto de la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los Sistemas, se deberá procurar la incorporación de medidas de seguridad desde su análisis, diseño, desarrollo y hasta su implementación y mantenimiento. En relación con lo anterior, los Entes deberán incluir en su política interna lo siguiente:

- I.** Asegurar la inclusión de controles de seguridad y validación de datos en el desarrollo de los sistemas de información;

II. Definir y documentar las normas y procedimientos que se aplicarán durante el ciclo de vida de los aplicativos y en la infraestructura de base en la cual se apoyan; y

III. Definir los métodos de protección de la información crítica o sensible.

Artículo 34. En relación con los requerimientos de seguridad de los sistemas de información los Entes deberán:

I. Garantizar que la seguridad sea una parte integral de los sistemas de información;

II. Los requerimientos de seguridad deben ser identificados en la fase de análisis del proyecto, y justificados, acordados y documentados como parte de la solución integral del proyecto; e

III. Identificar y especificar los requerimientos y controles de la información en las etapas de planeación un nuevo sistema de información o como parte del proceso de actualización de uno ya existente.

Artículo 35. En relación con el control de aplicaciones, los Entes deben procurar:

I. Validar los datos de entrada ingresados de forma manual o automatizada, con base en las reglas de operación definidas por la Institución, para asegurar la validez de los datos ingresados;

II. Efectuar validaciones para encontrar errores durante el procesamiento de la información, para asegurar que los riesgos de fallas de procesamiento sean minimizados; y

III. Revisar las validaciones de salida, con el fin de identificar inconsistencias en la entrega de resultados, ya sea en papel, pantalla o medio electrónico.

Artículo 36. En relación con la seguridad de los archivos del sistema, los Entes deben procurar:

I. Protección de datos de prueba. Los datos de prueba deben ser seleccionados cuidadosamente, controlados e inspeccionados para asegurar que estén alineados con los preceptos de la política de seguridad desarrollada por el Ente;

II. Llevar el control de acceso al código fuente de los aplicativos. Se debe proteger el código fuente de los aplicativos de accesos no autorizados para prevenir la introducción de funcionalidad no autorizada o evitar cambios no intencionales;

III. Asegurar la propiedad y resguardo de código fuente y documentación. La documentación y código fuente, en su totalidad, de los aplicativos desarrollados por la Institución, deben resguardarse en un lugar seguro con base en la política definida por la Institución, así como registrar los derechos de autor ante las instancias que correspondan, a fin de prevenir su pérdida o mal uso; y

IV. Autorizar la instalación de software operacional únicamente si cumplen la política de seguridad de la información.

Artículo 37. En lo que respecta a la seguridad de los procesos de desarrollo y soporte, los Entes deben:

I. Controlar los cambios a sistemas, aplicaciones y datos a través de un proceso formal de control de cambios, a fin de minimizar los riesgos de alteración de los sistemas de información;

II. Revisar y probar las aplicaciones consideradas como críticas cuando se realice una actualización o cambio del sistema operativo, para asegurar que no hay un impacto adverso sobre las operaciones de la Institución o sobre la seguridad; y

III. Definir, documentar, implementar y difundir políticas y procedimientos que sirvan como mejores prácticas para el desarrollo de software realizado por terceros, considerando actividades de supervisión y monitoreo por parte de la Institución, así como la definición de los criterios de aceptación del proyecto.

Artículo 38. La documentación y código fuente, en su totalidad, de los aplicativos desarrollados por terceros para el Ente, deben resguardarse en un lugar seguro con base en la política definida por el Ente, así como registrar los derechos de autor ante las instancias que correspondan, a fin de prevenir su pérdida o mal uso.

Artículo 39. El Ente debe suscribirse a los sistemas especializados de notificación de vulnerabilidades y evaluar oportunamente la exposición del Ente a dichas vulnerabilidades.

CAPÍTULO XII RELACIÓN CON PROVEEDORES

Artículo 40. Los Entes deberán a establecer medidas de seguridad en sus relaciones con proveedores, para lo cual deberán conducirse observando los siguientes lineamientos:

- I.** Identificar y exigir controles de seguridad de la información para tener en cuenta en una política específicamente el acceso de los proveedores a la información del Ente;
- II.** Establecer los requisitos de seguridad de la información pertinentes con cada proveedor que pueda tener acceso, procesar, almacenar, comunicar o proveer componentes de infraestructura de tecnologías de la información del Ente;
- III.** Establecer requisitos para tratar los riesgos de seguridad de la información asociados con la cadena de suministro de productos y servicios de tecnologías de información y comunicación;
- IV.** Realizar un seguimiento, revisar y auditar con regularidad la prestación de servicios de los proveedores; y
- V.** Gestionar los cambios en el suministro de servicios, incluido el mantenimiento y la mejora de las políticas, procedimientos y controles de seguridad de la información existentes.

CAPÍTULO XIII ADMINISTRACIÓN DE INCIDENTES

Artículo 41. Administración de Incidentes se refiere a reconocer y reaccionar ante eventos que comprometan y afecten la seguridad de la información y de los recursos de las Tecnologías de la Información. La administración de incidentes de la seguridad de la información debe perseguir los siguientes objetivos:

- I.** Reconocer y reaccionar ante eventos que comprometan y afecten la seguridad de la información y de los demás recursos de Tecnologías de la Información; y
- II.** Definir, documentar, implementar y difundir un mecanismo formal para reportar y administrar los incidentes y debilidades de la seguridad de la información.

Artículo 42. La gestión de incidentes y mejoras en la seguridad de la información incluye:

- I.** Asegurar que los empleados, contratistas y usuarios externos estén enterados de los procedimientos para comunicar los diversos tipos de acontecimientos y debilidades que puedan tener un impacto en la seguridad de la información de la organización, y contar con la capacidad de reportar cualquier acontecimiento que se presente;
- II.** Establecer los mecanismos y canales para reportar de manera inmediata los incidentes a la seguridad de la información;
- III.** Asegurar la aplicación de un proceso de mejora continua aplicado a la respuesta a, monitoreo, evaluación y administración de incidentes de seguridad de la información;
- IV.** De igual manera, se deberá asegurar la recopilación adecuada de evidencia a fin de tener el soporte necesario en caso de que el incidente tenga implicaciones legales;
- V.** Definir, documentar e implementar procedimientos para asegurarse que la información generada durante un incidente de seguridad de la información sea propiamente recopilada y almacenada, a fin de que ésta pueda ser analizada y usada posteriormente para identificar incidentes recurrentes o de alto impacto que puedan requerir de controles adicionales o mejoras a los existentes; y

VI. Definir, documentar e implementar procedimientos para la recopilación de evidencia generada durante un incidente de seguridad de la información, a fin de tener el soporte necesario en caso de que el incidente tenga implicaciones legales.

CAPÍTULO XIV ASPECTOS PARA LA CONTINUIDAD DE LAS OPERACIONES

Artículo 43. Para la gestión de la continuidad de las operaciones, los Entes deben procurar:

I. Minimizar los efectos de las posibles interrupciones de las actividades normales de la Institución (sean éstas resultado de desastres naturales, accidentes, fallas en el equipamiento, acciones deliberadas u otros hechos) y proteger los procesos críticos mediante una combinación de controles preventivos y acciones de recuperación; y

II. Analizar las consecuencias de la interrupción del servicio y tomar las medidas correspondientes para la prevención de hechos similares en el futuro.

Artículo 44. Para elaborar un plan de continuidad de las operaciones es necesario:

I. Minimizar la interrupción de las operaciones de la Institución y proteger los procesos que se consideren críticos de los efectos de fallas importantes de los sistemas de información o desastres, para asegurar su reanudación oportuna;

II. Identificar y especificar los requerimientos y controles de seguridad de la información; así como asegurar la coordinación con el personal de la Institución y los contactos externos que participarán en las estrategias de planificación de contingencias, asignando funciones para cada actividad definida; y

III. Definir, desarrollar e implementar un plan para mantener o restaurar las operaciones, que asegure la disponibilidad de la información en el nivel y escala de tiempo requeridos por la Institución. Dicho plan debe incluir al menos las siguientes etapas:

a. Notificación / Activación: Consistente en la detección y determinación del daño y la activación del plan;

b. Reanudación: Consistente en la restauración temporal de las operaciones y recuperación del daño producido al sistema original; y

c. Recuperación: Consistente en la restauración de las capacidades de proceso del sistema a las condiciones de operación normales.

Artículo 45. La aplicación de los controles enunciados no limita que los titulares de los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México establezcan otros adicionales que consideren necesarios, observando que sean congruentes con los objetivos de la presente política.

Artículo 46. Para efectos de la publicación y divulgación de la política interna que los Entes deberán desarrollar al tenor de lo expuesto en la presente sección, los Entes podrán realizar una sola política integral que agrupe todos los temas expuestos, o bien, publicaciones por separado atendiendo a cada temática, quedando a su criterio y discreción optar por una u otra.

CAPÍTULO XV CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO

Artículo 47. Los Entes deberán actuar en todo momento con estricto apego a lo establecido en las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, así como de lo previsto en las políticas de seguridad de la información que se implementen en cada Ente, a fin de garantizar el almacenamiento, custodia, consulta, reproducción, verificación, administración y transmisión de la información que posee tanto de los usuarios, como de terceros, y evitar sanciones administrativas y/o de cualquier otro tipo que deriven de su inobservancia.

Artículo 48. Con independencia que los Entes se encuentren obligados al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, estos podrán implementar los mecanismos de control adicionales o complementarios que requieran, a efecto de garantizar el almacenamiento, custodia, consulta, reproducción, verificación, administración y transmisión la seguridad de la información que poseen, siempre y cuando, no se contrapongan o resulten contrarios al marco normativo que los regula.

Artículo 49. Con el objeto de evitar el incumplimiento al marco normativo que regula a los Entes, así como de lo previsto en las políticas de seguridad que se implementen al interior de las dependencias, se deberán observar al menos los siguientes aspectos:

I. Cumplimiento de requerimientos legales, a efecto de evitar el incumplimiento de leyes, normas y reglamentos vigentes, así como de los requerimientos de seguridad de la información

II. Identificación de la legislación aplicable, con el objetivo de identificar y documentar los requerimientos regulatorios, normativos y contractuales que deben ser cumplidos por los sistemas de información. Asimismo, se definirán y documentarán los controles específicos y las responsabilidades y funciones individuales para cumplir con dichos requerimientos;

III. Protección de la información personal, a fin de proteger la información personal de los usuarios y terceros con base a la legislación y regulación aplicable;

IV. Cumplimiento con estándares y políticas de seguridad, con el objeto de cumplir con los estándares y políticas de seguridad de los sistemas y aplicaciones establecidas por los Entes, mismos que estarán sujetos a revisión periódica a fin de garantizar el cumplimiento de la política, norma y/o procedimiento de seguridad implementado; y

V. Verificación del cumplimiento técnico, los sistemas y aplicaciones de los Entes deben ser verificados regularmente para asegurar el cumplimiento de la política, norma y procedimientos de seguridad.

Anexo “A” Objetivos de control y controles

Los objetivos de control y los controles listados en el presente anexo se consideran los mínimos que los Entes deberán integrar a su SGSI, con el objetivo de que no se omitan importantes objetivos de control, lo anterior sin perjuicio de que cada Ente determine seleccionar más objetivos.

Los controles seleccionados por los Entes serán incluidos en la “Declaración de Aplicabilidad”, como se muestra en el Anexo B, el cual deberá ser elaborado por los Entes en la implementación de su SGSI conforme a los presentes lineamientos.

A. POLÍTICA DE SEGURIDAD		
A.1 Política de seguridad de la información. Objetivo: El Ente, a través del Área Responsable establecerá de forma clara la política de actuación, en línea con los objetivos, actividades y atribuciones del Ente, en la cual se podrá de manifiesto su compromiso con la seguridad de la información. Se procurará que se observe la política de seguridad de la información por todas las personas servidoras públicas que laboren en el Ente.		
	Control:	Descripción
A.1.1	Política de seguridad de la información.	El Ente, a través del Área Responsable, debe elaborar una “política de seguridad de la información”, la cual deberá hacerse del conocimiento de todas las personas servidoras públicas que laboren en el Ente, así como a las partes externas pertinentes. En caso de que el Ente recabe datos personales, deberán hacer del conocimiento de los particulares la Política de seguridad de la información.
A.1.2	Revisión de la política de seguridad de la información.	La política de seguridad de la información se debe revisar a intervalos planificados o cuando se producen cambios significativos, para garantizar que sigue siendo adecuada, suficiente y eficaz. La política de seguridad de la información debe ser revisada por lo menos una vez al año. La política de seguridad de la información será revisada después de la presencia de un incidente de seguridad serio.

B. ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN		
B.1 Organización interna. Objetivo: Gestionar la seguridad de la información dentro del Ente. Establecer una estructura de gestión para iniciar y controlar la implementación de la seguridad de la información dentro de la organización. Asignar roles o funciones de seguridad, así como coordinar y revisar la implementación de la seguridad en toda la organización. Fomentar un enfoque multidisciplinario en la seguridad de la información. De estimarse necesario, contar con asesoramiento externo de especialistas en seguridad de la información. Se deberá desarrollarse contacto con especialistas externos, incluidos otros Entes, para fomentar la actualización en las tendencias de la industria, modificaciones a las normas y los métodos de evaluación, que proporcionen un punto de enlace adecuado para tratar las incidencias de seguridad de la información. El Ente procurará que las personas servidoras públicas asuman la responsabilidad de la seguridad de la información en posesión del Ente, o de terceros en virtud de algún servicio prestado por estos. Se establecerá una coordinación eficaz para el mantenimiento de la seguridad de la información. Se contará con una infraestructura de gestión de seguridad de la información explícita y robusta.		
	Control:	Descripción
B.1.1	Compromiso del Ente con la seguridad de la información.	El Ente, a través del Área Responsable, debe prestar apoyo activo a la seguridad dentro de las áreas que conforman el Ente, a través de directrices claras, con un demostrado compromiso, la asignación explícita y el reconocimiento de las responsabilidades respecto de la seguridad de la información. Los Entes deberán: a) Definir claramente y asignar “responsables de seguridad de la información”; b) Tener un Encargado de Seguridad que asegure que existe una visión clara que soporte la gestión de las iniciativas de seguridad incluyendo la seguridad de la información. En cada área del Ente, habrá al menos una persona servidora pública “responsable de la seguridad de la información”. En cada Ente existirá un Encargado de Seguridad, el cual se integrará con los responsables de la información de cada área y un representante del Área Responsable.
B.1.2	Coordinación de la seguridad de la información.	Las actividades de la seguridad de la información deben ser coordinadas por el Área Responsable, así como por el Encargado de Seguridad.
B.1.3	Asignación de responsabilidades para la seguridad de la información.	Deberán definirse claramente todas las responsabilidades en cuanto a seguridad de la información, en las que se definan los límites de las actividades, procesos, lugares, plataformas y aplicaciones. A través del Encargado de Seguridad se hará la asignación de las responsabilidades en materia de seguridad de la información, así como su alcance, de todas las personas servidoras públicas que laboran en el ente.
B.1.4	Proceso de autorización para los servicios de procesamiento de información.	El Área Responsable deberá definir y establecer un proceso para la autorización de nuevos servicios que impliquen el procesamiento de información.
B.1.5	Acuerdos sobre confidencialidad.	El Ente deberá contar con un acuerdo de confidencialidad, mismo que deberán suscribir todas las personas servidoras públicas, donde se informe la naturaleza de la información que podrán tratar en virtud de su encargo, y su obligación de conservar su confidencialidad, así como la responsabilidad en la que podrían incurrir como personas servidoras públicas al difundir o hacer un uso indebido de dicha información. Adicionalmente, se deberán identificar y revisar con regularidad la necesidad de establecer acuerdos de confidencialidad o no revelación, que se requieran en virtud de las actividades que realiza el Ente, para la protección de la información.
B.1.6	Contacto con las autoridades.	Se deben mantener contactos apropiados con las autoridades competentes en materia de seguridad de la información.

B.1.7	Contacto con grupos de interés especiales	Se deben mantener los contactos apropiados con grupos de interés especiales, otros foros especializados en seguridad de la información, y asociaciones de profesionales
B.1.8	Revisión independiente de la seguridad de la información.	El enfoque del Ente para la gestión de la seguridad de la información y su implementación (es decir, objetivos de control, controles, políticas, procesos y procedimientos para seguridad de la información) se deben revisar independientemente a intervalos planificados, o cuando ocurran cambios significativos en la implementación de la seguridad.

B.2 Contacto con terceros. Objetivo: Mantener la seguridad de la información y de los servicios de procesamiento de información del Ente, a los cuales tienen acceso partes externas o que son procesados, comunicados o dirigidos por éstas. Mantener la seguridad de la información de la organización, así como la de los dispositivos de tratamiento de la información, no deberá verse reducida por la introducción de productos o servicios de terceros. Deberá controlarse cualquier acceso a los dispositivos de tratamiento de la información, así como al tratamiento y comunicación de la información por terceros. Cuando por motivos las actividades del Ente, se necesite la intervención de terceros, y éstos requieran el acceso a la información del Ente, así como a los dispositivos de tratamiento de la información, o la obtención o suministro de un producto o servicio por parte de un tercero, se deberá llevar a cabo una evaluación del riesgo para determinar las implicaciones de seguridad y los requisitos de control. Los controles aplicables deberán definirse en acuerdos con los terceros involucrados.

	Control:	Descripción
B.2.1	Identificación de los riesgos relacionados con las partes externas.	Se deberán identificar los riesgos que conlleva para la información y los dispositivos de procesamiento de información del Ente, el acceso de terceros. Se deberán implementar los controles apropiados antes de autorizar el acceso. Cuando terceros pretendan acceder a los sistemas que almacenen datos personales, se deberán implementar los controles de seguridad adecuados al nivel de riesgo y a las tecnologías empleadas.
B.2.2	Tratamiento de la seguridad cuando se trata con partes externas.	Deberán tratarse todos los requisitos de seguridad identificados, antes de dar acceso a los activos o la información de la organización.
B.2.3	Tratamiento de la seguridad en los acuerdos con terceros.	Los acuerdos con terceras partes que impliquen el acceso, procesamiento, comunicación o gestión de la información o de los servicios de procesamiento de información del Ente, o la adición de productos o servicios a los servicios de procesamiento de la información deben considerar todos los requisitos pertinentes de seguridad. Los Entes que empleen servicios de terceros, para procesar su información, deberán celebrar el contrato respectivo en el que se especifique: a) La naturaleza de confidencial de la información del Ente; b) Las medidas de seguridad a ser implementadas; c) Restricción del acceso a terceros a los servicios utilizados por el Ente, o a la información del Ente; d) Los niveles de servicio a ser alcanzados en los servicios contratados; e) El formato y frecuencia de reportes al Encargado de Seguridad de la Información; f) Los acuerdos de auditoría de cumplimiento por terceros; g) Las sanciones en caso de cualquier fallo en relación con las anteriores.

C. Gestión de Activos		
C.1 Responsabilidad sobre los activos. Objetivo: Lograr y mantener la protección adecuada de los activos del Ente. Todos los activos deberán estar registrados y tener un propietario designado para cada uno. Se deberán identificar los propietarios para todos los activos y asignar la responsabilidad del mantenimiento de los controles apropiados. La implantación de los controles específicos puede ser delegada por el propietario según este considere, pero la responsabilidad de la protección adecuada de los activos permanece en el propietario.		
	Control:	Descripción
C.1.1	Inventario de activos.	Todos los activos deben estar claramente identificados y se deben elaborar y mantener un inventario de todos los activos importantes.
C.1.2	Propiedad de los activos.	Toda la información y los activos asociados con los servicios de procesamiento de información deben tener un propietario que forme parte del Ente y haya sido designado como propietario. El término "propietario" identifica a un individuo o un área que tiene responsabilidad asignada por el Encargado de Seguridad; la producción, el desarrollo, el mantenimiento, el uso y la seguridad de los activos. El término "propietario" no implica que la persona tenga los derechos de propiedad de los activos.
C.1.3	Uso aceptable de los activos.	Se deberán identificar, documentar e implementar las reglas sobre el uso aceptable de la información y de los activos asociados con los servicios de procesamiento de la información. Los Entes deberán: a) Realizar un inventario de los activos de información; b) Establecer responsables de los activos de información; c) Tener reglas de uso aceptable de los activos de información.

C.2 Clasificación de la Información. Objetivo: Asegurar que la información recibe el nivel de protección adecuado. Clasificar la información de forma que se pueda conocer su necesidad, prioridad y grado esperado de protección en el manejo de dicha información. Clasificar la información conforme a su grado de sensibilidad y criticidad. Algunos elementos pueden requerir un nivel de protección adicional o un manejo especial. Se deberá utilizar un esquema de clasificación de la información para definir un conjunto adecuado de niveles de protección de la información para definir un conjunto adecuado de niveles de protección y comunicar la necesidad de medidas especiales para su manipulación.		
	Control:	Descripción
C.1.1	Lineamientos de Clasificación.	La información deberá ser clasificada según su valor, los requisitos legales, su sensibilidad y la importancia para los objetivos del Ente. Los Entes deberán identificar la información que contenga datos personales, o cualquier otra información susceptible de ser clasificada como confidencial.
C.1.2	Etiquetado y manipulado de la información.	Se deben desarrollar e implementar un conjunto de procedimientos adecuados para el etiquetado y el manejo de la información de acuerdo al esquema de clasificación adoptado por el Ente. Los Entes deberán informar a todas las personas servidoras públicas la confidencialidad de la información en posesión del Ente, y se deberá procurar etiquetar la misma cuando sea impresa o reproducida por cualquier medio.

D. Seguridad Ligada a los Recursos Humanos		
D.1 Antes de la contratación laboral. Objetivo: Asegurar que los empleados, contratistas y los terceros, conocen y comprenden sus responsabilidades y son adecuados para llevar a cabo las funciones que les corresponde, así como para reducir el riesgo de un uso indebido de los recursos y la información. Deberán asignarse las responsabilidades sobre seguridad previamente a la contratación y quedar reflejadas en una descripción adecuada del trabajo y de los términos y condiciones de la contratación. Todos los candidatos para un puesto de trabajo, los contratistas y terceros que tengan relación directa con los recursos de tratamiento de la información deberán firmar un compromiso relativo a sus funciones y responsabilidades en lo que a seguridad se refiere.		
	Control:	Descripción
D.1.1	Funciones y responsabilidades	Se deben definir y documentar los roles y responsabilidades de la Seguridad de la Información de los empleados, contratistas y terceros, de acuerdo con la política de seguridad de la información de la organización.

D.2 Durante el empleo. Objetivo: Asegurar que todos los empleados, contratistas y terceros son conscientes de las amenazas y problemas que afectan la seguridad de la información, así como sus responsabilidades y sus deberes, y que sean aptos para cumplir con la política de seguridad del Ente en el desarrollo habitual de su trabajo, al igual que para reducir el riesgo de error humano. Las responsabilidades deberán estar definidas con anterioridad para asegurar que la seguridad se aplica a la contratación de las personas que laboran en el Ente. Se deberá proporcionar a todos los empleados, contratistas y terceros, un nivel adecuado de concienciación, formación y capacitación en los procedimientos de seguridad, así como en el uso correcto de los recursos de tratamiento de la información, para minimizar los posibles riesgos de seguridad. Se deberá establecer un proceso disciplinario de manera formal.		
	Control:	Descripción
D.2.1	Responsabilidades del Ente.	El Ente, a través del Área Responsable, deberá procurar que los empleados, los contratistas y terceros apliquen los controles de seguridad conforme a las políticas y procedimientos del Ente.
D.2.2	Educación, formación y capacitación sobre la seguridad de la información	Todos los empleados de la organización y, cuando corresponda, los contratistas y terceros, investigadores, estudiantes y voluntarios deberán recibir la adecuada concienciación y formación, con actualizaciones periódicas, en materia de seguridad de la información, según corresponda con su puesto o actividad. Los Entes, deberá asegurar que todos los empleados, y cuando corresponda, los contratistas y terceros, reciban la educación de seguridad de la información y formación en la inducción y que se proporcionen actualizaciones periódicas respecto de las políticas y procedimientos de seguridad de la organización.
D.2.3	Proceso disciplinario	Los Entes, deberán prever en su normatividad interna un procedimiento disciplinario formal para los empleados que hayan provocado alguna violación de la seguridad.

D.3 Cese del empleo o cambio de puesto. Objetivo: Asegurar que los empleados, los contratistas y los terceros que abandonan el Ente, o cambian de puesto de trabajo, lo hagan de forma ordenada. Las responsabilidades deberán asignarse de modo que aseguren que la salida del empleado, contratista o tercero sea gestionada, y que se completa tanto la devolución de todos los bienes y equipamiento proporcionado, así como la retirada de todos los derechos de accesos. Los cambios en las responsabilidades y en el puesto de trabajo dentro de una organización deberán gestionarse de igual manera que la finalización de la responsabilidad o del contrato correspondiente en la línea con lo establecido en este apartado, y cualquier nueva contratación deberá gestionarse.		
--	--	--

	Control:	Descripción
D.2.1	Responsabilidad del cese o cambio.	Las responsabilidades para proceder al cese en el empleo o al cambio de puesto de trabajo deberán estar claramente definidas y asignadas.
D.2.2	Devolución de activos.	Todos los empleados, contratistas y terceros deberán devolver todos los activos de la organización en su poder a la terminación de su empleo, contrato o acuerdo.
D.2.3	Retirada de los derechos de acceso	Los derechos de acceso de todos los empleados, contratistas o terceros, a la información y a los servicios de procesamiento de información se deben retirar al finalizar su contratación laboral, contrato o acuerdo o se deben ajustar después del cambio. Los Entes, tan pronto como sea posible deberán revocar los privilegios de accesos a la información del Ente, para los empleados que lo abandonan.

E. Seguridad Física y del Entorno.

E.1 Áreas seguras. Objetivo: Prevenir los accesos físicos no autorizados, los daños y las intromisiones en las instalaciones y en la información del Ente. Los recursos de tratamiento de la información crítica y sensible deberán estar situados en áreas seguras, cuyos perímetros se encuentra protegidos, con las medidas de seguridad correspondientes, ya sean mediante barreras de seguridad y controles de entrada adecuados. Deberán estar físicamente protegidos de accesos no autorizados, de daños y de interferencias. La protección proporcionada deberá ser proporcional a los riesgos identificados.

	Control:	Descripción
E.1.1	Perímetro de seguridad física.	Se deberán utilizar perímetros de seguridad (barreras, muros, puertas de entrada con control de acceso o puestos de control) para proteger las áreas que contienen la información y los recursos de tratamiento de la información. Los Entes deberán usar perímetros de seguridad para proteger las áreas que contienen las instalaciones de procesamiento de información. Estas áreas seguras deberán ser protegidas por mandos de entrada apropiados para garantizar que solo el personal autorizado pueda tener acceso.
E.1.2	Controles físicos de entrada	Las áreas seguras deberán estar protegidas por controles de entrada adecuados, para asegurar que únicamente se permite el acceso al personal autorizado.

E.2 Seguridad de los equipos. Objetivo: Evitar pérdidas, daños, robos o circunstancias que pongan en peligro los activos o que puedan provocar la interrupción de las actividades del Ente. Los equipos deberán estar protegidos de las amenazas físicas y del entorno. La protección de los equipos (incluidos el que se utiliza fuera de la oficina y la extracción de pertenencias) es necesaria para reducir el riesgo de acceso no autorizado a la información y para protegerlo contra la pérdida o robo. Esto también deberá tenerse en cuenta para la instalación y retirada del equipamiento. Pueden requerirse controles especiales para proteger contra amenazas físicas y para salvaguardar las instalaciones de apoyo tales como el suministro eléctrico y la infraestructura del cableado.

	Control:	Descripción
E.2.1	Emplazamiento y protección de equipos.	Los equipos deberán situarse o protegerse de forma que se reduzcan los riesgos derivados de las amenazas y peligros de origen ambiental, así como las ocasiones de que se produzcan accesos no autorizados.

E.2.2	Instalaciones de suministro.	Los equipos deberán estar protegidos contra fallos de alimentación y otras anomalías causadas por fallos en las instalaciones de suministro.
E.2.3	Seguridad del cableado.	El cableado de energía eléctrica y de telecomunicaciones que transporta datos o presta soporte a los servicios de información deben estar protegidos contra interceptaciones o daños.
E.2.4	Mantenimiento de los equipos.	Los equipos deben recibir mantenimiento adecuado para asegurar su continua disponibilidad e integridad.
E.2.5	Seguridad de los equipos fuera de las instalaciones.	Se debe suministrar seguridad para los equipos fuera de las instalaciones teniendo en cuenta los diferentes riesgos de trabajar fuera de las instalaciones de la organización. Los Entes deberán procurar que cualquier uso, fuera de las instalaciones, de dispositivos en los que se almacene o procese información del Ente, hayan sido debidamente autorizados. Lo anterior incluye a los equipos utilizados por trabajadores remotos.
E.2.6	Reutilización o retirada segura de activos.	Se deben verificar todos los elementos del equipo que contengan medios de almacenamiento para asegurar que se haya eliminado cualquier software licenciado y datos sensibles o asegurar que se hayan sobrescrito de forma segura, antes de su retirada. Los Entes deberán sobrescribir o destruir todos los medios que contengan aplicaciones de software con información del Ente cuando los medios no sean requeridos para su uso.
E.2.7	Retiro de activos	Ningún equipo, información ni software se deben retirar sin autorización previa. Los equipos, la información o el software no deberá extraerse o sustraerse de las instalaciones, sin una autorización previa.

F. Gestión de comunicaciones y operaciones

F.1 Procedimientos operacionales y responsabilidades. Objetivo: Asegurar la operación correcta y segura de los servicios de procesamiento de información. Deberá establecerse las responsabilidades y los procedimientos para la gestión y operación de todos los recursos de información. Esto incluye el desarrollo de procedimientos de funcionamiento adecuados. Donde se considere apropiado se deberá implantar una segregación de tareas, para reducir el riesgo de negligencia o de uso incorrecto intencionado.

	Control:	Descripción
F.1.1	Documentación de los procedimientos de operación	Los procedimientos de operación se deben documentar, mantener y estar disponibles para todos los usuarios que los necesiten.
F.1.2	Gestión de cambios.	Deberán controlarse los cambios en los recursos y en los sistemas de tratamiento de la información. Los Entes deberán, por medio de un proceso, de control de cambio formal y estructurado, controlar los cambios a las instalaciones de procesamiento y sistemas que procesan información, para garantizar el control adecuado de aplicaciones y sistemas.

F.1.3	Segregación de tareas.	Las tareas y áreas de responsabilidad deberán segregarse para reducir la posibilidad de que se produzcan modificaciones no autorizadas o no intencionadas o usos indebidos de los activos de la organización.
F.1.4	Separación de los recursos de desarrollo, prueba y operación.	Deberán separarse los recursos y aplicativos de desarrollo, pruebas y producción, para reducir los riesgos de acceso no autorizado o los cambios en el sistema en producción. Los Entes deberán separar (física y virtualmente) ambientes de prueba y desarrollo de aquellos que procesan dicha información.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. Los presentes lineamientos dejan sin efectos las “Normas Generales que deberán observarse en materia de seguridad de la información en la Administración Pública de la Ciudad de México”, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 09 de julio de 2007.

Ciudad de México, a 06 de marzo de 2020.

(Firma)

**MTRO. JOSÉ ANTONIO PEÑA MERINO
TITULAR DE LA AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

LIC. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ, Secretaria de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 18 y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 5, 11, 71, fracción IX, 72, 73 y 74 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 4, 6, fracción XLI y 10 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 7, fracción I del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

I. Que la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, considerada como Sujeto Obligado en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

II. Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, uno de sus objetivos es establecer mecanismos y condiciones homogéneas en el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública, mediante procedimientos sencillos, expeditos y gratuitos.

III. Que el numeral 33, segundo párrafo, de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 16 de junio de 2016, establece que serán días inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en estos Lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en el sitio de Internet del sistema electrónico.

IV. Que en atención a lo dispuesto en los artículos 11 y 71 fracción IX de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, en relación con el artículo 33 de los Lineamientos para la Gestión de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México que deberán observar los Sujetos Obligados, señala que los días en que se suspendan labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en dichos lineamientos deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

V. Que de acuerdo con el artículo Primero del “Acuerdo por el que se suspenden los Términos Inherentes a los Procedimientos Administrativos ante la Administración Pública de la Ciudad de México, durante los días que se indican”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 30 de enero de 2020, se declaran inhábiles para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos administrativos que se desarrollan ante la Administración Pública de la Ciudad de México, como son la recepción de documentos e informes, trámites, resoluciones, acuerdos, actuaciones, diligencias, inicio, substanciación y desahogo de procedimientos administrativos, notificaciones, citatorios, 4 de marzo de 2020 GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO 5 emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos, recursos de inconformidad, revocación o algún otro medio de impugnación, así como cualquier acto administrativo emitido por los servidores públicos adscritos a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México que incidan o afecten la esfera jurídica de los particulares; los días 3 de febrero; 16 de marzo; 9 y 10 de abril; 1° de mayo; 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30 y 31 de julio; 16 de septiembre; 16 de noviembre; 18, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2020 y 1° de enero de 2021.

VI. Que con fecha 31 de enero de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso por el que se da a conocer el “Acuerdo mediante el cual se aprueban los días inhábiles del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, correspondientes al año 2020 y enero de 2021, para efectos de los actos y procedimientos que se indican, competencia de este Instituto”, Organismo Garante en la materia y a través del cual se gestionan y sustancian los medios de impugnación en contra de los Sujetos Obligados.

VII. Que la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Gobierno, es la unidad administrativa receptora de las solicitudes de información y de ejercicio de derechos ARCO a cuya tutela estará el trámite de las mismas, conforme a las Leyes en la materia; en tales condiciones al ser esta la responsable de procesar la información correspondiente, el ente público, en los días enlistados en el presente aviso, estará imposibilitado para atender cualquier tipo de solicitud de acceso a la información pública, corrección de datos personales y/o recepcionar cualquier tipo de inconformidad o recurso que se haga valer en la materia; y con el fin de otorgar seguridad jurídica a todas las personas vinculadas de cualquier forma con los procedimientos

que se tramitan ante la Unidad de Transparencia de esta Secretaría de Gobierno, es que resulta necesario hacer del conocimiento del público en general los Acuerdos respectivos en materia de información Pública, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO EN EL QUE SE SEÑALAN COMO DÍAS INHÁBILES, Y EN CONSECUENCIA, SE SUSPENDEN LOS PLAZOS Y TÉRMINOS INHERENTES RESPECTO A LA TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DE ACCESO RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES, DE RECURSOS DE REVISIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN GENERAL QUE RECIBA PARA SU ATENCIÓN LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR CUALQUIERA DE LOS MEDIOS ESTIPULADOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2020 Y ENERO 2021.

ÚNICO.- Para efectos de la recepción, registro, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, así como de la recepción, substanciación, resolución y seguimiento de los medios de impugnación interpuestos en contra de esta Secretaría que ingresen o se encuentran en proceso a través del Sistema Electrónico INFOMEX; el Sistema Tel-InfoDF; el correo electrónico de la Unidad de Transparencia, por escrito o en forma personal; y demás actos y procedimientos administrativos competencia de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, se considerarán como días inhábiles los siguientes: 06, 07, 08, 09 y 10 de abril; 01 y 05 de mayo; 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30 y 31 de julio; 16 de septiembre, 02 y 16 de noviembre, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2020, así como el 01, 04, y 05 de enero de 2021.

Transitorio

ÚNICO.- Para su difusión publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 17 de marzo de 2020

(Firma)

**LIC. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ
SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO**

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

LIC. RAÚL PÉREZ DURÁN, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría del Medio Ambiente, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 129 fracción XIV y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y al Acuerdo por el que se Delega al Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, las facultades que se indican, publicado en la Regla 8 de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México Número 271 de fecha 28 de enero de 2020, emito el siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LAS CLAVES, CONCEPTOS, UNIDADES DE MEDIDA Y CUOTAS QUE SE APLICARÁN DURANTE LA VIGENCIA DE LAS “REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA” EN LOS CENTROS GENERADORES DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 17 DE MARZO DE 2020.

CONSIDERANDO

La Secretaría del Medio Ambiente da a conocer la modificación de la Cuota en el apartado **Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental**, dicha modificación se realiza derivado de que hubo un error en el nombre del concepto.

En la página 44, en el numeral 1.4.1.5.69

Dice:

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA	CUOTA CON IVA
	DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO Y REGULACIÓN AMBIENTAL			
1.4.1.5.69	Manifestación de Impacto en su Modalidad Especifica	Por evaluación	\$45,377.00	No aplica

Debe decir:

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA	CUOTA CON IVA
	DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO Y REGULACIÓN AMBIENTAL			
1.4.1.5.69	Manifestación de Impacto Ambiental en su Modalidad Especifica	Por evaluación	\$45,377.00	No aplica

TRANSITORIOS

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

Segundo.- La presente nota aclaratoria entra en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a 19 de marzo de 2020.

(Firma)

LIC. RAÚL PÉREZ DURÁN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

LIC. RAÚL PÉREZ DURÁN, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría del Medio Ambiente, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 129 fracción XIV y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y al Acuerdo por el que se Delega al Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, las facultades que se indican, publicado en la Regla 8 de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México Número 271 de fecha 28 de enero de 2020, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LAS ADICIONES A LAS CLAVES, CONCEPTOS, UNIDADES DE MEDIDA Y CUOTAS QUE SE APLICARÁN DURANTE LA VIGENCIA DE LAS “REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA” EN LOS CENTROS GENERADORES DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 25 DE FEBRERO DE 2020.

CONSIDERANDO

La Secretaría del Medio Ambiente da a conocer las inclusiones de las Cuotas en el apartado **Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental**, dichos conceptos se autorizaron por la Tesorería de la Ciudad de México.

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA	CUOTA CON IVA
	DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO Y REGULACIÓN AMBIENTAL			
1.4.1.5.98	Estudios de Riesgo Ambiental	Por evaluación	\$30,800.00	No aplica
1.4.1.5.99	Evaluación para la Revalidación del Certificado de Cumplimiento Ambiental	Por evaluación metodológica	\$11,521.00	No aplica

TRANSITORIOS

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

Segundo.- El presente aviso entra en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a 19 de marzo de 2020.

(Firma)

LIC. RAÚL PÉREZ DURÁN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

ALCALDÍA DE COYOACÁN

C. MANUEL NEGRETE ARIAS, ALCALDE DE COYOACÁN, con fundamento en los artículos 122, Apartado A fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: 52, 53 Apartado A, numerales 1 y 2, apartado B numerales 1 y 3 fracciones XXXIV, XXXVI y XXXIX de la Constitución Política de la Ciudad de México: 4, 20 fracciones VI, VIII y XI, 29 fracción VIII, 35 fracciones I, II, III y IV y 36 fracciones I y II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México: II, fracciones I y IX, 32, 33, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal: 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal: 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México: atendiendo a los criterios contenidos en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México: así como en los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas sociales para el ejercicio 2020, publicados el 29 de octubre de 2019 en la gaceta Oficial de la Ciudad de México, he tenido a bien dar a conocer la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁN SER CONSULTADAS LAS MODIFICACIONES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA, “APOYO INTEGRAL A JEFAS Y JEFES DE FAMILIA”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO NÚMERO 274, TOMO I, DEL DÍA 31 DE ENERO DE 2020

Las Reglas de Operación del Programa Social “Apoyo Integral a Jefas y Jefes de Familia” para el Ejercicio Fiscal 2020, a cargo de la Alcaldía de Coyoacán, estarán disponibles con su modificación para su consulta y descarga en la siguiente dirección electrónica, el cual puede ser colocado en la barra de cualquier navegador en internet:

https://www.coyoacan.cdmx.gob.mx/pdf?file=apoyo_integral_a_jefas_y_jefes_de_familia_2020.pdf

TRANSITORIOS

PRIMERO. La responsabilidad de la dirección electrónica de referencia estará a cargo de la Subdirección de Informática, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de consulta es en Calle Pacífico número 181 Primer Piso, Colonia Barrio de la Concepción, Alcaldía de Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04040, Teléfono 55549860 y 556589640.

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

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

Dado en la Alcaldía de Coyoacán a los diecinueve días del mes de marzo del año dos mil veinte.

(Firma)

C. MANUEL NEGRETE ARIAS
ALCALDE DE COYOACÁN

ALCALDÍA DE COYOACÁN

C. MANUEL NEGRETE ARIAS, ALCALDE DE COYOACÁN, con fundamento en los artículos 122, Apartado A fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: 52, 53 Apartado A, numerales 1 y 2, apartado B numerales 1 y 3 fracciones XXXIV, XXXVI y XXXIX de la Constitución Política de la Ciudad de México: 4, 20 fracciones VI, VIII y XI, 29 fracción VIII, 35 fracciones I, II, III y IV y 36 fracciones I y II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México: II, fracciones I y IX, 32, 33, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal: 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal: 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México: atendiendo a los criterios contenidos en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México: así como en los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas sociales para el ejercicio 2020, publicados el 29 de octubre de 2019 en la gaceta Oficial de la Ciudad de México, he tenido a bien dar a conocer la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁN SER CONSULTADAS LAS MODIFICACIONES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA, “APOYO A ENFERMEDADES CRÓNICO-DEGENERATIVAS”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO NÚMERO 274, TOMO I, DEL DÍA 31 DE ENERO DE 2020

Las Reglas de Operación del Programa Social “Apoyo a Enfermedades Crónico-Degenerativas” para el Ejercicio Fiscal 2020, a cargo de la Alcaldía de Coyoacán, estarán disponibles con su modificación para su consulta y descarga en la siguiente dirección electrónica, el cual puede ser colocado en la barra de cualquier navegador en internet:

https://www.coyoacan.cdmx.gob.mx/pdf?file=apoyo_a_enfermedades_cronico_degenerativas_2020.pdf

TRANSITORIOS

PRIMERO. La responsabilidad de la dirección electrónica de referencia estará a cargo de la Subdirección de Informática, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de consulta es en Calle Pacífico número 181 Primer Piso, Colonia Barrio de la Concepción, Alcaldía de Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04040, Teléfono 55549860 y 56589640.

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

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

Dado en la Alcaldía de Coyoacán a los diecinueve días del mes de marzo del año dos mil veinte.

(Firma)

C. MANUEL NEGRETE ARIAS
ALCALDE DE COYOACÁN

ALCALDÍA CUAJIMALPA DE MORELOS

LIC. CARMELO MARIO VALDÉS GUADARRAMA, Director General de Administración en la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, en cumplimiento al acuerdo delegatorio de fecha de publicación 13 de noviembre de 2018, así como a las facultades que se indican; en los artículos 24 y 51 de la Ley de Austeridad Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, he tenido a bien emitir:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL CALENDARIO DE PRESUPUESTO DE LA ALCALDÍA CUAJIMALPA DE MORELOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 24, último párrafo de la ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, conforme a lo establecido en el acuerdo por el que se delega en la persona titular de la Dirección de General de Administración en la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, así como el aviso por el cual se da a conocer el calendario de presupuesto autorizado por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, mediante oficio SAF/SE/039/2020 de fecha 27 de enero de 2020, mismo que es de tenor literal siguiente:

MES	IMPORTE
ENERO	102,984,642.00
FEBRERO	175,914,603.00
MARZO	160,171,542.00
ABRIL	141,859,343.00
MAYO	173,058,582.00
JUNIO	154,848,852.00
JULIO	165,123,587.00
AGOSTO	155,541,758.00
SEPTIEMBRE	150,042,812.00
OCTUBRE	137,695,858.00
NOVIEMBRE	127,569,738.00
DICIEMBRE	111,436,796.00
TOTAL ANUAL	1,756,248,113.00

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para su conocimiento.

Ciudad de México a 20 de marzo del 2020.

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

(Firma)

LIC. CARMELO MARIO VALDÉS GUADARRAMA

ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO

LIC. VÍCTOR HUGO ROMO DE VIVAR GUERRA en mi carácter de Alcalde en Miguel Hidalgo, con fundamento en los artículos siguientes: 17 numeral 2; apartado A inciso e, artículos 52 y 53 apartado A numerales 1, 2 fracción VI, 11, 12 fracción VIII 53 Apartado B numeral 3 inciso a) fracción XXXIV, XXXV de la Constitución Política de la Ciudad de México; así como los artículos 1, 6, 9, 17, 20 30, 35, 40, 110, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; los artículos 27, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38, 40 y 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 47, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social; los artículos 124 y 128 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; el artículo 7 de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; los artículos 11, 13 y 14 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “LA EMPLEADORA” EN LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 31 DE ENERO DE 2020.

I. NOMBRE DEL PROGRAMA SOCIAL Y DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE.

I.1 Programa Social “La Empleadora” 2020.

I.2 Alcaldía Miguel Hidalgo. Órgano político-administrativo: Responsable de la ejecución del Programa Social.

I.3 Dirección General de Desarrollo Social (en adelante DGDS), unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto del Programa quien opera por medio de la Dirección de Desarrollo Social y Humano (en adelante DDSyH), unidad administrativa responsable de la operación, supervisión, seguimiento, verificación y control del Programa.

I.4 Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales: Atención a las solicitudes de las personas interesadas en ser beneficiarias del programa, concentración y resguardo de documentación de personas beneficiarias.

I.5 Líder Coordinador de Proyectos de Aplicación de Estudios Socioeconómicos: Evaluación interna del programa social.

I.6 Subdirección de Recursos Financieros: Transferencias monetarias, así como la concentración y sistematización de información correspondientes a las transferencias monetarias de las personas beneficiarias del programa.

II. ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA.

El presente programa social es de orden público e interés social, como lo establece la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y cumple con las atribuciones conferidas a la Administración Pública de la Ciudad de México y con la responsabilidad social del Estado de asumir plenamente las obligaciones constitucionales en materia social para que la ciudadanía pueda gozar de sus derechos sociales.

Asimismo, el programa promueve, protege y garantiza el cumplimiento de los derechos sociales de las personas que habitan la Alcaldía Miguel Hidalgo, en materia de alimentación, salud, educación, vivienda y trabajo, por medio de acciones sociales enfocadas a coadyuvar en la disminución la desigualdad social en sus diversas formas, misma que es originada por la distribución inequitativa del ingreso, bienes y servicios entre las personas. Por ello, es prioritario generar políticas y programas públicos contra la pobreza, impulsar la política de desarrollo social con la participación de personas, comunidades, organizaciones y grupos de atención prioritaria que deseen contribuir en este proceso de modo complementario al deber y responsabilidad social que tiene el Estado y a la ampliación del campo de lo público, así como promover la inclusión hacia los grupos de atención prioritaria determinados por edad, sexo, género, raza, etnia o cualquier otro que pueda limitar el desarrollo social, de su familia y la convivencia en comunidad, garantizando el pleno respeto a su dignidad y derechos humanos.

Como parte de los objetivos que promueve el Gobierno en la Alcaldía Miguel Hidalgo, cumplir con los principios de la política de desarrollo social y garantizar a los grupos de atención prioritaria programas sociales que incidan en desarrollo de la economía, cultura, deporte, vivienda, salud, empleo, educación, para mitigar los efectos de pobreza y desigualdad, es prioritario, así como la promoción de modelos de inclusión e igualdad sustantiva.

La responsabilidad social de esta Administración se inscribe en el marco de la política social organizada en los seis Ejes Estratégicos que conforman el Programa de Gobierno 2019-2024 del Gobierno de la Ciudad de México, el eje articulador de la política social en la Alcaldía Miguel Hidalgo es el Eje 1. Inclusión y Derechos, en el que convergen las atribuciones y facultades de la Administración Pública de la Ciudad de México en torno a los objetivos y estrategias de donde se desprenden las acciones que habrán de ordenarse en los programas sectoriales y alinearse a los nuevos ejes de actuación del Gobierno Central.

El Gobierno de la Alcaldía Miguel Hidalgo, busca cumplir con una política de inclusión, para garantizar la igualdad sustantiva, consolidando la calidad de los servicios, actividades y programas sociales que brinda, asumiendo un modelo de gobierno abierto de manera progresiva y acorde a los recursos disponibles, con apego a la Ley de Desarrollo Social y la Constitución Política de la Ciudad de México.

En este contexto, el Programa Social “La Empleadora”, se inserta así en el Eje 2. Ciudad Sustentable del Programa de Gobierno 2019-2024 del Gobierno de la Ciudad de México, que en su numeral 2.1 Desarrollo Económico sustentable e incluyente y generación de empleo, habla del empleo como un derecho humano y de la sustentabilidad y circularidad del Desarrollo Económico como elementos indispensables de las políticas públicas.

III. DIAGNÓSTICO.

La demarcación territorial de la Alcaldía de Miguel Hidalgo es una de las más favorecidas por sus índices de desarrollo humano, sin embargo, dado el desarrollo económico de su población es un ejemplo de la gran desigualdad que el modelo económico neoliberal tuvo como consecuencia, al generar poblaciones con un nivel superior de ingreso, pero una gran cantidad de personas vulnerables por debajo de la línea mínima de bienestar. En este sentido, considerando el Censo de Población y Vivienda 2010 de INEGI. De los 188,312 personas ocupadas en la Alcaldía en 2010, 6.2 % ganaban hasta 1 salario mínimo; el 14.43 % de entre 1 a 2 y el 70.99 % más de 2 salarios mínimos. Sin embargo, el 7.09% de la población para 2015 se ubica en situación de pobreza, de acuerdo a la medición de pobreza multidimensional de CONEVAL; lo que equivale a que alrededor de 20 mil 370 personas se ubiquen en tal situación, ello a pesar de que en el periodo 2010-2015 la pobreza en la Alcaldía disminuyó en un bajo nivel de 33 mil personas a 20 mil 370 personas. Al comparar dicho resultado con el resto de las Alcaldías, Miguel Hidalgo se encuentra en segundo lugar con el menor porcentaje de población en pobreza, pero no es suficiente.

Respecto a las personas que se encuentran en pobreza extrema se presenta la misma tendencia, para el mismo período las personas que se encontraba en una situación de extrema pobreza se redujeron de 924 a 370.

Evolución de la Pobreza por Alcaldía (2010-2015)

Alcaldía	Pobreza			Miles de personas			Posición relativa 2015 Ciudad de México
	2010	2015	Variación 2010-2015	2010	2015	Variación 2010-2015	
Iztacalco	25.89%	17.06%	-8.80%	103.21	61.12	-42.09	4
Venustiano Carranza	27.61%	22.76%	-4.80%	122.83	96.66	-26.17	7
Cuauhtémoc	19.62%	16.05%	-3.60%	102.01	74.69	-27.33	3
Tláhuac	42.48%	39.16%	-3.30%	166.22	154.86	-11.36	14
Miguel Hidalgo	10.22%	7.09%	-3.10%	33.41	20.37	-13.04	2
Gustavo A. Madero	31.12%	28.39%	-2.70%	398.63	344.97	-53.67	9
Cuajimalpa de Morelos	32.75%	30.13%	-2.60%	65.09	56	-9.09	10
Milpa Alta	51.25%	49.16%	-2.10%	74.27	76.77	2.49	16
Iztapalapa	36.52%	34.96%	-1.60%	660.23	665.41	5.18	13
Álvaro Obregón	27.67%	27.88%	0.20%	206.99	208.69	1.7	8
Benito Juárez	3.25%	4.97%	1.70%	10.42	16.42	6.01	1

Coyoacán	18.08%	19.78%	1.70%	103.2	113.34	10.14	6
Magdalena Contreras	30.67%	32.57%	1.90%	82.31	85.72	3.4	12
Azcapotzalco	17.49%	19.45%	2.00%	72.54	77.86	5.32	5
Tlalpan	29.26%	32.06%	2.80%	188.68	217.12	28.44	11
Xochimilco	36.06%	40.47%	4.40%	147.12	187.11	39.99	15

Las cifras en porcentajes y valores absolutos han sido redondeadas.

Fuente: Consejo Nacional de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2017). Pobreza a nivel municipal 2010 y 2015.

Evolución de la Pobreza Extrema por Alcaldía (2010-2015)

Alcaldía	Pobreza Extrema			Miles de personas			Posición relativa 2015
	2010	2015	Variación 2010-2015	2010	2015	Variación 2010-2015	Ciudad de México
Milpa Alta	5.54%	1.96%	-3.60%	8.03	3.06	-4.97	15
Tláhuac	4.05%	1.34%	-2.70%	15.83	5.31	-10.52	12
Cuajimalpa de Morelos	3.01%	1.18%	-1.80%	5.99	2.19	-3.8	10
Iztapalapa	3.47%	1.72%	-1.70%	62.7	32.74	-29.96	13
Xochimilco	4.05%	2.40%	-1.70%	16.54	11.08	-5.46	16
Tlalpan	2.95%	1.79%	-1.20%	19.01	12.1	-6.91	14
Iztacalco	1.39%	0.40%	-1.00%	5.53	1.44	-4.09	3
Coyoacán	1.27%	0.58%	-0.70%	7.24	3.35	-3.9	5
Venustiano Carranza	1.35%	0.67%	-0.70%	6.01	2.87	-3.14	6
Álvaro Obregón	1.63%	1.07%	-0.60%	12.2	8.02	-4.18	8
Gustavo A. Madero	1.64%	1.15%	-0.50%	21.02	13.95	-7.07	9
Magdalena Contreras	1.58%	1.33%	-0.30%	4.25	3.49	-0.76	11
Miguel Hidalgo	0.29%	0.13%	-0.20%	0.95	0.37	-0.58	1
Azcapotzalco	0.62%	0.53%	-0.10%	2.58	2.13	-0.45	4
Cuauhtémoc	0.78%	0.68%	-0.10%	4.06	3.16	-0.91	7
Benito Juárez	0.13%	0.14%	0.00%	0.43	0.48	0.05	2

* Las cifras en porcentajes y valores absolutos han sido redondeadas.

Fuente: Consejo Nacional de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2017). Pobreza a nivel municipal 2010 y 2015.

Por otra parte, de acuerdo con el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (Evalúa CDMX), el Índice de Desarrollo Social de la Ciudad de México (IDS CDMX) se constituye como un instrumento útil para la oportuna intervención de las acciones de política social implementadas por parte del Gobierno de la Ciudad de México, el cual se ha venido replicando para los periodos 2005, 2010 y 2015 contribuyendo a conocer las condiciones de desarrollo social que guarda la población habitante en la estructura territorial en sus diferentes escalas.

Para el caso de la Alcaldía de Miguel Hidalgo el Índice de Desarrollo Social para 2010 y 2015 es Alto, aunque al observar una mejoría en su valor nominal al pasar de 0.9349 a 0.9549, lo que denota un incremento en las condiciones de desarrollo social de su población.

Delegación	IDS 2010		IDS 2015	
	Valor	Estrato	Valor	Estrato
Azcapotzalco	0.9159	Alto	0.926	Alto
Benito Juárez	0.9703	Alto	0.9795	Alto
Coyoacán	0.9019	Alto	0.9256	Alto
Cuauhtémoc	0.9124	Alto	0.9342	Alto
Iztacalco	0.8872	Medio	0.9155	Alto
Miguel Hidalgo	0.9349	Alto	0.9594	Alto
Venustiano Carranza	0.8775	Medio	0.9136	Alto
Álvaro Obregón	0.8811	Medio	0.891	Medio

Cuajimalpa de Morelos	0.8319	Medio	0.8602	Medio
Gustavo A. Madero	0.8769	Medio	0.8763	Medio
Iztapalapa	0.8152	Medio	0.8466	Medio
La Magdalena Contreras	0.8295	Medio	0.866	Medio
Tláhuac	0.7961	Bajo	0.817	Medio
Tlalpan	0.8307	Medio	0.8416	Medio
Milpa Alta	0.7196	Bajo	0.7273	Bajo
Xochimilco	0.7743	Bajo	0.7836	Bajo

Fuente: Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (Evalúa CDMX, 2016b). Índice de Desarrollo Social de la Ciudad de México. Un enfoque de derechos sociales universales.

No obstante la mejoría, en la Alcaldía Miguel Hidalgo también es posible detectar contrastes importantes detectando diferencias en cuanto a la distribución del IDS CDMX, identificando una configuración espacial diferente. Como se observa en el mapa siguiente, al interior de la Alcaldía se ubican manzanas con un índice de desarrollo alto, sino también manzanas con un índice medio distribuido a lo largo de todo el territorio de la Alcaldía, y en menor proporción manzanas con un índice bajo y muy bajo al norte y sur del territorio de la demarcación.

Por otra parte, es importante considerar que un sector que merece de atención prioritaria son los adultos mayores, ya que este grupo de pobladores requieren de consideraciones especiales para mantener o mejorar su estilo de vida, garantizando un ingreso que les permita el acceso a la alimentación, a la salud, y al espacio público, entre otros servicios. Según datos de la encuesta Intercensal de 2015 de INEGI, en la Alcaldía existen 62,001 personas mayores de 60 años, lo que representa el 17.0 % respecto al total de la población de Miguel Hidalgo.

En tanto, en materia de discapacidad nos referimos al cuadro siguiente, elaborado por el INEGI con los datos Censales del 2010 podemos identificar que más de 370 mil personas se ubican en dicha condición.

Género	Hombres	Mujeres	Total	Condición de limitación en la actividad	Con limitación
Población Total	172,667	200,222	372,889		
Sin Limitación	153,919	178,478	332,397		
Total	5,776	8,446	14,222		
Caminar o Moverse	3,068	5,542	8,610		
Ver	1,512	2,091	3,603		
Escuchar	846	1,116	1,962		
Hablar o Comunicarse	487	544	1,031		
Atender el cuidado personal	361	662	1,023		
Poner atención o aprender	310	378	688		
Mental	774	726	1,500		
No especificado	12,972	13,298	26,270		

Fuente: Censo 2010 (INEGI).

Por otra parte, el crecimiento poblacional en la demarcación es muy estable ya que la tasa de crecimiento es de -0.4, de acuerdo a lo que reporta el INEGI para el quinquenio 2010-2015. El promedio de edad de la Alcaldía es de 36 años. Y el porcentaje de población afiliada a servicios de salud es de 82.1%. El grado promedio de escolaridad es de 10.57. Mientras que el porcentaje de hogares con jefatura femenina es de 37.9%, siendo el promedio de ocupantes por vivienda de 2.9 personas (INEGI, 2015).

Es por ello que se vuelve relevante e indispensable el presente Programa Social, que si bien no genera empleo de manera directa, y que ninguno de los beneficiarios o facilitadores serán considerados empleados de la Alcaldía Miguel Hidalgo, al estar dirigido a la población desocupada y subocupada de la Alcaldía, coadyuvará a la mitigación de los rezagos sociales en materia de ocupación y por corresponsabilidad de los beneficiarios se reforzará el tejido social de la alcaldía generando mejores condiciones de vida para sus habitantes al enfocarlo en diversos temas que se abordarán con los beneficiarios.

III.1 ANTECEDENTE.

El Programa Social “La Empleadora”, inició como Acción Social en 2018 y se estableció como Programa Social en 2019, con el propósito de disminuir el número de personas en situación de vulnerabilidad, por la carencia de ocupación, mediante la organización y desarrollo de acciones de integración social, fortaleciendo el sentido de pertenencia local, contribuyendo a la recuperación de espacios públicos y propiciando la sana convivencia social mediante prácticas comunitarias.

“La Empleadora” es un programa social concebido para atender a personas desocupadas o subocupadas de sectores de la población en condiciones de desigualdad. Cabe señalar que su nombre se viene utilizando desde el ejercicio fiscal 2018 y 2019, y ya es identificado por los miguelhidalguenses y su finalidad no se contrapone con la población objetivo de ningún otro programa de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, ni de ninguna instancia del Gobierno de la Ciudad de México.

Su antecedente oficial como Acción Social se encuentra publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de diciembre del ejercicio fiscal 2018 y como Programa Social, en la misma Gaceta los días 16 de abril y 2 de julio de 2019.

Durante el ejercicio 2018 se atendió a 7,837 beneficiarios en total, de los cuales 7,500 fueron beneficiarios con un apoyo económico único de \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.) y 337 replicadores con un apoyo económico único de \$7,400.00 (Siete mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), con una inversión total \$32,497,200.00 (Treinta y dos millones cuatrocientos noventa y siete mil doscientos pesos 00/100 M.N.).

Durante el ejercicio fiscal 2019, la operación del Programa Social se diversificó e inicio en el mes de julio, concluyendo el 31 de diciembre; la meta fue atender de manera mensual a 7,575 empleadores y 303 promotores, no obstante, el número de beneficiarios fue diverso cada mes, considerando la baja y sustitución de beneficiarios. El programa operó con 14 brigadas en los siguientes ejes:

1. Fomento al Deporte.
2. Disposición de Desechos.
3. Prevención al Delito.
4. Fomento a la Cultura Cívica.
5. Protección al Valor Ambiental.
6. Movilidad.
7. Ecología y Sustentabilidad.
8. Manejo del Agua.
9. Prevención a las Adicciones.
10. Promoción Cultural.
11. Protección Civil.
12. Igualdad.
13. Parques y Jardines.
14. Seguridad Ciudadana.

En cada brigada se asignó un determinado número de promotores y empleadores, con base en la solicitud y necesidad de cada área responsable y con el propósito de mantener la ocupación temporal de los beneficiarios. Los promotores fueron asignados por colonia en las 89 de la Alcaldía, dependiendo del número total de beneficiarios registrados por espacio territorial. Con el total de personas beneficiarias, se conformaron grupos de entre 20 y 30 beneficiarios para mejor coordinación y se asignó un promotor por grupo.

Los resultados más significativos fueron: el inventario del arbolado de toda la Alcaldía y su registro en un mapa visible mediante una plataforma informática; capacitación a promotores en materia de protección civil para replicar la información con empleadores; capacitaciones masivas en materia de Seguridad Ciudadana, Cultura Cívica, Movilidad, Manejo de Residuos, Cuidado del Agua y Derechos Humanos. Se integraron las Brigadas Violeta con la participación de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México, las cuales recibieron capacitación específica para difundir información relacionada con “Una vida libre de violencia”, así como el establecimiento de “Senderos seguros para niñas y mujeres” en por lo menos 5 colonias de la Alcaldía. Se promovió la participación de los beneficiarios en 4 ediciones del Zumbaton (activación masiva de baile) en diversos espacios de la Alcaldía, 4 carreras de 5 y 10 kilómetros, así como la primera carrera Turismo Run por

los lugares más emblemáticos de Miguel Hidalgo; se promovió la participación activa de los beneficiarios en temas culturales y cívicos y en materia ambiental se promovió la recuperación de parques y jardines, actividades en huertos y elaboración de composta y cuidado animal.

El resultado presupuestal aproximado fue de 90.0 millones de pesos en beneficio de aproximadamente 7,990 personas en total durante el ejercicio, lo anterior, con motivo de baja de beneficiarios y sustituciones durante los meses de septiembre, octubre y noviembre. Cabe aclarar que dicha cifra es acumulada, sin embargo, en ningún mes de operación, se alcanzó el total de beneficiarios propuesto (7,878).

Para 2020 se prevé comenzar la operación en el mes de marzo, con ejes adicionales a saber:

Eje	Objetivo
1. Fomento al Deporte.	Promoción de actividades deportivas en las 89 colonias de la Alcaldía.
2. Disposición de Desechos.	Difusión de información oficial, para el manejo adecuado de residuos sólidos.
3. Prevención del Delito.	Identificación de problemáticas y acciones afirmativas para la prevención de actos delictivos en las colonias.
4. Fomento a la Cultura Cívica.	Difusión de información relacionada con la Ley de Cultura Cívica, para mejorar la convivencia en las colonias.
5. Protección del Valor Ambiental.	Acciones para preservar el medio ambiente, en beneficio de los vecinos en Miguel Hidalgo y zonas aledañas (manejo de heces fecales, cuidado del arbolado en la Alcaldía, etc).
6. Movilidad.	Promoción activa de la diversidad de opciones para mejorar la movilidad en la Alcaldía.
7. Ecología y Sustentabilidad.	Capacitación para la promoción de huertos y composta, inventario de arbolado y difusión de acciones de desarrollo sustentable.
8. Manejo del Agua.	Promoción y difusión de información relacionada con el cuidado debido del agua, con el propósito de preservar su abasto.
9. Prevención de las Adicciones.	Difusión de información para prevenir las adicciones en niñas, niños y adolescentes en la Alcaldía.
10. Promoción Cultural.	Participación activa en la promoción y difusión de actividades culturales.
11. Igualdad sustantiva y Derechos de las Mujeres.	Integración de grupos de trabajo dedicados a la prevención de la violencia en contra de mujeres y niñas.
12. Obras Públicas e Infraestructura Urbana.	Identificación de necesidades de obra e infraestructura en las colonias de la Alcaldía.
13. Protección Civil.	Ejecutar acciones en materia de Protección Civil, con el propósito de revertir las condiciones de vulnerabilidad de las personas, para promover su desarrollo, así como el mejoramiento de su calidad de vida.
14. Seguridad y Gestión de Barrio.	Búsqueda constante de acciones positivas en pro de la seguridad de los residentes en la Alcaldía y promoción activa de participación vecinal.
15. Áreas Verdes.	Identificación, cuidado y recuperación de espacios públicos, con el propósito de que todos los vecinos cuenten con espacios asequibles y dignos.
16. Participación Ciudadana.	Fortalecer el contacto primario con la ciudadanía, con el propósito de identificar con precisión las necesidades en cada colonia.

En los 16 ejes anteriores, las personas beneficiarias realizarán diversas actividades organizadas y planeadas por los responsables institucionales de cada rubro en la estructura organizacional de la Alcaldía.

En cuanto a las diferencias operativas entre 2019 y 2020, se prevé modificar el rango de edad de jóvenes de 18 a 29 años, se agregará el grupo de población entre 30 y 39 años de edad en búsqueda de Empleo y Emprendimiento con base en la Agenda 2030 de la Organización de Naciones Unidas, se mantiene el beneficio para personas liberadas y preliberadas, sin embargo, con el propósito de salvaguardar sus derechos humanos y evitar discriminación, se les incluirá en el grupo etario correspondiente y, por último, se elevará la edad de los adultos mayores de 60 a 67 años.

III.2 PROBLEMA SOCIAL ATENDIDO POR EL PROGRAMA SOCIAL.

De acuerdo al Consejo Nacional de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2017) en su publicación de cifras de pobreza a nivel municipal (2010 y 2015), en la alcaldía Miguel Hidalgo hay 20,370 (veinte mil trescientos setenta) personas en dicha situación, en el mismo estudio para el siguiente estrato social de Pobreza extrema existen 370 (trescientos setenta) personas en pobreza extrema, atender a dichos sectores de población resulta de alta prioridad para esta administración, por lo que coadyuva a través del presente programa social para reducir dichas cifras que se contraponen con Índice de Desarrollo Social para 2010 y 2015 que ubica a la Alcaldía Miguel Hidalgo en un nivel Alto.

La carencia de un empleo digno para una cantidad importante de personas que habitan la Ciudad de México y en específico en la Alcaldía Miguel Hidalgo es un problema público que requiere la atención gubernamental; que de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) para noviembre de 2019, publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) al cierre del 2019, se refleja en la Tasa de Desocupación (TD), (que se refiere a la Población Económicamente Activa (PEA) que no trabajó siquiera una hora durante la semana de referencia de la encuesta pero manifestó su disposición para hacerlo e hizo alguna actividad por obtener empleo) fue de 3.5% de la PEA a nivel nacional, proporción inferior a la del mes previo. En su comparación anual, la TD registró un incremento durante noviembre del 2019 frente a la de igual mes de 2018 (3.5% vs 3.3%), con datos ajustados por estacionalidad en la misma fuente se señala que la Tasa de Subocupación (referida al porcentaje de la población ocupada que tiene la necesidad y disponibilidad de ofertar más tiempo de trabajo de lo que su ocupación actual le demanda) representó el 8.2 por ciento. En su comparación anual, esta tasa fue mayor a la del mismo mes de 2018 que se ubicó en 7.0 por ciento. En este mismo contexto, La Tasa de Informalidad Laboral 1 (proporción de la población ocupada que es laboralmente vulnerable por la naturaleza de la unidad económica para la que trabaja, con aquellos cuyo vínculo o dependencia laboral no es reconocido por su fuente de trabajo) fue de 56.1% en noviembre de 2019, cifra superior a la de octubre y menor en (-) 1.0 puntos respecto a la de igual mes de 2018. Asimismo, la Tasa de Ocupación en el Sector Informal 1 (que se refiere a la proporción de la población ocupada en unidades económicas no agropecuarias operadas sin registros contables y que funcionan a partir de los recursos del hogar o de la persona que encabeza la actividad sin que se constituya como empresa), representó 27.1% en el penúltimo mes de 2019, proporción menor que la del mes previo que fue de 27.6%, y menor en (-) 0.4 puntos frente a la del mismo mes del año 2018.

Sin duda, la población en algunos de los sectores mencionados es ya de por sí vulnerable en materia de ingresos al no poder acceder a un empleo formal. Sin embargo, al interior de este sector de población existen grupos con problemáticas diversas que agravan la condición de desigualdad, en su nivel socioeconómico, grado de alfabetización, seguridad social, entre otros. Otra situación de atención se encuadra en estratos de la población de personas jóvenes, mismas que al momento de terminar sus estudios, en la mayoría de los casos no cuentan con experiencia laboral impactando de forma adversa al momento de la búsqueda de un empleo; es así que se determinan los siguientes grupos de atención prioritaria como población objetivo del programa social: Jóvenes entre 18 a 29 años, Jefes y Jefas de Familia, Personas con discapacidad, Personas de 40 años y hasta 59 años, Personas Adultas Mayores de 60 y hasta 67 años, Personas de 18 años o más con estudios de bachillerato y Personas de 18 años o más con estudios de licenciatura.

Conforme a la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, publicada por la Organización de Naciones Unidas (ONU), todos los países deben encaminar sus acciones para promover en la próxima década el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo digno para todos, es por ello que durante el presente ejercicio fiscal, la Alcaldía en Miguel Hidalgo impulsará acciones especiales para lograr la vinculación laboral ante otras dependencias de personas entre 30 y 39 años de edad que se encuentren en la búsqueda de trabajo digno o emprendimiento, lo anterior, como acción afirmativa del Desarrollo Social en la Alcaldía.

Los datos estadísticos emitidos por el INEGI, y la vulnerabilidad de la población económicamente activa desocupada y subocupada, así como la que se encuentra laborando en la informalidad, nos refleja de manera clara la necesidad de atender primordialmente dichos sectores, situación que la Alcaldía Miguel Hidalgo coadyuvará para que disminuyan dichas tasas al mismo tiempo que fortalece el tejido social en beneficio de todos sus habitantes a través de capacitación en los temas ya antes mencionados: Fomento al Deporte; Disposición de Desechos; Prevención del Delito; Fomento a la Cultura Cívica; Protección del Valor Ambiental; Movilidad; Ecología y Sustentabilidad; Manejo del Agua; Prevención de las Adicciones; Promoción Cultural; Igualdad sustantiva y Derechos de las Mujeres; Obras Públicas e Infraestructura Urbana; Protección Civil; Seguridad y Gestión de Barrio y Áreas Verdes y Participación Ciudadana.

De no llevarse a cabo todas estas actividades a través del presente programa social, se continuaría con una tendencia negativa de manera transversal, es decir, de no aplicarse no solo se afectaría la ocupación de los beneficiarios, sino también de su entorno, prevalecerían condiciones de insalubridad, inseguridad y se dejarían de atender materias indispensables como por ejemplo la de Protección Civil o alguna de las mencionadas, por lo que atendiendo el principio de corresponsabilidad previsto en el artículo 124 fracción VI de la Ley De Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México que establece la incorporación en los programas sociales acciones de corresponsabilidad por parte de los beneficiarios, con el propósito de hacer patente la relevancia del beneficio y la responsabilidad social de su otorgamiento y uso; resulta primordial la implementación del programa social.

III.3. DEFINICIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO DEL PROGRAMA.

Personas residentes de la Alcaldía Miguel Hidalgo, mayores de 18 años, desocupados o subocupados que se encuentren en alguno de los siguientes grupos de población.

Empleadores (7,480)

- Jóvenes entre 18 y 29 años.
- Jefes y Jefas de Familia.
- Personas con discapacidad.
- Personas entre 30 y 39 años en búsqueda de trabajo digno o emprendimiento.
- Personas de 40 años y hasta 59 años.
- Personas Adultas Mayores de 60 y hasta 67 años.

Las y los Empleadores serán los beneficiarios directos del programa social, tendrá asignadas actividades definidas por los responsables de cada brigada (ejes) es decir: Fomento al Deporte, Disposición de Desechos, Prevención del Delito, Fomento a la Cultura Cívica, Protección del Valor Ambiental, Movilidad, Ecología y Sustentabilidad, Manejo del Agua, Prevención de las Adicciones, Promoción Cultural, Igualdad sustantiva y Derechos de las Mujeres, Obras Públicas e Infraestructura Urbana, Protección Civil, Seguridad y Gestión de Barrio, Áreas Verdes y Participación Ciudadana.

Las y los empleadores ocupan parcialmente su tiempo en actividades correspondientes al eje asignado, preferentemente en el territorio de la colonia de su domicilio y de acuerdo al grupo de población del registro.

En este sentido, el programa social “La Empleadora” prevé la participación de facilitadores que coadyuvarán en la operación del mismo y en las actividades que tendrán los beneficiarios. Las figuras de facilitador que se implementarán son las siguientes:

Promotor (299)

- Personas de 18 años o más con estudios de bachillerato.

Las y los promotores son beneficiarios que coordinarán grupos preferentemente de entre 20 y 30 empleadores conforme a las metas por colonia y registro total de personas beneficiarias y apoyarán las actividades que realicen los empleadores en sus comunidades, conforme lo disponga la Dirección de Desarrollo Social y Humano; verificarán las metas en campo y generarán los reportes del seguimiento del Programa.

Coordinador (30)

- Personas de 18 años o más con estudios técnicos o de licenciatura.

Las y los coordinadores son beneficiarios que apoyarán las actividades que realicen los empleadores y promotores en sus comunidades, conforme lo disponga la Dirección de Desarrollo Social y Humano, verificarán las metas en campo, revisarán la generación de reportes del seguimiento del Programa, apoyarán en el control y vigilancia de asistencia y así como la integración física de los expedientes operativos de beneficiarios.

Por tanto el programa social “La Empleadora” beneficiará a aproximadamente 7,809 (siete mil ochocientos nueve) personas mayores de 18 años, desocupadas o subocupadas que residan en la Alcaldía Miguel Hidalgo y que hayan entregado completa su documentación conforme a lo establecido en las presentes Reglas y la Convocatoria, además de un distintivo y conforme al presupuesto, contenidos impresos.

IV. OBJETIVOS Y ALCANCES.

IV.1 OBJETIVO GENERAL.

Disminuir en el territorio de la Alcaldía Miguel Hidalgo la desigualdad social en sus diversas formas, entre individuos y grupos sociales, otorgando beneficios económicos diferenciados a la población residente desocupada o subocupada, mediante la organización y desarrollo de acciones de integración social que fortalezcan el sentido de pertenencia local, contribuyan a la recuperación de espacios públicos y propicien la sana convivencia social.

IV.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Generar sinergia entre los ciudadanos y la Alcaldía construyendo mecanismos de participación conjunta, que mejoren la habitabilidad de la demarcación.

- Proporcionar un beneficio económico a la población desocupada o subocupada en la Alcaldía, que participe en actividades temporales de rescate de espacios e integración comunitaria.

- Orientar a Coordinadores, Promotores y Empleadores para que participen en actividades temporales de: rescate de espacios públicos, disminución del índice de violencia, promoción de la cultura de paz, protección civil, actividades lúdicas y cívicas, entre otras.

IV.3 ALCANCE.

La Alcaldía Miguel Hidalgo con el del Programa Social “**La Empleadora**” busca fortalecer el tejido social entre los habitantes de la demarcación, mediante su ocupación temporal, la organización y desarrollo de acciones que promuevan el sentido de pertenencia local, contribuyan a la recuperación de espacios públicos y propicien la sana convivencia social.

V. META FÍSICA.

Durante el ejercicio fiscal 2020 se otorgarán aproximadamente 7,809 beneficios económicos a personas mayores de 18 años, desocupadas o subocupadas que residan en la Alcaldía Miguel Hidalgo y que hayan entregado completa su documentación conforme a lo establecido en las presentes Reglas y la Convocatoria, además de un distintivo y conforme al presupuesto, contenidos impresos. El número de beneficios económicos mensuales a los beneficiarios, comenzará a partir del mes de marzo y concluirá el 31 de agosto de 2020.

Dicho programa podrá prorrogarse hasta el 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal, en función de la disponibilidad presupuestal derivada de la evaluación que realice la Dirección General de Administración, con la autorización del Titular de la Alcaldía, en cuyo caso, se aplicarán las mismas Reglas de Operación, con la correspondiente modificación aprobada por la autoridad competente.

Se apoyará a 7,809 (Siete mil ochocientos nueve) beneficiarios distribuidos de la siguiente manera:

- 7,480 Empleadores.
- 299 Promotores.
- 30 Coordinadores.

Durante la operación del programa, se otorgará orientación de las actividades al total de las personas beneficiarias. Dicha orientación podrá realizarse de manera presencial o vía electrónica mediante presentaciones y/o videos.

VI. META FINANCIERA.

Beneficio económico de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N) mensuales contados a partir del mes de marzo y hasta el 31 de agosto de 2020 a aproximadamente 7,480 empleadores que se encuentren dentro de los grupos de atención enunciados, así como un distintivo y, en función de la disponibilidad presupuestal, contenidos impresos o electrónicos. Las y los empleadores ocuparán parcialmente su tiempo en actividades correspondientes al eje asignado, preferentemente en el territorio de la colonia de su domicilio y de acuerdo al grupo de población del registro.

Beneficio económico de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) mensuales contados a partir del mes de marzo y hasta el 31 de agosto de 2020 a aproximadamente 299 promotores, así como un distintivo y, en función de la disponibilidad presupuestal, contenidos impresos o electrónicos. Las y los promotores coordinarán grupos preferentemente entre 20 y 30 empleadores conforme a las metas por colonia y registro total de personas beneficiarias y apoyarán las actividades que realicen los empleadores en sus comunidades, conforme lo disponga la Dirección General de Desarrollo Social y la Dirección de Desarrollo Social y Humano; además verificarán las metas en campo y generarán los reportes del seguimiento del Programa.

Beneficio económico de \$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N.) mensuales contados a partir del mes de marzo y hasta el 31 de agosto de 2020 a aproximadamente 30 coordinadores, así como un distintivo y, en función de la disponibilidad presupuestal, contenidos impresos o electrónicos. Las y los coordinadores apoyarán las actividades que realicen los empleadores y promotores en sus comunidades, conforme lo disponga la Dirección General de Desarrollo Social y la Dirección de Desarrollo Social y Humano, verificarán las metas en campo, revisarán la generación de reportes del seguimiento del Programa, apoyarán en el control y vigilancia de asistencia y así como la integración física de los expedientes operativos de beneficiarios.

Durante la operación del programa, se otorgará orientación específica de las actividades, con base en los contenidos aprobados por el Titular de la Alcaldía al total de las personas beneficiarias. Dicha orientación podrá realizarse de manera presencial o vía electrónica mediante presentaciones y/o videos.

VII. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

Para la operación del Programa Social “La Empleadora” durante el ejercicio 2020, el monto asignado es de \$99,990,000.00 (Noventa y nueve millones novecientos noventa mil pesos 00/100 M.N.) que se distribuirá de la siguiente manera:

Tipo de Apoyo	Total de Apoyos	Apoyo económico mensual	Total anual
Empleador (a)	7,480	\$2,000.00	\$89,760,000.00
Promotor (a)	299	\$5,000.00	\$8,970,000.00
Coordinador (a)	30	\$7,000.00	\$1,260,000.00

En caso de que alguna persona beneficiaria conforme al Padrón publicado en la página oficial de la Alcaldía, no concluya el trámite de registro o cause baja conforme a las presentes Reglas de Operación, la Alcaldía Miguel Hidalgo reasignará dicho beneficio económico a otro solicitante que haya presentado su solicitud de acceso y haya cumplido satisfactoriamente los requisitos emitidos de acuerdo a la Convocatoria inicial, por tal motivo, la meta física mensual y total, podrá variar en función del número de sustituciones, sin exceder en ningún caso el presupuesto mensual programado.

Adicionalmente, podrá destinarse hasta el 6% (seis) del presupuesto total para gastos de operación (distintivos, contenidos, credencialización, administración del sistema de registro y control, entre otros).

VIII. DIFUSIÓN, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.

VIII.1 DIFUSIÓN.

El Programa Social “La Empleadora” se dará a conocer entre la población por los siguientes medios:

1. La convocatoria publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;
2. En el Sistema de Información de Desarrollo Social del Distrito Federal (SIDESO);
3. En dos periódicos de circulación local;
4. En la página oficial de Internet de la Alcaldía Miguel Hidalgo: <https://miguelhidalgo.cdmx.gob.mx/>;
5. De manera impresa en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Social y Humano, ubicada en 11 de abril, Colonia Escandón C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo.
6. En los lugares más concurridos de las colonias que conforman la Alcaldía.

VIII.2 REQUISITOS DE ACCESO.

Para ser persona beneficiaria del Programa Social “La Empleadora”, los interesados deberán:

- *Ser de nacionalidad mexicana.
- *Residir en la Alcaldía Miguel Hidalgo.
- *Tener 18 años o más conforme al grupo de población correspondiente.
- *Estar desocupado o subocupado al momento de su incorporación al Programa y durante la operación del mismo.
- *No recibir algún otro apoyo económico similar (Local o Federal).
- *Para el caso de Promotores contar con estudios de bachillerato (concluido, trunco o equivalente).
- *Para el caso de Coordinadores contar con estudios técnicos o de licenciatura (concluido, trunco o equivalente).

Documentación

Para las personas que soliciten incorporarse al Programa Social “La Empleadora”:

- *Identificación oficial vigente.
- *Clave Única de Registro de Población con QR del solicitante.
- *Comprobante de domicilio en Miguel Hidalgo con antigüedad no mayor a tres meses anterior a la fecha de expedición.
- *Solicitud firmada “**Bajo protesta de decir verdad**”, en la que se manifieste la desocupación o subocupación laboral, así como disponibilidad de horario para llevar a cabo las actividades.
- *Para el caso de Jefes y Jefas de Familia, acta de nacimiento de un hijo menor de 18 años.
- *Para el caso de Personas con Discapacidad, Certificado de Discapacidad con antigüedad no mayor a un año anterior a la fecha de expedición.
- *Para el caso de Promotores, comprobante legible que acredite estudios de bachillerato (concluido, trunco o equivalente).
- *Para el caso de Coordinadores, comprobante legible que acredite estudios técnicos o de licenciatura (concluido, trunco o equivalente).

VIII.3 PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.

a) De acuerdo con lo estipulado en los artículos 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 50 de su Reglamento, el acceso al programa será a través de Convocatoria, la cual será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el Sistema de Información de Desarrollo Social del Distrito Federal (SIDESO), en dos periódicos de circulación local, en la página de la Alcaldía Miguel Hidalgo y de manera impresa en las instalaciones de la Dirección de Desarrollo Social y Humano.

b) Posterior a la publicación de la Convocatoria las personas interesadas podrán inscribirse vía internet o en los centros de registro, en las fechas y horarios que se señalen en la misma. Si la persona solicitante participó en el ejercicio inmediato anterior, previa revisión de su expediente, sólo deberá actualizar comprobante de domicilio, constancia de discapacidad o cualquier otro documento que se requiera, conforme a las presentes Reglas de Operación.

La recepción de documentación, hace las veces de solicitud y registro. La determinación final de las personas beneficiarias que participarán en el programa “La Empleadora” se hará pública en la página de la Alcaldía e impresa en los Centros de Registro señalados en la Convocatoria y está sujeta a la disponibilidad presupuestal.

c) Sólo podrán ser beneficiarias, aquellas personas que cumplan con los requisitos y aporten la documentación solicitada en una sola exhibición conforme al apartado VIII.2 Requisitos de Acceso, y en ningún caso se podrá realizar el trámite de la persona solicitante cuando presente su documentación incompleta, ilegible o alterada.

d) Los requisitos, documentos, forma de acceso, serán públicos y podrán ser consultados en la Dirección de Desarrollo Social y Humano y/o en la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales, sita en Calle 11 de Abril, Número 338, Colonia Escandón en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

e) En el momento del registro al presente Programa Social los interesados recibirán de las entidades responsables del programa en comento comprobante de haber completado su registro.

f) La o el solicitante puede conocer el estado de su trámite en la Dirección de Desarrollo Social y Humano sita en Calle 11 de Abril, Número 338, Colonia Escandón, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas o en la Jefatura de Unidad de Programas Sociales, en un horario de lunes a viernes 9:00 a 15:00 horas, o llamando al teléfono 5276-7700 extensión 2007.

g) Una vez que la persona solicitante es incorporada al programa social, formará parte del Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente, los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del Programa Social.

h) El padrón definitivo de personas beneficiarias será publicado en la página oficial de Internet de la Alcaldía Miguel Hidalgo (<https://miguelhidalgo.cdmx.gob.mx/>) y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 50 de su Reglamento.

i) En el momento de que la persona es incorporada al Padrón de Personas Beneficiarias, se gestionará y entregará el instrumento electrónico (tarjeta bancaria) por medio de la cual será entregado el apoyo económico mensual, dicho instrumento es personal e intransferible. Si la persona beneficiaria participó en el ejercicio inmediato anterior, podrá utilizarse, la tarjeta bancaria entregada en dicho ejercicio.

j) Para la entrega del instrumento electrónico (tarjeta bancaria) la Dirección de Desarrollo Social y Humano establecerá los mecanismos de comunicación que considere necesarios para realizar la entrega y señalará día y hora para su recepción. La condición como Persona Beneficiaria del Programa Social, se perfecciona con la entrega de la tarjeta bancaria.

k) La Dirección de Desarrollo Social y Humano mantendrá una adecuada comunicación y coordinación con las personas beneficiarias a través de las y los promotores y coordinadores, para garantizar la realización de las actividades conforme al objetivo general del programa.

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

m) En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los procedimientos de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

n) El acceso al programa es bajo demanda una vez que la Alcaldía, por conducto de la Dirección de Desarrollo Social y Humano, dé a conocer la Convocatoria respectiva.

ñ) No podrán ser beneficiarios del programa, trabajadores bajo ningún tipo de contratación del Sector Gobierno, sea local o federal.

o) El programa social “La Empleadora” encuentra su fundamento en la Ley de Desarrollo Social, motivo por el que todas las personas participantes en él, son beneficiarios y en ningún caso, podrán ser considerados trabajadores de la Alcaldía, por lo que no existirá ninguna relación laboral, durante la operación del programa.

VIII. 4 OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS, CAUSALES DE BAJA O SUSPENSIÓN DEL PROGRAMA.

VIII.4.1 OBLIGACIONES.

Todos los beneficiarios del programa social, estarán obligados a lo siguiente:

- Respetar la asignación del Promotor, cualquier cambio deberá ser autorizado por la Dirección de Desarrollo Social y Humano, siempre y cuando la causa lo justifique.
- Asistir puntualmente a la actividad comunitaria designada, cumpliendo con por lo menos el 80% de la asistencia total en el mes. Para el caso de empleadores 40 horas, promotores 60 horas y coordinadores 80 horas acumuladas al mes. Dicha regla podrá modificarse, a favor de los grupos de población que así lo justifiquen, o por alguna causa no prevista inicialmente.
- Registrar su asistencia de entrada y salida en los medios asignados para tal fin.
- Presentar ante la Dirección de Desarrollo Social y Humano a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales, el reporte de actividades validado por el promotor y/o coordinador que ampare el desempeño de las actividades encomendadas. El reporte de actividades podrá entregarse con firma autógrafa o impreso digitalmente; dicho reporte será parte del expediente de control y seguimiento que se establezca dentro del programa.
- Asistir a la orientación de acuerdo a la oferta temática y en los horarios que la Dirección de Desarrollo Social y Humano determine.
- Cumplir con el Reglamento de Actividades que para tal efecto emita la Dirección de Desarrollo Social y Humano.
- No incurrir en ninguna causal de baja.

VIII.4.2 CAUSALES DE BAJA.

Las causales de baja de las personas beneficiarias del Programa Social “La Empleadora” y por tanto el cese del beneficio económico son las que se mencionan a continuación:

- Se verifique que la persona beneficiaria no cumple con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación.
- Se detecte cuenta con algún otro beneficio económico similar (local o federal).
- Presente escrito de renuncia al programa social por voluntad propia.
- Proporcione información o documentación falsa.
- Interrumpa el trámite estipulado para la entrega del beneficio que éste programa otorga o, no acuda a realizarlo en la fecha y horario que fije la Dirección de Desarrollo Social y Humano, señalado conforme a las presentes Reglas o en la Convocatoria respectiva.
- No asista a la orientación o actividad encomendada, o habiendo iniciado la misma, se deje de presentar sin causa justificada.
- Incumpla con el total de horas acumuladas al mes conforme a las presentes Reglas de Operación.
- No entregue el reporte mensual de actividades durante el mes que corresponda.
- Incumpla con el Reglamento de Actividades que para tal efecto emita la Dirección de Desarrollo Social y Humano.
- Cambie de domicilio fuera de la demarcación territorial en Miguel Hidalgo.
- Por fallecimiento.
- Incurra en alguna falta, que vulnere el objetivo general del programa social, conforme lo determine la Dirección de Desarrollo Social y Humano.

En caso de que alguna persona beneficiaria no se presente a concluir el trámite de registro o cause baja conforme a las presentes Reglas de Operación, la Alcaldía Miguel Hidalgo reasignará dicho beneficio económico a otro solicitante que haya presentado su solicitud de acceso, haya cumplido satisfactoriamente los requisitos emitidos de acuerdo a la Convocatoria inicial.

VIII.4.3 SUSPENSIÓN DEL PROGRAMA.

Se podrá suspender del Programa Social “La Empleadora” sin responsabilidad para la Alcaldía Miguel Hidalgo a la persona beneficiaria que:

- *Incumpla las presentes Reglas de Operación o el Reglamento de Actividades.
- *Incurra en actos de violencia (física o verbal), acoso, discriminación en contra de otro beneficiario (empleador, promotor o coordinador) o servidor público de la Alcaldía.
- *Ponga en riesgo la integridad física o emocional de beneficiarios o servidores públicos.
- *Se compruebe su vinculación a proceso penal, sin importar el delito de que se trate.
- *Incurra en actos de deshonestidad o se tengan indicios de uso indebido del programa social. En este caso, la Dirección de Desarrollo Social y Humano, realizará la denuncia correspondiente ante la autoridad competente.
- *Se detecte es trabajador del Sector Gobierno local o federal.
- *Cualquier otra que contravenga el objetivo general del Programa.

IX. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN.

IX.1 OPERACIÓN.

1. La Dirección de Desarrollo Social y Humano, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales es la instancia responsable de la operación, supervisión, control del Programa Social.
2. El acceso al Programa Social queda supeditado a los Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación.
3. La Dirección de Desarrollo Social y Humano a través la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales realizará la gestión necesaria para la publicación de la Convocatoria del presente Programa Social en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en dos periódicos de circulación local y en la página oficial de la Alcaldía Miguel Hidalgo.
4. A partir de la publicación de la Convocatoria, las personas interesadas podrán realizar su registro vía internet o, acudir a los centros de registro en la fecha y horario que señale la Convocatoria para solicitar su registro al presente programa y entregar la documentación para la integración o actualización del expediente correspondiente.
5. Una vez generado el listado de las personas beneficiarias, la Dirección de Desarrollo Social y Humano integrará el Padrón de Personas Beneficiarias, en cual hará público en la página oficial de la Alcaldía Miguel Hidalgo.
6. Una vez integrado el Padrón de Personas Beneficiarias, se gestionará y entregará el instrumento por medio del cual se podrán hacer válida la transferencia monetaria. Su uso es personal e intransferible. En casos excepcionales podrá pagarse mediante cheque.
7. Durante la operación del programa la Dirección de Desarrollo Social y Humano establecerá los mecanismos de comunicación y/o evaluación que considere necesarios para mantener una adecuada coordinación con los beneficiarios del programa y con ello garantizar la correcta difusión de las actividades conforme a los ejes previstos.
8. Los datos personales de quienes soliciten su incorporación al programa social, así como la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
9. Con fundamento en los artículos 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, deben llevar impresa la siguiente leyenda:

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todas y todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."
10. Todos los trámites a realizar y los formatos creados para la implementación del Programa Social "La Empleadora" son personales, intransferibles y gratuitos.

11. Cualquier situación no prevista en las presente Reglas de Operación y que se presente durante la operación del Programa Social “La Empleadora” será resuelta por la persona titular de la Dirección de Desarrollo Social y Humano.

IX.2 SUPERVISIÓN Y CONTROL.

La Dirección de Desarrollo Social y Humano, será la responsable de la validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la implementación del programa, para lo cual se podrá auxiliar de plataformas tecnológicas, medios magnéticos, instrumentos tecnológicos, software y/o sistemas que garanticen un control eficiente y eficaz en la aplicación de las presentes reglas.

La Dirección de Desarrollo Social y Humano a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales, será la instancia encargada de llevar a cabo el seguimiento, supervisión y control del cumplimiento de los procedimientos dispuestos en las Reglas de Operación del programa.

La Dirección de Desarrollo Social y Humano, será la instancia encargada de elaborar el Reglamento de Actividades que se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el cual contempla las particularidades de la operación del Programa Social “La Empleadora” 2020.

La Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales, será la responsable de la atención a las solicitudes de las personas interesadas en ser beneficiarias del programa, así como de la concentración y resguardo de documentación.

El Líder Coordinador de Proyectos de Aplicación de Estudios Socioeconómicos, será el encargado de la evaluación interna del programa, a que hace referencia la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

La Dirección de Desarrollo Social y Humano, será la encargada integrar el padrón de personas beneficiarias, así como dar seguimiento al avance del presente programa social, tanto en el desempeño de los beneficiarios en actividades comunitarias, vía la validación de los informes de actividades.

La Contraloría Social es la dependencia a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México tendrá a su cargo la supervisión y control de todos los programas sociales que opere la Alcaldía Miguel Hidalgo, a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

X. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.

1.- Correo Electrónico. Deberá contener una narración breve y clara de los hechos, nombre completo de la persona que presenta la queja, correo electrónico, número telefónico y domicilio en el que se le pueda localizar al correo oficial de la Dirección de Desarrollo Social y Humano.

2.- Vía Telefónica a las oficinas del al titular de la Dirección de Desarrollo Social y Humano al 527607809 Ext. 2037. La persona quejosa deberá proporcionar su nombre completo, el motivo de la queja y/o solicitud, personas involucradas y correo electrónico, número telefónico y domicilio en el que se le pueda localizar.

3.- De manera personal. La persona quejosa deberá asentar por escrito su queja y/o inconformidad dirigida al titular de la Dirección de Desarrollo Social y Humano, indicando la temporalidad de los hechos, la motivación de la queja, nombre y domicilio completo, número telefónico, personas involucradas y correo electrónico.

La persona titular de la Dirección de Desarrollo Social y Humano, responderá por escrito a quien interponga su queja y/o inconformidad como lo establece el artículo 120 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

De igual forma, en caso de que el área responsable no resuelva la queja, las personas beneficiarias podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos o por incumplimiento de la garantía de acceso a la programa social ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL (56.58.11.11), quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma, forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

El mecanismo para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01 800 433 2000).

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

XI. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.

La persona que se considere indebidamente excluida del presente programa social podrá acudir a la Dirección de Desarrollo Social y Humano, ubicada en 11 de abril, Colonia Escandón C.P. 11800 CDMX, de la Alcaldía Miguel Hidalgo, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas, en donde será atendida y de ser necesario se emitirá respuesta por escrito.

En caso de no estar de acuerdo con la resolución y de acuerdo con el Artículo 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, podrá acudir a la Procuraduría Social de la Ciudad de México, al Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) o bien en la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México la cual es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social, misma que se ubica en Tlaxcoaque 8, Edificio Juana de Arco, Colonia Centro.

Los casos en los que el ciudadano podrá exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

Cuando un solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser beneficiaria del mismo.

Cuando la persona beneficiada exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa social.

Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación por restricción presupuestal, y se exija que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativa, sin favoritismo, ni discriminación.

Con base en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal las personas beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

1. A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
2. En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
3. Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
4. A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
5. Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
6. A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
7. Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la administración pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos diez días hábiles de anticipación;

8. Toda persona beneficiaria queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

Finalmente, se indica que la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México ubicada en Av. Tlaxcoaque No. 8, Col. Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06090 en la Ciudad de México, Tel. 5627-9700, es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Todo beneficiario o solicitante es sujeto de un procedimiento administrativo que le permite ejercer su derecho de audiencia y apelación, para cualquier situación en que considere vulnerados sus derechos.

XII. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES.

XII.1 EVALUACIÓN.

Tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para la Ciudad de México, la evaluación externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALUA-CDMX), en caso de encontrarse considerada en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

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

La Dirección de Desarrollo Social y Humano, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales, y el Líder Coordinador de Proyectos de Aplicación de Estudios Socioeconómicos será la unidad técnico-operativa responsable de llevar a cabo la Evaluación Interna del presente Programa Social.

XII.2 INDICADORES DE GESTIÓN Y DE RESULTADOS.

El objetivo de orientar la gestión al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población derechohabiente, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se evaluará la operación y resultados del programa, para lo cual se diseñaron los siguientes indicadores de acuerdo a lo establecido en la metodología del marco lógico:

En congruencia con la estrategia de presupuesto basado en resultados empleada a nivel nacional, y adoptada por el Gobierno de la Ciudad de México, para la construcción de los indicadores de gestión y resultados de la presente acción institucional es que a continuación se plasman, utilizando para ello la Metodología del Marco Lógico.

NIVEL DEL OBJETIVO: Fin.

OBJETIVO: Contribuir al mejoramiento de espacios públicos, ubicados en las Alcaldía Miguel Hidalgo.

INDICADOR: Porcentaje de espacios públicos mejorados.

FORMULA DE CÁLCULO: Total de espacios públicos mejorados/Total de espacios públicos identificados necesidad de mejora*100.

TIPO DE INDICADOR: Eficacia.

UNIDAD DE MEDIDA: Porcentaje.

MEDIOS DE VERIFICACION: Informe anual.

UNIDAD RESPONSABLE: DDSyH.

NIVEL DEL OBJETIVO: Propósito.

OBJETIVO: Personas desocupadas, en condición de vulnerabilidad y habitantes de Miguel Hidalgo que cuentan con una ocupación temporal en actividades del programa.

INDICADOR: Porcentaje de personas en condición de vulnerabilidad y habitantes de Miguel Hidalgo que cuentan con una ocupación temporal en actividades del programa.

FORMULA DE CÁLCULO: Total de personas desocupadas, en condición de vulnerabilidad y habitantes de Miguel Hidalgo beneficiarias/ Total de personas en condición de vulnerabilidad y habitantes de Miguel Hidalgo registradas en el programa*100.

TIPO DE INDICADOR: Eficacia.

UNIDAD DE MEDIDA: Porcentaje.

MEDIOS DE VERIFICACION: Base de datos de las personas beneficiarias del Programa Social.

UNIDAD RESPONSABLE: DDSyH.

NIVEL DEL OBJETIVO: Componentes.

OBJETIVO: Apoyos económicos entregados a personas desocupadas, vulnerables habitantes de Miguel Hidalgo.

INDICADOR: Porcentaje de apoyos económicos entregados.

FORMULA DE CÁLCULO: Total de apoyos económicos entregados/ Total de personas desocupadas, en condición de vulnerabilidad y habitantes de Miguel Hidalgo beneficiarias *100.

TIPO DE INDICADOR: Eficacia.

UNIDAD DE MEDIDA: Porcentaje.

MEDIOS DE VERIFICACION: Base de datos de las personas beneficiarias del Programa Social.

UNIDAD RESPONSABLE: DDSyH.

NIVEL DEL OBJETIVO: Componentes.

OBJETIVO: Personas en condición de vulnerabilidad y desocupación habitantes de Miguel Hidalgo con orientación en relación a las actividades del programa.

INDICADOR: Porcentaje de personas de desocupadas, en condición de vulnerabilidad y habitantes de Miguel Hidalgo orientadas en relación a las actividades del programa.

FORMULA DE CÁLCULO: Total de personas desocupadas, en condición de vulnerabilidad y habitantes de Miguel Hidalgo orientadas/ Total de personas desocupadas, en condición de vulnerabilidad y habitantes de Miguel Hidalgo beneficiarias *100.

TIPO DE INDICADOR: Eficacia.

UNIDAD DE MEDIDA: Porcentaje.

MEDIOS DE VERIFICACION: Base de datos de las personas beneficiarias del Programa Social.

UNIDAD RESPONSABLE: DDSyH.

El avance de la Matriz de Indicadores del Programa Social “La Empleadora”, serán reportados de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados por la DGDS a través de la DEDES.

XIII. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

El Programa Social “La Empleadora” forma parte de la política de desarrollo social que el Gobierno en la Alcaldía Miguel Hidalgo implementa a través de la Dirección de Desarrollo Social y Humano y demás Unidades Administrativas, para garantizar el pleno ejercicio de los derechos económicos sociales y culturales de las y los habitantes residentes de la demarcación, así como de informar y difundir los derechos que se adquieran a partir de este programa.

Por lo anterior, como lo menciona la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y de acuerdo a lo establecido por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la sociedad podrá participar activamente en la planeación, programación, implementación y evaluación de los programas y acciones de desarrollo social. La forma de participación en la presente acción será mediante consulta ciudadana.

Participante	Etapa en la que participa	Forma de Participación	Modalidad
Sociedad civil	Diseño	Emisión de opiniones	Consulta
Beneficiarios	Diseño/ operación	Emisión de opiniones	Consulta

En consecuencia, los residentes de la demarcación tienen la posibilidad de presentar sus comentarios y observaciones con respecto al programa social directamente en las oficinas de la Alcaldía ubicada en Parque Lira No. 94, Col. Observatorio, C.P. 11860; y en la Dirección de Desarrollo Social y Humano sita en Calle 11 de Abril No. 338, Col. Escandón, C.P. 11800.

XIV. ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL.

El Programa Social "La Empleadora" se articula con el programa social “DAS MH” Deporte, Alimentación y Salud, operado por la Dirección General de Desarrollo Social.

XV. MECANISMOS DE FISCALIZACIÓN.

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

La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

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

La Contraloría Social es la dependencia a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la leyes secundarias que emanen de la Constitución Política de la Ciudad de México, el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del Programa Social "La Empleadora" y el ejercicio de los recursos públicos.

La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones, y de acuerdo a su autonomía técnica, revisará y fiscalizará la utilización de los recursos públicos movilizados a través del programa.

Se proporcionará a la Auditoría Superior de la Ciudad de México toda la información, de acuerdo a la legislación aplicable, para la fiscalización que en su caso emprenda la anterior institución.

XVI. MECANISMOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

De acuerdo con las obligaciones de transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la plataforma Nacional de Transparencia y en la Página de la Alcaldía Miguel Hidalgo.

La actualización anual de los criterios de planeación y ejecución del programa, que especifican las metas y objetivos y el presupuesto público destinado para ello.

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

XVII. TRANSPARENCIA.

La Dirección de Desarrollo Social y Humano con domicilio en Calle 11 de Abril No. 338, Colonia Escandón, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800 es el responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales Sistema de Datos Personales de La Empleadora con fundamento en artículos 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38, 40 y 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales; Los datos personales que se recaben serán utilizados con la finalidad de recepción de personas candidatas a ser parte de los beneficiarios de "La Empleadora", llevar a cabo el registro electrónico, de la información de identidad de los beneficiarios del programa social, actividad que se llevará a cabo en los centros designados para que acudan las personas a entregar su documentación con fines de inscripción a la actividad y resguardar en medios electrónicos el listado de personas y sus datos confidenciales

derivado de la información provista en el proceso de inscripción, así como resguardar en archivo físico la documentación en copia de los documentos requeridos, el control, para llevar a cabo las actualizaciones de información que el proyecto requiere, ya sea para validar información, modificar los registros o dar de baja a personas en caso de ser necesario, además del seguimiento de las actividades desarrolladas por los beneficiarios tanto de capacitación, desarrollo y sitio de actividades hasta la recepción del “beneficio económico”.

XVIII. CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN Y UNIFICACIÓN DEL PADRÓN UNIVERSAL DE PERSONAS BENEFICIARIAS O DERECHO HABIENTES.

La Alcaldía Miguel Hidalgo, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2021, el padrón de beneficiarios correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y alcaldía. Considerando que dicho padrón estará ordenado alfabéticamente e incorporado en el Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México, que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado. En donde, adicional a las variables de identificación: nombre, edad, sexo, unidad territorial, y alcaldía, se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo la Alcaldía Miguel Hidalgo y la Dirección General de Desarrollo Social entregará el respectivo padrón de beneficiarios a la Contraloría Social de la dependencia a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México a través de los mecanismos o instrumentos que para tal fin establezca.

La Alcaldía Miguel Hidalgo y la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Desarrollo Social y Humano y la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales, cuando le sea solicitado, otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por la Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Secretaría de la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al Congreso de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley de datos personales de los beneficiarios.

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

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

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Aviso deja sin efecto el publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de enero de 2020, número 274 tomo II

TERCERO. El Padrón de Personas Beneficiarias del Programa Social, se emitirá a más tardar el 31 de marzo de 2020.

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

Ciudad de México a 4 de marzo 2020.

(Firma)

LIC. VICTOR HUGO ROMO DE VIVAR GUERRA
ALCALDE EN MIGUEL HIDALGO

ALCALDÍA EN MIGUEL HIDALGO

LIC. VICTOR HUGO ROMO DE VIVAR GUERRA en mi carácter de Alcalde en Miguel Hidalgo, con fundamento en el artículo 17 numeral 2; artículos 52 y 53 apartado A numerales 1, 2 fracción III, VI y XI; 11, 12 fracción VIII, Apartado B fracción XXXIV, XXXV de la Constitución de la Ciudad de México; así como los artículos 1, 5, 6, 9, 16 segundo párrafo, los artículos 20 fracción XI, XIII, 29 fracción XIII; 30, 31 fracción III, 35 fracción I; 36 bis fracción II; 40 y 110, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; el artículo 11 y Transitorio Noveno de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de Distrito Federal; los artículos 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40 y 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 7 y 11 de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; los artículos 124 y 128 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; los artículos 11, 13 y 14 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; los artículos 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el numeral VIII. 4. 2 de los Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal de las Reglas de Operación publicadas en la Gaceta Oficial el 31 de enero de 2020, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL “REGLAMENTO DE ACTIVIDADES” DEL PROGRAMA SOCIAL “LA EMPLEADORA” 2020 EN LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO.

1. Objetivo General.

El presente ordenamiento tiene como propósito definir las bases de operación de las actividades que realizarán las personas beneficiarias del Programa Social “La Empleadora” 2020.

2. Población Objetivo.

Empleadores

- Jóvenes entre 18 y 29 años.
- Jefes y Jefas de Familia.
- Personas con discapacidad.
- Personas entre 30 y 39 años en búsqueda de trabajo digno o emprendimiento.
- Personas de 40 años y hasta 59 años.
- Personas Adultas Mayores de 60 y hasta 67 años.

Promotores

- Personas de 18 años o más con estudios de bachillerato.

Coordinadores

- Personas de 18 años o más con estudios técnicos o de licenciatura.

3. Personas Beneficiarias.

Durante el ejercicio fiscal 2020 se otorgarán aproximadamente 7,809 beneficios económicos a personas mayores de 18 años, desocupadas o subocupadas que residan en la Alcaldía Miguel Hidalgo y que hayan entregado completa su documentación conforme a lo establecido en las presentes Reglas y la Convocatoria, además de un distintivo y conforme al presupuesto, contenidos impresos. El número de beneficios económicos mensuales a los beneficiarios, comenzará a partir del mes de marzo y concluirá el 31 de agosto de 2020.

Dicho programa podrá prorrogarse hasta el 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal, en función de la disponibilidad presupuestal derivada de la evaluación que realice la Dirección General de Administración, con la autorización del Titular de la Alcaldía, en cuyo caso, se aplicarán las mismas Reglas de Operación, con la correspondiente modificación aprobada por la autoridad competente.

Se apoyará a 7,809 (Siete mil ochocientos nueve) beneficiarios distribuidos de la siguiente manera:

- 7,480 Empleadores.

- 299 Promotores.
- 30 Coordinadores.

Durante la operación del programa, se otorgará orientación de las actividades al total de las personas beneficiarias. Dicha orientación podrá realizarse de manera presencial o vía electrónica mediante presentaciones y/o videos.

Las personas participantes en el Programa Social “La Empleadora” 2020 son beneficiarias al amparo de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y en ningún caso podrán ser consideradas trabajadores de la Alcaldía Miguel Hidalgo.

4. Descripción de los Beneficios a otorgar.

Los beneficios del Programa Social “La Empleadora” 2020 son los siguientes:

Beneficio económico de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N) mensuales contados a partir del mes de marzo y hasta el 31 de agosto de 2020 a aproximadamente 7,480 empleadores que se encuentren dentro de los grupos de atención enunciados, así como un distintivo y, en función de la disponibilidad presupuestal, contenidos impresos o electrónicos. Las y los empleadores ocuparán parcialmente su tiempo en actividades correspondientes al eje asignado, preferentemente en el territorio de la colonia de su domicilio y de acuerdo al grupo de población del registro.

Beneficio económico de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) mensuales contados a partir del mes de marzo y hasta el 31 de agosto de 2020 a aproximadamente 299 promotores, así como un distintivo y, en función de la disponibilidad presupuestal, contenidos impresos o electrónicos. Las y los promotores coordinarán grupos preferentemente entre 20 y 30 empleadores conforme a las metas por colonia y registro total de personas beneficiarias y apoyarán las actividades que realicen los empleadores en sus comunidades, conforme lo disponga la Dirección General de Desarrollo Social y la Dirección de Desarrollo Social y Humano; además verificarán las metas en campo y generarán los reportes del seguimiento del Programa.

Beneficio económico de \$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N.) mensuales contados a partir del mes de marzo y hasta el 31 de agosto de 2020 a aproximadamente 30 coordinadores, así como un distintivo y, en función de la disponibilidad presupuestal, contenidos impresos o electrónicos. Las y los coordinadores apoyarán las actividades que realicen los empleadores y promotores en sus comunidades, conforme lo disponga la Dirección General de Desarrollo Social y la Dirección de Desarrollo Social y Humano, verificarán las metas en campo, revisarán la generación de reportes del seguimiento del Programa, apoyarán en el control y vigilancia de asistencia y así como la integración física de los expedientes operativos de beneficiarios.

Durante la operación del programa, se otorgará orientación específica de las actividades, con base en los contenidos aprobados por el Titular de la Alcaldía al total de las personas beneficiarias. Dicha orientación podrá realizarse de manera presencial o vía electrónica mediante presentaciones y/o videos, a través de la Dirección de Desarrollo Social y Humano y/o de los responsables de cada eje temático.

Asimismo, se deberá integrar al expediente de cada persona beneficiaria un “Reporte Mensual de Actividades”, el cual podrá ser autógrafa o electrónico y deberá entregarse a más tardar el último día hábil de cada mes, tanto de empleadores como de promotores y coordinadores, lo anterior, en la Dirección de Desarrollo Social y Humano a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Programa Sociales con domicilio en Calle 11 de Abril No. 338, Colonia Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo. El reporte podrá entregarse personalmente o, a través del promotor o coordinador.

Además del beneficio económico, aproximadamente 7,809 personas beneficiarias recibirán un distintivo que los identifique como parte del Programa Social “La Empleadora” 2020, esto es “un chaleco y una gorra” con la imagen institucional de “La Empleadora”, y conforme a la suficiencia presupuestal, material impreso con información de los Ejes Temáticos. Todo material impreso deberá contener la siguiente leyenda:

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

5. Programación Presupuestal.

Para la operación del Programa Social “La Empleadora” durante el ejercicio 2020, el monto asignado es de \$99,990,000.00 (Noventa y nueve millones novecientos noventa mil pesos 00/100 M.N.), el cual será destinado al otorgamiento de los beneficios económicos previstos en las Reglas de Operación y el presente Reglamento conforme lo siguiente:

Tipo de Beneficiarios	Total de Beneficiarios	Beneficio económico mensual	Total anual
Empleador (a)	7,480	\$2,000.00	\$89,760,000.00
Promotor (a)	299	\$5,000.00	\$8,970,000.00
Coordinador (a)	30	\$7,000.00	\$1,260,000.00

En caso de que alguna persona beneficiaria conforme al Padrón publicado en la página oficial de la Alcaldía, no concluya el trámite de registro o cause baja conforme a las presentes Reglas de Operación, la Alcaldía Miguel Hidalgo reasignará dicho beneficio económico a otro solicitante que haya presentado su solicitud de acceso y haya cumplido satisfactoriamente los requisitos emitidos de acuerdo a la Convocatoria inicial, por tal motivo, la meta física mensual y total, podrá variar en función del número de sustituciones, sin exceder en ningún caso el presupuesto mensual programado.

6. Obligaciones de los beneficiarios.

Todos los beneficiarios del programa social, estarán obligados a lo siguiente:

- Respetar la asignación del Promotor, cualquier cambio deberá ser autorizado por la Dirección de Desarrollo Social y Humano, siempre y cuando la causa lo justifique.
- Asistir puntualmente a la actividad comunitaria designada, cumpliendo con por lo menos el 80% de la asistencia total en el mes. Para el caso de empleadores 40 horas, promotores 60 horas y coordinadores 80 horas acumuladas al mes. Dicha regla podrá modificarse, a favor de los grupos de población que así lo justifiquen, o por alguna causa no prevista inicialmente.
- Registrar su asistencia de entrada y salida en los medios asignados para tal fin.
- Presentar ante la Dirección de Desarrollo Social y Humano a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales, el reporte de actividades que ampare el desempeño de las actividades encomendadas. El reporte de actividades podrá entregarse con firma autógrafa o impreso digitalmente; dicho reporte será parte del expediente de control y seguimiento que se establezca dentro del programa.
- Asistir a la orientación de acuerdo a la oferta temática y en los horarios que la Dirección de Desarrollo Social y Humano y/o los responsables de cada eje determinen.
- Cumplir con el presente Reglamento de Actividades.
- No incurrir en ninguna causal de baja.

7. Causales de Baja.

- Se verifique que la persona beneficiaria no cumple con los requisitos señalados en las Reglas de Operación.
- Se detecte cuenta con algún otro beneficio económico similar (local o federal).
- Presente escrito de renuncia al programa social.
- Proporcione información o documentación falsa.
- Interrumpa el trámite estipulado para la entrega del beneficio que éste programa otorga o, no acuda a realizarlo en la fecha y horario que fije la Dirección de Desarrollo Social y Humano, señalado conforme a las Reglas de Operación o en la Convocatoria respectiva.
- No asista a la orientación o actividad encomendada, o habiendo iniciado la misma, se deje de presentar sin causa justificada.
- Incumpla con el total de horas acumuladas al mes conforme a las Reglas de Operación y el presente Reglamento.
- No entregue el reporte mensual de actividades durante el mes que corresponda.
- Incumpla con el Reglamento de Actividades.
- Cambie de domicilio fuera de la demarcación territorial en Miguel Hidalgo.
- Por fallecimiento.
- Incurra en alguna falta, que vulnere el objetivo general del programa social, conforme lo determine la Dirección de Desarrollo Social y Humano.

8. Ejes Temáticos.

Eje	Objetivo
1. Fomento al Deporte.	Promoción de actividades deportivas en las 89 colonias de la Alcaldía.
2. Disposición de Desechos.	Difusión de información oficial, para el manejo adecuado de residuos sólidos.
3. Prevención del Delito.	Identificación de problemáticas y acciones afirmativas para la prevención de actos delictivos en las colonias.
4. Fomento a la Cultura Cívica.	Difusión de información relacionada con la Ley de Cultura Cívica, para mejorar la convivencia en las colonias.
5. Protección del Valor Ambiental.	Acciones para preservar el medioambiente, en beneficio de los vecinos en Miguel Hidalgo y zonas aledañas (manejo de heces fecales, cuidado del arbolado en la Alcaldía, etc).
6. Movilidad.	Promoción activa de la diversidad de opciones para mejorar la movilidad en la Alcaldía.
7. Ecología y Sustentabilidad.	Capacitación para la promoción de huertos y composta, inventario de arbolado y difusión de acciones de desarrollo sustentable.
8. Manejo del Agua.	Promoción y difusión de información relacionada con el cuidado debido del agua, con el propósito de preservar su abasto.
9. Prevención de las Adicciones.	Difusión de información para prevenir las adicciones en niñas, niños y adolescentes en la Alcaldía.
10. Promoción Cultural.	Participación activa en la promoción y difusión de actividades culturales.
11. Igualdad sustantiva y Derechos de las Mujeres.	Integración de grupos de trabajo dedicados a la prevención de la violencia en contra de mujeres y niñas.
12. Obras Públicas e Infraestructura Urbana.	Identificación de necesidades de obra e infraestructura en las colonias de la Alcaldía.
13. Protección Civil.	Ejecutar acciones en materia de Protección Civil, con el propósito de revertir las condiciones de vulnerabilidad de las personas, para promover su desarrollo, así como el mejoramiento de su calidad de vida.
14. Seguridad y Gestión de Barrio.	Búsqueda constante de acciones positivas en pro de la seguridad de los residentes en la Alcaldía y promoción activa de participación vecinal.
15. Áreas Verdes.	Identificación, cuidado y recuperación de espacios públicos, con el propósito de que todos los vecinos cuenten con espacios asequibles y dignos.
16. Participación Ciudadana.	Fortalecer el contacto primario con la ciudadanía, con el propósito de identificar con precisión las necesidades en cada colonia.

9. Suspensión del Programa Social.

Se podrá suspender del Programa Social “La Empleadora” sin responsabilidad para la Alcaldía Miguel Hidalgo a la persona beneficiaria que:

- *Incumpla las Reglas de Operación o el presente Reglamento de Actividades.
- *Incurra en actos de violencia (física o verbal), acoso, discriminación en contra de otro beneficiario (empleador, promotor o coordinador) o servidor público de la Alcaldía.
- *Ponga en riesgo la integridad física o emocional de beneficiarios o servidores públicos.
- *Se compruebe su vinculación a proceso penal, sin importar el delito de que se trate.

*Incurra en actos de deshonestidad o se tengan indicios de uso indebido del programa social. En este caso, la Dirección de Desarrollo Social y Humano, realizará la denuncia correspondiente ante la autoridad competente.

*Se detecte es trabajador del Sector Gobierno local o federal.

*Cualquier otra que contravenga el objetivo general del Programa.

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México a 10 de marzo de 2020.

(Firma)

**LIC. VICTOR HUGO ROMO DE VIVAR GUERRA
ALCALDE EN MIGUEL HIDALGO**

ALCALDÍA EN TLÁHUAC

PROFESOR RAYMUNDO MARTÍNEZ VITE, Alcalde en Tláhuac de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 52 numerales 1º y 4º, y 53 Apartado B numeral 3º inciso a) fracciones I, III, XXII, XXVI y XXVII de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1º, 2º fracción II, 3º, 4º, 5º, 7º, 30, 75 fracción XIII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1º, 3º, 5º, 11, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que, el párrafo tercero del artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, determina que los acuerdos delegatorios de facultades, instructivos, manuales y formatos que expidan las dependencias y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que, el lineamiento CUARTO de los Lineamientos para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 20 de febrero de 2019, establece que los Órganos de la Administración Pública deberán elaborar, aprobar y validar su Manual Administrativo y una vez obtenido su registro ante la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, deberán hacer su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que mediante oficio número SAF/CGEMDA/0281/2020 de fecha 27 de febrero de 2020, se obtuvo el registro número MEO-036/270220-OPA-TLH-G461/2019, emitido por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, por lo que se emite el siguiente:

“AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO EN DONDE PODRÁ CONSULTARSE EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA ALCALDÍA TLÁHUAC, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-036/270220-OPA-TLH-G461/2019”

ÚNICO. Se da a conocer el enlace electrónico en donde podrá consultarse el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios de la Alcaldía Tláhuac, con número de registro **MEO-036/270220-OPA-TLH-G461/2019**

Para la consulta del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Fomento Económico de la Alcaldía Tláhuac, con número de registro **MEO-036/270220-OPA-TLH-G461/2019**, deberá remitirse a la siguiente dirección electrónica:

http://www.tlahuac.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/2020/03/Tlh_adquisiciones_17032020.pdf

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se señala como responsable a la Subdirección de Desarrollo de Personal y Modernización Administrativa, de la Alcaldía Tláhuac de la Ciudad de México, teléfono 58623250, Ext. 1516 y 1517, ubicado en Av. Tláhuac esq. Nicolás Bravo. Barrio La Asunción, Alcaldía Tláhuac, Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los dieciocho días del mes de marzo del año dos mil veinte.

ALCALDE EN TLÁHUAC

(Firma)

PROFESOR RAYMUNDO MARTÍNEZ VITE

ACUERDO DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MEDIANTE EL QUE SE DETERMINA, CON CARÁCTER TEMPORAL, RESTRINGIR EL ACCESO A LAS SESIONES DE RESOLUCIÓN, SUSPENDER ACTOS PÚBLICOS DE CARÁCTER PRESENCIAL Y REGULAR LA CELEBRACIÓN DE AUDIENCIAS LABORALES, CONSULTAS EN LA DEFENSORÍA PÚBLICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PROCESOS DEMOCRÁTICOS, Y REVISIÓN DE EXPEDIENTES POR LAS PARTES EN LOS JUICIOS SOMETIDOS A CONOCIMIENTO DE ESTA AUTORIDAD.

Ciudad de México, a dieciocho de marzo de dos mil veinte.

ACUERDO DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MEDIANTE EL QUE SE DETERMINA, CON CARÁCTER TEMPORAL, RESTRINGIR EL ACCESO A LAS SESIONES DE RESOLUCIÓN, SUSPENDER ACTOS PÚBLICOS DE CARÁCTER PRESENCIAL Y REGULAR LA CELEBRACIÓN DE AUDIENCIAS LABORALES, CONSULTAS EN LA DEFENSORÍA PÚBLICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PROCESOS DEMOCRÁTICOS, Y REVISIÓN DE EXPEDIENTES POR LAS PARTES EN LOS JUICIOS SOMETIDOS A CONOCIMIENTO DE ESTA AUTORIDAD.

CONSIDERANDO

- - **-I.** El artículo 122 primer párrafo, en relación con el 116, fracción IV, incisos b) y c), así como el numeral 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), dispone que la Ciudad de México es una entidad federativa que goza de autonomía en todo lo concerniente a su régimen interior y a su organización política y administrativa; que de conformidad con las bases establecidas en la misma y las leyes generales en la materia, las Constituciones y leyes de los estados en materia electoral, se garantizará que las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones y las jurisdiccionales que resuelvan las controversias en la materia, gocen de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

- - **-II.** De conformidad con lo establecido en los artículos 38 numeral 1 y 46 Apartado A, inciso g), de la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), así como 105 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General), 31 y 165 párrafo primero del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código Electoral), el Tribunal Electoral de la Ciudad de México (Tribunal Electoral) es el Órgano Jurisdiccional especializado en materia electoral y procesos democráticos, que gozará de autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones; cumplirá sus funciones bajo los principios y normas que establezca la ley de la materia; que tiene a su cargo garantizar que todos los actos y resoluciones electorales locales y de los procedimientos de participación ciudadana en esta entidad federativa, que sean de su competencia, se sujeten a los principios de constitucionalidad, convencionalidad y legalidad; que debe cumplir sus funciones bajo los principios de certeza, imparcialidad, objetividad, legalidad y probidad.

- - **-III.** El propio artículo 38 numeral 4 de la Constitución Local refiere que el Tribunal Electoral es competente para resolver, entre otros, los medios de impugnación en materia electoral y de participación ciudadana en la Ciudad, relacionados con probables irregularidades en el desarrollo de estos procesos; cuando se consideren violentados los derechos político-electorales de las personas, así como para verificar que los actos y resoluciones de las autoridades electorales y de participación ciudadana se ajusten a lo previsto por la Constitución Local, de conformidad con los requisitos y procedimientos que determine la ley.

- - **-IV.** Conforme a los artículos 6 Apartado H y 9 Apartado D de la Constitución Local, en la Ciudad de México las personas tienen derecho a la salud, así como a acceder a la justicia, a la tutela judicial efectiva y al debido proceso, en los términos que establezca la ley.

- - **-V.** Que el artículo 1 del Código Electoral señala que las disposiciones de dicho ordenamiento son de orden público y de observancia general para la ciudadanía que habita en la entidad, y para las ciudadanas y ciudadanos originarios de esta que residen fuera del país y que ejerzan sus derechos político-electorales, de conformidad con lo previsto en la Constitución, la Constitución Local, las leyes y demás disposiciones aplicables. Asimismo, en su artículo 2 refiere que la aplicación de las normas de dicho ordenamiento corresponden al Congreso de la Ciudad de México y a las autoridades electorales en su respectivo ámbito de competencia.

- - **-VI.** Los artículos 32 y 33 del Código Electoral señalan que el Tribunal Electoral tiene personalidad jurídica, patrimonio propio y su domicilio estará en la Ciudad de México; se rige para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones contenidas en la Constitución, las leyes generales de la materia, la Constitución Local, la Ley Procesal y el citado Código.

- - **-VII.** Conforme al artículo 178 del Código, el Tribunal funciona en forma permanente en Pleno, que es su órgano superior de dirección. Se integra por cinco Magistraturas y sus decisiones se aprueban por mayoría de votos.

- - **-VIII.** En el artículo 179 del Código Electoral se establece que es atribución del Tribunal Electoral sustanciar y resolver, en forma definitiva e inatacable, las controversias sometidas a su competencia a través de los medios de impugnación y juicios siguientes:

- Los relativos a las elecciones de la Jefatura de Gobierno, las Diputaciones del Congreso de la Ciudad de México y de las personas integrantes de las Alcaldías;
- Por actos y resoluciones de las autoridades electorales en los procedimientos de participación ciudadana que expresamente establezcan la Ley Electoral, dicho Código y la ley de la materia;
- Los juicios para salvaguardar los derechos político-electorales de la ciudadanía, en contra de las determinaciones de las autoridades electorales locales, así como de las Asociaciones Políticas;
- Los conflictos laborales entre el Tribunal Electoral y sus servidores, por conducto de la Comisión de Controversias Laborales y Administrativas;
- Los conflictos entre órganos de representación ciudadana o sus integrantes;
- La verificación de que los actos y resoluciones de las autoridades electorales y de participación ciudadana se ajusten a la Constitución Local, la Ley Electoral, la Ley Procesal y el aludido Código; y
- Los demás juicios por actos y resoluciones de las autoridades electorales de la Ciudad de México, incluyendo aquéllos por los que se determinen la imposición de sanciones.

- - **-IX.** De conformidad con el artículo 126 de la Ley Procesal, todas las personas servidoras públicas del Instituto Electoral y del Tribunal Electoral, con independencia de su régimen, podrán demandar en los términos señalados en dicha Ley, cuando se vean afectados en sus derechos laborales o que por cualquier causa sean sancionados laboral o administrativamente, de acuerdo con lo siguiente:

- Cuando el juicio se genere con motivo de un conflicto o controversia entre personas servidoras públicas y el Instituto Electoral, será la Magistratura electoral quien sustancie el expediente.
- Las diferencias o conflictos que se susciten entre el Instituto Electoral y sus personas servidoras y entre el Tribunal y sus personas servidoras, se sujetarán al Juicio Especial Laboral.
- La Comisión sustanciará e instruirá los juicios laborales y de responsabilidad administrativa que se promuevan por las servidoras y servidores del Tribunal en contra de este.

En todos los casos, será el Pleno quien emita la resolución definitiva que ponga fin al juicio.

- - **-X.** Conforme al artículo 181 fracciones VII y XII del Código, es atribución del Pleno autorizar a la Presidencia suscribir convenios de colaboración con otros Tribunales, organismos y autoridades, sean nacionales o internacionales, así como aprobar la realización de tareas de capacitación, investigación y difusión en materia electoral o disciplinas afines.

- - **-XI.** De los artículos 180 fracción IV y 182 del Código se desprende que para la resolución de los asuntos de su competencia el Tribunal Electoral celebrará sesiones públicas; corresponde al Pleno fijar día y hora en que estas se celebrarán, con la salvedad de que el propio órgano colegiado puede determinar que la sesión se desarrolle en privado, en términos de lo establecido en el propio Código y el Reglamento Interior del Tribunal Electoral (Reglamento).

- - **-XII.** En relación con ello, el artículo 7 del Reglamento reitera que el Pleno tiene facultades para determinar que las sesiones públicas de resolución pueden desarrollarse en privado.
- - **-XIII.** Los artículos 166 fracción VII y último párrafo, y 192 párrafo primero del Código prevén que el Tribunal Electoral cuenta en su estructura orgánica con una Defensoría Pública de Participación Ciudadana y de Procesos Democráticos. Área que goza de autonomía e independencia en sus decisiones y cuya función principal es brindar a favor de la ciudadanía, de manera gratuita, los servicios de asesoría y defensa en los procesos de participación ciudadana y democráticos en la Ciudad de México que se solventen ante el propio órgano jurisdiccional.
- - **-XIV.** Conforme al artículo 31 de la Ley Procesal, el Tribunal Electoral resuelve los asuntos de su competencia con plena jurisdicción, observando las disposiciones contenidas en ese ordenamiento.
- - **-XV.** El numeral 32 de la Ley Procesal dispone que todos los trámites, audiencias y sesiones derivados de la promoción de los medios de impugnación, juicios y procedimientos previstos en la presente Ley serán del conocimiento público, salvo que la ley disponga lo contrario o el Tribunal así lo decida por razones de seguridad u orden público.
- - **-XVI.** El artículo 33 del mismo ordenamiento establece que el acceso a los expedientes jurisdiccionales competencia del Tribunal quedará reservado solo a las partes y a las personas autorizadas para ello, y una vez que las sentencias hayan causado estado podrán ser consultadas por cualquier persona en los términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- - **-XVII.** En relación con lo anterior, mediante acuerdo aprobado en reunión privada de 6 de junio 2019, el Pleno emitió los Lineamientos para la solicitud y celebración de audiencias de alegatos de este Tribunal, mismo que se publicó en los estrados el 14 siguiente.
- - **-XVIII.** Conforme al artículo 1 de ese ordenamiento, su objeto es regular la celebración de audiencias ante el Pleno, con la finalidad de que las partes o las personas representantes acreditadas expongan alegatos, previo al dictado de sentencia, respecto de los juicios, medios de impugnación o procedimientos competencia del Tribunal que se encuentren en instrucción al momento de la solicitud.
- - **-XIX.** El artículo 20 de los propios Lineamientos establece que corresponderá al Pleno del Tribunal resolver sobre cualquier situación no prevista en ese ordenamiento.
- - **-XX.** El Tribunal Electoral cuenta con diversos órganos de carácter colegiado, entre los que se encuentran el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, Comité de Obra Pública, Comité de Protección Civil, Comité de Transparencia, Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Tribunal, Comité de Género y Derechos Humanos, Consejos Académico y Editorial, entre otros. Instancias de análisis, dictaminación, decisión y/o propuesta, en las que participan de manera mayoritaria personas servidoras públicas, así como personas invitadas o integrantes con carácter honorario. Funcionan mediante la celebración de sesiones y coadyuvan al cumplimiento de las funciones previstas en la normativa o el programa operativo anual de la institución.
- - **-XXI.** La relación de trabajo entre este organismo autónomo y sus personas servidoras públicas se rige por lo dispuesto en el Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Tribunal Electoral.
- - **-XXII.** El numeral 70 del Reglamento en cita dispone expresamente que es obligación del Tribunal velar por la salud, seguridad e higiene de las personas servidoras a su cargo, así como garantizar los recursos necesarios para efectuar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva.
- - **-XXIII.** Es de público y notorio conocimiento la existencia del Coronavirus Covid-19, la prontitud con que se ha propagado a nivel internacional y algunas de sus consecuencias.
- - **-XXIV.** Ante esa situación, el Pleno ha instruido a las áreas del Tribunal, particularmente a la Secretaría Administrativa, poner atención a la información oficial que respecto del Coronavirus COVID-19 han difundido las autoridades de salud, tanto a nivel federal como local, para replicarla entre las personas servidoras públicas de la institución.

- - **-XXV.** El 11 de marzo la Organización Mundial de la Salud calificó como una pandemia global la situación del Coronavirus COVID-19, invitando a los países a que activen y amplíen los mecanismos de respuesta a emergencias, así como comunicar a las personas sobre los riesgos y medidas de protección.

- - **-XXVI.** Actualmente, la Ciudad de México se encuentra en fase 1 del Coronavirus COVID19; sin embargo, eventualmente en los próximos días se transitará a las siguientes etapas, lo que demanda la adopción de medidas concretas para mitigar el contagio.

- - **-XXVII.** Ante ese escenario, el Pleno en ejercicio de sus atribuciones, debe aprobar medidas institucionales encaminadas a salvaguardar la salud de las personas servidoras públicas de la Institución y de quienes asisten a su sede con motivo de la sustanciación de los juicios que son de su competencia. Cuidando que estas acciones no afecten el cumplimiento de la función jurisdiccional que constitucional y legalmente le corresponde, ni elimine el carácter público de sus actuaciones.

- - - **XXVIII.** Es de conocimiento público que diversas instituciones públicas del país, como la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Senado de la República, la Cámara de Diputados y la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación han adoptado medidas para limitar la realización de actos públicos de carácter presencial.

- - **-XXIX.** Por lo dicho, el Pleno en ejercicio de sus atribuciones y ante una situación de interés colectivo, adopta las medidas de carácter temporal y preventivo que enseguida se indican:

1. Restringir el acceso de personas a las sesiones públicas de resolución.

Sin embargo, para garantizar que las partes en los medios de impugnación y la población en general conozcan detalles de los proyectos de resolución que las Magistraturas pongan a consideración del Pleno, en su caso, el debate que se suscite y el sentido de las sentencias, las sesiones se transmitirán en tiempo real en las plataformas digitales con que cuenta el Tribunal Electoral.

Para tal efecto, en la página de Internet institucional se publicarán de manera oportuna la fecha de la sesión, los datos de identificación de los asuntos que habrán de tratarse, así como los datos de las cuentas en las que se podrá seguir su desarrollo.

Al término de las sesiones se difundirá de manera electrónica el boletín con un breve extracto de los asuntos resueltos, el sentido de la sentencia y la votación.

2. Suspender las actividades presenciales, entre otras:

- Actos de carácter público como foros, cursos, conferencias, conversatorios, suscripción de convenios, presentaciones de libros y semejantes.
- Audiencias de alegatos que soliciten las partes en los juicios. En el entendido de que podrán presentar por escrito los argumentos que estimen pertinentes para la resolución de los medios de impugnación.
- Para la consulta de expedientes, las personas autorizadas deberán solicitarlo en el área de recepción, precisando los datos de identificación del expediente. Verificada la calidad de parte autorizada, personal de la Ponencia instructora pondrá a su disposición el expediente para que lo revise en el área que se destine para tal efecto en la planta baja del inmueble, para el caso de los Juicios Laborales y Administrativos que se desahoguen ante la Comisión de Controversias, y de conformidad con el artículo 51 BIS del Reglamento Interior para la atención de quejas y denuncias en materia de responsabilidades administrativas competencia de la Contraloría Interna.

3. En el caso de las audiencias laborales que convoquen tanto las Ponencias, como la Comisión de Controversias, se procurará que participe el mínimo necesario de personas para su desarrollo. Se solicitará a las partes procesales que, como medida preventiva, asistan acompañadas solo de las personas que deban intervenir en la diligencia.

Las Ponencias o la Comisión destinarán un área específica para la celebración de la audiencia, que permita una distancia razonable entre las personas.

Asimismo, quien encabece la diligencia indicará a las partes las medidas de carácter interno implementadas por el Tribunal Electoral¹.

4. En el caso de la Defensoría Pública se permitirá el acceso a las personas que requieran sus servicios, procurando que no sea en un número mayor a tres simultáneamente. De preferencia, se ocupará el módulo ubicado en planta baja.

5. La titular de la Defensoría, así como de la Contraloría Interna, adoptarán las medidas para que en las diligencias de sus respectivas competencias, intervengan las personas servidoras públicas estrictamente necesarias y para que se desarrollen en un espacio que permita una distancia razonable entre las personas.

6. Tratándose de los órganos colegiados del Tribunal Electoral, comisiones, comités o grupos de trabajo, se evite convocar y preferentemente se realizarán de manera no presencial, aprovechando el uso de las tecnologías con que cuenta el Tribunal Electoral, entre otras, la red interna.

Por lo antes expuesto y fundado, el Pleno emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban las medidas de carácter temporal y preventivo señaladas en el Considerando XXIX de este Acuerdo, mismas que entrarán en vigor a partir del 16 de marzo y hasta nuevo aviso.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario General de este Órgano Jurisdiccional para que:

- Emita un aviso para hacer del conocimiento de la ciudadanía en general un extracto del presente Acuerdo, en el que se haga referencia a las medidas adoptadas por el Pleno en el Considerando XXIX. Deberá publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en la página de Internet institucional y en los Estrados del Tribunal Electoral.
- Comunique por oficio esta determinación a las personas titulares de las diferentes áreas del Tribunal Electoral, para su conocimiento y atención.
- Con auxilio de la Coordinación de Difusión y Publicación, transmita esta información a las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral, vía Intranet y
- Notifique de manera personal a las partes de los expedientes que se encuentren en sustanciación.

TERCERO. Mediante oficio que suscriba el Magistrado Presidente, comuníquese este Acuerdo al Consejero Presidente del Instituto Electoral de la Ciudad de México para su conocimiento. Asimismo, solicite su apoyo a efecto de que, por conducto del Secretario Ejecutivo de dicho Instituto, se notifique personalmente a quienes integran el Consejo General y, asimismo, se publique de inmediato en los estrados de las oficinas centrales y distritales.

CUARTO. Se instruye a la persona titular de la Dirección General Jurídica de este Órgano Jurisdiccional para que publique el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Así, lo acordaron y firman las Magistradas y los Magistrados integrantes del Pleno del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, por unanimidad de votos. Todo lo actuado ante el Secretario General, quien autoriza y da fe.

Pablo Francisco Hernández Hernández, Secretario General del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, en ejercicio de la atribución prevista en los artículos 204 fracciones X, XI y XV del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y 26 fracción XIII del Reglamento Interior del Tribunal Electoral de la Ciudad de México:

¹ En su caso, uso de mascarillas, gel desinfectante, y evitar hasta donde sea posible el contacto físico, entre otras.

CERTIFICO

Que el presente documento constante de tres fojas útiles (incluyendo la presente), con texto por el anverso y reverso; foliado, rubricado y entresellado, concuerda fielmente con el texto original del ACUERDO DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MEDIANTE EL QUE SE DETERMINA, CON CARÁCTER TEMPORAL, RESTRINGIR EL ACCESO A LAS SESIONES DE RESOLUCIÓN, SUSPENDER ACTOS PÚBLICOS DE CARÁCTER PRESENCIAL Y REGULAR LA CELEBRACIÓN DE AUDIENCIAS LABORALES, CONSULTAS EN LA DEFENSORÍA PÚBLICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PROCESOS DEMOCRÁTICOS, Y REVISIÓN DE EXPEDIENTES POR LAS PARTES EN LOS JUICIOS SOMETIDOS A CONOCIMIENTO DE ESTA AUTORIDAD, aprobado por el Pleno del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, en Reunión Privada celebrada el catorce de marzo del año en curso.

Lo que certifico en ejercicio de la atribución prevista en los artículos 204 fracciones X, XI y XV del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y 26 fracción XIII del Reglamento Interior de este Tribunal, para ser publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en cumplimiento al punto de Acuerdo CUARTO del citado documento.

Ciudad de México, a dieciocho de marzo de dos mil veinte. DOY FE.

(Firma)

PABLO FRANCISCO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

AVISO PÚBLICO QUE CONTIENE LA ESENCIA DEL ACUERDO PLENARIO POR EL CUAL SE SUSPENDE EL TRÁMITE, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARAPROCESALES, JUICIOS ESPECIALES LABORALES Y DE INCONFORMIDAD ADMINISTRATIVA ANTE EL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A PARTIR DEL 23 DE MARZO Y HASTA NUEVO AVISO.

Ciudad de México a diecinueve de marzo de dos mil veinte.

EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIEREN EL ARTÍCULO 181 FRACCIÓN XIV DEL CÓDIGO DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO; EN REUNIÓN PRIVADA DE DIECISIETE DE MARZO DE DOS MIL VEINTE, APROBÓ EL ACUERDO PLENARIO POR EL CUAL SE SUSPENDE EL TRÁMITE, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARAPROCESALES, JUICIOS ESPECIALES LABORALES Y DE INCONFORMIDAD ADMINISTRATIVA ANTE EL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A PARTIR DEL 23 DE MARZO Y HASTA NUEVO AVISO. HACIÉNDOLO DEL CONOCIMIENTO MEDIANTE:

AVISO PÚBLICO

Pablo Francisco Hernández Hernández, Secretario General del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, con fundamento en lo establecido en los artículos 204 fracción XV del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y 26 fracción XIII del Reglamento Interior del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, así como en cumplimiento al punto de acuerdo SEGUNDO del Acuerdo Plenario número 003/2020 aprobado por el Pleno de este Órgano Jurisdiccional en Reunión Privada celebrada el diecisiete de marzo de dos mil veinte, **HAGO DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO**, que a fin de atender la carga de trabajo relacionada con la etapa de resultados de los procesos de consulta ciudadana sobre presupuesto participativo 2020 y 2021, así como la integración de las Comisiones de Participación Comunitaria, y ante la situación de emergencia sanitaria del Coronavirus (COVID-19), en que se encuentra la Ciudad, el Pleno determina suspender la sustanciación y/o trámite, así como, en su caso, los plazos legalmente establecidos para dictar la resolución de los Procedimientos Paraprocesales y de los Juicios Especiales Laborales y de Inconformidad Administrativa que actualmente se encuentran en sustanciación y/o trámite ante este Órgano Jurisdiccional, así como los que se presenten en lo sucesivo, de conformidad con lo siguiente:

- La suspensión iniciará a partir del **veintitrés de marzo de dos mil veinte y concluirá con el Acuerdo Plenario que así lo determine.**
- Durante el lapso que se mantenga la suspensión, no transcurrirán plazos procesales, ni podrán celebrarse audiencias programadas, así como ordenarse el desahogo de diligencia alguna, y
- **El plazo para interponer la demanda de los Juicios Laborales y de Inconformidad Administrativa, no se suspenderá**, por lo que continuará transcurriendo en términos de lo previsto en la ley.

Pablo Francisco Hernández Hernández, Secretario General del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, en ejercicio de la atribución prevista en los artículos 204 fracción XV del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y 26 fracción XIII del Reglamento Interior de este Tribunal y en cumplimiento al punto SEGUNDO del Acuerdo del Pleno del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, por el cual se suspende el trámite, sustanciación y resolución de los Procedimientos Paraprocesales, Juicios Especiales Laborales y de Inconformidad Administrativa ante el Tribunal Electoral de la Ciudad de México, a partir del 23 de marzo y hasta nuevo:

CERTIFICO

Que el presente documento constante de una foja útil, con texto sólo por el anverso y reverso (incluyendo la presente certificación), concuerda con el AVISO PÚBLICO que contiene la esencia del ACUERDO PLENARIO POR EL CUAL SE SUSPENDE EL TRÁMITE, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARAPROCESALES, JUICIOS ESPECIALES LABORALES Y DE INCONFORMIDAD ADMINISTRATIVA ANTE EL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A PARTIR DEL 23 DE MARZO Y HASTA NUEVO AVISO, aprobado por el Pleno del Tribunal Electoral de la Ciudad de México en Reunión Privada de diecisiete de marzo de dos mil veinte.

Lo anterior, para ser publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a diecinueve de marzo de dos mil veinte. DOY FE.

PABLO FRANCISCO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO
(Firma)

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

Administración Pública de la Ciudad de México
Secretaría de Obras y Servicios
Subsecretaría de Infraestructura
Dirección General de Construcción de Obras Públicas

Convocatoria Número: 001

El Ingeniero Juan Carlos Fuentes Orrala, Director General de Construcción de Obras Públicas, en observancia a lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y en los artículos 23, 24 inciso A), 25 apartado a, fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; con apoyo en el Acuerdo Delegatorio de Facultades, de fecha 29 de marzo de 2019, expedido por la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; así como en el oficio número CDMX/SOBSE/0001/2019, de fecha 2 de enero de 2019, emitido por el Secretario de Obras y Servicios, a través del cual convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional con recursos propios de la Ciudad de México, para la contratación de la obra pública a precio unitario y tiempo determinado, conforme a lo siguiente:

Licitación pública nacional número	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al sitio de realización de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Fallo
909005989-DGCOP-L-001-2020	\$2,000.00	31/mzo/2020, hasta las 14:00 horas	01/abr/2020, a las 10:00 horas	07/abr/2020, a las 10:00 horas	13/abr/2020, a las 10:00 horas	17/abr/2020, a las 10:00 horas
Clave fsc (ccaop)	Descripción de los trabajos			Fecha de inicio de los trabajos	Fecha terminación de los trabajos	Capital contable requerido
1020502	"Construcción de la Fábrica de Artes y Oficios Cosmos, Cuarta Etapa, ubicado en: calzada México Tacuba No. 14, Col. Tlaxpana, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México."			23/abr/2020	22/sept/2020	\$29,000,000.00

Los recursos para la licitación pública nacional **909005989-DGCOP-L-001-2020**, fueron autorizados por la Dirección General de Administración y Finanzas, en la Secretaría de Obras y Servicios, mediante Oficio número: SOBSE/DGAF/DF/1529/2020, de fecha 21 febrero de 2020.

Las bases de licitación, planos, especificaciones y otros documentos, se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas, de la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso, No. 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixiuhca, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15850, Ciudad de México, a partir de la publicación de la convocatoria y a la fecha límite para adquirir las bases, hasta las 14:00 horas.

1. Para adquirir las bases el concursante entregará, copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para su cotejo:

- 1.1 Manifestación escrita, precisando su interés por participar en la licitación.
- 1.2 Constancia de registro emitido por la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México.
- 1.3 Declaración escrita de no encontrarse en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 1.4 Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana.

2. El pago de las bases será:

Mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor del **Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Finanzas/Tesorería del GCDMX**, o abreviarlo en los siguientes términos **GCDMX/Sría. de Finanzas/Tesorería del GCDMX**, entregando el cheque respectivo para la compra de las bases, en la Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas, de la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso, No. 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixiuhca, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15850, Ciudad de México.

3. Lugar de reunión para la visita al sitio de los trabajos. Será en la Dirección de Construcción de Obras Públicas "D", de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso, No. 499, Colonia Magdalena Mixiuhca, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15850, Ciudad de México, el día y hora indicadas anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.

4. Junta de aclaraciones. Se llevará a cabo en la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas, de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso, No. 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixiuhca, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15850, Ciudad de México, el día y hora indicadas anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.

5. Presentación y apertura de proposiciones. Se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso, No. 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixiuhca, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15850, Ciudad de México.

6. Anticipo. Para esta obra pública no se otorgará anticipo.

7. Idioma y Moneda. Las proposiciones deberán presentarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional.

8. Asociación/Subcontratación. No se permitirá la asociación de dos o más empresas, ni la Subcontratación.

9. Experiencia del concursante. De conformidad con lo ordenado en el artículo 28, fracción VII, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, las personas interesadas en participar en el Concurso, deberán acreditar experiencia: 5 años en el ramo de la construcción y/o remodelación de edificios de uso público, centros culturales, teatros, y/o foros.

10. Condiciones. Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de Licitación, ni las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

11.- La Dirección General de Construcción de Obras Públicas, con base en los artículos 40 fracción I, 41 fracción I y 43 fracción I de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que presente la propuesta solvente mas baja y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.

12.- Contra la resolución que contenga el fallo procederá lo que establezca la normatividad aplicable.

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2020

(Firma)

**Ingeniero Juan Carlos Fuentes Orrala
Director General de Construcción de Obras Públicas**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
 ALCALDIA EN MIGUEL HIDALGO
 DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS
 CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL
 Convocatoria: 002

Lic. Julia Bonetti Mateos, Directora General de Obras del Órgano Político en Miguel Hidalgo, en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 53 Apartado A Inciso 12 Fracción II de la Constitución Política de la Ciudad de México, Artículos 16, 29 Fracción II y 75 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y de conformidad con los artículos 3° Apartado A, fracciones I, IV y VIII, 23, 24 inciso A, 25 Apartado A fracción I, 26, 28 y 44 numeral I inciso a) de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, y el Acuerdo por el que se delegan en el Titular de la Dirección General de Obras, las facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de octubre del 2019 se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la(s) licitación(es) de carácter nacional para la contratación en la modalidad de Obra Pública, conforme a lo siguiente:

Número de licitación	Descripción y ubicación de la obra Fecha de inicio			Fecha estimada		Capital contable requerido
				Inicio	Terminación	
AMH/LPN/008/2020	Continuación de la Construcción del Nuevo Edificio			13/05/2020	09/09/2020	\$ 8,000,000.00
	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica	
	\$ 2,500.00	30/03/2020	03/04/2020 10:00 hrs	13/04/2020 12:00 hrs	17/04/2020 15:00 hrs	

1. Los recursos fueron autorizados con base a lo dispuesto por el oficio de autorización N° SAF/SE/2379/2019, emitido por la Subsecretaria de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, oficio AMH/DGA/SRF/361/2020; emitido por la Subdirección de Recursos Financieros en la Alcaldía Miguel Hidalgo.

2. El pago deberá efectuarse mediante cheque de caja o certificado a favor del Gobierno de la Ciudad de México /Secretaría de Finanzas/Tesorería del GCDMX, con cargo a una institución de crédito autorizada a operar en la Ciudad de México, y la compra será directamente en las oficinas de la Unidad Departamental de Concursos y Contratos de Obra Pública, ubicada en General José Morán esq. Parque Lira, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, Teléfono 52-76-77-00 ext. 1036, Ciudad de México, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 14:00 horas, en días y horas hábiles.

El concursante es el único responsable de la compra oportuna de las bases y del registro correspondiente, debiendo prever los tiempos de operación de las Instituciones Bancarias para obtener el cheque certificado o de caja para adquirir las bases de licitación, ya que la fecha límite establecida para adquirir las bases es hasta el día 30 de marzo del 2020.

3. El lugar de reunión para la visita de obra será en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos y Contratos de Obra Pública, ubicada en Calle General Moran S/N, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, Alcaldía Miguel Hidalgo, Teléfono 52-76-77-00 ext. 1036, Ciudad de México, el día y horas indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa concursante deberá de elaborar escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra en papel membretado, anexando copia de la cédula profesional, título profesional o cédula a nivel técnico del personal técnico calificado y presentar original para cotejo.
4. La(s) junta(s) de aclaraciones se llevará(n) a cabo en la sala de Juntas de la Dirección General de Obras, ubicada en Calle General Moran S/N, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, Alcaldía Miguel Hidalgo, el día y horas indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa concursante deberá de elaborar escrito de presentación de la persona que asistirá a la(s) junta(s) de aclaraciones en papel membretado, anexando copia de la cédula profesional, título profesional o cédula a nivel técnico de quién será obligatoria su asistencia acreditándolo como personal calificado y presentar original para cotejo.
5. La Sesión Pública de presentación y apertura del sobre único, se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección General de Obras, en Calle General José Moran S/N, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, Alcaldía Miguel Hidalgo, los días y horas indicados en el cuadro de referencia de cada licitación.
6. La venta de bases será a partir del día **26** de marzo de 2020 y la fecha límite será el **30** de **marzo** de 2020, con el siguiente horario de las 10:00 a las 14:00 horas. Deberá entregar copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:
 - A.- Solicitud por escrito para participar en los trabajos objeto de esta convocatoria, manifestando número de licitación, indicando su objeto social, nombre y domicilio completo del licitante, en papel membretado de la empresa.
 - B.-Constancia de Registro de Concursante emitida por la Secretaria de Obras y Servicios de la Ciudad de México, actualizada conforme lo establece el artículo 24 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal. En caso de estar en trámite el Registro. (Constancia de registro de trámite).
 - C.-Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México.
7. Los interesados en la licitación deberán comprobar experiencia y capacidad técnica mediante relación de contratos de obras vigentes que tenga o haya celebrado con la Administración Pública de la Ciudad de México o con particulares para la ejecución de los trabajos similares a los concursados; comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante debiendo presentar currículum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares a las descritas en la licitación; también deberá presentar las carátulas de contratos y actas de entrega-recepción ; así como presentar documentación que acredite su capacidad financiera, administrativa y de control, según la información que se solicita en las bases de las Licitaciones Públicas Nacionales correspondientes.
8. El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: español.
9. La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: Peso mexicano.
10. Para cada una de las licitaciones de esta convocatoria, no se podrá subcontratar ninguna parte de los trabajos, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización en apego a lo dispuesto por el artículo 47 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México.
11. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como las propuestas que presenten los licitantes, serán negociadas.
12. No se otorgarán anticipos para ninguna licitación.

13. Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán con base a los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México, efectuada la evaluación de las propuestas admitidas, se formulara el dictamen que servirá como base para el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que, reuniendo las condiciones solicitadas en las bases de cada licitación, hayan presentado la propuesta que resulte solvente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y/o haber presentado el precio más bajo, por lo tanto, en la evaluación de las propuestas no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.
14. Las condiciones de pago son mediante estimaciones de trabajos ejecutados, las que deberán realizarse por periodos quincenales o mensuales por concepto de trabajo terminado, acompañados de la documentación que acredite la procedencia del pago.
15. La forma de garantizar el cumplimiento del Contrato será del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato incluyendo el IVA a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, mediante póliza de fianza expedida por la institución autorizada y de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
16. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán inconformarse en términos del artículo 83 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
17. No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2020.

Servidor público responsable de la licitación
DIRECTORA GENERAL DE OBRAS

(Firma)

LIC. JULIA BONETTI MATEOS

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
 Licitaciones Públicas: Nacional e Internacional
 Convocatoria Múltiple No. 003-2020

El C. Pablo Morales Busquet, Director de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la Fiscalía General de Justicia, en cumplimiento a las disposiciones que establecen: el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30, fracción I y fracción II, 32, 33, 34, 43 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y demás normatividad aplicable, convoca a las personas físicas y morales a participar en las Licitaciones Públicas: Nacional e Internacional, conforme a lo siguiente:

No. de licitación		Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Lectura de dictamen y fallo
LPI/FGJCDMX/DACS-009/2020		30 de marzo de 2020	31 de marzo de 2020	02 de abril de 2020	06 de abril de 2020
			16:00 horas	10:00 horas	12:00 horas
Partida	Clave CABMS	Descripción		Cantidad	Unidad de medida
1	2141000050	Cartucho negro de tóner Alto Rendimiento con número de parte 52D4H00 para impresora Lexmark MS810dn / Lexmark MS811 / Lexmark MS812		207	Pieza
20	2141000050	Cartucho negro de Tóner para impresora MPS5501b marca Okidata con numero de parte 45460512		141	Pieza
23	2141000050	Tambor para impresora MPS5501b marca Okidata con numero de parte 45456301		130	Pieza
3	2141000050	Cartucho negro de tóner Extra Alto Rendimiento con numero de parte X654X11L para impresora Lexmark X656de		80	Pieza
8	2141000050	Cartucho negro de tóner Extra Alto Rendimiento con numero de parte 60F4X00 para impresora Lexmark MX611DHE		60	Pieza

No. de licitación		Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Lectura de dictamen y emisión de fallo.
LPN/FGJCDMX/DACS-010/2020		30 de marzo de 2020	31 de marzo de 2020	03 de abril de 2020	08 de abril de 2020
			10:00 horas	11:00 horas	11:00 horas
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de medida	
1	Pañales		1	Pieza	
2	Vacunas		1	Pieza	
3	Medicamentos		1	Pieza	
4	Material de Curación		1	Varias	

- Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles los días 26, 27 y 30 de marzo de 2020, para consulta y venta en la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios, sita en Av. Coyoacán No. 1635, Edificio “B” Planta Alta, Colonia Del Valle, C.P. 03100, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, con horario de 09:00 a 14:00 horas, después de este horario no podrá realizarse la consulta ni la venta de bases.
- El pago de bases tiene un costo de \$1,500.00 (Mil Quinientos pesos 00/100 M.N.), I.V.A incluido, que deberá pagarse a través de depósito bancario: a la cuenta 65507898273 o por transferencia bancaria electrónica al número de cuenta clabe 014180655078982738 del Banco Santander, S.A. a favor de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México o realizando el pago en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, mediante cheque certificado o de caja, a nombre de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, ubicada en el domicilio de la convocante. Es necesario que en caso de realizar depósito bancario, invariablemente deberá presentar la ficha de depósito en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, con horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, misma que elaborará un recibo el cual se deberá de presentar en la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios para la entrega de bases en el entendido de que este recibo será el único medio comprobatorio de pago de las bases para poder participar en estos procedimientos de Licitaciones Públicas: Nacional e Internacional.
- Los eventos se realizarán en la sala de eventos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Av. Coyoacán No. 1635, Edificio “B” Planta Alta, Colonia Del Valle, C.P. 03100, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
- El idioma en que deberá presentar la proposición será: español.
- La moneda en que se deberán cotizarse las propuestas será en pesos mexicanos.
- Los plazos señalados en la convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Las condiciones de pago será conforme a bases; no se otorgará anticipo alguno en estas Licitaciones.
- Se determina que los servidores públicos responsables en los diferentes actos y etapas que conforman los procedimientos, quienes presidirán y firmarán indistintamente las actas de los eventos, dictamen y fallo son el C. Pablo Morales Busquet, Director de Adquisiciones y Contratación de Servicios y el Mtro. Eduardo Montesano Villavicencio, Subdirector de Adquisición de Bienes.

CIUDAD DE MÉXICO, A 20 DE MARZO DE 2020

(Firma)

C. PABLO MORALES BUSQUET
DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
En suplencia de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales,
con fundamento en los artículos 85 y 130 del Reglamento de la Ley Orgánica
de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal

SECCIÓN DE AVISOS

DESARROLLADORA DEL CENTRO, S.A.

CONVOCATORIA

De conformidad con las cláusulas Décima Cuarta, Décima Quinta, Décima Sexta de los Estatutos Sociales, así como el numeral 182 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los accionistas de Desarrolladora del Centro, S.A. (la "**Sociedad**"), a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad, que será celebrada a partir de las 10:00 horas del 17 de abril de 2020, en la Sala de Juntas Principal de las oficinas ubicadas en Santa Margarita 323, Colonia Insurgentes San Borja, C.P. 03100, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DE DÍA

- I. Discusión y, en su caso, aprobación de la reforma a los estatutos sociales de la Sociedad.**
- II. Discusión y, en su caso, aprobación de la adopción de la modalidad de Capital Variable (C.V.) del capital social de la Sociedad, en términos de lo dispuesto por los artículos 1º, 213 al 221, de la Ley General de Sociedades Mercantiles.**
- III. Discusión y, en su caso, aprobación de la redistribución del capital social de la Sociedad. Resoluciones al respecto.**
- IV. Designación de delegados.**

Podrán asistir a la Asamblea aquellos accionistas que personalmente o por conducto de apoderado acrediten tal calidad ante la Sociedad en los términos que disponen los Estatutos Sociales; debiendo solicitar con anticipación de al menos un día hábil ante la Secretaría de la Sociedad, el pase de admisión respectivo.

Ciudad de México, a 23 de marzo de 2020.

(Firma)

Carlos Huizar de Santiago.
Administrador Único de Desarrolladora del Centro, S.A.

EDICTOS

EDICTO

En los autos del Juicio **ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** promovido por **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO** en contra de **MARIA ELENA MARTINEZ ALVAREZ y GABRIEL CRUZ**, en el expediente **93/2020**. El C. Juez C. Juez Vigésimo Séptimo Civil de Proceso Oral y de Extinción de Dominio de la Ciudad de México, Maestro en derecho **VICTOR HOYOS GANDARA** ordenó notificar mediante edictos a **CUALQUIER PERSONA INTERESADA (AFECTADA) QUE CONSIDEREN TENER UN DERECHO SOBRE EL BIEN PATRIMONIAL OBJETO DE LA ACCIÓN, EN RAZÓN DE LOS EFECTOS UNIVERSALES DEL PRESENTE JUICIO**

La Secretaría de conformidad con el artículo 81 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, da cuenta al C. Juez con un escrito inicial de demanda recibido en el local de este juzgado el seis de marzo del dos mil veinte, suscrito por la Licenciada **DIANA IVONE CASTAÑÓN LARA**, en su carácter de Agente del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía de Extinción de Dominio en representación del Gobierno de la Ciudad de México, al que se acompañan los documentos siguientes: 1. Expediente Administrativo número **FEED/T1/003/15-01** constante en 721 fojas; 2. Copia certificada de la Averiguación Previa **FMIL/MIL-1/T1/835/11-12 D01**, constante de 504 fojas; copia autentica de los nombramientos otorgados a los Licenciados **Diana Ivone Castañón Lara, María Guadalupe Cervantes Díaz, Laura Gachuz Fuentes, Rodolfo Ramírez Martínez, Javier Hernández Ramírez, Alejandra Martínez Galván, Héctor Vega Rodríguez, Mario Nahu Santiago López, Kaliopé Karina Padrón Magaña, Gloria Vázquez Muñoz**, así como sus respectivas credenciales laborales; y tres juegos de copias simples de traslado del escrito inicial de demanda, en 39 hojas que incluye un sobre amarillo foliado con el número 39 que contiene dos CD'S (compact disc), y visualizado que fue el primero, éste consta de un archivo en PDF cuyo contenido coincide con la copia certificada de la carpeta de investigación mencionada en el punto 2 de la presente y en el otro consta un solo archivo en PDF cuyo contenido coincide con el expediente administrativo mencionado en el punto 1 de la presente. Conste. Doy fe. Ciudad de México, a diez de febrero del año dos mil veinte; hasta esta fecha debido a que el día **NUEVE DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTE**, en atención al acuerdo **06-11/2020**, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México en sesión extraordinaria celebrada el veintisiete de febrero del año dos mil veinte y el acuerdo volante **11/2020**, no corrió término procesal y se suspendieron las actuaciones judiciales. **CONSTE. CIUDAD DE MÉXICO, A DIEZ DE MARZO DEL DOS MIL VEINTE.**

CIUDAD DE MÉXICO A DIEZ DE MARZO DEL DOS MIL VEINTE

Por recibido el ocurso suscrito por la Licenciada **DIANA IVONE CASTAÑÓN LARA**, en su carácter de Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México en representación del Gobierno de la Ciudad de México, personalidad que se le reconoce con la copia autentica de su nombramiento expedida por el Procurador General de Justicia de la Ciudad de México, del que se advierte la calidad con la que se ostenta, el que se agrega a los autos para constancia legal.

Por señalado como domicilio del promovente para oír y recibir notificaciones el ubicado en: **NIÑOS HEROES 132, PLANTA BAJA TORRE SUR, COLONIA DOCTORES, ALCALDÍA CUAUHTEMOC EN ESTA CIUDAD DE MÉXICO**, y por señalados como Agentes del Ministerio Público Especializado en Extinción de Dominio a los Licenciados en Derecho **María Guadalupe Cervantes Díaz, Laura Gachuz Fuentes, Rodolfo Ramírez Martínez, Javier Hernández Ramírez, Alejandra Martínez Galván, Héctor Vega Rodríguez, Mario Nahu Santiago López, Kaliopé Karina Padrón Magaña, Gloria Vázquez Muñoz**, carácter que se les reconoce en términos de la copia autentica de su nombramiento expedida por el Procurador General de Justicia de la Ciudad de México, los que se agregan en autos; asimismo, se tienen por autorizados para oír y recibir notificaciones y documentos e incluso de carácter personal, a las demás personas que se mencionan.

1.-Visto el contenido del escrito de cuenta, mediante el cual se ejerce la **ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** en contra de **MARIA ELENA MARTINEZ ALVAREZ y GABRIEL CRUZ** en su carácter de parte demandada, como propietarios del bien inmueble ubicado en: **CERRADA DE NUEVO LÉON, NÚMERO 11, COLONIA SANTA CRUZ O VILLA MILPA ALTA, DELEGACIÓN HOY ALCALDÍA MILPA ALTA, CIUDAD DE MÉXICO CON UNA SUPERFICIE DE 279.80 METROS CUADRADOS, PREDIO DENOMINADO COMO XOCOCOTLAN**; acción que se ejerce en base a las actuaciones ministeriales que se contienen en el expediente número **FEED/T1/003/15-01**, así como en las razones y consideraciones legales que se expresan en el mismo documento, por lo que de conformidad con el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 7, 8, 16, 21, 191, 193, 195 y demás relativos y aplicables de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, **SE ADMITE A TRAMITE** la demanda planteada en la **VÍA ESPECIAL DE JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO**; consecuentemente con las copias simples que se acompañan del escrito de cuenta y de los anexos exhibidos, por medio de notificación personal se ordena emplazar en presente juicia a **MARIA**

ELENA MARTINEZ ALVAREZ y GABRIEL CRUZ, en el presente juicio, conforme a lo dispuesto en la fracción XX del artículo 2º de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, para que en el término de **QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a la fecha en que surta efectos el emplazamiento, den contestación a la demanda, llamamiento a juicio que deberá verificarse en términos de lo dispuesto por el artículo 83 y demás relativos y aplicables de la Ley Nacional de Extinción de Dominio. Y tomando en consideración que los documentos con los que se debe correr traslado a los demandados, exceden de quinientas fojas, ya que atento a la certificación efectuada en relación con los CD exhibidos, en total son mil doscientas sesenta y cuatro fojas, y al efecto el segundo párrafo del artículo 195 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, establece que por cada cien fojas de exceso o fracción, se aumentará un día más de plazo para contestar la demanda, se concede a los demandados OCHO DIAS HABLES MÁS, para dar contestación a la demanda incoada en su contra. De igual manera, se reconocen a la parte demandada y en su caso, a los afectados los derechos consagrados en el artículo 22 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, por lo que deberán **comparecer por sí o por sus representantes legales, y en términos de lo dispuesto por el artículo 22 fracción I de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, deberán contar con asesoría jurídica profesional a través de profesionistas particulares, en su caso deberán acudir a la Unidad de Defensoría de Oficio ubicado en la Torre Norte, Planta Baja, en NIÑOS HÉROES, NÚMERO 132 (ciento treinta y dos), COLONIA DOCTORES, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06720 EN ESTA CIUDAD DE MÉXICO, para que se les designe un defensor de oficio y comparezcan debidamente asesorados,** a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para que adjunte los documentos justificativos de sus excepciones y ofrezcan las pruebas que las acrediten, apercibidos que en caso de no comparecer a este procedimiento y de no ofrecer pruebas dentro del término otorgado, se tendrá por contestada la demanda en sentido afirmativo y por precluido su derecho para tal efecto, conforme al artículo 196 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

2.- De conformidad con los artículos 86, 87 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, **publíquese** el presente proveído **TRES VECES CONSECUTIVAS** en la Gaceta Oficial del Distrito Federal hoy Ciudad de México, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México para una mayor difusión y por Internet, en la página de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, llamando a cualquier persona interesada (afectada) que considere tener un derecho sobre el bien patrimonial objeto de la acción, en razón de los efectos universales del presente juicio, para que comparezcan a este procedimiento en el término de **TREINTA DÍAS HÁBILES** siguientes, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga, quedando los edictos respectivos a partir de esa fecha, a disposición del Agente del Ministerio Público ocursoante para su debida tramitación y exhibición oportuna de las correspondientes publicaciones.

3.- Por lo que respecta a las pruebas que se ofrecen en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 101 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio se tienen por ofrecidas las pruebas que se señalan en el apartado de pruebas del escrito de demanda y las mismas se reservan para su admisión en la Audiencia Inicial, conforme al artículo 126 de la Ley en cita.

4.- A fin de **LLAMAR A JUICIO EN SU CARÁCTER DE AFECTADO** en términos del artículo 2 fracción XIX de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, al representante de los bienes comunales, dentro de las cuales se encuentra el predio objeto de la acción de extinción que se ejercer, **se previene a la promovente para que dentro del plazo de TRES DIAS manifieste bajo protesta de decir verdad y en su caso acredite,** si la comunidad en que se encuentra el bien objeto de este juicio, se encuentra constituida bajo ese régimen; y quién es su actual representante, lo anterior debido a que del contenido del oficio de fecha diez de enero del dos mil dieciocho, que obra a fojas 384 del expediente administrativo FEED/T1/003/15-01, consta que se encuentra en trámite su definición en el Tribunal Unitario Agrario; además en la resolución que le antecede a dicho oficio (fojas 379 a 382 del citado expediente administrativo) consta que HEDILBERTO RAMÍREZ LOZADA tiene reconocida personalidad en el expediente 220/2006 radicado ante el Tribunal Unitario Agrario del Octavo Distrito en la Ciudad de México, como representante de la comunidad agraria; sin embargo en la misma resolución consta que subsiste el reconocimiento en favor de JULIAN FLORES AGUILAR como representante general de los bienes comunales de la comunidad de Milpa Alta.

5.- A fin de proveer sobre las **MEDIDAS CAUTELARES** solicitadas, se previene al promovente para **que dentro del plazo de TRES DIAS manifieste bajo protesta de decir verdad,** el estado actual que guarda el amparo 930/2019-III-A, promovido por Erick Valdez Aguilera, radicado ante el Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México, y a que se refiere el auto de siete de febrero del dos mil veinte, emitido en el expediente administrativo FEED/T1/003/15-01, en el que consta que se determinó lo siguiente: "...que se concede la Suspensión Definitiva, para el efecto, de que las cosas se mantengan en el estado en que se encuentran y no se disponga de dicho inmueble, es decir, no sea transmitido a favor de terceros. Y no se realice ningún trámite relacionado con el mismo, hasta que se notifique la resolución que recaiga en el fondo del juicio de amparo, en el entendido de que sobre los bienes asegurados no se podrán ejercer actos de dominio por parte de sus propietarios, depositarios, interventores o administradores durante el tiempo que dure la medida cautelar..."

6.- Por último, se hace del conocimiento de las partes el convenio del artículo 15 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Poder Judicial del Distrito Federal, mismo que fue aprobado por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal en acuerdo general 22-02/2012 el día diez de enero de dos mil doce y que a la letra dice: Artículo 15 Los Órganos Jurisdiccional en plenitud de jurisdicción deben observar que la legislación sustantiva y adjetiva contempla entre otras figuras jurídicas la: caducidad, conclusión, cosa juzgada, desechamiento, desistimiento, desvanecimiento de datos, expiración, extinción, incompetencia, perdón, prescripción, reconocimiento de inocencia, se trate de la última resolución, bien sea porque la sentencia correspondiente causó ejecutoria y no requiere ejecución alguna o porque requiriéndola, existe proveído en el cual se determinó que quedó enteramente cumplida o que ya no hay motivo para la ejecución, sobreseimiento, o por cualquier otra que la misma norma señala, entre otros los duplicados de expedientes que se hayan integrado con las copias simples exhibidas por las partes en los términos de los artículos 57 y 95 fracción IV, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, los cuadernillos de Amparo también conocidos como amparos locos, etc, a través de las cuales puede procederse a la destrucción de los acervos documentales que se encuentran en resguardo de sus archivos. Por lo que, mediante acuerdo que se sirva dictar en cada uno de las determinaciones que correspondan a las figuras jurídicas referidas, deberán notificar al promovente o promoventes que, una vez transcurrido el término de NOVENTA DIAS NATURALES de la publicación que al efecto se lleve a cabo de este acuerdo, serán destruidos los documentos base o prueba, así como el expediente con sus cuadernos que se hayan formado con motivo de la acción ejercitada. Para una vez estando en aptitud los interesados, de solicitar la devolución de los documentos allegados a juicio y que les correspondan respectivamente, lo que deberán hacer dentro del término antes mencionado. Con lo que se concluye el presente proveído, siendo las nueve horas con cuarenta minutos del primero de octubre de dos mil diecinueve.- NOTIFIQUESE PERSONALMENTE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 87 DE LA LEY NACIONAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.- Lo proveyó y firma el **C. JUEZ VIGÉSIMO SÉPTIMO CIVIL DE PROCESO ORAL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE LA CIUDAD DE MEXICO, Maestro en Derecho VÍCTOR HOYOS GÁNDARA**, ante la C. Secretaria de Acuerdos, Licenciada BÁRBARA ARELY MUÑOZ MARTÍNEZ, con quien actúa y da Fe.- DOY FE.

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A 12 DE MARZO DEL 2019.

LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS

“A”

(Firma)

LIC. BARBARA ARELY MUÑOZ MARTINEZ

Para su publicación por tres veces consecutivas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal hoy Ciudad de México y por Internet en la página de la Fiscalía

“AÑO DE LEONA VICARIO, BENEMERITA MADRE DE LA PATRIA”**EDICTOS**

**JUZGADO 27° CIVIL DE PROCESO
ORAL Y EXTINCION DE DOMINIO
SECRETARIA “C”
EXPEDIENTE NUM. 88/2020**

PARA LLAMAR A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN TENER UN DERECHO SOBRE EL BIEN OBJETO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

En cumplimiento a lo ordenado en auto de diez de marzo del dos mil veinte, dictado en los autos del juicio **EXTINCION DE DOMINIO** promovido por **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO** en contra de **JUAN LÓPEZ PÉREZ** y **MARÍA JOVITA ARRIAGA RODRÍGUEZ**, con expediente número 88/2020, se ordenó la publicación de Edictos de los siguientes autos:

MARZO DEL DOS MIL VEINTE, ante la Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, signado por el Licenciado HÉCTOR VEGA RODRÍGUEZ, en su carácter de Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, en Representación del Gobierno de la Ciudad de México, y **turnado a este Juzgado el día CINCO DE MARZO DEL DOS MIL VEINTE. Tomando en cuenta que el día 9 (nueve) de marzo del dos mil veinte, no corrieron términos, lo anterior en atención al Acuerdo 06/-11/2020, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión extraordinaria celebrada el día VEINTISIETE DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTE**, anexando los siguientes documentos:

- UN LEGAJO DE COPIAS CERTIFICADAS DE DIVERSOS NOMBRAMIENTOS Y CREDENCIALES;
- UNA AVERIGUACION PREVIA FRVT/ORIENTEII/T3/823/15-04, EL SANTUARIO, NUMERO DE EXPEDIENTE: FEED/T1/34/16-05;
- UN EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, FISCALIA ESPECIALIZADA EN EXTINCION DE DOMINIO, UNIDAD TRES, AV. PREVIA FRVT/ORIENTEII/T3/823/15-04 D01, ENCUBRIMIENTO POR RECEPCION FEED/T1/034/16-05, “SANTUARIO”;
- DOS JUEGOS DE COPIAS SIMPLES DE TRASLADO CON UN C.D. CADA UNO QUE DICE CONTENER EVERIGUACION PREVIA Y EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO.

Conste.- Ciudad de México a diez marzo del dos mil veinte.

LA SECRETARIA CERTIFICA: Tomando en consideración que la parte accionante, adjunta 2 (dos) traslados, y a los que se anexó un sobre café del que se advierte la siguiente leyenda: “Contiene DVD con dos archivos: Averiguación Previa y Expediente administrativo” respectivamente; y en su interior se contiene un DVD respectivamente, y al ingresarlos al sistema de cómputo con el que cuenta este Juzgado y que es proporcionado por este H. Tribunal Superior de Justicia de esta Ciudad de México, se advierte que se encuentran una carpeta denominada “EL SANTUARIO”, y el cual contiene 2 (dos) carpetas, la primera de ellas, denominada: “AVERIGUACIÓN PREVIA FRVT-ORIENTEII-T3-823-15-04 D01”, dentro de la misma se encuentra un archivo denominado “FRV-ORIENTEII-T3-823-15-04 D01”, constante en 755 (setecientos cincuenta y cinco) fojas, la segunda carpeta denominada: EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO FEED-TI-034-16-005, dentro de dicha carpeta un archivo denominado “ADMIIISTRATIVO A FEED-T1-034-16-005”, constante en 490 (cuatrocientos noventa) fojas **Conste.**

Ciudad de México a diez marzo del dos mil veinte.

CIUDAD DE MÉXICO, A DIEZ DE MARZO DE DOS MIL VEINTE.

1.- Con el escrito de cuenta, fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno con el número **88/2020**, que le asignó la Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México. Guárdese en el seguro del Juzgado los documentos exhibidos para su resguardo.

ADMISIÓN.- Con el escrito del Licenciado HÉCTOR VEGA RODRÍGUEZ, en su calidad de Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, en representación del Gobierno del Distrito Federal hoy Ciudad de México, personería que, en términos del artículo 25 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se reconoce en términos del acuerdo A/002/2011 emitido por el Procurador General de Justicia de la Ciudad de México, así como la copia certificada del oficio número 318/18 en el que se le designa con el carácter antes señalado, expedido por la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, constancia de acreditación de especialización en materia de extinción de Dominio que exhibe, mismo que en copia certificada se acompaña, por lo que se ordena guardar en el seguro del juzgado.

De igual manera, se les tiene por reconocida en el carácter de Agentes del Ministerio Público Especializados en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, en representación del Gobierno del Distrito Federal hoy Ciudad de México, a los C.C. MARIO NAHU SANTIAGO; GLORIA VÁZQUEZ MUÑOZ; MIREYA SÁNCHEZ HERRERA; ALEJANDRA MARTÍNEZ GALVÁN; LAURA GACHUZ FUENTES; MARÍA GUADALUPE CERVANTES DÍAZ y KALIOPE KARINA PADRÓN MAGAÑA, en términos del acuerdo A/002/2011, emitido por el Procurador General de Justicia de la Ciudad de México, así como las copias certificadas de los oficios números 330/18; 100.623/17; 329/18; 100.402/11; 100/221/14; 100/220/14 y 325/18 respectivamente, en el que se les designa con el carácter antes señalado, expedido por la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, constancias de acreditación de especialización en materia de extinción de Dominio que se exhiben, mismas que en copia certificada se acompañan, por lo que se ordena guardar en el seguro del juzgado, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

Relativo a que se le tenga por reconocida a la C. DIANA IVONE CASTAÑÓN LARA, como agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, dígasele que una vez que exhiba el nombramiento emitido por el Procurador General de Justicia de la Ciudad de México, se acordara lo que en derecho corresponda.

Por autorizados a los C.C. Licenciados FABIOLA SÁNCHEZ ANAYA; ÓSCAR GERARDO ROJAS TÁRANO; DINAZAR BAZAB CARRILLO; DAVID BERNAL CRUZ, quienes acreditan su carácter de Agentes del Ministerio Público de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, en términos de las copias certificadas de sus credenciales números I-106; I-100; 8122 y 10209 respectivamente; asimismo, se tiene por autorizada como Agente del Ministerio Público de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México a la C. ERENDIRA ACUAUTLA GARCÍA en término de la copia certificada de su credencial con número I-106 expedida a su favor por la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México.

De igual manera, por autorizados a las personas que menciona para los efectos de oír e imponerse a los autos.

Por señalado domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos.

Visto el contenido del escrito de cuenta, mediante el cual ejerce la **ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** en contra de **JUAN LÓPEZ PÉREZ y MARÍA JOVITA ARRIAGA RODRÍGUEZ, en su carácter de parte demandada**, como propietaria del bien inmueble ubicado en: CALLE DESVIACIÓN ERMITA IZTAPALAPA, NÚMERO 1153, COLONIA EL SANTUARIO, ALCALDÍA IZTAPALAPA, C.P. 09820, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, el cual también es conocido como: LOTE 17, DE LA MANZANA 14, DEL PREDIO EL SANTUARIO (POLÍGONO DOCE) COLONIA EL SANTUARIO (siete Colinas) Delegación Iztapalapa hoy Alcaldía Iztapalapa, contando con el número de folio real 1119389; acción que se ejercita en base a las actuaciones ministeriales que se contienen en el expediente número FEED/T1/034/16-05, así como en las razones y consideraciones legales que se expresan en el mismo documento, por lo que de conformidad con el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 7, 8, 16, 21, 191, 193, 195 y demás relativos y aplicables de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, **SE ADMITE A TRÁMITE** la demanda planteada en la **VÍA ESPECIAL DE JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** que se plantea; consecuentemente con las copias simples que se acompañan del escrito de cuenta y de los anexos exhibidos, por medio de notificación personal se ordena emplazar a **JUAN LÓPEZ PÉREZ y MARÍA JOVITA ARRIAGA RODRÍGUEZ, en su carácter de parte**

DEMANDADA en el presente juicio, conforme a lo dispuesto en la fracción XX del artículo 2° de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, para que en el término de **QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a la fecha en que surta efectos el emplazamiento de contestación a la demanda, llamamiento a juicio que deberá verificarse en términos de lo dispuesto por el artículo 83 demás relativos y aplicables de la Ley Nacional de Extinción de Dominio. Y en atención a la **segunda certificación** que antecede al presente proveído, y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 195 párrafo segundo, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, atendiendo al volumen de los documentos con lo que se corre traslado, se le concede a los demandados, **OCHO DÍAS HÁBILES MÁS**, para dar contestación a la demanda **incoada en su contra**.- Lo cual se ilustra de la siguiente manera:

CONSTANCIAS	FOJAS
DEMANDA	33
AVERIGUACION PREVIA	755
EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO	490
COPIAS CERTIFICADAS	15
TOTAL	1293

Ello en atención a lo estipulado en el artículo 195 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, tenemos que si los documentos con los cuales se correra traslado excediera de quinientas fojas, por cada cien de exceso o fracción se aumentará un día más de plazo para contestar la demanda sin que pueda exceder de veinte días, en ese orden de ideas y en atención a que el traslado (documentos escritos y dvd), se conforma por mil doscientas noventa y tres fojas, en consecuencia, el excedente es de setecientas noventa y tres fojas, razón por la cual, se le concede a los enjuiciados los OCHO DIAS más señalados con antelación para dar contestación a la demanda.

De igual manera, se reconocen a la parte demandada y en su caso, a los afectados los derechos consagrados en el artículo 22 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, por lo que deberán **comparecer por sí o por sus representantes legales, y en términos de lo dispuesto por el artículo 22 fracción I de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, deberán contar con asesoría jurídica profesional a través de profesionistas particulares, en su caso deberán acudir a la Unidad de Defensoría de Oficio ubicado en la Torre Norte, Planta Baja, en NIÑOS HÉROES, NÚMERO 132 (ciento treinta y dos), COLONIA DOCTORES, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06720 EN ESTA CIUDAD DE MÉXICO, para que se les designe un defensor de oficio y comparezcan debidamente asesorados**, a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para que adjunte los documentos justificativos de sus excepciones y ofrezcan las pruebas que las acrediten, apercibidos que en caso de no comparecer a este procedimiento y de no ofrecer pruebas dentro del término otorgado, se tendrá por contestada la demanda en sentido afirmativo y por precluido su derecho para tal efecto, conforme al artículo 196 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

2.- De conformidad con los artículos 86, 87 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, **PUBLÍQUESE el presente proveído TRES VECES CONSECUTIVAS**, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal hoy Ciudad de México, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, **para una mayor difusión** y por Internet, en la página de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, llamando a cualquier persona interesada que consideren tener un derecho sobre el bien patrimonial objeto de la acción, en razón de los efectos universales del presente juicio, para que comparezcan a este procedimiento en el término de TREINTA DÍAS HÁBILES siguientes, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga, quedando los edictos respectivos a partir de esa fecha, a disposición del Agente del Ministerio Público ocursoante para su debida tramitación y exhibición oportuna de las correspondientes publicaciones.

3.- Por lo que respecta a las pruebas que se ofrecen en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 101 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio se tienen por ofrecidas las pruebas que se señalan en el apartado de pruebas del escrito de demanda y las mismas se reservan para su admisión en la Audiencia Inicial, conforme al artículo 126 de la Ley en cita.

4.- Por cuanto a la **MEDIDAS CAUTELARES mismas que se substancia VIA INCIDENTAL, dentro del presente cuaderno e identificadas con los números I y II (uno y dos romano)** que se solicita, consistente en decretar el aseguramiento del bien inmueble materia de este juicio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 173, 174, 175, fracción I, 177, 178, 179, 180, 181, 183, 189 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, efecto de garantizar su conservación y la materia del juicio, se conceden dichas medidas y surten efectos desde luego, es decir, **se decreta el aseguramiento** del bien inmueble ubicado en: CALLE DESVIACIÓN ERMITA IZTAPALAPA, NÚMERO 1153,

COLONIA EL SANTUARIO, ALCALDÍA IZTAPALAPA, C.P. 09820, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, el cual también es conocido como: LOTE 17, DE LA MANZANA 14, DEL PREDIO EL SANTUARIO (POLÍGONO DOCE) COLONIA EL SANTUARIO (siete Colinas) Delegación Iztapalapa hoy Alcaldía Iztapalapa, contando con el número de folio real 1119389, y se declara la prohibición para realizar cualquier acto traslativo de dominio o gravar el mismo; en consecuencia, gírese atento oficio al C. DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD (y no así la Secretaría de Movilidad, como se solicita, toda vez que esta no es la autoridad administrativa, para inscribir su petición), para que de manera expedita, proceda a inscribir dicha medida, sin pago de derechos, conforme al artículo 180 de la Ley en Cita, en el folio real número 1119389, del citado bien inmueble; debiendo acompañar copia certificada del presente proveído, para los efectos legales a que haya lugar.

5.- Relativo a la **medida cautelar identificada con el número III (tres romano)**, con fundamento en el artículo 223 a 238 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, y ante la falta de creación de la AUTORIDAD ADMINISTRADORA a que se refiere dicho artículo, gírese atento oficio a la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, para que se constituya como depositaria del bien inmueble afecto al presente juicio, tomando en consideración que dicha dependencia ha venido realizando las funciones inherentes a dicha figura, cargo que se ordena hacer saber a dicha Secretaría mediante atento oficio, para los efectos de que se sirva designar depositario judicial, quien deberá comparecer ante la presencia judicial en el término no mayor de TRES DÍAS, para que realice la aceptación y protesta del cargo y para los efectos de las responsabilidades como depositarios del bien inmueble a que se hace mención, a quien se le pondrá de inmediato en posesión de dicho inmueble, con las responsabilidades inherentes al cargo que se le confiere al artículo 225 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

Proceda la C. Secretaría a despachar los oficios que aquí se ordenan por conducto del personal del Juzgado en forma inmediata.

6.- Por último, se hace del conocimiento de las partes el convenio del artículo 15 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Poder Judicial del Distrito Federal, mismo que fue aprobado por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal en acuerdo general 22-02/2012 el día diez de enero de dos mil doce y que a la letra dice: Artículo 15 Los Órganos Jurisdiccional en plenitud de jurisdicción deben observar que la legislación sustantiva y adjetiva contempla entre otras figuras jurídicas la: caducidad, conclusión, cosa juzgada, desechamiento, desistimiento, desvanecimiento de datos, expiración, extinción, incompetencia, perdón, prescripción, reconocimiento de inocencia, se trate de la última resolución, bien sea porque la sentencia correspondiente causó ejecutoria y no requiere ejecución alguna o porque requiriéndola, existe proveído en el cual se determinó que quedó enteramente cumplida o que ya no hay motivo para la ejecución, sobreseimiento, o por cualquier otra que la misma norma señala, entre otros los duplicados de expedientes que se hayan integrado con las copias simples exhibidas por las partes en los términos de los artículos 57 y 95 fracción IV, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, los cuadernillos de Amparo también conocidos como amparos locos, etc, a través de las cuales puede procederse a la destrucción de los acervos documentales que se encuentran en resguardo de sus archivos. Por lo que, mediante acuerdo que se sirva dictar en cada uno de las determinaciones que correspondan a las figuras jurídicas referidas, deberán notificar al promovente o promoventes que, una vez transcurrido el término de NOVENTA DIAS NATURALES de la publicación que al efecto se lleve a cabo de este acuerdo, serán destruidos los documentos base o prueba, así como el expediente con sus cuadernos que se hayan formado con motivo de la acción ejercitada. Para una vez estando en aptitud los interesados, de solicitar la devolución de los documentos allegados a juicio y que les correspondan respectivamente, lo que deberán hacer dentro del término antes mencionado. **NOTIFIQUESE PERSONALMENTE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 87 DE LA LEY NACIONAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.- Lo proveyó y firma el C. JUEZ VIGÉSIMO SÉPTIMO CIVIL DE PROCESO ORAL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE LA CIUDAD DE MEXICO, Maestro en Derecho VÍCTOR HOYOS GÁNDARA, ante la C. Secretaria de Acuerdos, Licenciada BÁRBARA ARELY MUÑOZ MARTÍNEZ, con quien actúa y da Fe.- DOY FE.**

A T E N T A M E N T E.

CIUDAD DE MEXICO A 11 DE MARZO DE 2020

EL SECRETARIO DE ACUERDOS, EN TERMINOS DEL ARTICULO 111 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MEXICO, EN SUPLENCIA DE LA SECRETARIA DE ACUERDOS.

(Firma)

LIC. LUIS SOCORRO VILLEGAS MONTES

Publíquese los Edictos correspondientes TRES VECES CONSECUTIVAS en la Gaceta Oficial del Distrito Federal hoy Ciudad de México, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, por internet, en la página de la Fiscalía General de Justicia 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
GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
RICARDO GARCÍA MONROY

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

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2,104.00
Media plana.....	\$ 1,131.50
Un cuarto de plana	\$ 704.50

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

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

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

IMPORTANTE

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

(Costo por ejemplar \$42.00)