



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

9 DE MARZO DE 2023

No. 1061

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

#### **Secretaría de Cultura**

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual específico de operación archivística, con número de registro MEO- ESPECL-SECUL-23-3AC5797D 4

#### **Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación**

- ◆ Acuerdo por el que se declaran como días inhábiles, los días que se indican, lo anterior para la tramitación de solicitudes de acceso a la información pública, de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, recursos de revisión y en general cualquier procedimiento administrativo, competencia de su Unidad de Transparencia del Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos”, que reciba para su atención, por cualquiera de los medios establecidos en la normatividad aplicable 5
- ◆ Aviso por el que se da a conocer la actualización de diversos trámites y servicios 7

#### **Secretaría de Movilidad**

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria para obtener el permiso para efectuar el servicio de “Inspección físico-mecánica de las unidades del servicio de transporte de carga público, mercantil y privado, así como de pasajeros mercantil y privado de la Ciudad de México” en el Proceso Anual de Revista 2023 10

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### **Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes**

- ◆ Acuerdo por el que se crea el “Sistema de Datos Personales de Administración de los Participantes en los Procedimientos de Contratación” 16

### **Secretaría de Seguridad Ciudadana**

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los conceptos y cuotas por concepto de aprovechamientos y productos que se generen mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos 21

## **ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**

### **Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación**

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultados los Lineamientos de la Acción Social del 1<sup>er</sup> Concurso de Investigación sobre Discriminación en la Ciudad de México que convoca el Consejo 31

### **Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.**

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico para la consulta del Manual específico de operación del comité técnico interno de administración de documentos, con número de registro MEO-COTECD-COMISA-23-3B8BAF47 32

## **ALCALDÍAS**

### **Alcaldía en Azcapotzalco**

- ◆ Acuerdo por el que se delegan en la Directora General de Obras, Desarrollo Urbano y Sustentabilidad, las facultades que se indican 33

### **Alcaldía en Iztacalco**

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la Acción Social “Prepárate 2023”, Cursos de Preparación para Presentar el Examen de la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS), para el Ejercicio Fiscal 2023 38
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la convocatoria de la Acción Social “Prepárate 2023”, Cursos de Preparación para presentar el examen de la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS), para el Ejercicio Fiscal 2023 51

### **Alcaldía en La Magdalena Contreras**

- ◆ Acuerdo por el que se establece la suspensión de actividades relacionadas con la venta de bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, en los establecimientos mercantiles ubicados en la demarcación territorial, durante los días indicados, con motivo de la celebración de semana santa 56

### **Alcaldía en Milpa Alta**

- ◆ Nota Aclaratoria al *Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación, de la Acción Social “Construyendo Ciudadanía con Inclusión Social en una Alcaldía con Valores”*, para el Ejercicio Fiscal 2023 58

### **Alcaldía en Tláhuac**

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el padrón de beneficiarios de la Acción Social “Ayudas Económicas a Colectivos Culturales, y Artistas Solistas Tláhuac 2022” 60

**Continúa en la Pág. 2**

Viene de la Pág. 3

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el padrón de beneficiarios de los Lineamientos de la Acción Social “Bienestar para Festejar” para el Ejercicio Fiscal 2022 62
- ◆ Nota Aclaratoria al *Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la Programación de la Acción Social “Arte y Cultura para la Paz. Ayudas Económicas a Colectivos Culturales y Artistas Solistas de Tláhuac, 2023”, para el Ejercicio Fiscal 2023*, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 01 de marzo de 2023 63

## ORGANISMOS AUTÓNOMOS

### Instituto Electoral

- ◆ Acuerdo del Consejo General por el cual se aprueban las reformas al Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Protección de Datos Personales. (IECM/ACU-CG-021/2023) 65

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría de Obras y Servicios.-** Licitaciones Públicas Nacionales números DGOIV/LPN/005/2023 a DGOIV/LPN/008/2023.- Convocatoria 002.- Contratación de trabajos relacionados con obra pública en la modalidad de precios unitarios por unidad de concepto de trabajos terminados para llevar a cabo los trabajos y supervisión técnica, administrativa y de control de calidad para los trabajos de mantenimiento a través de repavimentación 95
- ◆ **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.-** Licitación Pública Nacional número 30106001-005-2023.- Convocatoria 005.- Contratación del servicio de dispersión de recursos en tarjetas electrónicas con chip sin costo para llevar a cabo el Programa especial de apoyo a personas que perdieron algún familiar en el sismo del 19 de septiembre de 2017 y para el Plan Piloto en la escuela, “Sazón para el bienestar” 99
- ◆ **Comisión de Derechos Humanos.-** Licitación Pública Nacional 01/2023.- Convocatoria Número 01.- Adquisición del servicio de fotocopiado, impresión y escaneo digital 101
- ◆ **Comisión de Derechos Humanos.-** Licitación Pública Nacional 02/2023.- Convocatoria Número 02.- Adquisición del servicio de mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de aire acondicionado y ventilación propiedad 103
- ◆ **Comisión de Derechos Humanos.-** Licitación Pública Nacional 03/2023.- Convocatoria Número 03.- Adquisición del suministro de insumos de limpieza 105
- ◆ **Aviso** 107

## PODER EJECUTIVO

### SECRETARÍA DE CULTURA

**CLAUDIA STELLA CURIEL DE ICAZA, Secretaria de Cultura del Gobierno de la Ciudad de México** en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 16, fracción IV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 16 del Reglamento Interior de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como lo previsto en los numerales 2.4.6.7., y 2.4.7.2., de la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal, y

#### CONSIDERANDO

**ÚNICO:** Que mediante oficio SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0126/2023, de fecha 13 de febrero de 2023, la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales, consideró procedente el registro del Manual Específico de Operación Archivística de la Secretaría de Cultura, con número de registro MEO-ESPECL-SECUL-23-3AC5797D.

En tal virtud, he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO- ESPECL-SECUL-23-3AC5797D.**

**ÚNICO.** - Se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual Específico de Operación Archivística de la Secretaría de Cultura, con número de registro MEO- ESPECL-SECUL-23-3AC5797D, en su versión digitalizada, la cual está disponible en el enlace electrónico:

<https://tics.finanzas.cdmx.gob.mx/repositorio/index.php/s/PW7PRADNFHaGKKA>

#### TRANSITORIOS

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

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

**TERCERO.** - Se nombra como responsable del enlace electrónico al C. Karlos Isaac García Santiago, Subdirector de Infraestructura Cultural Tecnológica, con domicilio en Avenida de la Paz número 26, colonia Chimalistac, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01070, Ciudad de México, y el teléfono 17193000 extensión 1226.

Ciudad de México, a 15 de febrero de 2023

(Firma)

**Claudia Stella Curiel de Icaza**  
**Secretaria de Cultura del Gobierno de la**  
**Ciudad de México**

## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

**DOCTORA JESÚS OFELIA ANGULO GUERRERO, Secretaria de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México**, con fundamento en los artículos 3 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 4 fracción II, 47, 48, 51, 59 párrafo último, 79, 84, 86, 104 párrafo primero y 115 fracción I de la Ley General de Educación; 16 fracción VII, 18 párrafos primero y segundo, 20 fracción VI, 32 Inciso A, fracciones I, II y III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 3, 4, 8, 9 fracciones I, IV, V, XXIX, 10 fracciones IV y XI, 11 fracciones I y III, 12, 22 y 26 de la Ley de Educación de la Ciudad de México; 1, 7 fracción VII último párrafo y 302 BIS del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; primero del Decreto por el que se crea el Órgano Desconcentrado denominado Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos”, y demás disposiciones legales aplicables; y

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 194, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en los procedimientos de acceso a la información, no se pueden establecer mayores requisitos ni plazos superiores a los estrictamente establecidos en dicha Ley, a efecto de garantizar que el acceso sea sencillo, pronto y expedito.

Que la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en su Artículo 29, establece que serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial y el que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Que de acuerdo a la última reforma del Calendario Oficial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 2006, son días de descanso obligatorio, el 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo, 1 de mayo, 16 de septiembre, tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada seis años, el 25 de diciembre y aquellos que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellas en que se suspendan labores.

Que la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en su Artículo 10, establece que, en todas aquellas cuestiones relacionadas con el procedimiento no previstas en dicho ordenamiento, se aplicará de manera supletoria lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, y en orden de preferencia la Ley de Procedimiento Administrativo local, y, a falta de disposición expresa en ella se estará a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles local y demás ordenamientos relativos en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Que la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, en su Artículo 71, considera como días inhábiles, entre otros, aquellos en los que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia que se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; días en que, por consecuencia, no correrán los términos para las actuaciones gubernamentales de la Administración Pública Local.

Que los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, en su Lineamiento 33, establece que serán días inhábiles los días en los que las autoridades competentes tengan vacaciones generales o aquellos en que se suspendan labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en dichos 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.

Que con el fin de dar certeza jurídica a todas las personas relacionadas con los trámites y procedimientos sustanciados por la Unidad de Transparencia del Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos”, la suspensión de los plazos y términos será aplicable a la tramitación, atención y recepción de solicitudes de información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, así como la substanciación y seguimiento de los recursos de revisión.

Por lo anterior, se da a conocer el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN COMO DÍAS INHÁBILES LOS QUE SE SEÑALAN, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2023 Y EL MES DE ENERO DE 2024, LO ANTERIOR PARA LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES, RECURSOS DE REVISIÓN Y EN GENERAL CUALQUIER PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA CIUDAD DE MÉXICO “ROSARIO CASTELLANOS”, QUE RECIBA PARA SU ATENCIÓN, POR CUALQUIERA DE LOS MEDIOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.**

#### **Transitorios**

**PRIMERO.** Para efectos de recepción, trámite y respuesta de las solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales que ingresan o se encuentran en proceso a través del sistema electrónico habilitado para tal efecto, de la Plataforma Nacional de Transparencia, o ya sea de manera verbal, presencial, telefónica, por correo postal, correo electrónico o por escrito ante la Unidad de Transparencia del Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos”, así como para la recepción, sustanciación, resolución y seguimiento de los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, competencia de la Unidad de Transparencia de referencia; deberán considerarse como inhábiles los días 20 de marzo; 3, 4, 5, 6 y 7 de abril; 1 y 5 de mayo; 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28 y 31 de julio; 2 y 20 de noviembre; 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28 y 29 de diciembre de 2023; y 1, 2, 3, 4, 5, 8 y 9 de enero de 2024.

**SEGUNDO.** Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el Portal de Transparencia del Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos”.

**TERCERO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México a 27 de febrero de 2023**

(Firma)

**DRA. JESÚS OFELIA ANGULO GUERRERO  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA  
E INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

**DOCTORA JESÚS OFELIA ANGULO GUERRERO, Secretaria de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 8, apartado C, numeral 4, de la Constitución Política de la Ciudad de México, 11 fracción I, 13, 14, 16 fracción VII, 18, 20 fracción III, IX y XXV y 32 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y

### CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

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

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

Que con fecha 29 de octubre de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la Estrategia de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México 2020 - 2032, que tiene como propósito el articular la política de mejora regulatoria de los Sujetos Obligados a efecto de asegurar el cumplimiento de la Ley de Mejora Regulatoria; Estrategia que fue aprobada por el Consejo de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México e integrada por los siguientes instrumentos de mejora regulatoria: 1. Protesta Ciudadana, 2. Agenda Regulatoria, 3. Programas de Mejora Regulatoria. 4. Análisis de Impacto Regulatorio y 5. Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México.

Que el 16 de abril de 2021, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el que se da a conocer el Formato Único de Trámites que deberán aplicar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de actualización de los trámites y servicios a cargo de este Sujeto Obligado, en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzca sus efectos jurídicos; en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Por lo anterior, una vez publicado el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los trámites y servicios que a continuación se enlistan surtirán sus efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que se inscribieron en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y permanecerán difundidos en el Portal CDMX de Trámites y Servicios de la Ciudad de México, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE OTORGA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**PRIMERO.** Se da a conocer la **actualización** de los **trámites y servicios que se enlistan a continuación**, en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México, para quedar como a continuación se enuncia:

Folio	Nombre del trámite o servicio	Tipo	Sujeto Obligado que Regula	Clave del Formato
1852	INSCRIPCIÓN AL BACHILLERATO POLICIAL	TRÁMITE	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	Sin formato
1853	RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS (RVOE)	TRÁMITE	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	Sin formato
1854	(RVOE) ASESORIA Y ATENCIÓN REFERENTE AL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS OTORGADO POR SECTEI	SERVICIO	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	Sin formato
474	INGRESO AL BACHILLERATO DIGITAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO	TRÁMITE	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	Sin formato
475	INGRESO AL BACHILLERATO EN LÍNEA PILARES	TRÁMITE	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	Sin formato

**SEGUNDO.** El Sujeto Obligado Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, es responsable de substanciar y resolver los trámites y servicios enlistados en el numeral anterior, en los términos y condiciones en los que fueron **actualizados** en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México, los cuales se visualizarán en el Portal CDMX Trámites y Servicios, asimismo, no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja de trámites y servicios establecido en la normatividad aplicable, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativo.

**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 27 de febrero de 2023

(Firma)

**DOCTORA JESÚS OFELIA ANGULO GUERRERO  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA  
E INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

---

## SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**ANDRÉS LAJOUS LOAEZA, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, apartado A, base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, numeral 3, 7, apartado A, 13, apartado E, numerales 1 y 2, y 16, apartado H, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 11, fracción I, 13, 16, fracción XI, 18, 20, fracciones III, IX y XIII, 36, fracciones I, XI, XII, XIII y XXV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 9, fracciones LXXI, LXXII, LXXXII, LXXXV y LXXXVII, 12, fracciones I, XVI, XXII y XLI, 118 y 119, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 7, fracción XI, inciso A), numeral 2, 20, fracciones XI y XVIII, 36, fracciones XII, XXVI y XXXIII, 193, fracciones I, II, IX y XLVII, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 110, fracción XVII y 112 del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, fracción I, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, la prestación de los Servicios Públicos de Transporte en esta Ciudad es de utilidad pública e interés general y cuya obligación original de proporcionarlos corresponde a la Administración Pública, ya sea en forma directa o mediante concesiones o permisos a particulares.

Que es facultad de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, en adelante “la Secretaría”, fomentar, impulsar, ordenar y regular el desarrollo del servicio de transporte de carga público, mercantil y privado, así como pasajeros mercantil y privado de la Ciudad de México, con el objeto de que las unidades cuenten con las condiciones físico-mecánicas para proporcionar un servicio de calidad, que satisfaga las necesidades de la ciudadanía, garantizando la prestación del servicio en condiciones de seguridad, comodidad, funcionalidad e higiene.

Que la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, se auxilia de “la Secretaría”, a la que corresponde entre otras, las facultades de regular, ordenar, fomentar, impulsar y estimular el desarrollo de todos los medios de transporte en la Ciudad de México.

Que los artículos 118 y 119, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, disponen que los concesionarios o permisionarios de los servicios de transporte público, mercantil o privado de pasajeros y de carga con registro en la Ciudad, tendrán la obligación de acudir al proceso anual de revista vehicular, en la cual realizarán la inspección documental y físico mecánica de las unidades, equipamiento auxiliar o infraestructura, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones en materia de instalaciones, equipo, aditamentos, sistemas y en general, las condiciones de operación y especificaciones técnicas para la óptima prestación del servicio; así como que el procedimiento y forma en que se lleve a cabo la revista vehicular, será determinado por “la Secretaría” atendiendo a los principios de transparencia, simplificación administrativa y combate a la corrupción.

Que el 31 de marzo de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “Aviso por el que se da a conocer la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México, en concordancia con la emergencia sanitaria declarada por el Consejo de Salubridad General, para controlar, mitigar y evitar la propagación del COVID-19”, con el objeto instruir a diversas dependencias de la Ciudad de México para realizar las acciones necesarias y pertinentes para la atención de la misma.

Que en concordancia con la estrategia para la reanudación de las actividades de una manera gradual, ordenada, cuidadosa y eficiente, así como de procurar las acciones extraordinarias implementadas por el Gobierno de la Ciudad de México, en el proceso anual de Revista Vehicular 2022 para esta modalidad, deberá dar cumplimiento a lo establecido en el “Sexto Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Ejecución del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México y se crea el comité de monitoreo”, emitido el 29 de mayo del año en curso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. Dando énfasis en el cumplimiento y observancia de lo establecido en el CAPÍTULO III “MEDIDAS SANITARIAS” del citado Acuerdo.

Que el 31 de julio de 2020, fue publicado en la Gaceta de la Ciudad de México, el “Décimo Tercer Aviso por el que se da a conocer el color de semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México y las Medidas de Protección a la Salud que deberán observarse, así como la modificación a los Lineamientos para la Ejecución del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México” en el cual se modifica el numeral QUINTO de los Lineamientos en comentario.

Que el 04 de marzo del 2022, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “Octogésimo Segundo Aviso por el que se da a conocer el color del Semáforo Epidemiológico de la Ciudad de México, así como las Acciones de Protección a la Salud que deberán observarse derivado de la Emergencia Sanitaria por Covid-19”, al cual se dará observancia y cumplimiento a las medidas de generales de protección a la salud establecidas en su NUMERAL CUARTO.

Que toda vez que es menester la regulación del servicio de transporte de carga público, mercantil y privado y, pasajeros mercantil y privado, se considera pertinente iniciar el trámite para el otorgamiento del permiso de mérito, por lo que he tenido a bien emitir la siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA PARA OBTENER EL PERMISO PARA EFECTUAR EL SERVICIO DE “INSPECCIÓN FÍSICO-MECÁNICA DE LAS UNIDADES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PÚBLICO, MERCANTIL Y PRIVADO, ASÍ COMO DE PASAJEROS MERCANTIL Y PRIVADO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” EN EL PROCESO ANUAL DE REVISTA 2023**

**PRIMERO.** El objetivo de la presente convocatoria, es dar a conocer a todas las personas interesadas, tanto físicas como morales, el procedimiento que deberán seguir para obtener el permiso para efectuar el servicio de “Inspección Físico – Mecánica de los vehículos que prestan el servicio de transporte de carga público, mercantil y privado, así como pasajeros mercantil y privado de la Ciudad de México” en el proceso anual de revista 2023 (en adelante “el servicio”).

**SEGUNDO.** Las personas interesadas, deberán asistir en los días hábiles del periodo comprendido entre el 20 y 31 de marzo de 2023, en un horario de las 10:00 a las 15:00 horas y de las 17:00 a las 18:00 horas, a la Dirección de Transporte de Carga y Especializado, adscrita a la Dirección General de Licencias y Operación del Transporte Vehicular, ubicada en Álvaro Obregón 269, segundo piso, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, en esta Ciudad, en términos de lo previsto en los “Lineamientos de protección a la salud que deberán cumplir las oficinas de la administración pública de la Ciudad de México en el marco del Plan Gradual Hacia La Nueva Normalidad”, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 05 de junio de 2020.

En relación a lo anterior y debido a las medidas para prevenir los contagios asociados a Covid-19, las citas se realizarán en un lapso no mayor a los veinte minutos y con una sola persona por cada una de las personas interesadas, lo anterior para realizar la entrega de la documentación siguiente:

a) Escrito de solicitud de permiso para prestar “el servicio” firmado por la persona interesada o su representante legal, dirigido a “la Secretaría”, indicando la o las modalidades deseadas, entre las que se encontrarán las siguientes:

- i. Transporte ligero (carga público, mercantil y privado, así como pasajeros mercantil y privado), y
- ii. Transporte pesado (carga público, mercantil y privado, así como pasajeros mercantil y privado).

Aunado a lo anterior señalará el domicilio en el que otorgará “el servicio”, el cual deberá encontrarse en el territorio de la Ciudad de México.

b) En el caso de personas morales, copia certificada del acta constitutiva, donde conste que su objeto social preponderante es acorde a los servicios solicitados en el presente Aviso; y las facultades y el nombre de su representante., que puede constar en documento diverso

c) Copia de una identificación oficial de la persona interesada o de su representante (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional con fotografía, cartilla vigente);

d) Carta bajo protesta de decir verdad, firmada por la persona interesada o por el representante, señalando que cuenta con la capacidad financiera, económica, técnica, de recursos materiales y humanos para prestar “el servicio” en la modalidad solicitada; así como el compromiso de observar y cumplir los convenios, normas y disposiciones administrativas aplicables y los que le sean señalados por “la Secretaría”;

e) Comprobante de domicilio fiscal vigente de la persona interesada;

- f) Propuesta económica de la tarifa por “el servicio” a prestar, la cual no podrá ser superior a \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) por unidad;
- g) Anexo documental de capacidad tecnológica, de conformidad con lo establecido en el artículo CUARTO del presente Aviso;
- h) Anexo documental de capacidad operativa, de conformidad con lo establecido en el artículo QUINTO del presente Aviso;
- i). Carta compromiso de responsabilidad, firmada por la persona interesada o el representante, por extravío, deterioro, robo o cualquier uso distinto de las formas valoradas (holograma de verificación y constancia de revista), donde se comprometa a la custodia de éstas, así como a seguir los lineamientos, que para tal efecto le proporcione “la Secretaría”, para la solicitud, entrega, recepción y comprobación de dichas formas valoradas, y
- j) Listado del personal, que en caso de serle otorgado el permiso a la persona interesada, llevará a cabo las Inspecciones Físico Mecánicas de los vehículos, además de quien o quienes resguardarán las formas valoradas y los hologramas.

Una vez recibida la documentación referida, el personal de la Dirección de Transporte de Carga y Especializado, llevará a cabo una visita en las instalaciones de las personas participantes en donde se realizará “el servicio”, con la finalidad de efectuar una inspección ocular, para corroborar que la información recibida en los documentos sea coincidente con las instalaciones, y constatar que la movilidad del perímetro en donde se encuentre el inmueble sugerido, no se vea afectada de manera negativa en caso de otorgarse el permiso.

**TERCERO.** La Dirección General de Licencias y Operación del Transporte Vehicular, a través de la Dirección de Transporte de Carga y Especializado, revisará conforme a los términos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México la documentación que las personas interesadas entreguen de conformidad con el artículo SEGUNDO del presente Aviso.

En caso de que la inspección documental y la visita sean favorables, la persona interesada deberá realizar un pago por \$ 377.00 (trescientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.) con fundamento en lo establecido en los artículos 220, fracción XV y 298 del Código Fiscal de la Ciudad de México.

Una vez realizado el pago, “la Secretaría” otorgará a la persona el permiso, para prestar “el servicio” en la modalidad solicitada con vigencia hasta la fecha que quede establecida como la última para la Inspección Físico Mecánica, que será determinada y publicada por “la Secretaría”, conforme a los lineamientos de Revista de Carga 2023, de los vehículos que prestan el servicio de transporte de carga público, mercantil y privado, así como pasajeros mercantil y privado de la Ciudad de México. Las personas que resulten acreedoras a este permiso deberán prestar “el servicio” en apego a los lineamientos que para tal efecto emita “la Secretaría”.

**CUARTO.** El anexo documental de capacidad tecnológica al que se refiere el inciso h), del artículo SEGUNDO del presente Aviso deberá contener:

- a) Prueba documental de que se cuenta con conexión a internet de al menos 20 mbps (megabytes por segundo), lo que podrá acreditarse con un recibo del proveedor de servicios;
- b) Prueba documental de que se cuenta con al menos un equipo de cómputo para uso exclusivo del sistema previsto por “la Secretaría”, con al menos 4GB de memoria RAM y un procesador con tecnología de 64 bits (x64) y 1.8 GHZ. Estas características podrán acreditarse con fotografías y facturas de los modelos de la computadora;
- c) Prueba documental de que se cuenta con un número de tabletas o teléfonos inteligentes igual o mayor al número de vehículos que pueden verificar de manera simultánea. Para ser considerados como aceptables, los teléfonos o tabletas deberán tener al menos 2 GB de memoria RAM, procesador “quadcore” de 1.3 GHZ y sistema operativo Android al menos con la versión 6.0. Estas características podrán acreditarse con fotografías de los aparatos y/o facturas en los que se aprecien los modelos de las tabletas o celulares, y
- d) Prueba documental de que se cuenta con una impresora monocromática, impresión dúplex (dos caras), con resolución de al menos 600 x 600 dpi. Estas características podrán acreditarse con fotografía y modelo de la impresora.

**QUINTO.** El anexo documental de capacidad operativa al que se refiere el inciso i) del artículo SEGUNDO del presente Aviso, deberá contener prueba documental (fotografías, documentos en copia u originales, planos del inmueble o demás información pertinente) de lo siguiente:

a) En caso de solicitar permiso para prestar “el servicio” en la modalidad de transporte pesado (carga público, mercantil y privado, así como pasajeros mercantil y privado):

i. Puerta de acceso de unidades para servicio pesado;

ii. Área de recepción de unidades de servicio pesado debidamente señalizada y para revisión de documentos. Esta área deberá estar pavimentada o en terreno plano y firme, con un mínimo de 20 metros de largo y 10 de ancho;

iii. Área de inspección de unidades de servicio pesado debidamente señalizada e iluminada para la inspección físico-mecánica de las unidades. Esta área deberá estar pavimentada o por lo menos en terreno plano y firme;

iv. Fosa de inspección, rampas, o cama de mecánico deslizante para la inspección de partes bajas;

v. Lámpara con potencia suficiente para la correcta inspección de partes bajas de las unidades;

vi. Área de colocación de holograma debidamente señalizada. Esta área deberá estar pavimentada o al menos en terreno plano y firme;

vii. Puerta de salida de unidades inspeccionadas. Podrá ser el mismo acceso manteniendo un flujo adecuado de unidades durante el proceso de inspección, y

viii. Personal debidamente identificado para el recibo, inspección de unidades de servicio pesado y colocación de holograma.

b) En caso de solicitar permiso para prestar “el servicio” en la modalidad de transporte ligero (carga público, mercantil y privado, así como pasajeros mercantil y privado):

i. Puerta de acceso de unidades para servicio ligero;

ii. Área de recepción de unidades de servicio ligero debidamente señalizada y para revisión de documentos. Esta área deberá estar pavimentada o en terreno plano y firme, con un mínimo de 10 metros de largo y 8 de ancho;

iii. Área de inspección de unidades de servicio ligero debidamente señalizada e iluminada para la inspección físico-mecánica de las unidades. Esta área deberá estar pavimentada o al menos en terreno plano y firme;

iv. Fosa de inspección, rampas de elevación o sistema de elevación (gato hidráulico y torres) para la inspección de partes bajas;

v. Lámpara con la potencia suficiente para la correcta inspección de partes bajas de las unidades;

vi. Área de colocación de holograma debidamente señalizada. Esta área deberá estar pavimentada o al menos en terreno plano y firme;

vii. Puerta de salida de unidades inspeccionadas. Podrá ser el mismo acceso manteniendo un flujo adecuado de unidades durante el proceso de inspección, y

viii. Personal debidamente identificado para el recibo, inspección de unidades de servicio ligero y colocación de holograma.

c) Prueba documental de que se cuenta con una oficina techada y cerrada para el resguardo de formas valoradas. Estas características podrán acreditarse con fotografías;

d) Prueba de que se cuenta con un protocolo de recepción, contabilidad y resguardo de documentos con valor. Para que “la Secretaría” pueda considerar este protocolo como acreditado, la persona interesada deberá describirlo en un documento;

- e) Croquis de la ubicación del taller;
- f) Prueba de haber acreditado una evaluación de infraestructura, equipamiento y capacitación elaborada por un tercero especializado en la materia;
- g). Prueba documental de que el personal que realizará las inspecciones físico – mecánicas tiene conocimientos sobre:
  - i. La clasificación de vehículos;
  - ii. La nomenclatura y despiece de las unidades a inspeccionar;
  - iii. Los sistemas que componen un vehículo (eléctrico, mecánico, de enfriamiento, de transmisión, de suspensión, de dirección, de frenos, etc.), y
  - iv. El desgaste y sus consecuencias sobre los sistemas que componen un vehículo (eléctrico, mecánico, de enfriamiento, de transmisión, de suspensión, de dirección, etc.).

**SEXTO.** El listado de personas al que se refiere el inciso j) del artículo SEGUNDO del presente Aviso, deberá hacerse llegar en forma impresa y a través de un medio magnético (disco compacto o usb.), señalando por cada persona que prestará servicios en el proceso de Revista Vehicular, los siguientes datos:

- i. Nombre completo;
- ii. Registro Federal de Contribuyentes;
- iii. Clave Única de Registro de Población (CURP)
- iv. Correo electrónico personal, el cual deberá ser distinto, en su caso, al de la persona moral a la que se le otorgue el permiso;
- v. La actividad a desarrollar en el proceso de la Revista (revisión físico mecánica o resguardo de documentos), y
- vi. En caso de que la persona solicitante del permiso opere en dos o más inmuebles, se deberá precisar el domicilio de cada uno de los miembros del personal en el cual realizarán su labor.

**SÉPTIMO.** Las personas que resulten acreedoras a un permiso para prestar “el servicio” deberán entregar a “la Secretaría”, en un término no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de que haya concluido el proceso anual de Revista Vehicular 2023, de conformidad con lo que para tal efecto “la Secretaría” determine, la información detallada de cada vehículo al que hayan prestado “el servicio”, así como deberán acreditar mediante acuse de recibido por parte de los permisionarios o concesionarios, la entrega de la forma valorada que fueron otorgadas para acreditar el cumplimiento de la Revista Vehicular 2023.

Asimismo, dentro del mismo plazo deberá entregar las formas valoradas que no hayan sido empleadas en el proceso para la Revista Vehicular 2023.

Las personas que incumplan con los plazos y condiciones señalados en los párrafos anteriores, no podrán ser considerados para prestar el servicio de “INSPECCIÓN FÍSICO-MECÁNICA DE LAS UNIDADES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PÚBLICO, MERCANTIL Y PRIVADO, ASÍ COMO DE PASAJEROS MERCANTIL Y PRIVADO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” en el proceso anual de Revista 2024, en caso de que “la Secretaría” planteé el mismo método para la realización de la Revista del ejercicio 2024.

**OCTAVO.** “La Secretaría”, en todo momento supervisará directamente la prestación de “el servicio” por parte de las personas que hayan resultado acreedoras a un permiso. Procederá la revocación inmediata del permiso cuando:

- a) Se compruebe que la persona o su representante presentó información falsa en su solicitud para obtener el permiso;
- b) La persona no preste “el servicio” en estricto apego al procedimiento determinado y calendario que “la Secretaría” publique para tal efecto;

c) Los usuarios presenten quejas ante “la Secretaría” en relación a la prestación de “el servicio”, y comprobándose la veracidad de dichas quejas, la persona continúe prestando un servicio deficiente 10 días hábiles después de haber sido notificada por escrito de la falta en la que esté incurriendo, y

d) Las demás que establezca la normatividad aplicable.

### **TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.** La interpretación del presente Aviso, para efectos administrativos, corresponde a la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

En la Ciudad de México, a 02 de marzo de 2023.

**EL SECRETARIO DE MOVILIDAD**

(Firma)

**ANDRÉS LAJOUS LOAEZA**

---

## SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES

**DRA. LAURA ITA ANDEHUI RUIZ MONDRAGÓN**, **Secretaria de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México**, con fundamento en lo establecido en los artículos 6, Base A y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7 Apartado E de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 3, 16 fracción XIV y 39 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 36 y 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y 68 de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

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

Que el 01 de junio de 2009 se publicó en Diario Oficial de la Federación la reforma al artículo 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la cual señala que toda persona tiene el derecho humano a la protección de sus datos personales, al Acceso, Rectificación y Cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición.

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

Que el pasado 10 de abril de 2018 fue publicada la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, la cual es de orden público y de observancia general en la Ciudad de México, en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados y tiene por objeto establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona al tratamiento lícito de sus datos personales, a la protección de los mismos, así como al ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de sus datos personales en posesión de sujetos obligados.

Que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en su artículo 3 fracción XXIX define a los Sistemas de Datos Personales como el conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados, cualquiera que sea la forma o modalidad de su Creación, Almacenamiento, Organización y Acceso.

Que el artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, establece que el responsable del tratamiento de Datos Personales observará los principios de: calidad, confidencialidad, consentimiento, finalidad, información, lealtad, licitud, proporcionalidad, transparencia y temporalidad.

Que en términos del artículo 36 de Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, el titular de los Sujetos Obligados en su función de responsable del tratamiento de datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia, determinará la creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales.

Que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, cada sujeto obligado publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Acuerdo relativo a la creación, modificación o supresión de sus sistemas de datos personales.

Que el mismo artículo 37 en su fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en complemento con el 70 de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, establecen el contenido mínimo de los Acuerdos de Creación y Modificación de los Sistemas de Datos Personales.

Que en cumplimiento al artículo 68 de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se establece que en los casos de creación y modificación o supresión de sistemas de datos personales de los sujetos obligados sólo podrá efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del mismo o, en su caso, del órgano competente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, previamente y ser notificado al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFOCDMX) dentro de los diez días siguientes a su publicación.

Que el artículo 23 fracción XIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, señala que el responsable para cumplir con el tratamiento lícito, transparente y responsable de los datos personales, tendrá el deber de registrar ante el INFOCDMX los Sistemas de Datos Personales, así como la modificación o supresión de los mismos.

Que el artículo 39 fracción XIX de Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, establece que la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes tiene la atribución de participar con la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México en la determinación de criterios generales para el establecimiento de estímulos fiscales y financieros, perfiles laborales y creación de partidas presupuestales que favorezcan el pleno acceso de los Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes y sus integrantes a derechos y servicios, como acciones afirmativas.

Que el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México en su artículo 129, fracción I regula las atribuciones de las direcciones ejecutivas relacionados con la administración de recursos humanos y materiales, así como los recursos financieros destinados a los gastos por servicios personales y materiales de las dependencias conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas determinadas por la Secretaría de Administración y Finanzas.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 49 fracción V de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, se establece la obligatoriedad de todo servidor público de registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos.

Por los anteriores considerandos, se emite el presente:

**ACUERDO POR EL QUE SE CREA “EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ADMINISTRACIÓN DE LOS PARTICIPANTES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO”.**

**ÚNICO.** Se crea el Sistema de Datos personales de Administración de los Participantes en los diversos procedimientos de contratación de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México, para quedar como se establece a continuación:

**A) FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:**

Generar una base e integrar expedientes de los proveedores que participen o que resulten adjudicados en la contratación de los bienes y servicios que se lleven a cabo por parte de Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México.

**B) NORMATIVIDAD APLICABLE:**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política de la Ciudad de México.
3. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
4. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
5. Ley General de Archivos.
6. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
7. Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
8. Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
9. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
10. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
11. Ley de Archivos de la Ciudad de México.
12. Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones, y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
13. Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
14. Reglamento Interior del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México.
15. Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
16. Circular Uno 2019 Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencia, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

**C) TRANSFERENCIAS:**

La Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México sólo podrá realizar transferencias a los siguientes sujetos obligados derivado del ejercicio de sus atribuciones, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

**1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA:**

- a) Secretaría de Administración y Finanzas.
- b) Secretaría de la Contraloría General.

**2. ÓRGANOS AUTÓNOMOS:**

- a) Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.
- b) Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- c) Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales.
- d) Auditoría Superior de la Ciudad de México.

**D) PERSONAS FÍSICAS O GRUPO DE PERSONAS SOBRE LAS QUE SE RECABEN DATOS PERSONALES:**

Personas que participen o resulten adjudicadas en la contratación de los bienes y servicios que se lleven a cabo en la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.

**E) ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES Y DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE DATOS:****1. Datos Identificativos:**

- a) Nombre.
- b) Edad.
- c) Lugar y fecha de nacimiento.

- d) Clave Única de Registro de Población.
- e) Domicilio.
- f) Teléfono particular.
- g) Teléfono celular.
- h) Clave de elector.
- i) Firma.

## **2. Datos Electrónicos:**

- a) Correo electrónico.

## **3. Datos Patrimoniales:**

- a) Cuentas bancarias.
- b) E-Firma (Fiel).
- c) Declaración de Impuestos.
- d) Opiniones de cumplimiento de obligaciones.

## **F) INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:**

El responsable del tratamiento del Sistema de Datos Personales es la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México a través de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.

Los **USUARIOS** que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales, serán las personas servidoras públicas que ocupen los cargos que a continuación se mencionan:

- a) Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios.
- b) Enlace de Compras y Control de Materiales.
- c) Personal de Nómina 8. Estabilidad Laboral.

## **G) ÁREAS ANTE LAS QUE PODRÁN EJERCERSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO):**

El titular de los datos personales, podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento en términos de lo establecido en el Título Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes; Calle Fray Servando Teresa de Mier 198, Colonia Centro, C.P. 06000, Alcaldía Cuauhtémoc. Ciudad de México, al correo electrónico [udtsepi@gmail.com](mailto:udtsepi@gmail.com), por vía telefónica al número (55) 1102 6500 Ext. 6576 y 6502; en la Plataforma Nacional de Transparencia ([www.plataformadetransparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx)) o a través de Tel-INFO al (55) 56364636.

## **H) NIVEL DE SEGURIDAD Y MECANISMOS DE PROTECCIÓN EXIGIBLES**

**Nivel de Seguridad:** Medio.

**Medidas de seguridad:** Administrativas, físicas y técnicas.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** En cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** Se instruye al Responsable del Sistema de Datos Personales para que realice la inscripción del “**SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ADMINISTRACIÓN DE LOS PARTICIPANTES EN LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO**”, en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales a cargo del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en términos del artículo 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 73 de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

**TERCERO.** Se instruye al Enlace en materia de Datos Personales para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la publicación del presente “**SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ADMINISTRACIÓN DE LOS PARTICIPANTES EN LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO**”, de conformidad con el artículo 71 de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; así como el nivel de seguridad aplicable de conformidad con lo establecido en el artículo 25 último párrafo de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

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

**CIUDAD DE MÉXICO A 03 DE MARZO DE 2023**

(Firma)

**DRA. LAURA ITA ANDEHUI RUIZ MONDRAGÓN.  
SECRETARIA.**

## SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

**COMISARIO JEFE, LICENCIADO CELSO SÁNCHEZ FUENTEVILLA, Oficial Mayor de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México**, con fundamento en los artículos 16, fracción XVI, y último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 10, fracción II, 16, fracciones I, II, XII, XIII y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, y

### CONSIDERANDO

Que con fecha 03 de febrero de 2023, la Secretaría de Administración y Finanzas publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México las “REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA”, las cuales son de Carácter General y de observancia obligatoria para las Unidades Generadoras de la Administración Pública de la Ciudad de México y tienen por objeto normar la autorización, control y manejo de los ingresos que éstas generen y recauden por concepto de aprovechamientos y productos, mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos.

Que en el numeral 28 de las mencionadas Reglas se dispone que, en un término de 20 días hábiles contados a partir de su entrada en vigor, las Unidades Generadoras de la Administración Pública de la Ciudad de México, deberán publicar en la Gaceta Oficial, el listado de claves, conceptos, unidades de medida, cuotas y/o tarifas a que se refieren las Reglas 33 y 44.

Que conforme a la Regla 41, las Unidades Generadoras deberán publicar en la Gaceta la baja de los centros generadores y/o conceptos, sin que medie solicitud al respecto, cuando se encuentren bajo alguno de los supuestos previstos.

Que en cumplimiento a lo establecido en el numeral 44 de las Reglas citadas, en el que se autoriza a las Unidades Generadoras a efectuar durante el ejercicio fiscal 2023 el cobro de las cuotas y/o tarifas de los conceptos respecto de los cuales hayan obtenido autorización u opinión favorable durante 2022, así como de aquellos que hayan sido ratificados conforme a las Reglas publicadas en la Gaceta Oficial el 23 de febrero de 2022.

Que en virtud de lo anterior he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS CONCEPTOS Y CUOTAS POR CONCEPTO DE APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS QUE SE GENEREN MEDIANTE EL MECANISMO DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA DE RECURSOS EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

### **CENTRO GENERADOR: DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS**

Clave del concepto	Denominación del Concepto	Unidad de medida	Cuota	Cuota con IVA
1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO O POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO			
1.2	Uso o Aprovechamiento de Bienes del Dominio Público para la Realización de Eventos Sociales, Culturales o Deportivos			
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
1.2.3.2	Relacionadas con alimentación			
1.2.3.2.16	Expendedoras mixtas (alimentos y bebidas)	Mes	\$1,435.00	NO APLICA
1.2.3.3	Para actividades comerciales			
1.2.3.3.2	Puestos y módulos.	Mes	\$899.00	NO APLICA
1.4	Autorización para el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público			

1.4.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de dependencia, delegaciones y órganos desconcentrados			
1.4.2.1	Relacionadas con alimentación			
1.4.2.1.2	Espacio para la instalación de máquinas expendedoras de bebidas y similares	Mes	\$1,101.00	NO APLICA
2	PRODUCTOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
2.8	Servicios que presta la Secretaría de Seguridad Ciudadana			
2.8.2	Cursos de Capacitación			
2.8.2.1	Cursos de Capacitación a elementos prestadores de servicios de seguridad privada			
2.8.2.1.1	Básico	Persona/curso	\$2,154.00	\$2,498.64
2.8.2.1.2	Especialidad	Persona/curso	\$2,693.00	\$3,123.88
2.8.2.1.3	Actualización de Básico	Persona/curso	\$2,154.00	\$2,498.64
2.8.2.1.4	Actualización de Especialidad	Persona/curso	\$2,154.00	\$2,498.64

**CENTRO GENERADOR: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PRIVADA Y COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

Clave del concepto	Denominación del Concepto	Unidad de medida	Cuota	Cuota con IVA
1	APROVECHAMIENTO POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO O POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO			
1.8	Servicios que prestan la Ciudad de México a través de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México			
1.8.1.1	Registro del personal de seguridad privada	Por cada persona	\$237.00	NO APLICA
1.8.1.2	Registro por cambio de socios o titularidad de las acciones, por actas de asambleas ordinarias o extraordinarias que contemplen cambio en alguna parte social de la empresa, cambio de director general, representante o apoderado legal	Por cada concepto	\$2,919.00	NO APLICA
1.8.1.3	Registro de perros	Por cada animal	\$146.00	NO APLICA
1.8.1.4	Registro de vehículos o equipo de radiocomunicación independiente del uso de frecuencia o señal requerida	Por cada bien	\$365.00	NO APLICA
1.8.1.5	Registro de toletes, tonfas, bastones, macanas, silbatos, fornituras, gases, chalecos antibalas, máscaras antigases y lámparas	Por cada aditamento	\$14.00	NO APLICA
1.8.1.6	Registro de armas de fuego, dispositivo, aparato, sistema o procedimiento tecnológico para efectuar las modalidades de la seguridad privada	Por cada concepto	\$365.00	NO APLICA
1.8.1.7	Por inscripción en el Padrón de Evaluadores y Capacitadores para los Servicios de Seguridad Privada	Por cada inscripción	\$4,381.00	NO APLICA
1.8.1.8	Infracciones a la Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal y a su Reglamento			
1.8.1.8.1	Contravenir por más de una vez lo dispuesto en el artículo 56 del Reglamento de la Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal	UMA	100 a 300	NO APLICA
1.8.1.8.2	No contar con autorización de autoridad competente para uso de equipo o canes	UMA	100 a 300	NO APLICA
1.8.1.8.3	Cuando personal directivo, administrativo u operativo, no cuente con certificado de enseñanza secundaria	UMA	100 a 300	NO APLICA
1.8.1.8.4	Cuando personal directivo, administrativo u operativo, no cuente con cartilla liberada del Servicio Militar Nacional	UMA	100 a 300	NO APLICA

1.8.1.8.5	Cuando personal operativo o el particular, que de manera individual preste servicios de seguridad, no cuente con la Licencia del servicio de seguridad privada, expedida por la Dirección General	UMA	100 a 300	NO APLICA
1.8.1.8.6	Omitir el número de permiso o autorización en la papelería, documentación y publicidad del prestador del servicio	UMA	100 a 300	NO APLICA
1.8.1.8.7	No utilizar el término de "Seguridad Privada", en papelería, vehículos, uniformes o publicidad del prestador de servicio	UMA	100 a 300	NO APLICA
1.8.1.8.8	No presentar mensualmente, durante los primeros cinco días hábiles a la Dirección General, las altas y bajas del personal directivo, administrativo u operativo, así como las altas que se pretenden realizar	UMA	100 a 300	NO APLICA
1.8.1.8.9	Presentar extemporáneamente la solicitud de revalidación	UMA	100 a 300	NO APLICA
1.8.1.8.10	Cuando el personal operativo o el particular de manera individual preste servicios de seguridad o custodia de personas, no porte visiblemente la Licencia del servicio de seguridad privada durante la prestación del servicio	UMA	301 a 800	NO APLICA
1.8.1.8.11	Contratar personal que no haya aprobado satisfactoriamente las evaluaciones contempladas en los artículos 26-28 fracción XII del Reglamento de la materia	UMA	3,001 a 4,000	NO APLICA
1.8.1.8.12	No presentar ante la Dirección General los resultados de los exámenes establecidos en el artículo 20 del Reglamento de la Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal aplicados a personal directivo, administrativo y operativo, así como los establecidos en el artículo 21 fracción XII del mismo Reglamento	UMA	301 a 800	NO APLICA
1.8.1.8.13	Contratar a menores de edad	UMA	301 a 800	NO APLICA
1.8.1.8.14	Contratar personal que sea adicto al consumo de alcohol, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otros que produzcan efectos similares	UMA	3,001 a 4,000	NO APLICA
1.8.1.8.15	Abstenerse de coadyuvar con las autoridades e instituciones de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México en situaciones de urgencia o desastre, cuando así lo soliciten	UMA	301 a 800	NO APLICA
1.8.1.8.16	No contar con permiso de autoridad competente para la instalación de equipo de radiocomunicación y uso de la frecuencia respectiva	UMA	301 a 800	NO APLICA
1.8.1.8.17	Utilizar en documentos, bienes muebles o inmuebles del prestador del servicio, insignias, identificaciones, logotipos, emblemas nacionales u oficiales de otros países, así como todo tipo de uso de placas metálicas de identidad	UMA	301 a 800	NO APLICA
1.8.1.8.18	Omitir en vehículos utilizados por el personal del prestador del servicio, su denominación, logotipo y número que los identifique plenamente u omitir en los mismos, el término seguridad privada y/o sus inscripciones en el Registro correspondiente	UMA	301 a 800	NO APLICA
1.8.1.8.19	Omitir en los uniformes utilizados por los elementos operativos o de apoyo el uso de hombreras, solapas sobre las bolsas de la camiseta y franjas en mangas y a los costados de los pantalones, signos distintivos en telas en color contrastante y diferente al resto del uniforme	UMA	301 a 800	NO APLICA
1.8.1.8.20	Omitir el informe a la Dirección General de las modificaciones relativas a las condiciones administrativas y operativas que integran en el expediente de su permiso o autorización dentro de los cinco días hábiles siguientes al día en que ocurran	UMA	301 a 800	NO APLICA
1.8.1.8.21	Omitir la presentación de la póliza de fianza de fidelidad patrimonial ante la Dirección General	UMA	301 a 800	NO APLICA
1.8.1.8.22	No contar con un Jefe de Operaciones, su equivalente o no tenerlo registrado ante la Dirección General	UMA	301 a 800	NO APLICA

1.8.1.8.23	Omitir la presentación ante la Dirección General de los planes, programas y manuales de capacitación y adiestramiento del personal operativo.	UMA	301 a 800	NO APLICA
1.8.1.8.24	Impedir, obstaculizar o limitar las visitas de verificación que ordene la Dirección General	UMA	3,001 a 4,000	NO APLICA
1.8.1.8.25	Omitir la presentación a la Dirección General de los informes relativos al cumplimiento de los planes y programas de capacitación y adiestramiento.	UMA	301 a 800	NO APLICA
1.8.1.8.26	No presentar la póliza de seguro de responsabilidad por daños a terceros, ante la Dirección General	UMA	801 a 2,000	NO APLICA
1.8.1.8.27	Omitir el registro de la utilización de la torreta, estribos, equipo de emergencia en vehículos al servicio de la seguridad privada	UMA	801 a 2,000	NO APLICA
1.8.1.8.28	Contratar personal que haya sido destituido de los cuerpos de Seguridad Ciudadana o de las Fuerzas Armadas o en su caso de un particular que de manera individual preste servicios de seguridad o custodia de personas, y que haya sido destituido de dichos cuerpos	UMA	801 a 2,000	NO APLICA
1.8.1.8.29	Carecer el personal operativo o el particular que de manera individual preste servicios o realiza actividades de seguridad, de las constancias que acrediten su capacitación y adiestramiento	UMA	801 a 2,000	NO APLICA
1.8.1.8.30	Efectuar investigaciones sobre delitos, el prestador de servicios o realizador de actividades de seguridad privada o su personal	UMA	801 a 2,000	NO APLICA
1.8.1.8.31	Omitir la presentación del informe mensual de altas y bajas de sus prestatarios, o presentarlos sin la totalidad de los requisitos a que se refiere el artículo 21 fracción XVI del Reglamento de la materia	UMA	801 a 2,000	NO APLICA
1.8.1.8.32	Abstenerse de informar a la autoridad competente de hechos probablemente constitutivos de delitos, de los que tenga conocimiento su personal	UMA	801 a 2,000	NO APLICA
1.8.1.8.33	Abstenerse de informar a la autoridad competente de hechos probablemente constitutivos de delitos, en los que haya intervenido su personal	UMA	801 a 2,000	NO APLICA
1.8.1.8.34	Realizar el prestador de servicios o realizador de actividades de seguridad privada, funciones reservadas a los cuerpos e instituciones de Seguridad Ciudadana o a las Fuerzas Armadas	UMA	801 a 2,000	NO APLICA
1.8.1.8.35	Abstenerse de cumplir las medidas de seguridad impuestas o de realizar las acciones ordenadas al efecto	UMA	801 a 2,000	NO APLICA
1.8.1.8.36	Abstenerse de publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y/o Diario de circulación en la Ciudad de México, la suspensión temporal de la prestación de servicios o actividades de seguridad privada	UMA	801 a 2,000	NO APLICA
1.8.1.8.37	Obstaculizar o impedir, por cualquier medio, la ejecución de la orden de clausura	UMA	4,001 a 5,000	NO APLICA
1.8.1.8.38	Contratar personal de nacionalidad distinta a la mexicana o que el particular que de manera individual preste servicios de seguridad privada de nacionalidad extranjera	UMA	2,001 a 3,000	NO APLICA
1.8.1.8.39	Omitir la presentación del documento con el que acredite la legal estancia en el país y la calidad migratoria	UMA	2,001 a 3,000	NO APLICA
1.8.1.8.40	Utilizar denominaciones prohibidas que induzcan a confundir al prestador del servicio con los cuerpos de Seguridad Ciudadana, Fuerzas Armadas u otras autoridades	UMA	2,001 a 3,000	NO APLICA
1.8.1.8.41	Contratar personal que sea miembro activo de los cuerpos de Seguridad Ciudadana o de las Fuerzas Armadas, o que el particular que de manera individual preste servicios de seguridad sea miembro activo de los cuerpos de Seguridad Ciudadana o de las Fuerzas Armadas	UMA	2,001 a 3,000	NO APLICA

1.8.1.8.42	Contratar personal que hubiese sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año; o que el particular que de manera individual preste servicios de seguridad privada, haya sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año	UMA	3,001 a 4,000	NO APLICA
1.8.1.8.43	No actualizar ante la Dirección General la información y documentos relativos al Registro de los Servicios de Seguridad Privada y del Personal.	UMA	2,001 a 3,000	NO APLICA
1.8.1.8.44	Omitir la presentación de su personal para su registro ante la Dirección General	UMA	3,001 a 4,000	NO APLICA
1.8.1.8.45	No contar con permiso, autorización o licencia expedida por la Dirección General	UMA	4,001 a 5,000	NO APLICA
1.8.1.8.46	Prestar servicios sin haber obtenido la revalidación correspondiente	UMA	4,001 a 5,000	NO APLICA

### CENTRO GENERADOR: DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA

Clave del concepto	Denominación del Concepto	Unidad de medida	Cuota	Cuota con IVA
2	PRODUCTOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
2.8	Servicios Diversos			
2.8.3	Servicios Prestados por la Dirección General del Centro de Control de Confianza			
2.8.3.1	Evaluación Psicológica	Evaluación	\$1,903.00	\$2,207.48
2.8.3.2	Evaluación Médica Personal Operativo	Evaluación	\$986.00	\$1,143.76
2.8.3.3	Evaluación Médica para Mandos y Grupos Sensibles	Evaluación	\$1,818.00	\$2,108.88
2.8.3.4	Evaluación de Entorno Social	Evaluación	\$1,732.00	\$2,009.12
2.8.3.5	Poligráficas	Evaluación	\$2,369.00	\$2,748.04
2.8.3.6	Examen Químico Toxicológicas de Drogas de Abuso	Evaluación	\$915.00	\$1,061.40
2.8.3.7	Evaluación Integral de Control de Confianza para Personal Operativo	Evaluación	\$7,902.00	\$9,166.32
2.8.3.8	Evaluación Integral de Control de Confianza para Mandos y Grupos Sensibles	Evaluación	\$8,736.00	\$10,133.76
2.8.3.9	Evaluación para la Licencia Oficial Colectiva de Portación de Arma de Fuego	Evaluación	\$1,258.00	\$1,459.28
2.8.3.10	Evaluación Integral de Control de Confianza para Personal Operativo más la Evaluación para la Licencia Oficial Colectiva de Portación de Arma de Fuego	Evaluación	\$8,990.00	\$10,428.40
2.8.3.11	Evaluación Integral de Control de Confianza para Mandos y Grupos Sensibles más la Evaluación para la Licencia Oficial Colectiva de Portación de Arma de Fuego	Evaluación	\$9,823.00	\$11,394.68
2.8.3.12	Evaluación Psicológica de Perfil de Riesgo	Evaluación	\$1,903.00	\$2,207.48
2.8.3.13	Evaluación Médica de Perfil de Riesgo	Evaluación	\$986.00	\$1,143.76
2.8.3.14	Evaluación Médica de Perfil de Riesgo con Examen de Laboratorio y Gabinete	Evaluación	\$1,818.00	\$2,108.88
2.8.3.15	Evaluación del Entorno Social de Perfil de Riesgo	Evaluación	\$1,732.00	\$2,009.12
2.8.3.16	Evaluación Poligráfica de Perfil de Riesgo	Evaluación	\$2,369.00	\$2,748.04
2.8.3.17	Examen Químico Toxicológico de Drogas de Abuso de Perfil de Riesgo	Evaluación	\$915.00	\$1,061.40
2.8.3.18	Evaluación Integral de Perfil de Riesgo	Evaluación	\$7,902.00	\$9,166.32
2.8.3.19	Evaluación Integral de Perfil de Riesgo con Laboratorio y Gabinete	Evaluación	\$8,736.00	\$10,133.76
2.8.3.20	Examen Físico de Perfil de Escolta y Elementos Operativos de Seguridad Privada	Evaluación	\$339.00	\$393.24

2.8.3.21	Examen Médico con Laboratorio de Perfil de Escolta y Elementos Operativos de Seguridad Privada	Evaluación	\$1,643.00	\$1,905.88
2.8.3.22	Examen Médico con Laboratorio y Gabinete de Perfil de Escolta y Elementos Operativos de Seguridad Privada	Evaluación	\$2,167.00	\$2,513.72
2.8.3.23	Examen Psicológico de Perfil de Escolta y Elementos Operativos de Seguridad Privada	Evaluación	\$2,091.00	\$2,425.56
2.8.3.24	Perfil Químico-Toxicológico de Drogas de Abuso de Perfil de Escolta y Elementos Operativos de Seguridad Privada	Evaluación	\$1,198.00	\$1,389.68
2.8.3.25	Evaluación Poligráfica de Perfil de Escolta y Elementos Operativos de Seguridad Privada	Evaluación	\$2,603.00	\$3,019.48
2.8.3.26	Evaluación de Entorno Social y Situación Patrimonial de Perfil de Escolta y Elementos Operativos de Seguridad Privada	Evaluación	\$1,909.00	\$2,214.44
2.8.3.27	Evaluación Psicológica en Sistema de Evaluación Mixto para Personal Administrativo	Evaluación	\$1,625.00	\$1,885.00
2.8.3.28	Evaluación Médica en Sistema de Evaluación Mixto para Personal Administrativo	Evaluación	\$904.00	\$1,048.64
2.8.3.29	Evaluación Toxicológica en Sistema de Evaluación Mixto para Personal Administrativo	Evaluación	\$857.00	\$994.12
2.8.3.30	Evaluación Poligráfica en Sistema de Evaluación Mixto para Personal Administrativo	Evaluación	\$2,572.00	\$2,983.52
2.8.3.31	Evaluación Patrimonial y del Entorno Social en Sistema de Evaluación Mixto para Personal Administrativo	Evaluación	\$1,490.00	\$1,728.40
2.8.3.32	Evaluación Integral de Control de Confianza en Sistema de Evaluación Mixto para Personal Administrativo	Evaluación	\$7,314.00	\$8,484.24
2.8.3.33	Evaluación para la Licencia Oficial Colectiva de Portación de Arma de Fuego en Sistema de Evaluación Mixto	Evaluación	\$1,355.00	\$1,571.80
2.8.3.34	Evaluación Psicológica en Sistema de Evaluación Mixto para Personal Operativo y Seguridad Privada	Evaluación	\$1,625.00	\$1,885.00
2.8.3.35	Evaluación Médica en Sistema de Evaluación Mixto para Personal Operativo y Seguridad Privada	Evaluación	\$904.00	\$1,048.64
2.8.3.36	Evaluación Toxicológica en Sistema de Evaluación Mixto para Personal Operativo y Seguridad Privada	Evaluación	\$857.00	\$994.12
2.8.3.37	Evaluación Poligráfica en Sistema de Evaluación Mixto para Personal Operativo y Seguridad Privada	Evaluación	\$2,572.00	\$2,983.52
2.8.3.38	Evaluación Patrimonial y del Entorno Social en Sistema de Evaluación Mixto para Personal Operativo y Seguridad Privada	Evaluación	\$1,490.00	\$1,728.40
2.8.3.39	Evaluación Integral de Control de Confianza en Sistema de Evaluación Mixto para Personal Operativo y Seguridad Privada	Evaluación	\$7,314.00	\$8,484.24
2.8.3.40	Evaluación Integral de Control de Confianza en Sistema de Evaluación Mixto para Personal Operativo y Seguridad Privada más la Evaluación para la Licencia Oficial Colectiva de Portación de Armas de Fuego	Evaluación	\$8,125.00	\$9,425.00
2.8.3.41	Evaluación Poligráfica de Casos Específicos	Evaluación	\$4,521.00	\$5,244.36
2.8.3.42	Evaluación Diferenciada	Evaluación	\$5,553.00	\$6,441.48
2.8.3.43	Laboratorio (Química Sanguínea de 8 elementos Biometría Hemática y Examen General de Orina)	Evaluación	\$677.00	\$785.32
2.8.3.44	Evaluación Psicológica en Sistema de Evaluación Mixto para Personal Escoltas, Mandos y Grupos Sensibles	Evaluación	\$1,874.00	\$2,173.84
2.8.3.45	Evaluación Médica en Sistema de Evaluación Mixto para Personal Escoltas, Mandos y Grupos Sensibles	Evaluación	\$904.00	\$1,048.64
2.8.3.46	Evaluación Toxicológica en Sistema de Evaluación Mixto para Personal Escoltas, Mandos y Grupos Sensibles	Evaluación	\$857.00	\$994.12
2.8.3.47	Evaluación Poligráfica en Sistema de Evaluación Mixto para Personal Escoltas, Mandos y Grupos Sensibles	Evaluación	\$2,572.00	\$2,983.52

2.8.3.48	Evaluación Patrimonial y del Entorno Social en Sistema de Evaluación Mixto para Personal Escoltas, Mandos y Grupos Sensibles	Evaluación	\$1,693.00	\$1,963.88
2.8.3.49	Evaluación Integral de Control de Confianza en Sistema de Evaluación Mixto para Personal Escoltas, Mandos y Grupos Sensibles	Evaluación	\$7,679.00	\$8,907.64
2.8.3.50	Evaluación Integral de Control de Confianza en Sistema de Evaluación Mixto para Personal Escoltas, Mandos y Grupos Sensibles más la Evaluación para la Licencia Oficial Colectiva de Portación de Arma de fuego	Evaluación	\$8,592.00	\$9,966.72
2.8.3.51	Proceso de Verificación para Certificación y Acreditación de los Procesos de Evaluación para el Personal de las Empresas de Seguridad Privada	Evaluación	\$4,072.00	\$4,723.52

**CENTRO GENERADOR: SUBSECRETARÍA DEL SISTEMA PENITENCIARIO**

Clave del concepto	Denominación del Concepto	Unidad de medida	Cuota	Cuota con IVA
1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO O POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO			
1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos			
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
1.2.3.3	Para actividades comerciales			
1.2.3.3.6	Uso de espacio para filmaciones			
1.2.3.3.6.7	Uso de espacio para trabajos de filmación (1 hora).	1 Hora	\$4,032.00	NO APLICA
1.2.3.3.6.8	Uso de espacio para trabajos de filmación (6 horas).	6 Horas	\$19,555.00	NO APLICA
1.4	Autorizaciones para el uso o aprovechamiento de bienes de dominio público.			
1.4.2	Uso o aprovechamiento de dominio público de dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados.			
1.4.2.1	Relacionadas con alimentos			
1.4.2.1.3	Cafetería	Mes	\$6,887.00	NO APLICA
1.4.2.1.7	Uso de espacio para la elaboración de alimentos para internos, personal técnico administrativo y operativo en los Centros Penitenciarios y Comunidades de Tratamiento a Menores	Mes		
1.4.2.1.7.1	Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Norte	Mes	\$23,017.00	NO APLICA
1.4.2.1.7.2	Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Oriente	Mes	\$25,785.00	NO APLICA
1.4.2.1.7.3	Centro de Sanciones Administrativas y de Integración Social (Torito)	Mes	\$10,692.00	NO APLICA
1.4.2.1.7.4	Centro Femenil de Reinserción Social (Tepepan)	Mes	\$27,603.00	NO APLICA
1.4.2.1.7.5	Centro Femenil de Reinserción Social Santa Martha Acatitla	Mes	\$113,266.00	NO APLICA
1.4.2.1.7.6	Centro Varonil de Rehabilitación Psicosocial (CE.VA.RE.PSI.)	Mes	\$30,441.00	NO APLICA
1.4.2.1.7.7	Reclusorio Preventivo Varonil Sur	Mes	\$319,288.00	NO APLICA
1.4.2.1.7.8	Dirección General de Tratamiento para Adolescentes (Comunidad para Mujeres)	Mes	\$4,178.00	NO APLICA

1.4.2.1.7.9	Centro Varonil de Reinserción Social Santa Martha Acatitla	Mes	\$164,756.00	NO APLICA
1.4.2.1.7.10	Penitenciaría del Distrito Federal	Mes	\$258,740.00	NO APLICA
1.4.2.1.7.13	Comunidad para Adolescentes "San Fernando"	Mes	\$12,130.00	NO APLICA
1.4.2.1.7.14	Comunidad de Diagnóstico Integral para Adolescentes	Mes	\$22,239.00	NO APLICA
1.4.2.1.7.15	Reclusorio Preventivo Varonil Norte	Mes	\$320,445.00	NO APLICA
1.4.2.1.7.16	Reclusorio Preventivo Varonil Oriente	Mes	\$297,870.00	NO APLICA
1.4.2.1.7.17	Instituto Abierto Casa de Medio Camino	Mes	\$3,911.00	NO APLICA
1.4.2.11	Uso o aprovechamiento de las naves industriales en el Interior de los Centros Penitenciarios del Distrito Federal.	m2/mes		
1.4.2.11.1	Naves Industriales en el Interior del Reclusorio Preventivo Varonil Norte	m2/mes	\$30.00	NO APLICA
1.4.2.11.2	Naves Industriales en el Interior del Reclusorio Preventivo Varonil Oriente	m2/mes	\$40.00	NO APLICA
1.4.2.11.3	Naves Industriales en el Interior del Reclusorio Preventivo Varonil Sur	m2/mes	\$38.00	NO APLICA
1.4.2.11.4	Naves industriales en el interior del Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Norte	m2/mes	\$30.00	NO APLICA
1.4.2.11.5	Naves Industriales en el interior del Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Oriente	m2/mes	\$40.00	NO APLICA
1.4.2.11.6	Naves Industriales en el interior del Centro Femenil de Reinserción Social "Tepepan"	m2/mes	\$34.00	NO APLICA
1.4.2.11.7	Naves Industriales en el interior del Centro de Reinserción Social Femenil Santa Martha Acatitla	m2/mes	\$42.00	NO APLICA
1.4.2.11.8	Naves Industriales en el interior del Centro Varonil de Reinserción Santa Martha Acatitla	m2/mes	\$41.00	NO APLICA
1.4.2.11.9	Naves Industriales en el interior de la Penitenciaría del Distrito Federal	m2/mes	\$34.00	NO APLICA
1.4.2.12	Uso de espacios para estacionamientos en los Centros Penitenciarios del Distrito Federal			
1.4.2.12.4	Centro de Ejecución de Sanciones Penales Varonil Oriente	Cajón/mes	\$172.00	NO APLICA
1.4.2.12.5	Centro Femenil de Reinserción Social Santa Martha Acatitla	Cajón/mes	\$200.00	NO APLICA
1.4.2.12.6	Penitenciaría del Distrito Federal	Cajón/mes	\$198.00	NO APLICA
1.4.2.12.7	Reclusorio Preventivo Varonil Norte	Cajón/mes	\$200.00	NO APLICA
1.4.2.12.8	Reclusorio Preventivo Varonil Oriente	Cajón/mes	\$172.00	NO APLICA
2	PRODUCTOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
2.5	Servicios Diversos			
2.5.11	Servicios Diversos			
2.5.11.4	Venta de artículos elaborados por los internos de Centros Penitenciarios	N/A	Costo de adquisición más 10%	16%

2.5.11.4.1	Pintura Vinílica	Cubeta de 19 Litros	\$1,058.67	\$1,228.06
2.5.11.4.2	Pintura Vinílica Acrílica "Premium"	Cubeta de 19 Litros	\$2,022.80	\$2,346.45
2.5.11.4.3	Camisolas	Pieza	\$479.32	\$556.01
2.5.11.4.4	Pantalón	Pieza	\$506.80	\$587.89
2.5.11.4.5	Mochila con imagen sublimada	Pieza	\$348.49	\$404.25
2.5.11.4.6	Playera con imagen sublimada	Pieza	\$135.22	\$156.86
2.5.11.4.7	Chalecos	Pieza	\$538.68	\$624.87
2.5.11.4.8	Taza con imagen sublimada	Pieza	\$103.34	\$119.87
2.5.11.4.9	Gorra con imagen sublimada	Pieza	\$114.33	\$132.63
2.5.11.4.10	Pulsera con serigrafía	Pieza	\$3.30	\$3.83
2.5.11.4.11	Listón porta gafete con serigrafía	Pieza	\$10.99	\$12.75
2.5.11.4.12	Tarjeta de presentación	50 piezas	\$35.18	\$40.81
2.5.11.4.13	Productos de Panadería			
2.5.11.4.13.1	Pan dulce	Pieza	\$8.79	NO APLICA
2.5.11.1.13.2	Pan de temporada	Pieza	\$40.68	NO APLICA
2.5.11.5	Servicios prestados en talleres por los internos de los Centros Penitenciarios			
2.5.11.5.1	Corte y Trazo para Maquila Básica	Pieza	\$8.79	\$10.20
2.5.11.5.2	Corte y Trazo para Maquila Intermedia	Pieza	\$19.79	\$22.95
2.5.11.5.3	Corte y Trazo para Maquila Alta	Pieza	\$21.99	\$25.50
2.5.11.5.4	Maquila Ligera por Metro Lineal	Metro Lineal	\$17.59	\$20.40
2.5.11.5.5	Maquila Intermedia por Metro Lineal	Metro Lineal	\$21.99	\$25.50
2.5.11.5.6	Maquila Uso Rudo por Metro Lineal	Metro Lineal	\$30.78	\$35.71
4	PRODUCTOS POR ENAJENACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO			
4.1	Enajenación de Bienes			
4.1.4	Materiales de desechos susceptibles de reciclaje			
4.1.4.7	Reciclaje de residuos sólidos			
4.1.4.7.1	Polietileno Tereftalato	Kg	\$3.30	\$3.83

**CENTRO GENERADOR: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

Clave del concepto	Denominación del Concepto	Unidad de medida	Cuota	Cuota con IVA
1	APROVECHAMIENTOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
1.5	Credencialización			
1.5.1	Recuperación por Concepto de Reposición de Credencial de Identificación	Credencial	\$523.50	NO APLICA
1.5.2	Recuperación por Concepto de Reposición de Credencial para la Portación de Armas de Fuego	Credencial	\$523.50	NO APLICA

**UMA:** La Unidad de Medida y Actualización, cuyo valor que entra en vigor a partir del 1 de febrero de 2023, es de \$103.74 pesos mexicanos (De conformidad con los artículos 26 apartado B último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4 y 5 de la Ley para determinar el valor de la Unidad de Medida y Actualización, y 23 fracción XX Bis del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, corresponde al Instituto calcular el valor de la Unidad de Medida y Actualización y publicar el mismo en el Diario Oficial de la Federación).

En cumplimiento a la regla 41 fracción I, se hace del conocimiento la baja de las claves y conceptos de la Dirección Ejecutiva de Salud y Bienestar Social que a continuación se detallan:

<b>Clave del concepto</b>	<b>Denominación del Concepto</b>
2	PRODUCTOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO
2.8	Servicios que presta la Secretaría de Seguridad Pública
2.8.1	Actividades artístico-musicales
2.8.1.1	Presentaciones
2.8.1.1.1	Banda Sinfónica
2.8.1.1.1.1	Para Instituciones Públicas
2.8.1.1.2	Mariachi Nueva Guardia Nacional
2.8.1.1.2.1	Para Instituciones Públicas
2.8.1.1.2.2	Cuota General
2.8.1.1.3	Músico-vocal Los Nuevos Tenientes de Anáhuac
2.8.1.1.3.1	Para Instituciones Públicas
2.8.1.1.3.2	Cuota General

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** El presente Aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación.

Dado en la Ciudad de México, el 24 de febrero de 2023.

**OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**COMISARIO JEFE  
LICENCIADO CELSO SÁNCHEZ FUENTEVILLA**

## ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

### CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN

**MTRA. GERALDINA GONZÁLEZ DE LA VEGA HERNÁNDEZ, Presidenta del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 33, 35 fracción II y 37 fracción XXII de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México; 3º fracciones I y VII, 42 C fracciones I y XVIII de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 129 párrafos 8º, 9º y 11º de la Ley de Austeridad, Transparencia en las Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, así como en el Aviso publicado el 5 de diciembre de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, por el cual se da a conocer el enlace electrónico de los Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2023, y

### CONSIDERANDO

Que el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México es el órgano conductor de la aplicación de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México, como instancia transversalizadora de la perspectiva de igualdad y no discriminación y que entre sus atribuciones se encuentra el impulsar, realizar, coordinar, editar, publicar y difundir estudios e investigaciones sobre el derecho a la igualdad y a la no discriminación en la Ciudad de México.

Que los presentes lineamientos fueron aprobados mediante resolución emitida por el Comité de Evaluación y Recomendaciones del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, misma que fue notificada mediante el oficio CECDMX/P/SE/69/2023, de fecha 22 de febrero de 2023, en tal virtud, he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁN SER CONSULTADOS LOS LINEAMIENTOS DE LA ACCIÓN SOCIAL DEL 1º CONCURSO DE INVESTIGACIÓN SOBRE DISCRIMINACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO QUE CONVOCA EL CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**ÚNICO.** – La liga electrónica en la que se pone a disposición para consulta los Lineamientos de la Acción Social del 1º Concurso de Investigación sobre Discriminación en la Ciudad de México que convoca el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, es la siguiente:

<https://copred.cdmx.gob.mx/storage/app/media/lineamientos-accion-social-1er-concurso-de-investigacion-2023.pdf>

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Aviso 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.

**TERCERO.** La responsable del enlace electrónico de referencia es la Dra. Yesica Aznar Molina, Subdirectora de Investigación de la Coordinación de Políticas Públicas y Legislativas, con domicilio ubicado en Calle General Prim 10, Colonia Centro (Área 2), C.P. 06010, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Para cualquier duda o aclaración llamar al teléfono 5589572653, o bien en el correo electrónico yaznarm@cdmx.gob.mx.

**Ciudad de México a 01 de marzo de 2023**

(Firma)

**MTRA. GERALDINA GONZÁLEZ DE LA VEGA HERNÁNDEZ  
PRESIDENTA DEL CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO**

**CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN, S.A. DE C.V.**

**LIC. ROSALBA ARAGÓN PEREDO, Directora General de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.**, con fundamento en el Artículo 74, fracciones I y XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Artículo 17 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como lo previsto en el Lineamiento Décimo Segundo, de los Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México.

**CONSIDERANDO**

Que el Lineamiento Décimo Segundo, de los Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, establece que una vez notificado el Registro del Manual correspondiente, los Órganos de la Administración Pública y los Órganos Administrativos, deberán gestionar su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la notificación del Registro.

Que una vez efectuado el trámite del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V., la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, emitió el número de registro MEO-COTECD-COMISA-23-3B8BAF47.

En virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO PARA LA CONSULTA DEL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN, S.A. DE C.V., CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-COTECD-COMISA-23-3B8BAF47.**

**PRIMERO.** - Se da a conocer el Manual para su consulta en versión digitalizada, en el enlace siguiente: <https://www.comisa.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/63f/e49/9d3/63fe499d3175a371067485.pdf>

**SEGUNDO.** - El responsable de la funcionalidad y permanencia del enlace referido es el C. José Ignacio Hernández León, Subjefe del Área de Tecnologías de Información y Comunicaciones de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V., con número telefónico 5555168586, extensión 229.

**TERCERO.** - Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 03 de marzo de 2023.

(Firma)

**LIC. ROSALBA ARAGÓN PEREDO  
DIRECTORA GENERAL DE  
CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN, S.A. DE C.V**

## ALCALDÍAS

### ALCALDÍA EN AZCAPOTZALCO

**MARGARITA SALDAÑA HERNÁNDEZ, Alcaldesa en Azcapotzalco**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, apartado A, base VI, incisos a) y c) y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52, 53, apartado A, numerales 1, 2, 11, 12, fracciones II, X y XV, 13 y 14, apartado B, numerales 1, 3, inciso a), fracciones III, VII, XIII, XVII, XVIII, XIX, XXIV, XXIX y XXX, inciso b), fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, 56, numeral 2, fracción II y 60, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, fracciones I y II, 3, 4, 5, 6, 9, 16, 20, 21, 29, fracciones II X, XV Y XVI, 30, 31, fracciones III y XIII, 32, fracciones II, III y IV, 33, 34, fracciones I y VI, 40, 42, fracciones I, IV, V, VI, VII y VIII, 58, 62, 63, 64, 71, fracciones III y X, y párrafos penúltimo y último, 74 y 75, fracciones I y XIII, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11, 14, 14 Bis y 18 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 1, 16, 17, 20, 23, 24, 27 y 60 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México; 3 y 254 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal; y

### CONSIDERANDO

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, cuya división territorial, así como el número, la denominación y los límites de sus demarcaciones territoriales serán definidos conforme su Constitución Política local.

Que las demarcaciones territoriales son la base de la división territorial y de la organización político administrativa de la Ciudad de México, se conforman por habitantes, territorio y autoridades políticas democráticamente electas. Son el orden de gobierno más próximo a la población de la Ciudad y sus instituciones se fundamentan en un régimen democrático, representativo y de participación ciudadana, así como en los preceptos del buen gobierno.

Que la hacienda pública de la Ciudad de México transferirá directamente a las Alcaldías, los recursos financieros del Presupuesto de Egresos aprobado por el Congreso de la Ciudad de México, los cuales estas ejercerán con autonomía presupuestaria, programática y administrativa, ajustándose a la ley de la materia, así como a lo establecido en la Constitución Política Local; mismas que podrán adquirir de manera directa los bienes y servicios que sean necesarios de conformidad con las leyes de la materia.

Que la planeación de la obra pública, incluso las concesionadas cuando estas han pasado a la a poder de la Administración Pública a las Alcaldías, deben sujetarse a los objetivos y prioridades de los Planes Nacional de Desarrollo; General de Desarrollo de la Ciudad de México; General de Desarrollo Urbano de la Ciudad de México; Delegacionales y Parciales de Desarrollo Urbano, y otros planes y programas que señalen las disposiciones legales aplicables.

Que las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se encuentran integradas por Álvaro Obregón, Azcapotzalco, Benito Juárez, Coyoacán, Cuajimalpa del Morelos, Cuauhtémoc, Gustavo A. Madero, Iztacalco, Iztapalapa, Magdalena Contreras, Miguel Hidalgo, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan, Venustiano Carranza y Xochimilco, las cuales están dotadas de personalidad jurídica y autonomía en cuanto a su administración y al ejercicio de su presupuesto, integradas por una Alcaldesa o Alcalde electo por votación universal, libre, secreta y directa, para un periodo de tres años, a quienes corresponde la administración pública de sus demarcaciones territoriales.

Que las Alcaldías tiene como finalidades, entre otras, la de ser representantes de los intereses de la población en su ámbito territorial; promover una relación de proximidad y cercanía del gobierno con la población; promover la convivencia, la economía, la seguridad y el desarrollo de la comunidad que habita en la demarcación; garantizar la gobernabilidad, la seguridad ciudadana, la planeación, la convivencia y la civilidad en el ámbito local; garantizar la equidad, eficacia y transparencia de los programas y acciones de gobierno; mejorar el acceso y calidad de los servicios públicos; preservar el patrimonio, las culturas, identidades, festividades y la representación democrática de los pueblos, comunidades, barrios y colonias asentadas en las demarcaciones así como el respeto y promoción de los derechos de los pueblos y barrios originarios y de las comunidades indígenas residentes en la demarcación territorial.

Que los órganos político administrativos cuentan con competencia y atribuciones exclusivas, coordinadas y subordinadas dentro de sus respectivas jurisdicciones entre otras materias en lo referente a gobierno y régimen interior; obra pública y desarrollo urbano; servicios públicos; movilidad; vía pública; espacio público; desarrollo económico y social; cultura; recreación y educación y rendición de cuentas.

Que para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, los titulares de las Alcaldías se auxiliarán de unidades administrativas subordinadas, conforme a las características y necesidades propias de su demarcación territorial, para lo cual, cuando menos contarán con la de Obras y Desarrollo Urbano, la que tendrá el rango de dirección general y dependerá directamente de la Alcaldesa o Alcalde; ejerciendo las funciones y atribuciones contenidas en las leyes y demás disposiciones aplicables, así como las que directamente les asigne la persona titular de la Alcaldía y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la Alcaldía y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la misma y manuales administrativos.

Que la persona titular de la Alcaldía, tiene la facultad de delegar en las Unidades Administrativas las facultades que expresamente les otorguen la Constitución Local, la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y demás disposiciones jurídicas y aplicables, las cuales se ejercerán mediante disposición expresa, que se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 819, de fecha 29 de marzo de 2022, se publicó el acuerdo por el que se delegan facultades a la Directora General de Obras.

Que por oficio número: SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0788/2022, de fecha 27 de julio de 2022, la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales, dependiente de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, notificó a la Alcaldesa de Azcapotzalco, la autorización de la modificación a la estructura orgánica de la Alcaldía Azcapotzalco, bajo el registro número: AL-AZC-20/010822, con vigencia a partir del 01 de agosto del 2022.

Que con motivo de la autorización de la modificación a la estructura orgánica de la Alcaldía Azcapotzalco, la Dirección General de Obras, cambio de nomenclatura a Dirección General de Obras, Desarrollo Urbano y Sustentabilidad, prevaleciendo la misma titular en ambas unidades administrativas.

Que tomando en consideración que a la fecha de la autorización de la nueva estructura orgánica de la Alcaldía, se encontraban en trámite diversos procesos en materia de obra pública, los cuales se consideran prioritarios en su seguimiento y conclusión, al tener como destino la ampliación, cuidado, mejoramiento, uso, recuperación y mantenimiento de la infraestructura y espacio público dentro de la demarcación en beneficio de la población de la Alcaldía, es por lo que, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 31, fracción XVI de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, a través del oficio de fecha 01 de agosto de 2022, se delegaron facultades en materia de obra pública a la Directora General de Obras, Desarrollo Urbano y Sustentabilidad.

Que para una mejor distribución, ejercicio y desarrollo de las facultades antes señaladas que me fueron conferidas en términos de la Constitución Política de la Ciudad de México y de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, se expide el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES A LA DIRECTORA GENERAL DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABILIDAD, DE LA ALCALDÍA AZCAPOTZALCO.**

**Primero.** - Se delega en la Directora General de Obras, Desarrollo Urbano y Sustentabilidad, las facultades en materia de obra pública que a continuación se indican:

**I.** Convocar, adjudicar, celebrar y suscribir contratos y convenios de obra pública y servicios relacionados con las mismas, siempre y cuando cuenten con recursos disponibles dentro de su presupuesto, salvo casos excepcionales y previa autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, en los supuestos y excepciones previstas en el artículo 23 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México, ello con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

- II.** Decretar la rescisión, terminación anticipada o la suspensión de los contratos de obra pública, por causas de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratistas, por razones de interés general o causa justificada, siempre atendiendo al criterio de oportunidad para el beneficio de la población en el ámbito de competencia de la Alcaldía; en cuyas causas sean atribuibles a la Alcaldía, cubrirá los gastos no recuperables del contratista, y si fueran imputables a este, deberá pagar a la Alcaldía los sobrecostos correspondientes a la obra faltante de ejecutar, en términos del artículo 27 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México;
- III.** Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas en el ámbito de su competencia, e imponer las sanciones que corresponda, excepto las de carácter fiscal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 53, apartado B, numeral 3, inciso a, fracción III, de la Constitución Política de la Ciudad de México y 31, fracción III, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México;
- IV.** Proponer, formular y ejecutar los mecanismos de simplificación administrativa, gobierno electrónico y políticas de datos abiertos que permitan atender de manera efectiva las demandas de la ciudadanía, en términos de los artículos 53, apartado B, numeral 3, inciso a), fracción X, de la Constitución Política de la Ciudad de México y 31, fracción VII, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México;
- V.** Prestar los servicios públicos de alumbrado público en las vialidades; limpia y recolección de basura; poda de árboles; regulación de mercados; y pavimentación, de conformidad con la normatividad aplicable, en términos de los artículos 53, apartado B, numeral 3, inciso a), fracción XIX, de la Constitución Política de la Ciudad de México y 32, fracción IV, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México;
- VI.** Diseñar e instrumentar acciones, programas y obras que garanticen la accesibilidad y el diseño universal, en términos de los artículos 53, apartado B, numeral 3, inciso a), fracción XXIV, de la Constitución Política de la Ciudad de México y 34, fracción I, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México;
- VII.** Construir, rehabilitar y mantener los espacios públicos que se encuentren a cargo de la Alcaldía, de conformidad con la normatividad aplicable, con fundamento en los artículos 53, apartado B, numeral 3, inciso a), fracción XXIX, de la Constitución Política de la Ciudad de México y 34, fracción VI, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México;
- VIII.** Construir, rehabilitar y mantener las vialidades, así como las guarniciones y banquetas requeridas en la demarcación territorial de la Alcaldía, con base en los principios de diseño universal y accesibilidad, conforme lo establecido en el artículo 53, apartado B, numeral 3, inciso a), fracción XXX, de la Constitución Política de la Ciudad de México y 33 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México;
- IX.** Elaborar los programas y presupuestos de obra pública, considerando para tal efecto lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México, mismo que deberá ser remitido a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México;
- X.** Aprobar dentro del programa de inversiones aprobado, bajo su estricta responsabilidad, y por razones fundadas y motivadas, modificar los contratos de obra pública siempre y cuando éstos, considerados conjunta o separadamente, no rebasen el veinticinco por ciento del monto o plazo pactados en el contrato, ni impliquen variaciones sustanciales al proyecto original, mediante los convenios de diferimiento, modificatorio de plazo, modificatorio de importe, adicional, especial, de conciliación, de liquidación; para lo cual se elaborará el dictamen correspondiente que justifique la celebración del mismo, en términos del artículo 56 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México;
- XI.** Realizar obra pública con personal de la estructura de la Alcaldía, siempre y cuando posean la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto, solo cuando cuenten con recursos disponibles dentro del presupuesto aprobado a la Alcaldía, y se cumplan con los requisitos previstos en los artículos 23 y 60 de la Ley de Obras Públicas para de la Ciudad de México;
- XII.** Ejecutar a costa de los propietarios o poseedores de los predios o inmuebles que no cumplan con las órdenes de administración, las obras, reparaciones, demoliciones o retiro de cualquier material previo dictamen o resolución que emita u ordene la autoridad competente para tal efecto, en los casos previstos en los artículos 3 y 254 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, así como el 14, 14 Bis y 18 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México;

**XIII.** Construir, rehabilitar y mantener en coordinación con el Gobierno de la Ciudad de México u otras autoridades, puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en las vialidades primarias y secundarias de su demarcación, con base en los lineamientos que determinen el Gobierno de la Ciudad de México u otras autoridades, en términos de los artículos 53, apartado B, numeral 3, inciso b), fracción II, de la Constitución Política de la Ciudad de México y 42, fracción I, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México;

**XIV.** Rehabilitar y mantener en coordinación con el Gobierno de la Ciudad de México u otras autoridades, escuelas, así como construir, rehabilitar y mantener bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo a su cargo, de conformidad con la normatividad correspondiente, con fundamento en los artículos 53, apartado B, numeral 3, inciso b), fracción V, de la Constitución Política de la Ciudad de México y 42, fracción IV, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México;

**XV.** Construir, rehabilitar, mantener y, en su caso, administrar y mantener en buen estado los mercados públicos, de conformidad con la normatividad que al efecto expida el Congreso de la Ciudad de México, en coordinación con el Gobierno de la Ciudad de México, conforme lo dispuesto en los artículos 53, apartado B, numeral 3, inciso b), fracción VI, de la Constitución Política de la Ciudad de México y 42, fracción V, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México;

**XVI.** Proponer y ejecutar en coordinación con el Gobierno de la Ciudad de México u otras autoridades, las obras tendientes a la regeneración de barrios y, en su caso, promover su incorporación al patrimonio cultural, en coordinación con las autoridades competentes, en términos de los artículos 53, apartado B, numeral 3, inciso b), fracción VII, de la Constitución Política de la Ciudad de México y 42, fracción VI, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México;

**XVII.** Ejecutar dentro de la demarcación territorial de la Alcaldía, en coordinación con el Gobierno de la Ciudad de México u otras autoridades, los programas de obras públicas para el abastecimiento de agua potable y servicio de drenaje y alcantarillado y las demás obras y equipamiento urbano en coordinación con el organismo público encargado del abasto de agua y saneamiento de la Ciudad de México; así como realizar las acciones necesarias para procurar el abastecimiento y suministro de agua potable en la demarcación, con fundamento en los artículos 53, apartado B, numeral 3, inciso b), fracción VIII, de la Constitución Política de la Ciudad de México y 42, fracción VII, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México;

**Segundo.** - Se delega en la Directora General de Obras, Desarrollo Urbano y Sustentabilidad, las facultades en materia de Desarrollo Urbano que a continuación se indican:

**I.** Registrar las manifestaciones de obra y expedir las autorizaciones, permisos, licencias de construcción, de demoliciones, instalaciones aéreas o subterráneas en vía pública, estaciones repetidoras de comunicación celular o inalámbrica y demás, correspondiente a la demarcación territorial de la Alcaldía, conforme a la normativa aplicable; con fundamento en los artículos 53, apartado B, numeral 3, inciso a), fracción XVII, de la Constitución Política de la Ciudad de México y 32, fracción II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México;

**II.** Otorgar autorizaciones para la instalación de anuncios en términos del artículo 8 fracción IV de la Ley de Publicidad Exterior de la Ciudad de México; con fundamento en los artículos 53, apartado B, numeral 3, inciso a), fracción XXVIII, de la Constitución Política de la Ciudad de México y 34, fracción V de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

**III.** Otorgar licencias de fusión y subdivisión; así como autorizar los números oficiales y alineamientos, con apego a la normatividad correspondiente; con fundamento en los artículos 53, apartado B, numeral 3, inciso a), fracción XVIII, de la Constitución Política de la Ciudad de México y 32, fracción III de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México

**Tercero.** - Se delega en la Directora General de Obras, Desarrollo Urbano y Sustentabilidad, las facultades en materia de Sustentabilidad que a continuación se indican:

**I.** Implementar acciones de protección, preservación y restauración del equilibrio ecológico que garanticen la conservación, integridad y mejora de los recursos naturales, suelo de conservación, áreas naturales protegidas, parques urbanos y áreas verdes de la demarcación territorial; con fundamento en los artículos 53, apartado B, numeral 3, inciso a), fracción XXII de la Constitución Política de la Ciudad de México y 47 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México;

**II.** Promover la educación y participación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente; con fundamento en los artículos 53, apartado B, numeral 3, inciso a, fracción XXV de la Constitución Política de la Ciudad de México y 48 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México;

**Cuarto.** - Las demás que se atribuyan expresamente a la titular de la Alcaldía en los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes y que directamente se le asignen por oficio a la Dirección General, así como las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la Alcaldía y Manuales Administrativos, que versen sobre la organización administrativa de la propia Alcaldía, con fundamento en los artículos 31, fracción XVI y 75, fracción XIII, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

**Quinto.** - El titular de la Dirección General de Obras, Desarrollo Urbano y Sustentabilidad, deberá informar, a instrucción del titular del Órgano Político Administrativo, de todos los actos que realice en el ejercicio de dichas facultades.

**Sexto.** - La delegación de facultades a que se refiere el presente Acuerdo, se lleva a cabo sin perjuicio de su ejercicio directo por parte de la persona Titular de la Alcaldía Azcapotzalco.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** - Publíquese este Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Azcapotzalco, Ciudad de México a 01 de marzo de 2023.

(Firma)

**MARGARITA SALDAÑA HERNÁNDEZ**  
**ALCALDESA EN AZCAPOTZALCO**

---

## ALCALDÍA EN IZTACALCO

**RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ; ALCALDE DE IZTACALCO**, con fundamento en lo establecido en los Artículos 53, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 29, 30, 31, 35 y 36 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; 11, 32, 33, 39, 40, 41 y 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 50, 51 y 52 del Reglamento para la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

Que de acuerdo con la Ley de Desarrollo Social para la Ciudad de México, la política de Desarrollo Social es aquella que realiza el Gobierno de la Ciudad de México destinada al conjunto de sus habitantes con el propósito de construir una ciudad con igualdad, equidad, justicia social, reconocimiento de la diversidad, alta cohesión e integración social, pleno goce de los derechos, creciente elevación de la calidad de vida y acceso universal al conjunto de bienes y servicios públicos urbanos; mediante la cual se erradican la desigualdad, la exclusión y la inequidad social entre individuos, grupos y ámbitos territoriales (Artículo 3, XIV, Ley de Desarrollo Social para el D.F.) y; que para cumplir dicho mandato, las Acciones Sociales son el conjunto de actividades institucionales de desarrollo social y de bienestar normadas por Lineamientos de Operación y que tienen carácter contingente, temporal, emergente o casuístico (Artículo 3, de la Ley de Desarrollo Social para el D.F.); y que una forma de coadyuvar a paliar los efectos de la Contingencia sanitaria en la población de Niñas y Niños, que se encuentran cursando los niveles de Educación Básica, en los ciclos escolares de primaria y secundaria en los planteles educativos públicos de la Alcaldía Iztacalco; derivado de lo anterior, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “PREPÁRATE 2023”, CURSOS DE PREPARACIÓN PARA PRESENTAR EL EXAMEN DE LA COMISIÓN METROPOLITANA DE INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR (COMIPEMS) EN LA ALCALDÍA DE IZTACALCO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

#### 1.-NOMBRE DE LA ACCIÓN SOCIAL:

“PREPÁRATE 2023”

#### 2.-TIPO DE ACCIÓN SOCIAL:

De servicios a la población (curso)

#### 3.-ENTIDAD RESPONSABLE:

Alcaldía Iztacalco

ÁREA ADMINISTRATIVA	COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES
Dirección General de Desarrollo Social	Autoriza la acción social y realiza de manera aleatoria supervisiones a las áreas responsables de llevar a cabo la implementación del mismo
Dirección General de Administración	Integra los requerimientos presupuestales y tramita el pago de los apoyos económicos.
Dirección de Derechos Recreativos y Educativos	Revisa la Implementación de esta acción social de acuerdo con los lineamientos de operación. Elaboración de los oficios correspondientes para la solicitud de dispersiones mismos que firma la Directora General de Desarrollo Social. Realiza todos los trámites necesarios para la obtención de pago a las personas facilitadores/as de servicios.
Subdirección de Educación	Revisa en primera instancia la Implementación de esta acción social de acuerdo con los lineamientos de operación, supervisa la implementación de la acción social, elabora y entrega de los reportes de avance mensual, trimestral de supervisión
J.U.D. de Proyectos Educativos	Área técnico operativa, ejecuta la presente acción social, diseña los formatos necesarios para la implementación de la acción social, recibe las solicitudes que presenten los interesados al beneficio, informa por escrito a cada uno de los solicitantes la afirmativa o negativa del servicio de apoyo; elaborará la base de datos y padrón de beneficiarios con la supervisión de la Subdirección de Educación, integra y resguarda los expedientes que se generen durante el tiempo de recepción hasta la conclusión de la acción social.

## **4.-DIAGNÓSTICO.**

### **4.1.-Antecedentes.**

En el ejercicio fiscal 2019, la Alcaldía Iztacalco implemento la Acción Social “Prepárate 2019” en donde se pretendió atenuar la problemática que representa el acceso a la educación media superior y el consecuente rezago educativo en la población escolar perteneciente a los niveles de escolaridad matriculados en escuelas públicas de la Alcaldía Iztacalco, el curso fue dirigido a 400 beneficiarios finales. En los ejercicios fiscales 2020 y 2021, se suspendió por causa de la contingencia sanitaria del coronavirus SARS CoV – 2. Para el ejercicio 2022 se aplicó a 203 beneficiarios usuarios y a 25 facilitadores/as de servicio. Para el ejercicio 2023 se pretende apoyar nuevamente a las y los jóvenes de Iztacalco a fin de coadyuvar con el sistema de educación básica a efecto de combatirlos efectos de la deserción escolar, y facilitar el acceso a la educación media superior, fortaleciendo su preparación académica y fomentando el pensamiento crítico, innovador y científico entre los estudiantes de la demarcación.

### **4.2.-Problema o necesidad social que atiende la Acción.**

La educación media superior es uno de los mecanismos de acceso a la profesionalización y empleos mejor remunerados, sin embargo, las y los jóvenes de menores ingresos, por condiciones estructurales, tienen acotadas sus posibilidades de acceder a la educación media superior. Por lo que sus oportunidades de movilidad social y acceso al empleo digno se reducen. Una situación que, según algunas proyecciones, se acentuará gracias a los efectos de la crisis desatada por la pandemia.

### **4.3.-Diagnóstico**

En México, la educación es un derecho garantizado por el Estado desde la promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) en el año 1917, es importante destacar el proceso de ampliación de la obligatoriedad educativa correspondientes a los distintos tipos niveles educativos del Sistema Educativo Nacional (SEN), en particular a educación preescolar y media superior.

Observando el comportamiento de la dimensión del logro educativo entre las alcaldías es posible destacar dos situaciones. Existe un rango de 4.4 años entre las demarcaciones con mayor y menor promedio, equivalente a estudio medio superior concluida y casi dos años de educación superior cursado. En Iztacalco la diferencia de años de escolaridad acumulados entre hombres y mujeres de 15 años y más, es superior en todos los casos en varones. Fuente: Evalúa Ciudad de México a partir de la Encuesta Intercensal. (EIC, 2015).

De acuerdo con el Índice de Desarrollo Social (IDS) que generó la Dirección de Información Estadística (DIE) del Consejo de Evaluación, la Alcaldía Iztacalco tiene un IDS medio, pero presenta 294 manzanas con un IDS muy bajo las cuales están concentradas en 10 colonias. La demarcación tiene una población total de 405,695 habitantes de acuerdo con la información publicada en el Censo de Población y Vivienda 2020 del INEGI, 212,465 son mujeres y 192,230 hombres, en la demarcación viven 49 mil 691 niños de entre seis y catorce años de los cuales 48 mil 30 asisten a la escuela. En Iztacalco existen 33 Escuelas Secundarias Generales, 2 Tele secundarias, 2 Escuelas Secundarias para trabajadores y 7 Escuelas Secundarias Técnicas. La matrícula de Escuelas Secundarias Generales y Telesecundarias públicas, reporta a 3771 alumnos de 3er grado inscritos en el presente periodo escolar de 2022 - 2023.

Cabe mencionar que la crisis sanitaria internacional derivada de la pandemia Síndrome Respiratorio Agudo Grave (SARS-CoV-2) ha impactado fuertemente en la economía y la vida general de la sociedad mexicana. Uno de los efectos perniciosos de la pandemia se está produciendo en el área de la educación escolarizada y está afectando particularmente a la niñez y juventud de menores ingresos. La Secretaría de Educación Pública estima que durante el periodo de confinamiento un 10% de las y los estudiantes han abandonado clases, por lo que la deserción escolar llegará a niveles nunca antes vistos. Se proyecta que esto generará rezago en materia de desarrollo, movilidad social y cualificación del trabajo.

Frente a esta realidad, la Alcaldía de Iztacalco busca ofrecer un curso gratuito de preparación para el examen de ingreso a instituciones públicas de educación media superior a jóvenes de escasos recursos que habitan en diversas localidades de la Alcaldía Iztacalco, con un grado de marginación medio-bajo y muy bajo, el curso busca beneficiar el desempeño de las alumnas y los alumnos que cursan el tercer grado del nivel de Educación Secundaria, mejorando su calidad de preparación en sus estudios, y con base en resultados, puedan ser asignados en las escuelas de su preferencia, así como brindar la oportunidad de preparación a jóvenes y adultos que quieran continuar con su formación escolar en el nivel medio superior,

Por otra parte, en el marco de la función social educativa, la ley de Educación de la Ciudad de México menciona la equidad educativa como la igualdad de oportunidades de acceso y permanencia en los diferentes niveles y servicios educativos, sin distinción de ningún tipo, por lo que un curso que permita enfrentar con éxito el examen de la comisión metropolitana de instituciones públicas de educación media superior (COMIPEMS) es muy necesario.

Por lo anterior es relevante ofrecer a los jóvenes y adolescentes cursos de preparación (Nivel medio superior), apoyado en un modelo educativo que les posibilite hacer un buen examen de ingreso a la educación media superior y así aspirar a la opción de su preferencia.

#### **4.4.-Justificación y análisis de alternativas.**

La educación es una valiosa herramienta de desarrollo individual y de liberación colectiva, también es un factor determinante para la reconstrucción del tejido social y la disminución de la violencia, por ello el gobierno de Iztacalco ha planteado los aspectos educativos, científicos y culturales como estrategia de intervención

La Ley de Educación de la Ciudad de México, artículo 3.- El Gobierno de la Ciudad asume a la educación como un derecho humano inalienable, un deber primordial y un bien público indispensable para la realización plena de las personas habitantes y vecinas, así como un proceso colectivo en el que participan las autoridades de los distintos órdenes de gobierno como garantes del interés superior del educando, en el ámbito de sus atribuciones, las personas educadoras, los educandos, las familias y la sociedad.

Por otro lado, se estima que cinco de cada diez estudiantes que ingresan a la primaria no terminan la educación media superior en la Ciudad de México. Según datos oficiales, nuestra ciudad reporta una cobertura de 100% de la demanda en educación media superior, sin embargo, parte de esa cuantificación contabiliza escuelas privadas.

Como resultado de las medidas de confinamiento implantadas por el Gobierno mexicano tras el inicio de la pandemia por COVID-19, la población estudiantil de todos los niveles educativos, públicos y privados, se vieron obligados a continuar sus estudios a distancia: a través de sus aparatos televisivos desde sus hogares y; después, de modo virtual con el apoyo del Internet, con equipos de cómputo o teléfonos inteligentes, estableciéndose a partir del ciclo escolar 2022-2023 la modalidad Híbrida: de manera presencial y virtual, acorde con las condiciones que pueden ofrecer los planteles educativos y sus propias comunidades de padres y madres de familia y los agentes educativos, sin embargo dicha modalidad tiene sus desventajas debido a la falta de recursos económicos de un sector de la población que no tiene para sufragar el gasto de una conexión de Internet.

La mejor alternativa de solución de apoyo para su preparación en la situación actual es la implementación de la acción social “**PREPÁRATE 2023**” de manera presencial, misma que se impartirá en 7 Bibliotecas, el Centro Lúdico “Esperando a Mamá” y el Centro Cultural y Cibernético “Rodolfo Neri Vela”.

#### **4.5.-Participación Social.**

Respuesta, por parte de los padres y madres cabeza de familia y/o tutores, a la Convocatoria Pública lanzada por la Alcaldía de Iztacalco para la implementación de la Acción Social y apoyando a la población inscrita para que acudan por lo menos al 80% de las sesiones de preparación y en su caso, responder las encuestas de satisfacción que se les apliquen.

#### **4.6.-Análisis de similitudes y coordinación con acciones o programas sociales del Gobierno Central de la Ciudad de México y/o Alcaldías.**

El programa tiene complementariedad con los siguientes programas:

- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México: Educación Garantizada, el cual brinda un apoyo económico mensual a niñas, niños y adolescentes en riesgo de abandonar la escuela debido a que han perdido el sostén económico familiar por el fallecimiento o incapacidad total y permanente del padre, madre o tutor/a.

- SEP: programa **¡Prepárate!**; dirigido a estudiantes de tercero de secundaria, tendrán hasta el 19 de febrero para inscribirse al programa **¡Prepárate!** dedicado a reforzar conocimientos para su ingreso a la educación media superior. El registro será mediante el sitio <https://laescuelaencasa.mx/escuela-contigo/>. Ahí, los estudiantes encontrarán herramientas de estudio, orientaciones y simulacros de evaluaciones para fortalecer sus saberes y que logren un mejor desempeño en el examen que aplica la COMIPEMS.
- El programa PILARES, brinda asesorías, seguimiento y acompañamiento a usuarias y usuarios desde nivel básico hasta licenciaturas por medio del sistema de CIBERESCUELAS.

## **5.-DEFINICIÓN DE POBLACIONES OBJETIVO, BENEFICIARIAS Y/O USUARIAS.**

### **5.1.-Definición y cuantificación de las personas o unidades territoriales que la acción busca atender y los que serán atendidos o beneficiados.**

Tomando como base y fuente de información el censo de población y vivienda 2020 INEGI, en la demarcación existe una población objetivo de 57,102 personas de las cuales 28,773 son mujeres y 28,329 hombres de 14 a 24 años de edad, potencialmente de contar con las bases que les permitan crecer y desarrollarse plenamente con acciones que apoyen el cumplimiento del derecho a la educación gratuita y de calidad.

Esta acción social está dirigida a 500 personas jóvenes y adultos de 14 a 17 años en adelante que se encuentren concluyendo o hayan terminado los estudios de educación básica nivel secundaria y deseen presentar el examen de la comisión metropolitana de instituciones públicas de educación media superior (COMIPEMS), con la finalidad de ingresar al nivel educativo medio superior. También se consideran a las personas con secundaria terminada mayores de 17 años que busquen acceder al mismo beneficio, en todo caso se priorizará de acuerdo a los presentes lineamientos.

Así como a 25 hombres y mujeres profesionistas especializados en las diferentes áreas del conocimiento con capacidades, y estilos de enseñanza - aprendizaje para brindar sus conocimientos como personas facilitadoras de servicios.

De acuerdo al Índice de desarrollo Social de la Ciudad de México Iztacalco tiene un IDS medio sin embargo en las siguientes colonias se detectan más de 200 manzanas con el IDS muy bajo por lo que esta Acción Social se implementará de manera prioritaria en: Agrícola Pantitlán, Agrícola Oriental, Gabriel Ramos Millán, Juventino Rosas, Barrios de Iztacalco, Campamento dos de Octubre y Santa Anita Zacatlamanco, sin menoscabo de incluir las demás unidades territoriales siempre y cuando exista disponibilidad en el cupo programado.

### **5.2.-Cuando la población beneficiaria de la acción social sea inferior o superior a la población objetivo.**

Las solicitudes de acceso de la población beneficiaria que se encuentren concluyendo o hayan terminado los estudios de educación básica nivel secundario **sea inferior** a 500 espacios disponibles, se incorporara a personas solicitantes mayores de 17 años que deseen presentar el examen de la comisión metropolitana de instituciones públicas de educación media superior (COMIPEMS).

En esta Acción Social, de ser necesario, se dará prioridad a la población estudiantil que vivan en las Unidades Territoriales descritas porque de acuerdo al Instituto de Educación para Adultos (INEA), el mayor rezago educativo se presenta dentro de esas unidades territoriales.

En el caso de que las solicitudes de acceso de la población beneficiaria que se encuentren concluyendo o hayan terminado los estudios de educación básica nivel secundario **sea superior** hasta 500 espacios disponibles, se priorizará a:

- A) Jóvenes mujeres en situación de vulnerabilidad.
- B) Jóvenes mujeres y/o hombres por de edad de 14 a 15 años de escasos recursos económicos
- C) Jóvenes mujeres y/o hombres hablantes o pertenecientes a grupos étnicos.

### 5.3.-Esta Acción Social tendrá Facilitadores de Servicios Educativos.

Contribuir a que 25 personas hombres y mujeres capacitadas para impartir clases de calidad, profesionistas especializados en las asignaturas que contempla el examen reciban un apoyo económico que les permita compartir sus conocimientos con otros habitantes de la alcaldía, de manera inclusiva y solidaria a Usuarías/os personas jóvenes de la demarcación mediante un curso gratuito de preparación para el examen de ingreso a instituciones públicas de educación media superior, con la finalidad de reforzar el conocimiento y desempeño de los aspirantes al siguiente nivel educativo.

### 6.-OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

**General:** Apoyar a las personas en su proceso de preparación para el examen de ingreso al nivel medio superior, a través de un curso de manera presencial, con las herramientas educativas y conocimientos en la presentación del examen aplicado por la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS).

#### Específicos:

- Detectar diversas problemáticas que pueden afectar el rendimiento del alumno mediante un examen diagnóstico.
- Generar expectativas sólidas de ingreso a las opciones seleccionadas de acuerdo a la solicitud del alumno (a) mediante cuestionarios de evaluación continua.
- Concientizar a Usuarías/os jóvenes que sólo con un puntaje alto podrán acceder a las instituciones elegidas ya que este es el mecanismo previamente establecido mediante pláticas de orientación vocacional
- Apoyar a los padres de familia que por su condición socioeconómica no pueden acceder a un curso en una institución privada, por el costo elevado que llegan a tener dichos cursos.

### 7.-METAS FÍSICAS.

7.1.-Desglosar y explicar de manera precisa la naturaleza y el tipo de apoyo o servicios que otorgará la acción social.

- Impartir 1 curso de preparación de la presentación del examen aplicado por la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS), con hasta 120 horas de duración.
  - Formación de 20 grupos distribuidos en 2 turnos: vespertino y fin de semana, en cada grupo se atenderá un promedio de 25 jóvenes de acuerdo a la capacidad del espacio.
- Incorporar hasta 25 facilitadores/as de servicios, profesionistas especializados en las asignaturas que contempla el examen aplicado por la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS)
- Brindar a 500 jóvenes Usuarías/os un curso de preparación para su ingreso al nivel medio superior.

7.2.-En el caso de las acciones sociales que brinden un servicio a la población, por ejemplo, cursos o talleres, se deberá señalar los temas, horarios, cantidad de asistentes por grupo, y cualquier otra información relevante.

<b>Curso</b>	Preparación para examen de acceso al nivel medio superior
<b>Temas:</b>	Orientación vocacional y asesorías grupales y personales en las siguientes materias: Matemáticas, Español, Física, Química, Biología, Historia, Geografía, Civismo, Habilidad Matemática y Habilidad lectora.
<b>Horarios:</b>	Vespertino: 17:00 a 20:00 Sábados y Domingos: 10:00 a 14:30 horas.
<b>Grupos:</b>	20 grupos, se atenderá un promedio de 25 alumnos de acuerdo a la capacidad del espacio
<b>Sedes:</b>	10 sedes para la impartir los cursos de preparación, 7 Bibliotecas, el Centro Social Juventino Rosas, el Centro Cultural y Cibernético “Rodolfo Neri Vela” y el Centro Lúdico “Esperando a Mamá”.

### 8.-PRESUPUESTO.

Para el ejercicio fiscal 2023, monto total de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

**8.1.-Presupuesto desagregado.**

Concepto	Cantidad	Unidad	Costo unitario	Importe
Facilitadores de servicios	25	Persona	\$17,500.00	\$437,500.00
Usuarios	500	Persona	Sin costo	Sin costo

**Gasto de Operación**

Concepto	Cantidad	Unidad	Costo unitario	Importe
Kit de material didáctico (Rotafolios, Hojas para rotafolio, Plumones para hojas de rotafolio)	25	Paquete	\$1,700.00	\$42,500.00
Impresiones de cuadernillos de trabajo y examen de simulación.	500	Pza	\$40.00	\$20,000.00
				\$62,500.00

**8.2.-Monto, frecuencia y periodicidad en la que se otorgarán las ministraciones para cada beneficiario**

Cada uno de los facilitadores/as de servicio recibirá un monto unitario de \$17,500.00 en tres dispersiones señaladas en el punto 8.4 de estos Lineamientos de operación.

**8.3.-**Esta acción social no tiene transferencias en especie.

**8.4.-Categorías de los facilitadores, montos y frecuencias de las ministraciones que recibirán**

Categoría	Monto	Frecuencias
Facilitadores de servicio	\$5,833.00	1era ministración una vez al mes.
Facilitadores de servicio	\$5,833.00	2da ministración una vez al mes.
Facilitadores de servicio	\$5,834.00	3ra ministración una vez al mes.

**8.5.-**Monto unitario por persona beneficiaria: \$ 17,500.00

Monto unitario por persona usuaria: \$0.00

**8.6.-**Indicar el costo estimado de operación como porcentaje del total del presupuesto erogado de la acción o con base en cualquier otro indicador capaz de proveer información sintética y precisa sobre los gastos operativos, técnicos y administrativos que permiten la puesta en marcha de la acción.

Concepto	Cantidad	Unidad	Costo unitario	Importe
Kit de material didáctico (Rotafolios, Hojas para rotafolio, Plumones para hojas de rotafolio)	25	Paquete	\$1,700.00	\$42,500.00
Impresiones de cuadernillos de trabajo y examen de simulación	500	Pza	\$40.00	\$20,000.00
				\$62,500.00

El costo estimado de operación es el 12.5 % del total del presupuesto erogado de la Acción Social Prepárate 2023.

**9.-TEMPORALIDAD**

4 meses

**9.1.-Fecha de inicio**

El curso iniciará en el mes de marzo de 2023

**9.2.-Fecha de término:**

El curso finalizará el mes de junio de 2023

## **10.-REQUISITOS DE ACCESO.**

Los requisitos de acceso a esta Acción Social son transparentes, neutrales, apartidistas y congruentes con los objetivos y la población beneficiaria, alineándose a los principios generales de la política social de la Ciudad de México.

### **10.1.-Documentación solicitada a las personas beneficiarias.**

#### **De los beneficiarios usuarios.**

##### **En caso de ser menor de edad**

- Identificación oficial del padre, madre o tutor, emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE) o Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar Nacional o Licencia de Manejo o Cédula Profesional;
- Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (agua, teléfono fijo, predio y luz) en el caso de que el INE que presente el padre, madre o tutor cuente con domicilio completo, éste no será necesario;
- Copia de la Clave Única de Registro de Población del menor de edad.
- Documento que acredite su inscripción al examen de la COMIPEMS.
- Llenar los formatos de inscripción proporcionados por la Alcaldía.

##### **En caso de ser mayores de edad:**

- Identificación oficial emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE) o Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar Nacional o Licencia de Manejo.
- Copia de la CURP (No será necesaria solo en caso de que sea el INE la identificación oficial presentada y esta contenga este dato).
- Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (agua, teléfono, predio y luz)
- Documento que acredite su inscripción al examen de la COMIPEMS.
- Llenar los formatos de inscripción proporcionados por la Alcaldía.

#### **De los beneficiarios facilitadores de servicios:**

- Identificación oficial con fotografía emitida por: El Instituto Nacional Electoral (INE), Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Licencia de Manejo o Cédula Profesional;
- Copia de la CURP(No será necesaria solo en caso de que sea el INE la identificación oficial presentada y esta contenga este dato).
- Constancia o Certificación que corrobore que está facultado para impartir las clases requeridas;
- Curriculum Vitae;
- Una vez aceptado en la Acción Social, deberá requisitar el formato de inscripción, en donde señalarán la sede, el turno y horario en donde tomarán el curso

#### **Lugares donde se debe presentar la documentación y las fechas y horarios de recepción.**

Las Personas Beneficiarias Finales interesadas en participar en este Programa Social deberán presentarse con la documentación señalada a partir del día hábil siguiente de la publicación de la Convocatoria de la presente Acción Social en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en la oficina de Programas Sociales de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en la planta baja del edificio B de la Alcaldía de Iztacalco, cito en Av. Río Churubusco y Calle Te, Col. Gabriel Ramos Millán, C.P.08000, en un horario de 9:00 a 13.00 horas y que permanecerá abierta hasta cubrir el total de Beneficiarios Finales previstos.

- Se recibirán solicitudes hasta completar el aforo de cada grupo.

### **10.2.-No podrán establecerse requisitos de acceso adicionales a los señalados en los Lineamientos de Operación.**

**10.3.-Las acciones que incorporen personas facilitadoras de servicios deberán desarrollar dos apartados distintos en los requisitos de acceso, uno haciendo mención a las personas usuarias finales y otro que indique el perfil, características, especificaciones y documentos que deben reunir las personas facilitadoras de servicios. Se deberá indicar que una persona no podrá ser facilitadora de servicios en más de un programa o acción social.**

**Los beneficiarios/usuarios finales:** Son principalmente adolescentes y jóvenes de entre 14 y 17 años de edad, que participarán en la presente Acción Social y que una vez que cumplan con los requisitos de acceso, deberán presentar sus boletas de calificaciones o certificado que acrediten la educación básica en el nivel de Secundaria, para su evaluación diagnóstica.

**Los facilitadores de servicios (educativos):** Los Facilitadores de servicios que participarán en la presente Acción Social, deberán presentarse a además de los requisitos de acceso, una entrevista en donde explicarán su experiencia y perfil profesional, permitirá que sean ubicados en la sede, turno y horario en que impartirán clases, así como la especificación de los materiales y documentos de apoyo didáctico necesarios para su desempeño frente a grupo.

Los criterios de elección de los facilitadores, además de los contemplados en las presentes líneas de operación, son los siguientes:

- Acreditación de la experiencia mínima de 3 años en las asignaturas orientada a la analítica del aprendizaje, útil para realizar análisis y estudios académicos relacionados con los contenidos de las asignaturas que contempla el examen COMIPEMS, mediante curriculum vite, con el propósito de que los aspirantes podrán resolver exámenes con características semejantes a las del examen de ingreso.
- No podrán ser personas beneficiarias facilitadoras de servicios de esta Acción Social, aquellas que pertenezcan a otro programa social del Gobierno de la Ciudad de México, ni aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público en cualquier nivel y ámbito de la Administración Pública Local.

**10.4.-**Se solicitará a la población beneficiaria y, en su caso, a las personas facilitadoras de servicios la Clave Única de Registro Poblacional (CURP), salvo en los casos, que, por las condiciones de la acción social, no sea procedente (grupos migrantes, poblaciones callejeras, organizaciones civiles y sociales, entre otras).(Este rubro será en apego en lo establecido en el 10.1 de estas Lineamientos de Operación)

**10.5.-**En caso de que se trate de acciones que otorguen servicios abiertos al público se referirá de forma clara y precisa la manera en la que la población pueda acceder a ellos.

La acción social no brinda servicios abiertos al público en general.

## **11.-CRITERIOS DE ELECCIÓN DE LA POBLACIÓN.**

### **Para los beneficiarios usuarios:**

- Jóvenes prioritariamente de entre 14 a 17 años.
- Residentes, principalmente más no limitativamente, en la Alcaldía de Iztacalco, en caso de que exista lugares disponibles y se hayan priorizado las solicitudes de las personas que habiten en la alcaldía y en colonias con bajo y muy bajo IDS, se valorarán las solicitudes de las personas interesadas en tomar el curso y que no habiten en la demarcación, prioritariamente de la Alcaldía de Iztapalapa y del Municipio de Nezahualcoyotl colindante con Iztacalco.
- Cumplir con los requisitos de acceso.
- Cumplir con el periodo de tiempo en que se impartirá el curso.
- En el caso de que no se alcance a cubrir la selección prioritaria de los solicitantes, se admitirán personas mayores de edad que van a presentar el examen de la COMIPEMS.

### **Para los beneficiarios facilitadores de servicio**

Se incorporará su priorización a la acción por sus capacidades y experiencia mínima otorgando cursos similares de acuerdo a lo señalado en el punto 10.3 de estos lineamientos.

### **11.1 Cuando no sea posible garantizar el acceso universal a la acción social, se optará por la focalización territorial.**

En esta Acción Social, de ser necesario, se dará prioridad a la población estudiantil que vivan en las Unidades Territoriales que presentan, de acuerdo al Instituto de Educación para Adultos (INEA) y al Índice de Desarrollo Social (IDS), el mayor rezago educativo y las zonas con IDS muy bajo dentro de las colonias propuestas de la Alcaldía de Iztacalco. En caso de ser necesario, se dará prioridad a la población estudiantil que viva en unidades territoriales con índice de desarrollo social bajo y muy bajo de acuerdo a la base de datos IDS 2020 evalua.cdmx.gob.mx/.

**11.2 Cuando no sea suficiente la focalización territorial, ésta se complementará con un criterio de priorización por grupos de edad.**

De acuerdo con los criterios de elección referidos.

**11.3 Cuando no sean factibles los criterios previamente referidos, se adicionará un mecanismo transparente de aleatorización y sorteo para el otorgamiento de beneficios.**

- En su caso, el sorteo que permita seleccionar de forma clara a los **beneficiarios** del programa entre el universo de la población inscrita y con derecho a recibir la atención, se realizará previo aviso a los participantes a más tardar una semana antes de iniciar el curso.
- En caso de que la cantidad de solicitudes **facilitadores de servicios** sea mayor a la cantidad de apoyos disponibles, se deberá integrar un listado con los folios para cada aspirante que cumpla con los requisitos de acceso. Entre los potenciales facilitadores que hayan realizado la inscripción y cumplan con los requisitos de acceso se deberá realizar un sorteo para la asignación de los bienes que se otorgarán por medio de la acción social. En el sorteo realizado deberá estar presente un representante de la Secretaría de la Contraloría de la Ciudad de México.

**11.4 Podrán otorgarse beneficios en forma justificada a grupos específicos claramente delimitados de poblaciones que sufran algún problema, carencia o necesidad particular.**

- Jóvenes de escasos recursos económicos o que vivan en situación de vulnerabilidad por negligencia o ausencia de padres, madres o tutores.
- Jóvenes hablantes o pertenecientes a grupos étnicos.
- Personas con discapacidad.
- Mujeres en situación de vulnerabilidad.

**11.5 Algunas acciones podrán integrar un criterio de asignación de puntajes a través de la valoración de rubros previamente definidos para la selección de las personas beneficiarias.**

Esta acción social no contempla integrar el criterio de asignación de puntaje.

**11.6 Como norma y salvo excepciones, el criterio de prelación o el orden de solicitud no deberá ser utilizado para la selección de la población beneficiaria.**

En esta acción social no aplica el criterio de prelación para la selección de la población beneficiaria.

**12. OPERACIÓN DE LA ACCIÓN.**

**Actividades, mecanismos, etapas, acciones y gestiones que se ejecutarán para entregar a la persona beneficiaria o usuaria los bienes y/o servicios que genera la acción social, precisando etapas y formas de implementación.**

- 1era. Etapa: Inscripción al curso, mediante formato.
- 2da. Etapa: Asignación de sede, grupo y horario mediante formato.
  - Registro en las sedes asistencia y salida, mediante listas.
- 3era Etapa: Presentación de examen diagnóstico, evaluaciones continuas y examen final mediante folletos.

Los beneficiarios, podrán tomar e impartir las clases respectivamente en las sedes siguientes.

No	SEDES	UBICACIÓN
1	Biblioteca "Digna Ochoa y Placido"	Sur 159 s/n Esq. Oriente 120 Col Ramos Millán C.P. 08730
2	Biblioteca "Rosario Castellanos"	Calle 6 s/n Entre Unión y Guadalupe Col. Agrícola Pantitlán C.P. 08100
3	Biblioteca "Elena Garro" (Solo sábado y domingo)	Calle Uno y Av. Xochimilco S/N Col Agrícola Pantitlán C.P. 08100
4	Biblioteca "Dr. Enrique Beltrán" y/o Parque Escuela Urbano Ecológico Iztacalco	Oriente 259 Esq. Sur 10 Col. Agrícola Oriental C.P. 08500
5	Biblioteca "Juan Rulfo"	Sur 28 entre Oriente 259 y Oriente 255 Col Agrícola Oriental C.P. 08500
6	Biblioteca "Campamento 2 de Octubre"	Ignacio Mariscal Esq. Valentín Gómez Farias, Col Campamento 2 De Octubre C.P. 08930
7	Biblioteca "Santiago".	Av. Santiago S/N Entre Playa Rosario y Playa Tenacatitla Barrio de Santiago Sur C.P. 08800
8	Centro Social "Juventino Rosas"	Sur 115 s/n esq. Con Av. Recreo Col. Juventino Rosas C. P. 08700
9	Centro Cultural y Cibernético "Rodolfo Neri Vela"	Andador 10 esq. Eje vial 3 Oriente "Francisco del Paso y Troncoso" Col. Juventino Rosas. C.P. 08500
10	Centro Lúdico Esperando A Mamá	Plaza Benito Juárez s/n Entre Oriente 159 y Av. Río Churubusco Col. Gabriel Ramos Millán (Sección Bramadero) C.P. 08000
11	Biblioteca "Carmen Serdán" Únicamente Vespertino.	Corteza Esq. Girasol Altos, zona comercial 2, Col. Infonavit Iztacalco. C.P.08930

\*Los horarios previstos, son los siguientes\*

- Lunes - miércoles - viernes de 17:00 p.m. a 20:00 horas.
- Sábados - domingos. de 10:00 a.m. a 14:30 p.m.

#### **12.1 Señalar expresamente los mecanismos concretos de cumplimiento de las disposiciones sanitarias vigentes.**

Durante la recepción de la documentación solicitada y la asistencia a los cursos de regularización en los lugares sede, se observarán de manera estricta las medidas sanitarias prevalecientes por la pandemia: aplicación de gel antibacterial, uso de cubreboca y sana distancia.

#### **12.2 Los beneficios asociados a la presente Acción Social, no podrá realizarse en eventos públicos masivos.**

#### **12.3 Esta Acción Social no se asocia ni vincula, explícita o implícitamente, con ningún partido político, candidato o servidor público en específico.**

#### **12.4 Todos los formatos y trámites a realizar en esta Acción Social son gratuitos.**

#### **12.5 Los procedimientos internos de control a realizarse para la implementación y garantía de la entrega de los bienes y servicios de esta Acción Social son:**

Supervisión aleatoria durante la recepción de documentación y la impartición de los cursos de regularización, encuesta de satisfacción, reporte semanal, padrón de beneficiarios, memoria fotográfica y reporte final.

**12.6 Las acciones que integren personas facilitadoras de servicios deberán señalar los mecanismos de control que se utilizarán para dar seguimiento a las actividades y responsabilidades que tendrán durante su participación en la acción social.**

- Lista de asistencia por grupo atendido en base al horario propuesto en cada una de las sedes
- Sistema para la Protección de Datos Personales de acuerdo a lo indicado en la Ley de Protección de Datos Personales
- Portafolio digital de evidencias de su actividad por grupo, que contendrá por lo menos:
- Un cuadro concentrador de evaluaciones por alumno atendido,
- Memoria fotográfica por grupo y/o actividad del conjunto de evaluaciones aplicadas.
- Se realizarán evaluaciones en 3 momentos del curso: Diagnóstica de seguimiento y final.

**NOTA.-**Se procurará utilizar lo menos posible papel.

Esta acción social es de carácter público, no podrá asociarse ni vincularse explícita o implícitamente, con ningún partido político, candidato o servidor público. Está prohibido el uso de las acciones sociales con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de esta acción social en la Ciudad de México será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

### **13.-DIFUSIÓN.**

**Los Lineamientos de operación de esta Acción Social, así como su convocatoria se publicará por medio de:**

- La Gaceta Oficial de la Ciudad de México
- En la página oficial de la Alcaldía Iztacalco [www.iztacalcocdmx.gob.mx](http://www.iztacalcocdmx.gob.mx).
- Con carteles en las sedes señaladas, Escuelas Secundarias y en edificios de la Alcaldía.

#### **13.1.-PADRÓN DE BENEFICIARIOS Y FACILITADORES DE SERVICIOS Y/O LISTADO DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS USUARIAS.**

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas a la Acción Social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a lo establecido por 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 líneas de operación de la Acción Social.

El padrón deberá contener, al menos, los siguientes campos: I. Nombre completo II. Lugar y fecha de nacimiento; III. Sexo IV. Edad V. Pertenencia étnica VI. Grado máximo de estudios VII. Tiempo de residencia en la Ciudad de México VIII. Domicilio IX. Ocupación X. Datos de los padres o tutores, en su caso, y XI. Clave Única de Registro de Población.

El padrón de beneficiarios será publicado de acuerdo con lo establecido en los “Lineamientos para la programación de acciones sociales 2023”.

### **14.-CRITERIOS DE EXIGIBILIDAD, INCONFORMIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS.**

Los requisitos y procedimientos de acceso a esta Acción Social estarán publicados en la oficina de la Dirección de Derechos Recreativos y Educativos, y en cada una de las sedes propuestas.

Los solicitantes que sientan que han sido excluidos de manera injusta de esta acción social podrán presentar su inconformidad mediante escrito dirigido a la Titular de la Dirección General de Desarrollo Social, Martha Eugenia Albores Loeza.

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

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (Garantizado por un Programa Social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.

- b) Cuando la persona derechohabiente de una Acción Social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece la Acción.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a esta Acción Social por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

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

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

La Secretaría de la Contraloría es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a esta Acción Social.

En caso de que la dependencia no resuelva la queja, se podrá acudir a la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social de la Ciudad de México para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente.

### 15.-Evaluación y monitoreo.

Los mecanismos de seguimiento y monitoreo que permitan realizar una valoración estratégica de la intervención son los siguientes:

Nivel	Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia /Periodo de cálculo	Meta	Medios de Verificación
Propósito	Medir la efectividad de la atención prestada	Eficacia del Curso.	Número de usuarios atendidos/Número de usuarios que aprobaron el examen de la COMIPEMS *100	Porcentaje	Una vez /trimestre	80 % con examen aprobado	Cotejo de los folios de los usuarios atendidos enlistados en la COMIPEMS que acreditaron el examen.

Componente	Medir la cobertura de atención a la población objetivo	Juventud preparada para examen	Alumnos del 3er grado del nivel secundaria 2023 /Juventud usuaria *100	Porcentaje	Una vez /trimestre	13.71 % Usuarios (as).	Expedientes y padrón de beneficiarios
Actividad	Registro de asistencia al curso	Registro de asistentes	Número total de sesiones impartidas / Número total de asistencias de usuarios*100	Porcentaje	Una vez /trimestre	80 % de asistencia, con curso concluido.	Listas de asistencia

Se realizará un ejercicio de seguimiento, monitoreo y evaluación de la acción social mediante una encuesta de satisfacción dirigida a los beneficiarios/usuarios como instrumento de participación social. La evaluación externa podrá ser realizada en cualquier momento durante la implementación de la acción o posteriormente por el Evaluador.

Esta Acción Social es de carácter público, no es patrocinada ni promovida por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estas Acciones Sociales con fines políticos electorales, de lucro u otros distintos a los establecidos. Quienes hagan uso indebido de los recursos de estas acciones sociales serán sancionados de acuerdo con la Ley Aplicable y ante la autoridad competente.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de la Acción Social, “**PREPÁRATE 2023**”, a cargo de la Alcaldía de Iztacalco para el ejercicio fiscal 2023, con fundamento en el Artículo. 8vo. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México, además de lo previsto en la Ley de Datos Personales para la Ciudad de México. Así mismo, se informa que los datos no podrán ser difundidos sin consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable de los datos personales es **David Molina Rodríguez Jefe de Unidad Departamental de Proyectos Educativos**. Podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento en la oficina de Información Pública, ubicada en Avenida Río Churubusco y Avenida Té, colonia Gabriel Ramos Millán, edificio. B planta alta. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para la Ciudad de México al teléfono: 56 36 46 36; correo electrónico: [datos.personales@info.cdmx.org.mx](mailto:datos.personales@info.cdmx.org.mx)

#### TRANSITORIO

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

Ciudad de México a 02 de marzo de 2023

**RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ**

(Firma)

**ALCALDE DE IZTACALCO**

## ALCALDÍA EN IZTACALCO

**RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ; ALCALDE DE IZTACALCO**, con fundamento en lo establecido en los Artículos 53, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 29, 30, 31, 35 y 36 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; 11, 32, 33, 39, 40, 41 y 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 50, 51 y 52 del Reglamento para la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

Que de acuerdo con la Ley de Desarrollo Social para la Ciudad de México, la política de Desarrollo Social es aquella que realiza el Gobierno de la Ciudad de México destinada al conjunto de sus habitantes con el propósito de construir una ciudad con igualdad, equidad, justicia social, reconocimiento de la diversidad, alta cohesión e integración social, pleno goce de los derechos, creciente elevación de la calidad de vida y acceso universal al conjunto de bienes y servicios públicos urbanos; mediante la cual se erradican la desigualdad, la exclusión y la inequidad social entre individuos, grupos y ámbitos territoriales (Artículo 3, XIV, Ley de Desarrollo Social para el D.F.) y; que para cumplir dicho mandato, las Acciones Sociales son el conjunto de actividades institucionales de desarrollo social y de bienestar normadas por Lineamientos de Operación y que tienen carácter contingente, temporal, emergente o casuístico (Artículo 3, de la Ley de Desarrollo Social para el D.F.); y que una forma de coadyuvar a paliar los efectos de la Contingencia sanitaria en la población de Niñas y Niños, que se encuentran cursando los niveles de Educación Básica, en los ciclos escolares de primaria y secundaria en los planteles educativos públicos de la Alcaldía Iztacalco; derivado de lo anterior, tengo a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DE LA ACCIÓN SOCIAL “PREPÁRATE 2023”, CURSOS DE PREPARACIÓN PARA PRESENTAR EL EXAMEN DE LA COMISIÓN METROPOLITANA DE INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR (COMIPEMS) EN LA ALCALDÍA DE IZTACALCO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.**

#### **1.-NOMBRE DE LA ACCIÓN SOCIAL:**

“PREPÁRATE 2023”

#### **2.-TIPO DE ACCIÓN SOCIAL:**

De servicios a la población (curso)

#### **3.-ENTIDAD RESPONSABLE:**

Alcaldía Iztacalco

Esta acción social está dirigida hasta 500 personas jóvenes y adultos de 14 a 17 años en adelante que se encuentren concluyendo o hayan terminado los estudios de educación básica nivel secundaria y deseen presentar el examen de la comisión metropolitana de instituciones públicas de educación media superior (COMIPEMS), con la finalidad de ingresar al nivel educativo medio superior. También se consideran a las personas con secundaria terminada mayores de 17 años que busquen acceder al mismo beneficio, en todo caso se priorizará de acuerdo a los lineamientos de operación.

De igual manera esta acción social está dirigida hasta 25 hombres y mujeres profesionistas especializados en las diferentes áreas del conocimiento con capacidades, y estilos de enseñanza - aprendizaje comprobables para brindar sus conocimientos como personas facilitadoras/as de servicios.

#### **OBJETIVO GENERAL.**

**General:** Apoyar a las personas en su proceso de preparación para el examen de ingreso al nivel medio superior, a través de un curso de manera presencial, con las herramientas educativas y conocimientos en la presentación del examen aplicado por la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS).

#### **TEMPORALIDAD:**

4 meses

**Fecha de inicio:**

El curso iniciará en el mes de marzo de 2023

**Fecha de término:**

El curso finalizará en el mes de junio de 2023

**REQUISITOS DE ACCESO.****De los beneficiarios usuarios.****➤ En caso de ser menor de edad**

- Identificación oficial del padre, madre o tutor, emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE) o Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar Nacional o Licencia de Manejo o Cédula Profesional;
- Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (agua, teléfono fijo, predio y luz) en el caso de que el INE que presente el padre, madre o tutor cuente con domicilio completo, éste no será necesario;
- Copia de la Clave Única de Registro de Población del menor de edad.
- Documento que acredite su inscripción al examen de la COMIPEMS.
- Llenar los formatos de inscripción proporcionados por la Alcaldía.

**➤ En caso de ser mayores de edad:**

- Identificación oficial emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE) o Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar Nacional o Licencia de Manejo.
- Copia de la CURP (No será necesaria solo en caso de que sea el INE la identificación oficial presentada y esta contenga este dato).
- Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (agua, teléfono, predio y luz)
- Documento que acredite su inscripción al examen de la COMIPEMS.
- Llenar los formatos de inscripción proporcionados por la Alcaldía.

**De los beneficiarios facilitadores de servicios:**

- Identificación oficial con fotografía emitida por: El Instituto Nacional Electoral (INE), Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Licencia de Manejo o Cédula Profesional;
- Copia de la CURP(No será necesaria solo en caso de que sea el INE la identificación oficial presentada y esta contenga este dato).
- Constancia o Certificación que corrobore que está facultado para impartir las clases requeridas;
- Curriculum Vitae;
- Una vez aceptado en la Acción Social, deberá requisitar el formato de inscripción, en donde señalarán la sede, el turno y horario en donde tomarán el curso

**Áreas/o lugares donde se debe presentar la documentación y las fechas y horarios de recepción.**

Las Personas Beneficiarias Finales interesadas en participar en este Programa Social deberán presentarse con la documentación señalada a partir del día hábil siguiente de la publicación de la Convocatoria de la presente Acción Social en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en la oficina de Programas Sociales de la Dirección General de Desarrollo Social ubicada en la planta baja del edificio B de la Alcaldía de Iztacalco, cito en Av. Río Churubusco y Calle Te, Col. Gabriel Ramos Millán, C.P.08000, en un horario de 9:00 a 13.00 horas y que permanecerá abierta hasta cubrir el total de Beneficiarios Finales previstos.

\*Se recibirán solicitudes hasta completar el aforo de cada grupo\*

**CRITERIOS DE ELECCIÓN DE LA POBLACIÓN.****➤ Para los beneficiarios usuarios:**

- Jóvenes prioritariamente de entre 14 a 17 años.

- Residentes, principalmente más no limitativamente, en la Alcaldía de Iztacalco, en caso de que exista lugares disponibles y se hayan priorizado las solicitudes de las personas que habiten en la alcaldía y en colonias con bajo y muy bajo IDS. Se valorarán las solicitudes de las personas interesadas en el curso y que no habiten en la demarcación, prioritariamente de la Alcaldía de Iztapalapa y del Municipio de Netzahualcóyotl colindante con Iztacalco
- Cumplir con los requisitos de acceso
- Disponibilidad del tiempo para cumplir con el periodo en que se va a llevar el curso
- En el caso de que no se alcance a cubrir la selección prioritaria de los solicitantes, se admitirán personas mayores de edad que van a presentar el examen de la COMIPEMS.

➤ **Para los beneficiarios facilitadores de servicio**

- Acreditación de la experiencia en las asignaturas que contempla el examen COMIPEMS, mediante curriculum vite.
- No podrán ser personas beneficiarias facilitadoras de servicios de esta Acción Social, aquellas que pertenezcan a otro programa social del Gobierno de la Ciudad de México, ni aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público en cualquier nivel y ámbito de la Administración Pública Local.

### OPERACIÓN DE LA ACCIÓN.

- 1era. Etapa: Inscripción al curso, mediante formato.
- 2da. Etapa: Asignación de sede, grupo y horario mediante formato.
  - ✓ Registro en las sedes asistencia y salida, mediante listas.
- 3era Etapa: Presentación de examen diagnóstico, evaluaciones continuas y examen final.

Los beneficiarios, podrán tomar e impartir las clases respectivamente en las sedes siguientes.

No	SEDES	UBICACIÓN
1	Biblioteca "Digna Ochoa y Placido"	Sur 159 s/n Esq. Oriente 120 Col Ramos Millán C.P. 08730
2	Biblioteca "Rosario Castellanos"	Calle 6 s/n Entre Unión y Guadalupe Col. Agrícola Pantitlán C.P. 08100
3	Biblioteca "Elena Garro" (Solo sábado y domingo)	Calle Uno y Av. Xochimilco S/N Col Agrícola Pantitlán C.P. 08100
4	Biblioteca "Dr. Enrique Beltrán" y/o Parque Escuela Urbano Ecológico Iztacalco	Oriente 259 Esq. Sur 10 Col. Agrícola Oriental C.P. 08500
5	Biblioteca "Juan Rulfo"	Sur 28 entre Oriente 259 y Oriente 255 Col Agrícola Oriental C.P. 08500
6	Biblioteca "Campamento 2 de Octubre"	Ignacio Mariscal Esq. Valentín Gómez Farias, Col Campamento 2 De Octubre C.P. 08930
7	Biblioteca "Santiago".	Av. Santiago S/N Entre Playa Rosario y Playa Tenacatitla Barrio de Santiago Sur C.P. 08800
8	Centro Social "Juventino Rosas"	Sur 115 s/n esq. Con Av. Recreo Col. Juventino Rosas C. P. 08700
9	Centro Cultural y Cibernético "Rodolfo Neri Vela"	Andador 10 esq. Eje vial 3 Oriente "Francisco del Paso y Troncoso" Col. Juventino Rosas. C.P. 08500
10	Centro Lúdico Esperando A Mamá	Plaza Benito Juárez s/n Entre Oriente 159 y Av. Río Churubusco Col. Gabriel Ramos Millán (Sección Bramadero) C.P. 08000
11	Biblioteca "Carmen Serdán" Únicamente Vespertino.	Corteza Esq. Girasol Altos, zona comercial 2, Col. Infonavit Iztacalco. C.P. 08930

- Los horarios previstos, son los siguientes
- Lunes - miércoles - viernes de 17:00 p.m. a 20:00 horas.
  - Sábados - domingos. de 10:00 a.m. a 14:30 p.m.

Durante la recepción de la documentación solicitada y la asistencia a los cursos de regularización en los lugares sede, se observarán de manera estricta las medidas sanitarias prevalcientes por la pandemia: aplicación de gel antibacterial, uso de cubreboca y sana distancia.

**Las acciones que integren las personas facilitadoras de servicios implementarán los mecanismos de control siguientes para dar seguimiento a las actividades y responsabilidades que tendrán durante su participación en la acción social.**

- Lista de asistencia por grupo atendido en base al horario propuesto en cada una de las sedes
- Sistema para la Protección de Datos Personales de acuerdo a lo indicado en la Ley de Protección de Datos Personales
- Portafolio digital de evidencias de su actividad por grupo, que contendrá por lo menos:
- Se realizarán evaluaciones en 3 momentos del curso: Diagnóstica de seguimiento y final.

**NOTA.-** Se procurará utilizar lo menos posible papel.

## **DIFUSIÓN.**

**La presente convocatoria se publicará por medio de:**

- La Gaceta Oficial de la Ciudad de México
- En la página oficial de la Alcaldía Iztacalco [www.iztacalcoedmx.gob.mx](http://www.iztacalcoedmx.gob.mx).
- Con carteles en las sedes señaladas, Escuelas Secundarias y en edificios de la Alcaldía.

Los requisitos y procedimientos de acceso a esta Acción Social estarán publicados en la oficina de la Dirección de Derechos Recreativos y Educativos, y en cada una de las sedes propuestas.

Los solicitantes que sientan que han sido excluidos de manera injusta de esta acción social podrán presentar su inconformidad mediante escrito dirigido a la Titular de la Dirección General de Desarrollo Social, Martha Eugenia Albores Loeza.

## **DERECHOS Y OBLIGACIONES:**

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

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

La Secretaría de la Contraloría es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a esta Acción Social.

En caso de que la dependencia no resuelva la queja, se podrá acudir a la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social de la Ciudad de México para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente.

Se realizará un ejercicio de seguimiento, monitoreo y evaluación de la acción social mediante una encuesta de satisfacción dirigida a los beneficiarios/usuarios como instrumento de participación social. La evaluación externa podrá ser realizada en cualquier momento durante la implementación de la acción o posteriormente por el Evaluá.

#### **AVISO DE PRIVACIDAD**

Esta Acción Social es de carácter público, no podrá asociarse ni vincularse explícita o implícitamente, con ningún partido político, candidato o servidor público, ni es patrocinada ni promovida por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estas Acciones Sociales con fines políticos electorales, de lucro u otros distintos a los establecidos. Quienes hagan uso indebido de los recursos de estas acciones sociales serán sancionados de acuerdo con la Ley Aplicable y ante la autoridad competente. Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de la Acción Social, “**PREPÁRATE 2023**”, a cargo de la Alcaldía de Iztacalco para el ejercicio fiscal 2023, con fundamento en el Artículo. 8vo. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México, además de lo previsto en la Ley de Datos Personales para la Ciudad de México. Así mismo, se informa que los datos no podrán ser difundidos sin consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable de los datos personales es **David Molina Rodríguez Jefe de Unidad Departamental de Proyectos Educativos**. Podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento en la oficina de Información Pública, ubicada en Avenida Río Churubusco y Avenida Té, colonia Gabriel Ramos Millán, edificio. B planta alta. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para la Ciudad de México al teléfono: 56 36 46 36; correo electrónico: datos.personales@info.cdmx.org.mx

#### **TRANSITORIO**

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

Ciudad de México a 02 de marzo de 2023

**RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ**

(Firma)

**ALCALDE DE IZTACALCO**

---

## ALCALDÍA EN LA MAGDALENA CONTRERAS

**LIC. IVÁN DE JESÚS MONTELONGO ZÚÑIGA, Director General Jurídica y de Gobierno de la Alcaldía La Magdalena Contreras**, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 apartado A, fracción I, VI incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 numerales 1, 4 y 5, 52 numerales 1, 2 y 4, 53 apartado A, numerales 1, 2 fracciones I, XX y XXI, numeral 12 fracciones I y XV, apartado B, numerales 1, 3, inciso a), b) y c) de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 2 fracción I; 3, 4, 5, 6, 15, 20, 21, 71 y 74 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 1 y 8 fracción IV de la Ley de Establecimientos Mercantiles para la Ciudad de México; Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 23 de Junio de 2016 a través del cual se delega en los Titulares de los Órganos Políticos Administrativos la Facultad de Ordenar Mediante Acuerdos Generales, la Suspensión de Actividades para Vender Bebidas Alcohólicas en todas sus graduaciones en los Establecimientos Mercantiles ubicados en el Territorio de sus respectivas Demarcaciones Territoriales, así como por el Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 04 de Noviembre de 2021, por el que se delegan diversas facultades al Titular de la Dirección General Jurídica y de Gobierno, reconocidas al Titular de la Alcaldía en los artículos 31 fracciones III, IX, XV, XVI, 32 fracciones I, VI, VII, VIII, IX Y XII; 34 fracciones III, IV, IX y 37 fracciones I, II y III de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, y

### CONSIDERANDO

Que, las Alcaldías son Órganos Político-Administrativos dotados de personalidad jurídica y autonomía con respecto a su administración.

Que, atento al contenido de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México, es una atribución exclusiva de las personas titulares de las Alcaldías vigilar y verificar administrativamente el cumplimiento de las disposiciones, así como aplicar las sanciones que correspondan en materia de establecimientos mercantiles que se encuentren dentro de sus demarcaciones territoriales.

Que, en fecha 04 de noviembre de 2021, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el “Acuerdo por el que se delegan diversas facultades al titular de la Dirección General Jurídica y de Gobierno, reconocidas al titular de la alcaldía en los artículos 31, Fracciones III, IX, XV, XVI; 32 Fracciones I, VI, VII, VIII, IX Y XII; 34 Fracciones III, IV, IX Y 37 Fracciones I, II Y III de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad De México”, mismo que faculta al Director General Jurídico y de Gobierno de la Magdalena Contreras la realización de actos necesarios para la consecución de los fines de la Alcaldía.

Que, las actividades relacionadas con la venta de bebidas alcohólicas en los establecimientos mercantiles al ser de alto impacto social, podrían traer consecuencias negativas para la seguridad pública y alterar el orden, si se desarrollan en los días que se celebra la semana santa ya que existen grandes concentraciones de personas.

Que, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, establece que la Secretaría de Gobierno cuenta con la atribución de coordinar las relaciones con las Alcaldías, así como emitir en el ámbito de su competencia y en coordinación con las Alcaldías, las medidas administrativas sobre el comercio, en áreas que especifiquen las leyes en la materia; por lo que hemos tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN TODAS SUS GRADUACIONES, EN LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES UBICADOS EN LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE LA ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS, DURANTE LOS DÍAS INDICADOS, CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE SEMANA SANTA.**

**PRIMERO.-** Se suspenden las actividades relacionadas con la venta de bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, desde las 00:00 horas del día jueves 13 de abril del año 2023, hasta las 23:59 horas del día domingo 16 del mismo mes y año, en los establecimientos mercantiles y vía pública ubicados en la demarcación territorial La Magdalena Contreras, que operen como vinaterías, tiendas de abarrotes, supermercados con licencia para venta de vinos y licores, tiendas de autoservicio, tiendas departamentales, aquellos que se instalen temporalmente y en cualquier otro similar, en los que se expendan bebidas alcohólicas de cualquier graduación, incluyendo el servicio a domicilio en el que se comercialicen u obsequien bebidas alcohólicas para el consumo humano.

**SEGUNDO. -** Toda persona que contravenga el presente Acuerdo será remitida sin dilación al Juzgado Cívico correspondiente para la imposición de la sanción que en derecho corresponda, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley de Establecimientos Mercantiles, la Ley de Cultura Cívica, la Ley de Verificación Administrativa y demás disposiciones legales vigentes en la Ciudad de México.

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO. -** El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 21 de febrero del año 2023.

(Firma)

**LIC. IVÁN DE JESÚS MONTELONGO ZÚÑIGA  
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO DE  
LA ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS**

---

## ALCALDÍA EN MILPA ALTA

**DRA. JUDITH VANEGAS TAPIA, Alcaldesa en Milpa Alta**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 4 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 52, 53 apartado A, numerales 1, 2 fracciones VIII y XI, 12 fracción VII, VIII y XV, apartado B numerales 1 y 3 a) fracciones XXXIV y XXXV de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 29, 30, 31, 35 fracción I y II y 71 fracción VII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 3 fracción I, IX, 32, 33, 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 4, 34, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículo 11 de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de México, así como por los “Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2023”, y

### CONSIDERANDO

Que, con fecha 26 de enero de 2023 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1032, vigésima primera época, en las páginas 64 a la 70, el **AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN, DE LA ACCIÓN SOCIAL “CONSTRUYENDO CIUDADANÍA CON INCLUSIÓN SOCIAL EN UNA ALCALDÍA CON VALORES” QUE SE LLEVARÁN A CABO EN LA ALCALDÍA MILPA ALTA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.**

Que entre las facultades conferidas al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALUA) se encuentra la de analizar, valorar y en su caso, aprobar la implementación de Acciones Sociales de todas las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías; por ello, se sometió a la aprobación y consideración del citado Consejo la propuesta de la Nota Aclaratoria del Aviso y considerando la autorización expedida mediante número de oficio CECDMX/P/SE/87/2023 se emite, la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN, DE LA ACCIÓN SOCIAL “CONSTRUYENDO CIUDADANÍA CON INCLUSIÓN SOCIAL EN UNA ALCALDÍA CON VALORES” QUE SE LLEVARÁN A CABO EN LA ALCALDÍA MILPA ALTA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.**

En la página 67, Apartado 10. Temporalidad.

**Dice:**

De enero a marzo del 2023

**Debe Decir:**

De febrero a abril del 2023

En la página 68, Párrafo 1 del Apartado 12. Criterios de elección de la población.

**Dice:**

Las y los facilitadores de servicios serán seleccionados conforme a los siguientes criterios: Considerando la demanda de la población a la Acción Social, se realizará la valoración del puntaje como resultado del estudio socio-económico y la revisión de la experiencia. Cumplir con la totalidad de los requisitos de acceso. Las y los solicitantes tendrán a bien hacer seleccionados por el estudio socio-económico el cual será aplicado en la recopilación de los documentos, sin importar que sean mujeres, hombres, personas jóvenes, de la tercera edad, de identidad indígena o LGTBTTTI. No contar con ayuda similar a esta Acción Social. Una vez obtenidos los resultados de las personas solicitantes, la Dirección de Inclusión Social será la encargada de seleccionar a los 150 beneficiarios de los cuales se priorizará a las personas desempleadas.

**Debe Decir:**

Las y los facilitadores de servicios serán seleccionados conforme a los siguientes criterios: Considerando la demanda de la población a la Acción Social, se realizará la valoración del puntaje como resultado del estudio socio-económico y la revisión de la experiencia. Cumplir con la totalidad de los requisitos de acceso. Las y los solicitantes tendrán a bien hacer seleccionados por el estudio socio-económico el cual será aplicado en la recopilación de los documentos, sin importar que sean mujeres, hombres, personas jóvenes, de la tercera edad, de identidad indígena o LGTBTTI. No contar con ayuda similar a esta Acción Social. Una vez obtenidos los resultados de las personas solicitantes, la Dirección de Inclusión Social será la encargada de seleccionar a los 216 beneficiarios de los cuales se priorizará a las personas desempleadas.

**TRANSITORIO**

Único.- Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 03 de marzo del año 2023.

(Firma)

**DRA. JUDITH VANEGAS TAPIA  
ALCALDESA EN MILPA ALTA**

---

## ALCALDÍA EN TLÁHUAC

**C.P. SONIA MATEOS SOLARES, DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y BIENESTAR DE LA ALCALDÍA TLÁHUAC**, con fundamento en los artículos 11, Apartado B, numeral 6 y 52, numeral 1, 53 apartado A, numeral 1, numeral 2, fracciones III y XIII, numeral 12, fracción VIII de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 fracción I y II, 15, 16, 20, fracciones III y XIII, 29 fracción VIII, 35 fracción IV, 71 fracción VII, 74, 75 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11, 33, 34 fracción I, 35, 36, 37, 38 y 38 bis de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; los Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2021, así como el “Acuerdo por el que se delega en los titulares de las Direcciones Generales de Gobierno y Asuntos Jurídicos, de Administración, de Obras y Desarrollo Urbano, de Servicios Urbanos, de Desarrollo Social y Bienestar, de Desarrollo Económico y Rural, y de Participación Ciudadana, y demás Unidades Administrativas, el ejercicio directo de las facultades que se indican”, publicado en la Gaceta Oficial de fecha 12 de Noviembre de 2021 y;

### CONSIDERANDO

Que el 14 de julio de 2022 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con No. 894 el Aviso por el que se dan a conocer los lineamientos de la Acción Social “Ayudas Económicas a Colectivos Culturales y Artistas Solista Tláhuac 2022”, a cargo de la Alcaldía Tláhuac para el ejercicio 2022, por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE LA ACCIÓN SOCIAL “AYUDAS ECONÓMICAS A COLECTIVOS CULTURALES, Y ARTISTAS SOLISTAS TLÁHUAC 2022” PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO NÚMERO 894, EL DÍA 14 DE JULIO DE 2022.**

Cons ecuti vo	Nombre Completo			Lugar de Residencia		Sexo	Edad	Tipo de Apoyo Otorgado
	Apellido	Apellido Materno	Nombre(s)	Unidad Territorial	Alcaldía			
1	Carranza	Flores	Luis Miguel	San Andrés Mixquic	Tláhuac	M	32	Económico
2	Islas	Sandoval	Octavio Ranulfo	Villa de los Trabajadores	Tláhuac	M	54	Económico
3	Medina	Hernández	Margarita	Del Mar	Tláhuac	F	48	Económico
4	Cortes	Nieto	Armando	Tlaltenco	Tláhuac	M	49	Económico
5	Valdés	Peña	Filiberto	Zapotitlán	Tláhuac	M	48	Económico
6	Rivera	De los Santos	Alma Rosa	Zapotitlán	Tláhuac	F	55	Económico
7	Romero	Hernández	Alejandro	Tlaltenco	Tláhuac	M	60	Económico
8	Téllez	Domínguez	Víctor Hugo	La Lupita	Tláhuac	M	21	Económico
9	Barrios	Juárez	Claudia Lorena	Venustiano Carranza	Tláhuac	F	55	Económico
10	Corona	Pedraza	Rubén	Del Mar	Tláhuac	M	55	Económico
11	Fernández	Montaño	Ana Laura	Villa Centroamericana	Tláhuac	F	40	Económico
12	Calderón	Salcedo	Jhosua Alfredo	San José	Tláhuac	M	18	Económico
13	Cruz	López	Jesús Antonio	Tlaltenco	Tláhuac	M	26	Económico
14	Huesca	Zamudio	Liliana Esther	Tlaltenco	Tláhuac	F	28	Económico
15	Gómez	Alpizar	Isamara Nataly	Zapotitlán	Tláhuac	F	24	Económico

16	Castillo	Pérez	Iván	San Lorenzo Tezonco	Tláhuac	M	37	Económico
17	Capistran	Hernández	Ricardo Uriel	Zapotitlán	Tláhuac	M	30	Económico
18	Mateos	Sánchez	Jorge Iván	San Mateo	Tláhuac	M	38	Económico
19	López	Bautista	Sergio Emiliano	Tlaltenco	Tláhuac	M	21	Económico
20	Gómez	Galeana	Pablo Jesús	San Pedro	Tláhuac	M	33	Económico
21	López	Monroy	Edgar Ricardo	Los Olivos	Tláhuac	M	47	Económico
22	Gallegos	Hernández	David	San Pedro	Tláhuac	M	60	Económico
23	Padilla	Carrillo	Fátima	San José	Tláhuac	F	32	Económico
24	Arellano	Morales	Jorge David	Miguel Hidalgo	Tláhuac	M	52	Económico
25	Escobar	Reyes	Berzain Rodrigo	La Conchita	Tláhuac	M	37	Económico
26	Ávila	Medina	Dania Iveth	Tlaltenco	Tláhuac	F	30	Económico
27	Vega	García	Rosa Aidé	El Rosario Iztapalapa	Iztapalapa	F	45	Económico
28	Martínez	López	María Esther	Ampliación Selene	Tláhuac	F	43	Económico
29	Carrillo	Becerril	Norma Angélica	Tlaltenco	Tláhuac	F	40	Económico
30	Jiménez	Pinzón	Edgar	Atotolco	Tláhuac	M	18	Económico
31	García	Pérez	Said	Zapotitlán	Tláhuac	M	30	Económico
32	Suarez	Meza	Leopoldo	San Pedro	Tláhuac	M	24	Económico
33	Pacheco	Chávez	Miguel	Miguel Hidalgo	Tláhuac	M	42	Económico
34	Campos	Morales	Karina	Santa Ana Poniente	Tláhuac	F	46	Económico
35	Ramírez	Aguilera	María Del Carmen	Tlaltenco	Tlaltenco	F	53	Económico

### TRANSITORIO

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

**SEGUNDO.** El presente Aviso entrara en vigor el día de su publicación.

Alcaldía Tláhuac Ciudad de México, a los tres días del mes de marzo del dos mil veintitrés.

(Firma)

**C.P. SONIA MATEOS SOLARES**

**DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y BIENESTAR**

## ALCALDÍA EN TLÁHUAC

**C. P. SONIA MATEOS SOLARES, DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y BIENESTAR DE LA ALCALDÍA TLÁHUAC**, con fundamento en los artículos 11, Apartado B, numeral 6 y 52, numeral 1, 53 apartado A, numeral 1, numeral 2, fracciones III y XIII, numeral 12, fracción VIII de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 fracción I y II, 15, 16, 20, fracciones III y XIII, 29 fracción VIII, 35 fracción IV, 71 fracción VII, 74 y 75 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11, 33, 34 fracción I, 35, 36, 37, 38 y 38 bis de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; los Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2021, así como el “Acuerdo por el que se delega en los titulares de las Direcciones Generales de Gobierno y Asuntos Jurídicos, de Administración, de Obras y Desarrollo Urbano, de Servicios Urbanos, de Desarrollo Social y Bienestar, de Desarrollo Económico y Rural, y de Participación Ciudadana, y demás Unidades Administrativas, el ejercicio directo de las facultades que se indican”, publicado en la Gaceta Oficial de fecha 12 de Noviembre de 2021 y;

### CONSIDERANDO

Que el día 13 de septiembre del año 2022, se publicaron los lineamientos de la Acción Social “BIENESTAR PARA FESTEJAR”, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con el No. 937 y una Nota Aclaratoria publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 13 de diciembre del 2022 con el No. 1000, por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE LOS LINEAMIENTOS DE LA ACCIÓN SOCIAL “BIENESTAR PARA FESTEJAR” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, A CARGO DE LA ALCALDÍA TLÁHUAC, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 13 DE SEPTIEMBRE DE 2022 CON EL NO. 937.**

Consecutivo	Nombre Completo			Lugar de Residencia		Sexo	Edad	Apoyo Otorgado
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	U.T.	Alcaldía			
1	Pacheco	Martínez	Karen Itzel	11-022-1	Tláhuac	F	23	Económico
2	Fortunat	Pazarán	Alondra	11-026-1	Tláhuac	F	24	Económico
3	Torres	López	Diana Cecilia	11-017-1	Tláhuac	F	27	Económico
4	Galicia	Chávez	Jorge	11-026-1	Tláhuac	M	34	Económico
5	Arellano	Morales	Jorge David	11-023-1	Tláhuac	M	52	Económico
6	Salgado	Paulin	María Fernanda	-----	Tláhuac	F	26	Económico

### TRANSITORIO

ÚNICO: El presente aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación.

Tláhuac, Ciudad de México a 02 de marzo de 2023.

(Firma)

**C. P. SONIA MATEOS SOLARES**

**DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y BIENESTAR DE LA ALCALDÍA TLÁHUAC**

## ALCALDÍA EN TLÁHUAC

**C. P. SONIA MATEOS SOLARES, DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y BIENESTAR DE LA ALCALDÍA TLÁHUAC**, con fundamento en los artículos 11, Apartado B, numeral 6 y 52, numeral 1, 53 apartado A, numeral 1, numeral 2, fracciones III y XIII, numeral 12, fracción VIII de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 fracción I y II, 15, 16, 20, fracciones III y XIII, 29 fracción VIII, 35 fracción IV, 71 fracción VII, 74 y 75 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículo 3 fracción I, 4 fracción XIII, 7, 39 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal: los Lineamientos para la Programación de Acciones Sociales 2023, así como el “Acuerdo por el que se delega en los titulares de las Direcciones Generales de Gobierno y Asuntos Jurídicos, de Administración, de Obras y Desarrollo Urbano, de Servicios Urbanos, de Desarrollo Social y Bienestar, de Desarrollo Económico y Rural, y de Participación Ciudadana, y demás Unidades Administrativas, el ejercicio directo de las facultades que se indican” publicado en la Gaceta Oficial de fecha 12 de Noviembre de 2021, se emite la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “ARTE Y CULTURA PARA LA PAZ. AYUDAS ECONÓMICAS A COLECTIVOS CULTURALES Y ARTISTAS SOLISTAS DE TLÁHUAC, 2023”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, A CARGO DE LA ALCALDÍA TLÁHUAC, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 01 DE MARZO DE 2023, CON NUMERO 1055.**

En la página 224 y 225, numeral 12 Operación de la acción.

**DICE:**

### **12. Operación de la acción.**

**Publicación de Convocatoria.** La convocatoria de la acción social “Arte y cultura para la Paz. Ayudas económicas a colectivos culturales y artistas solistas de Tláhuac, 2023” se publicará a más tardar el 20 de febrero de 2023.

**Registro.** La recepción de solicitudes se realizará en la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Culturales del 20 al 28 de febrero de 2023, de lunes a viernes en un horario de 9:00 horas a 19:00 horas, ubicada en el edificio Leona Vicario, Andador Hidalgo S/N Barrio San Miguel, Alcaldía Tláhuac, C.P 13070.

**Nota:** La recepción de documentación y el proceso de registro a la acción social no garantizan la entrega de la ayuda económica, exclusivamente permite a los colectivos y artistas solistas interesados en participar en el inicio del trámite.

**Evaluación y selección.** Una vez culminada la recepción de documentos, la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Culturales, convocará a sesión al Comité Evaluador, quien procederá a realizar un análisis de todas y cada una de los proyectos de acuerdo a los criterios establecidos en el punto anterior. El titular de la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar presidirá la sesión y tomará las medidas necesarias para el cumplimiento oportuno de las decisiones y acuerdos que se tomen durante el desarrollo de la sesión, para dicho efecto será auxiliado por el titular de la Dirección de Derechos Culturales y la titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Culturales, quien levantará en acta los pormenores de la sesión, los acuerdos así como los beneficiarios de la acción social; en caso de ser necesaria más de una sesión, el comité evaluador acordará la programación de las sesiones.

Para la selección de los beneficiarios, se tomará en cuenta lo siguiente:

- 1) Los objetivos y el contenido del proyecto cultural del colectivo.
- 2) La trayectoria del colectivo cultural o artista solista.

Serán consideradas no favorables aquellas solicitudes y proyectos que no cumplan con los requisitos o por no presentar la documentación en tiempo y forma.

**Publicación de resultados.** Los resultados serán publicados en la página oficial de la alcaldía Tláhuac: [www.tlahuac.cdmx.gob.mx](http://www.tlahuac.cdmx.gob.mx), a más tardar el 15 de marzo de 2023.

La participación en esta acción social supone la aceptación de los presentes lineamientos.

#### **DEBE DECIR:**

#### **12. Operación de la acción.**

**Publicación de Convocatoria.** La convocatoria de la acción social “**Arte y cultura para la Paz. Ayudas económicas a colectivos culturales y artistas solistas de Tláhuac, 2023**” se publicará a más tardar el 13 de marzo de 2023.

**Registro.** La recepción de solicitudes se realizará en la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Culturales del 13 al 22 de marzo de 2023, de lunes a viernes en un horario de 9:00 horas a 19:00 horas, ubicada en el edificio Leona Vicario, Andador Hidalgo S/N Barrio San Miguel, Alcaldía Tláhuac, C.P 13070.

**Nota:** La recepción de documentación y el proceso de registro a la acción social no garantizan la entrega de la ayuda económica, exclusivamente permite a los colectivos y artistas solistas interesados en participar en el inicio del trámite.

**Evaluación y selección.** Una vez culminada la recepción de documentos, la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Culturales, convocará a sesión al Comité Evaluador, quien procederá a realizar un análisis de todas y cada una de los proyectos de acuerdo a los criterios establecidos en el punto anterior. El titular de la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar presidirá la sesión y tomará las medidas necesarias para el cumplimiento oportuno de las decisiones y acuerdos que se tomen durante el desarrollo de la sesión, para dicho efecto será auxiliado por el titular de la Dirección de Derechos Culturales y la titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos Culturales, quien levantará en acta los pormenores de la sesión, los acuerdos así como los beneficiarios de la acción social; en caso de ser necesaria más de una sesión, el comité evaluador acordará la programación de las sesiones.

Para la selección de los beneficiarios, se tomará en cuenta lo siguiente:

- 1) Los objetivos y el contenido del proyecto cultural del colectivo.
- 2) La trayectoria del colectivo cultural o artista solista.

Serán consideradas no favorables aquellas solicitudes y proyectos que no cumplan con los requisitos o por no presentar la documentación en tiempo y forma.

**Publicación de resultados.** Los resultados serán publicados en la página oficial de la alcaldía Tláhuac: [www.tlahuac.cdmx.gob.mx](http://www.tlahuac.cdmx.gob.mx), a más tardar el 31 de marzo de 2023.

La participación en esta acción social supone la aceptación de los presentes lineamientos.

#### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.** La presente nota aclaratoria entrará en vigor el día de su publicación.

Alcaldía de Tláhuac, Ciudad de México a 02 marzo de 2023.

(Firma)

**C. P. SONIA MATEOS SOLARES**

**DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y BIENESTAR DE LA ALCALDÍA DE TLÁHUAC**

## ORGANISMOS AUTÓNOMOS

### INSTITUTO ELECTORAL

#### **Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el cual se aprueban las reformas al Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Protección de Datos Personales. (IECM/ACU-CG-021/2023)**

#### **Antecedentes:**

- I.** El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial), el Decreto por el que se expide la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local) cuya última reforma es la publicada el 2 de junio de 2022 relacionadas con el artículo 7, apartado E, numeral 4 en materia de portabilidad de datos personales.
- II.** El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal al Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral); asimismo el 21 de junio de 2017, se publicó en dicha Gaceta, una nota aclaratoria al citado Decreto. El Código ha tenido diversas modificaciones, siendo la última publicada el 2 de junio de 2022 (Decreto de Reforma de junio de 2022), por la que se reformaron diversos artículos y reconfigurando las atribuciones de diversas áreas, y se concretó la supresión de cinco Unidades Técnicas, así como de dos Subcontralorías de la Contraloría Interna y la modificación de las Comisiones Permanentes de esta autoridad electoral.
- III.** El 10 de abril de 2018, se publicó en la GOCM el Decreto por el que se expide la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México
- IV.** El 14 de junio de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, el Consejo General de este Instituto Electoral, aprobó las acciones generales para llevar a cabo el Proceso de Transición, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto de Reforma, y por el que se crea el Comité Técnico Especial Temporal para los Trabajos de la Reestructura del Instituto Electoral (COTERI).
- V.** El 29 de agosto de 2022, en su Tercera Sesión Extraordinaria mediante la Opinión IECM-COTERI-01-22, el COTERI determinó favorablemente el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Dictamen), y ordenó remitirlo a la Junta Administrativa para los efectos conducentes, en términos del artículo 83 fracciones VII y VIII del Código.
- VI.** El 30 de agosto de 2022, mediante Acuerdo IECM-JA085-22, la Junta Administrativa aprobó proponer al Consejo General el Dictamen, en cumplimiento al Decreto de Reforma, la propuesta de modificaciones a la estructura orgánica funcional del propio Instituto.
- VII.** El 1 de septiembre de 2022, mediante acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, el Consejo General aprobó el Dictamen, en cumplimiento al Decreto de Reforma del junio de 2022, el cual se ordenaba a este Instituto adecuar su estructura orgánica y funcional en un plazo de 91 días naturales.

En el punto Séptimo del Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, se instruyó a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ) para que propusiera a la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia (Comisión), las reformas necesarias que habrían de realizarse a la normativa interna que derivasen de dicho acuerdo y que fueran competencia de la citada Comisión, con la finalidad de ser sometidas a la consideración del Consejo General.

- VIII.** En fecha 9 de febrero de 2023, en su Segunda Sesión Ordinaria, el Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México, mediante el Acuerdo CT-IECM-07/23 aprobó remitir a la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia el proyecto de reformas al Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en Materia de Protección de Datos Personales (Reglamento de Datos).

- IX.** El 20 de febrero de 2023, en su Segunda Sesión Ordinaria de 2023, la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia, en el ámbito de sus atribuciones, mediante Acuerdo CNYT/2ªOrd./04/23, aprobó someter a consideración del órgano superior de dirección, la propuesta de reformas al Reglamento de Datos, en términos del anexo que se acompaña.

**C o n s i d e r a n d o :**

1. Que de conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C numerales 3, 10 y 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal); 98, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General); 46, primer párrafo, inciso e) y 50, numeral 1 de la Constitución Local, así como 30, 31 y 32, primer párrafo del Código, el Instituto Electoral es un organismo público local, de carácter permanente, autoridad en materia electoral, depositaria de la función estatal de organizar las elecciones en la Ciudad de México así como los procesos de participación ciudadana, en los términos establecidos en la Constitución Federal, la Constitución Local, en la Ley General y demás disposiciones aplicables; profesional en su desempeño, que goza de autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, con personalidad jurídica y patrimonio propios, y cuenta con las atribuciones de contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática y todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral.
2. Que en términos de lo previsto en el artículo 1 del Código, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de orden público y observancia general para la ciudadanía que habita en ella y para las ciudadanas y los ciudadanos originarios de ésta que residen fuera del país y que ejerzan sus derechos político-electorales, de conformidad con lo previsto en la Constitución Federal, la Constitución Local, las leyes y las demás disposiciones aplicables; tienen como finalidad establecer las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, garantizar que se realicen elecciones libres, periódicas y auténticas, mediante sufragio efectivo, universal, libre, directo, secreto, obligatorio, personal e intransferible.
3. Que el artículo 2, párrafos primero y segundo del Código, dispone que el Instituto Electoral está facultado para aplicar e interpretar, en su ámbito competencial, las normas establecidas en dicho ordenamiento, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático y funcional, conforme a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal, en la Constitución Local y en los Tratados e Instrumentos Internacionales, favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia; y, a falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.
4. Que los artículos 50, numeral 3 de la Constitución Local; 2, párrafo tercero, así como 34, fracciones I y 11 del Código, establecen que, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto Electoral rige su actuación por los principios rectores de la función electoral: certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas y objetividad. Asimismo, vela por la estricta observancia y el cumplimiento de las disposiciones electorales.
5. Que en términos de los artículos 32, primer párrafo y 33 del Código, el Instituto Electoral tiene su domicilio en la Ciudad de México y se rige para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones contenidas en la Constitución Federal, las Leyes Generales en la materia, la Constitución Local, la Ley Procesal y el propio Código
6. Que de acuerdo con los artículos 50, numeral 2 de la Constitución Local; 37 fracción I y 41, párrafos primero, segundo y tercero del Código, el Instituto Electoral cuenta con un Consejo General que es su órgano superior de dirección, el cual se integra por una persona Consejera que preside y seis personas Consejeras Electorales con derecho a voz y voto. Asimismo, son integrantes de dicho órgano colegiado, sólo con derecho a voz, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, quien funge como Secretaria del Consejo y una persona representante por cada Partido Político con registro nacional o local. Participarán también como personas invitadas permanentes, sólo con derecho a voz, una persona diputada de cada Grupo Parlamentario del Congreso de la Ciudad de México.
7. Que el artículo 47 del Código dispone que el Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, urgente o solemne convocadas por el Consejero Presidente. Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos

que expresamente requieran votación por mayoría calificada, y éstas revisten la forma de Acuerdo o Resolución, según sea el caso.

8. Que en términos del artículo 52 del Código, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones de carácter permanente y provisional para el desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de obligaciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.
9. Que conforme al artículo 53 del Código, las Comisiones son instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta, las cuales se integran por una persona Consejera Presidente y dos personas Consejeras Electorales, todas con derecho a voz y voto. Adicionalmente, serán integrantes solo con derecho a voz, las representaciones de los Partidos Políticos y Candidaturas sin partido, a partir de su registro y exclusivamente durante el proceso electoral, con excepción de la Comisión de Asociaciones Políticas y Fiscalización, quienes no conformará quórum. La presidencia de cada una de las Comisiones se determinará por acuerdo del Consejo General. Además, contarán con una persona Secretaria Técnica sólo con derecho a voz, designado por sus integrantes a propuesta de su Presidencia y tendrán el apoyo y colaboración de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.
10. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 59, fracción VI y 66 fracción II del Código, el Instituto Electoral cuenta con la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia, y es el órgano competente para someter a la consideración del Consejo General, la normatividad que mandata la legislación local en materia de Protección de Datos Personales y Archivos.
11. El 1 de septiembre de 2022, el Consejo General aprobó el Acuerdo IECM/ACU-CG-051/2022, por medio del cual determinó que la integración de la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia, para los próximos dos años, a partir del 2 de septiembre de 2022 y hasta el 1 de septiembre de 2024, sería de la siguiente manera:

Consejero Electoral Bernardo Valle Monroy	Presidencia.
Consejero Electoral Sonia Pérez Pérez	Integrante.
Consejero Electoral Carolina del Ángel Cruz	Integrante.
12. Que de conformidad al artículo 6, apartado A, fracción II de la Constitución Federal, la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.
13. Que el artículo 16, segundo párrafo de la Constitución Federal, establece que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.
14. Que de conformidad con el artículo 7, apartado E, numeral 4 de la Constitución Local, toda persona tiene derecho al acceso, rectificación, cancelación y portabilidad de sus datos personales, así como a manifestar su oposición respecto del tratamiento de estos, en los términos que disponga la ley. Su manejo se regirá por los principios de veracidad, licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad.
15. Que de acuerdo con el artículo 1 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, todas sus disposiciones, según corresponda y en el ámbito de su competencia, son de aplicación y observancia directa para los sujetos obligados de la Ciudad de México, siendo estos cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos.
16. Que conforme a lo previsto en el artículo 50, fracciones I y 11, inciso f) del Código, el Consejo General está facultado para implementar las acciones conducentes para que el Instituto Electoral pueda ejercer las atribuciones conferidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes Generales y el Código, así como aprobar con base en la propuesta que le presenten los órganos competentes del Instituto Electoral, la normatividad que mandata la legislación local en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos

Personales y Archivos, entre otras.

17. Que derivado del Acuerdo del Consejo General IECM/ACU-CG-050/2022 por el que se aprobó la estructura orgánica y funcional del Instituto Electoral, es necesario armonizar la normativa interna del Instituto Electoral para adecuar las funciones a las áreas competentes, dentro del plazo establecido en sus puntos de Acuerdo Séptimo y Octavo
18. Que atendiendo la indispensable necesidad de realizar la armonización de la normativa interna del Instituto Electoral, para poder hacer compatibles las disposiciones en materia de protección de datos y personales, de conformidad con la legislación vigente en la materia, que además tiene íntima relación con la Transparencia, el Acceso a la Información Pública y la Rendición de Cuentas, de lo cual se tiene, no sólo el compromiso, sino la obligación de realizarla, se tiene que reformar el ordenamiento que contiene los requerimientos necesarios para salvaguardar los derechos de las personas titulares de datos personales en posesión de este Instituto y en estricto cumplimiento de la normatividad constitucional en materia de portabilidad de reciente entrada en vigor.
19. Que las reformas que se proponen al Reglamento de Datos, destacan entre otras, la incorporación del uso del lenguaje incluyente; los requisitos para el ejercicio del derecho a la portabilidad; la armonización con los Criterios para regular el bloqueo de la información, verificación y supresión de Sistemas de Datos Personales; así como la actualización y adición de diversas definiciones que facilitan su operatividad.
20. Que se propone la modificación en la denominación de los Títulos Cuarto y Sexto, así como las denominaciones de los Capítulos Segundo del Título Segundo; Primero y Segundo del Título Cuarto; y Segundo del Título Sexto.
21. Que los artículos que se propone reformar son los artículos 1; 2 fracciones I, III, V, VI, VII; 3 apartado A) fracción II, B) primer párrafo, fracciones I, V y IX; C) fracciones I, VIII, XI, XII, XIV, XVIII, XXX, XXXVI, XLIV, XLV, LII, LVI, LII, LV, LVI y LVIII; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11 primer párrafo; 14; 15; 16; 17; 18; 19; 20 primer párrafo; 21; 22 segundo párrafo; 23; 24; 25; 26 primer y tercer párrafos; 28; 29 primero, segundo, tercero y quinto párrafos; 30 primer párrafo; 31; 32 fracción III, IV; V y VI; 33; 34; 35; 36; 37 primero y segundos párrafos; 38 primer párrafo y fracción I; 39 primero, segundo y tercer párrafos; 43 primero y segundo párrafos; 44; 46; 48; 49 fracciones I, II y IV; , I ; 50 primero, segundo y tercer párrafos; 51 primer párrafo; 52 primer párrafo; 53 primer párrafo; 54 segundo párrafo; 55; 56 primer párrafo; 57 fracción I; II inciso e); III; 58 segundo párrafo; 59; 60 primer párrafo; 61; 63 primer párrafo; fracciones II y IV; 64; 65 primer párrafo, fracciones II y III; 66 primero, cuarto y sexto párrafo; 67 primer párrafo; 68 primer párrafo, fracciones I, II, IV y VI; 69; 72; 73; 74 fracciones IV y VI; 78 primer y segundo párrafo; 79 primer párrafo; 80; 81; 82 primer párrafo; 83 primer párrafo, fracciones VI, VII y VIII; 85 primero, segundo y sexto párrafo; 86 primer párrafo; 87 primer párrafo; 92 y 94.
22. Que se propone adicionar los artículos 3 apartado A) fracciones I, IV, V, VI, IX, X, XI, XII, B) fracciones II, VII; C) fracciones II, III, IV, VI, VII, IX, XIII, XVI, XX, XXI, XXII, XXIV, XXV, XXVIII, XXIX, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVII, XXXVIII, XL, XLI, XLII, XLIII, XLIX, L, LI, LIII, LVII; artículo 11 segundo párrafo, fracciones I a VI y tercer párrafo; 13 cuarto párrafo; 20 segundo y tercer párrafos; 21 segundo párrafo; 22 cuarto párrafo; 26 segundo y cuarto párrafos; 27 segundo y tercer párrafo; 29 cuarto párrafo; 30 segundo párrafo; 32 último párrafo; 37 cuarto párrafo; 38 cuarto párrafo; 39 incisos a), b), c), d) y e) del segundo párrafo; 41 segundo párrafo; 49 último párrafo; 51 segundo párrafo; 52 tercer y cuarto párrafos; 53 segundo párrafo; 54 tercer párrafo; 56 tercer párrafo; 57 fracción III; 63 segundo y tercer párrafos; 65 fracción IV; 66 segundo párrafo; 68 último párrafo; 78 fracciones I a XX, tercero y quinto párrafo; 79 fracciones I a V; 82 segundo párrafo; 86 fracciones I a X; 91 Bis, 91 Ter; 91 Quáter; 92 Bis, 92 Ter y 95 segundo párrafo.
23. Que la Comisión de Normatividad y Transparencia, con fundamento en el artículo 66, fracción II del Código, tiene la facultad de proponer ante el Consejo General, la normatividad en materia de Protección de Datos Personales.

En razón de lo expuesto y fundado, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, este Consejo General emite el siguiente:

### **A c u e r d o:**

**PRIMERO.** Se aprueban las reformas al Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Protección de Datos Personales, en términos del documento Anexo, que forma parte integral del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su publicación en los estrados de las oficinas centrales de este Instituto Electoral y su Anexo al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

**TERCERO.** Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo, en los estrados de oficinas centrales, en los estrados electrónicos y para mayor difusión, en los estrados de las oficinas de las treinta y tres Direcciones Distritales de este Instituto.

**CUARTO.** Remítase el presente Acuerdo y su Anexo a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para su publicación.

**QUINTO.** Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en la página de Internet [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx); realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General en el apartado de Transparencia de la citada página electrónica y

Así lo aprobaron por unanimidad de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales de este Instituto Electoral de la Ciudad de México, en sesión pública celebrada el veintisiete de febrero de dos mil veintitrés, firmando al calce la Consejera Presidenta y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Mtra. Patricia Avendaño Durán  
Consejera Presidenta

Lic. Bernardo Núñez Yedra  
Secretario del Consejo General

El presente documento cuenta con firma electrónica la cual posee validez jurídica, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo IECM/ACU-CG-122/2020.

### **HOJA DE FIRMAS**

Documento firmado por: CN= Bernardo Núñez Yedra  
Certificado: 38000002B2DD9189BD374055E40000000002B2  
Sello Digital: XzoIwxMZfaDtHkzHdIuu+86SGfWqvzvhw3oVACHaWc=  
Fecha de Firma: 27/02/2023 07:17:26 p. m.

Documento firmado por: CN= Patricia Avendaño Durán  
Certificado: 38000002FCEC747BED816BAE700000000002FC  
Sello Digital: VOWScJ5pihMlzmLlsVOXtkPgmfbe82B6W5h+Xxx1Yo=  
Fecha de Firma: 27/02/2023 08:05:17 p. m

## **REGLAMENTO DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

(Última reforma C.G. del 27 de febrero de 2023)

### **Í N D I C E**

#### **TÍTULO PRIMERO**

Disposiciones generales

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

Generalidades

#### **TÍTULO SEGUNDO**

De los Órganos Responsables de la Protección de Datos Personales

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

De las atribuciones del Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia.

**CAPITULO SEGUNDO**

De las atribuciones del responsable, responsable del sistema de datos personales, los usuarios, encargados, enlace de datos personales y Oficial de Protección de Datos Personales.

**TÍTULO TERCERO**

De la protección de datos personales

**CAPÍTULO PRIMERO**

De la protección de datos personales

**CAPÍTULO SEGUNDO**

De los principios, políticas de seguridad y obligaciones

**CAPÍTULO TERCERO**

Del consentimiento

**CAPÍTULO CUARTO**

Del aviso de privacidad

**TÍTULO CUARTO**

Del ejercicio de los Derechos ARCO y Portabilidad de datos personales

**CAPÍTULO PRIMERO**

De los derechos de las personas titulares y su ejercicio de los Derechos ARCO

**CAPÍTULO SEGUNDO**

De las solicitudes de acceso a datos personales

**CAPÍTULO TERCERO**

De la Portabilidad de los Datos

**CAPÍTULO CUARTO**

De las cuotas de reproducción

**TÍTULO QUINTO**

De los sistemas de datos personales

**CAPÍTULO PRIMERO**

De la creación, modificación y supresión de sistemas de datos personales

**CAPÍTULO SEGUNDO**

Del registro de los sistemas de datos personales

**CAPÍTULO TERCERO**

De la conservación, bloqueo y supresión de datos o sistemas de datos personales

**CAPÍTULO CUARTO**

Del tratamiento de los sistemas de datos personales en las áreas administrativas

**CAPÍTULO QUINTO**

De las medidas de seguridad

**CAPÍTULO SEXTO**

Del documento de seguridad

**CAPITULO SÉPTIMO**

De las transferencias y remisiones de datos personales

**TÍTULO SEXTO**

De los procedimientos e impugnaciones en materia de protección de datos personales

**CAPÍTULO PRIMERO**

Del recurso de revisión

**CAPÍTULO SEGUNDO**

De la atención y seguimiento del Procedimiento de Verificación y Auditorías

**TÍTULO SÉPTIMO**

Medidas de Apremio, Responsabilidades y Sanciones

**CAPÍTULO PRIMERO**

De las Medidas de Apremio

**CAPÍTULO SEGUNDO**

De las Sanciones

**TRANSITORIOS****REGLAMENTO DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES****TÍTULO PRIMERO**  
**Disposiciones generales****CAPÍTULO ÚNICO**  
**Generalidades**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México, y tiene por objeto establecer los principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona al tratamiento lícito, transparente y responsable de sus datos personales, y a la protección de los mismos, así como al ejercicio del Derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de los datos personales, que obren en bases de datos o sistemas de datos personales, administrados o en posesión del propio Instituto Electoral de la Ciudad de México.

**Artículo 2.** El presente Reglamento tiene los objetivos siguientes:

- I. Garantizar a la persona titular de los datos personales que el Instituto Electoral de la Ciudad de México protegerá los mismos, con base en lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y la normatividad que para tal efecto se establezca en la materia.
- II. Establecer las medidas de seguridad adecuadas y suficientes para la protección de los datos personales que posea el Instituto Electoral de la Ciudad de México en los sistemas de datos personales;
- III. Garantizar a la persona titular de los datos personales el debido ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de datos personales;
- IV. Asegurar que las áreas del Instituto Electoral de la Ciudad de México cumplan el presente Reglamento y demás disposiciones en la materia, para el debido tratamiento de la información contenida en los sistemas de datos personales;
- V. Promover, fomentar y difundir una cultura de protección de datos personales en las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México mediante la capacitación, especialización y actualización continua en la materia;

- VI. Observar las determinaciones del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México que sean notificadas con motivo de la aplicación de las medidas de apremio y responsabilidades que correspondan por las conductas u omisiones de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por contravenir las disposiciones de la Ley de Protección de Datos, y
- VII. Garantizar a el debido cumplimiento de las resoluciones, recomendaciones, verificaciones, auditorías y demás determinaciones que emita el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá:

**A) En cuanto a los ordenamientos legales**

- I. **Acuerdo de Evaluaciones:** Acuerdo mediante el cual se aprueban las disposiciones administrativas de carácter general para la elaboración, presentación y valoración de evaluaciones de impacto en la protección de datos personales
- II. **Catálogo:** Catálogo de Disposición Documental del Instituto Electoral de la Ciudad de México, instrumento de control archivístico, en el que se establecen los valores, vigencias y plazos de conservación y disposición de las series documentales
- III. **Código:** Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México;
- IV. **Constitución:** Constitución Política de la Ciudad de México;
- V. **Criterios para bloqueo en los sistemas de datos personales:** Criterios para regular el bloqueo de la información, verificación y supresión de los Sistemas de Datos Personales del Instituto Electoral;
- VI. **Ley de Archivo:** Ley de Archivo de la Ciudad de México
- VII. **Ley de Protección de Datos:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;
- VIII. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
- IX. **Lineamientos:** Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;
- X. **Lineamientos para la portabilidad:** Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales
- XI. **Lineamientos para la gestión de solicitudes:** Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México;
- XII. **Manual:** Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- XIII. **Reglamento:** Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Protección de Datos Personales, y
- XIV. **Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas.

**B) En cuanto a los órganos y autoridades:**

- I. **Áreas:** Instancias administrativas del Instituto Electoral de la Ciudad de México, que administran datos personales y Sistemas de Datos Personales y determinan la finalidad, fines, medios, medidas de seguridad y demás obligaciones relacionadas con el tratamiento de éstos;
- II. **COTECIAD:** Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, grupo interdisciplinario de personas servidoras públicas responsables de promover y garantizar la correcta gestión de los documentos y la administración de archivos con la finalidad de coadyuvar en la valoración y gestión documental;
- III. **Comité:** Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- IV. **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- V. **Direcciones Distritales:** Órganos desconcentrados permanentes en cada uno de los distritos electorales en que se divide la Ciudad de México;
- VI. **Instituto Electoral:** Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- VII. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;

- VIII. **Instituto de Transparencia:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
- IX. **Unidad de Transparencia:** Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral, y
- X. **Unidad Jurídica:** Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral.

**C) En cuanto a conceptos:**

- I. **Aviso de privacidad:** Documento a disposición de la persona titular de los datos personales, generado por las áreas que posean, de forma física, electrónica o en cualquier formato, previo a la obtención de sus datos, con objeto de informarle sobre la finalidad y tratamiento de los datos recabados, así como su derecho a acceder, rectificar, oponerse, cancelar o solicitar la portabilidad de los mismos;
- II. **Archivo de Concentración:** Documentos de archivo transferidos desde las productoras para su resguardo precautorio, que todavía tienen vigencia administrativa, de consulta esporádica y que pueden ser eliminados o conservados de forma permanentemente, después de un proceso de valoración documental, conforme al Catálogo de Disposición Documental;
- III. **Archivo histórico:** Documentos de carácter público, de conservación permanente, de relevancia para la historia y memoria nacional, regional o local;
- IV. **Autenticación:** Comprobación de la identidad de aquella persona autorizada para el tratamiento de datos personales;
- V. **Bases de datos:** Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionados a criterios determinados, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización
- VI. **Baja documental:** Eliminación de aquellos documentos que hayan prescrito en su vigencia archivística (administrativa, legal o fiscal), de conformidad con los plazos de conservación y técnica de selección, establecidos en el Catálogo de Disposición Documental y que no posean los valores secundarios o históricos considerados para ser conservados de manera permanente, de acuerdo con la Ley de Archivo, los Criterios para bloqueo en los sistemas de datos personales, y las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. **Biometría:** Análisis técnico específico para el reconocimiento inequívoco de personas, basado en uno o más rasgos conductuales o físicos intrínsecos mediante el uso de dispositivos y sistemas electrónicos;
- VIII. **Bloqueo:** Proceso para la identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de éstas o mediante el ejercicio de los Derechos ARCO;
- IX. **Ciclo vital:** Etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico;
- X. **Cómputo en la nube:** Modelo de provisión externa de servicios de cómputo bajo demanda, que implica el suministro de infraestructura, plataforma o programa informático, distribuido de modo flexible, mediante procedimientos virtuales, en recursos compartidos dinámicamente;
- XI. **Consentimiento:** Manifestación de la voluntad libre, específica, informada e inequívoca de la persona titular de los datos a través de la cual autoriza mediante declaración o acción afirmativa, que sus datos personales puedan ser tratados por el responsable;
- XII. **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona física es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información como el nombre, número de identificación, datos de localización, identificador en línea, uno o varios elementos de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, patrimonial, económica, cultural o social de la persona;
- XIII. **Datos personales de naturaleza pública:** Aquellos que por mandato legal sean accesibles al público;
- XIV. **Datos personales sensibles:** Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de la persona titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como: origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, información biométrica, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual;
- XV. **Derechos ARCO:** Los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales;
- XVI. **Destrucción:** Aplicación de técnicas que hacen imposible la recuperación de datos utilizando mecanismos para

su eliminación ya sea de manera física o electrónica y con lo cual se imposibilita el uso posterior de los medios para el almacenamiento de datos;

- XXVII. **Días:** Días hábiles;
- XXVIII. **Disociación:** Procedimiento mediante el cual los datos personales no pueden asociarse a la persona titular ni permitir, por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación del mismo;
- XIX. **Documento de seguridad:** Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por las áreas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee;
- XX. **Documentos:** Expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas, o bien cualquier otro registro en posesión de los sujetos obligados sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier soporte, escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico; y demás análogos;
- XXI. **Expediente:** Es la unidad documental, constituida por documentos de archivo, clasificados y ordenados a partir de un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;
- XXII. **Expediente electrónico:** Conjunto de documentos electrónicos cuyo contenido, estructura y contexto, permiten identificarlos como documentos de archivo que aseguran la validez, autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que contienen;
- XXIII. **Encargado:** Persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del Instituto Electoral que, sola o conjuntamente, con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del Instituto Electoral;
- XXIV. **Enlace de Datos Personales:** Servidor público que fungirá como vínculo entre el Instituto Electoral y el Instituto de Transparencia para atender los asuntos relativos a la Ley en la materia;
- XXV. **Evaluación de impacto:** Documento mediante el cual el Instituto Electoral pretenda poner en operación o modificar políticas públicas, programas, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento intensivo o relevante de datos personales, valoran los impactos reales respecto de determinado tratamiento de datos personales, a efecto de identificar y mitigar posibles riesgos que comprometan el cumplimiento de los principios, deberes y derechos de las personas titulares, así como los deberes de los responsables y encargados, previstos en la normativa aplicable;
- XXVI. **Fuentes de acceso público:** Aquellas bases de datos, sistemas o archivos en poder de los sujetos obligados, que por disposición de ley puedan ser consultadas públicamente;
- XXVII. **Gaceta Oficial:** Gaceta Oficial de la Ciudad de México;
- XXVIII. **Incidencia:** Cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de los Sistemas de Datos Personales;
- XXIX. **Inmovilización:** Medida cautelar que consiste en la interrupción temporal en el uso de un sistema de datos personales ordenada por el Instituto de Transparencia en los supuestos de tratamiento ilícito de datos de carácter personal;
- XXX. **Medidas compensatorias:** Mecanismos alternos para dar a conocer a las personas titulares el aviso de privacidad, a través del sitio de Internet: [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx);
- XXXI. **Medidas de seguridad:** Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales y los sistemas de datos personales;
- XXXII. **Metadatos:** Información en un formato estructurado y comúnmente utilizado que describe el contexto, calidad, condición o características de los datos personales;
- XXXIII. **Medios electrónicos:** Dispositivos que almacenan la información en circuitos electrónicos, como dispositivos de memoria RAM, ROM, EEPROM, **CD**, **DVD**, memorias flash, y USB dispositivos móviles como laptops, netbooks, tabletas, teléfonos celulares y equipos semejantes, unidades de estado sólido (SSD por sus siglas en inglés), dispositivos de red entre otros;
- XXXIV. **Medios impresos:** Información comúnmente asociada con impresiones en papel; se incluyen también los facsímiles, plásticos de tarjetas de pago y fotos;
- XXXV. **Medios magnéticos:** Tipo de medio que almacena la información por medio de ondas magnéticas, como los discos duros (Hard Disk-HD), Disquetes o discos flexibles (Floppy Disks-FD), cintas o casetes;
- XXXVI. **Oficial de Protección de Datos Personales:** Persona servidora pública especialista en materia de datos personales, designada por el responsable del Instituto Electoral, adscrita a la Unidad de Transparencia; quien coordina las actividades para atender los asuntos relacionados con la protección de datos personales;
- XXXVII. **Portabilidad de datos personales:** Prerrogativa de la persona titular para obtener del Instituto Electoral una copia de los datos personales objeto de tratamiento en un formato electrónico estructurado y comúnmente utilizado, que le permita seguir utilizándolos;

- XXXVIII. **Plazo de conservación:** Periodo de guarda de los documentos en los archivos de trámite y concentración, que consiste en la combinación de la vigencia administrativa y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezcan de conformidad con la normatividad aplicable en materia de transparencia;
- XXXIX. **Remisión:** Toda comunicación de datos personales realizada exclusivamente entre el responsable y encargado, dentro o fuera del territorio mexicano;
- XL. **Responsable:** La persona Consejera Electoral que presida el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- XLI. **Responsable del Sistema de Datos Personales:** Persona servidora pública del Instituto Electoral, con el cargo de titular del área que administra el sistema de datos personales; que decide y determina la finalidad, fines, medios, medidas de seguridad y todo aquello relacionado con el tratamiento de datos personales;
- XLII. **Responsable de seguridad:** Persona servidora pública designada por la persona titular del área que administra sistemas de datos personales, quien coordinará y controlará las medidas de seguridad definidas en el documento de seguridad;
- XLIII. **RESDP:** Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales es una aplicación informática desarrollada por el Instituto de Transparencia, para la inscripción de los sistemas de datos personales en posesión de los sujetos obligados para su custodia y protección;
- XLIV. **SDP:** Sistema de datos personales. Conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales en posesión del Instituto Electoral, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso;
- XLV. **Sistema de tratamiento automatizado:** Son todas aquellas operaciones y procedimientos técnicos, de carácter automatizado, relacionados con la obtención, uso, registro, organización, estructuración, conservación, elaboración, utilización, comunicación, portabilidad, difusión, almacenamiento, posesión, modificación, cancelación o cualquier otra forma de habilitación de acceso, bloqueo, cotejo, interconexión, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia, supresión, destrucción o disposición de datos personales; que faciliten la portabilidad de datos a través de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias;
- XLVI. **Sitio de Internet:** Sitio [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx);
- XLVII. **SIVER:** Sistema de Verificación de Datos Personales, es el sistema informático que utilizará la Dirección de Datos Personales del Instituto de Transparencia, a través de la Subdirección de Verificación de Cumplimiento, para realizar las verificaciones y las auditorías previstas en la Ley de Protección de Datos;
- XLVIII. **Solicitudes de datos personales:** Solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y en su caso, la petición de Portabilidad de datos personales presentadas ante el Instituto Electoral;
- XLIX. **Soportes documentales:** Medios y formatos en los que se contiene y presenta la información, siendo estos, audiovisuales, fotográficos, fílmicos, digitales, electrónicos, sonoros, visuales, entre otros;
- L. **Soporte físico:** Medios de almacenamiento inteligibles a simple vista; que no requieren de ningún aparato que procese su contenido para examinar, modificar o almacenar los datos; es decir, documentos, oficios, formularios impresos llenados “a mano” o “a máquina”, fotografías, placas radiológicas, carpetas, expedientes, demás análogos;
- LI. **Soporte electrónico:** Medios de almacenamiento inteligibles sólo mediante el uso de algún aparato con circuitos electrónicos que procese su contenido para examinar, modificar o almacenar los datos; es decir, cintas magnéticas de audio, vídeo y datos, fichas de microfilm, discos ópticos (CDs y DVDs), discos magneto-ópticos, discos magnéticos (flexibles y duros), tarjetas de memoria (USB y SD) y demás medios de almacenamiento masivo no volátil;
- LII. **Supresión:** Eliminación, borrado o destrucción de los SDP o de datos personales de una persona física bajo las medidas de seguridad previamente establecidas por el responsable, una vez que se ha cumplido la finalidad y el dato personal ha cumplido su ciclo vital; con estricto apego a lo establecido en la Ley de Protección de Datos y los Criterios para bloqueo en los sistemas de datos personales;
- LIII. **Suspensión:** Medida cautelar ordenada por el Instituto de Transparencia que consiste en la interrupción temporal en el tratamiento de determinados datos personales contenidos en un SDP;
- LIV. **Titular:** Persona física a quien corresponden los datos personales;
- LV. **Temporalidad:** Los datos personales tendrán un ciclo vital o una temporalidad vinculada con la finalidad para la cual fueron recabados y tratados, la cual una vez concluida podrán ser destruidos, cancelados o suprimidos;
- LVI. **Transferencia:** Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta de la persona titular, del responsable o del encargado;
- LVII. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas sobre datos personales o conjunto de datos personales, mediante procedimientos manuales o automatizados, y

LVIII. **Usuario:** Personas autorizadas por el responsable, adscritas al área del Instituto Electoral que dé tratamiento, tenga acceso a los datos personales y a los sistemas de datos personales.

**Artículo 4.** La aplicación e interpretación del presente Reglamento se realizará conforme a las disposiciones establecidas en el Código y en la Ley de Protección de Datos.

**Artículo 5.** Todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará de manera supletoria la Ley de Protección de Datos, la Ley de Transparencia, la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal y demás ordenamientos en la materia.

**Artículo 6.** Las personas servidoras públicas del Instituto Electoral recibirán capacitación, por conducto del área encargada de la formación y desarrollo dependiente de la Secretaría Administrativa y de la Unidad de Transparencia, conforme al programa de capacitación en materia de protección de datos personales, aprobado anualmente por el Comité.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **De los Órganos Responsables de la Protección de Datos Personales**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **De las atribuciones del Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia.**

**Artículo 7.** El Comité se encarga de instrumentar las acciones necesarias para cumplir con las atribuciones conferidas en la Ley de Protección de Datos y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 8.** La Unidad de Transparencia es, la encargada de instrumentar las acciones necesarias para cumplir con las atribuciones conferidas en la Ley de Protección de Datos y demás disposiciones aplicables en la materia.

#### **CAPÍTULO SEGUNDO**

##### **De las atribuciones del responsable, responsable del sistema de datos personales, los usuarios, encargados, enlace de datos personales y Oficial de Protección de Datos Personales.**

**Artículo 9.** El responsable del Instituto Electoral deberá formalizar mediante cualquier instrumento jurídico, con los encargados, en el cual se preverán las disposiciones que garanticen el debido tratamiento de los datos personales que transfiera el Instituto Electoral para el cumplimiento de sus objetivos Institucionales, de conformidad con la Ley de Protección de Datos y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 10.** Los usuarios de los sistemas de datos personales observarán durante todo el ciclo vital del tratamiento de datos personales, que se cumplan con los principios de la Ley de Protección de Datos, asegurarán el ejercicio de los derechos ARCO y la portabilidad de datos personales a las personas titulares de los mismos y, determinarán y cumplirán las medidas de seguridad establecidas en el documento de seguridad.

**Artículo 11.** La relación entre el Instituto Electoral y el encargado deberá estar formalizada mediante contrato, convenio o cualquier otro instrumento jurídico, de conformidad con la normativa que le resulte aplicable, y que permita acreditar su existencia, alcance y contenido.

En el contrato o instrumento jurídico que decida el responsable se deberán prever, al menos, las siguientes cláusulas generales relacionadas con los servicios que preste el Encargado:

- I. Realizar el tratamiento de los datos personales conforme a las instrucciones del responsable;
- II. Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por el responsable;
- III. Implementar las medidas de seguridad conforme a los instrumentos jurídicos aplicables establecidos en la Ley de Protección de Datos y la naturaleza de los datos;
- IV. Informar al responsable cuando ocurra una vulneración a los datos personales que trata por sus instrucciones;
- V. Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados, y
- VI. Suprimir o devolver los datos personales objeto de tratamiento una vez cumplida la relación jurídica con el responsable, siempre y cuando no exista una previsión legal que exija la conservación de los datos personales.

Los acuerdos entre el responsable y el encargado relacionados con el tratamiento de datos personales no deberán contravenir la Ley de Protección de Datos y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 12.** El encargado que suscriba contrato, convenio o cualquier otro instrumento jurídico con el Instituto Electoral, realizará las actividades que sean convenidas para el procesamiento de los datos personales sin modificar las finalidades o decidir sobre el alcance y contenido del mismo, sus actuaciones estarán limitadas a los términos fijados por el Instituto Electoral.

**Artículo 13.** Si el Instituto Electoral contrata o se adhiere a servicios, aplicaciones e infraestructura de cómputo en la nube, y otros servicios que impliquen el tratamiento de datos personales, el proveedor externo estará obligado a garantizar la protección de datos personales con los principios y deberes establecidos en la Ley de Protección de Datos, el presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

En su caso, el Instituto Electoral deberá delimitar el tratamiento de los datos personales por parte del proveedor externo a través de cláusulas contractuales u otros instrumentos jurídicos.

En cualquier caso, el Instituto Electoral no podrá adherirse a servicios que no garanticen la debida protección de los datos personales, conforme a la Ley de Protección de Datos, el presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

En todos los servicios contratados entre el Instituto Electoral como responsable y los encargados, éstos últimos deberán garantizar que cuentan con los sistemas informáticos para la interoperabilidad, consistente en la capacidad de los responsables transmisor y receptor de compartir infraestructura y datos personales, a través de la conexión de sus respectivos sistemas o plataformas tecnológicas, con lo cual se garantizará que la persona titular pueda ejercer su derecho a la portabilidad de los mismos.

**Artículo 14.** La persona Oficial de Protección de Datos Personales tendrá las atribuciones establecidas en la Ley de Protección de Datos, los Lineamientos, el Manual y demás normatividad aplicable.

**Artículo 15.** Cuando se esté en presencia de un tratamiento intensivo o relevante de datos personales, se deberá realizar una evaluación de impacto a la protección de los mismos, en función de los siguientes factores:

- I. El número de personas titulares;
- II. El público objetivo;
- III. El desarrollo de la tecnología utilizada;
- IV. La relevancia del tratamiento de datos personales en atención al impacto social o, económico del mismo, o bien, del interés público que se persigue;
- V. Exista riesgos inherentes a los datos personales a tratar;
- VI. Se traten de datos personales sensibles;
- VII. Se trate de datos personales de forma masiva y continua; o
- VIII. Se efectúen o pretenda hacer transferencias de datos.

Para ello, se remitirán todos los elementos necesarios al Oficial de Protección de Datos Personales, o bien a la Unidad de Transparencia, a efecto de que se valore la procedencia y su contenido.

## **TÍTULO TERCERO**

### **De la protección de datos personales**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

### **De la protección de datos personales**

**Artículo 16.** El responsable o responsables de los sistemas de datos personales de las áreas establecerán, las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad, a efecto de garantizar que la persona titular pueda ejercer sus Derechos de ARCO y la portabilidad de los mismos.

**Artículo 17.** El Instituto Electoral promoverá acuerdos con instituciones públicas especializadas que auxilien en la tramitación y entrega de las respuestas a solicitudes de datos personales, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible para la persona titular de los datos.

El Instituto Electoral procurará que las personas con algún tipo de discapacidad o personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho a la protección de datos personales.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De los principios, políticas de seguridad y obligaciones**

**Artículo 18.** El responsable o responsables de seguridad y usuarios que le den tratamiento, administren o resguarden las bases de datos o sistema de datos personales, deberán observar los principios de calidad, confidencialidad, consentimiento, finalidad, información, lealtad, licitud, proporcionalidad, transparencia y temporalidad establecidos en la Ley de Protección de Datos y en los Lineamientos.

**Artículo 19.** El responsable o responsables de seguridad y usuarios, deberán implementar los mecanismos necesarios para acreditar el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones, así como rendir cuentas sobre el tratamiento de datos personales y de los SDP bajo su resguardo, tanto la persona titular como al Instituto de Transparencia, según corresponda.

**Artículo 20.** El responsable o responsables de seguridad y usuarios, deberán documentar todas las acciones sobre la administración y tratamiento de los datos personales que se encuentran resguardadas en las bases de datos o sistemas de datos personales, contenidas en el documento de seguridad.

A los documentos que obren en los SDP, les resultan aplicables las disposiciones establecidas en la Ley de Archivo, por lo cual tendrán un ciclo vital aprobado en el Catálogo. Asimismo, los documentos podrán ser resguardados en cualquier formato escrito, digital, electrónico o sonoro, o cualquier sistema de almacenamiento en que éstos se encuentren, y estarán sujetos a los requerimientos de la verificación y validación para garantizar que se cumplieron los principios, principalmente el de calidad de acuerdo a la categoría de datos personales, así como las condiciones y medios del tratamiento, de conformidad con el artículo 15 de los Lineamientos.

Todos los documentos generados para el tratamiento de los datos personales en los SDP, podrán ser motivo de verificación o auditoría que lleve a cabo el Instituto de Transparencia, por ello, es responsabilidad de las áreas resguardar la documentación correspondiente.

**Artículo 21.** La persona usuaria deberá cuidar que se cumplan los controles o mecanismos que tengan por objeto que todas aquellas personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos personales guarden confidencialidad respecto de éstos, obligación que subsistirá aún después de finalizar sus relaciones con el Instituto Electoral.

El responsable o, en su caso, el responsable de seguridad deberá establecer la autenticación de los usuarios que den tratamiento a datos personales para el acceso a un sistema de tratamiento automatizado. Con independencia de que el dato personal haya sido obtenido mediante soporte físico o electrónico, y que posteriormente sea resguardado en un sistema de tratamiento automatizado o cómputo en la nube.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **Del consentimiento**

**Artículo 22.** Las áreas deberán contar con el consentimiento previo de la persona titular para el tratamiento de los datos personales, el cual deberá otorgarse de forma libre, específica, informada e inequívoca.

Se considera otorgado el consentimiento cuando la persona titular manifieste con una acción o declaración afirmativa su aceptación para el tratamiento de sus datos personales. Esta manifestación de aceptación puede recabarse por los medios físicos o electrónicos que sean establecidos por las áreas.

La negativa de otorgar el consentimiento para dar tratamiento a los datos personales interrumpirá y dará por concluido todo trámite iniciado por la persona titular.

El silencio, los formularios o documentos de cualquier índole marcados, la inacción de la persona titular o cualquier otra conducta o mecanismo similar a los mencionados no podrán considerarse como consentimiento de la persona titular.

**Artículo 23.** Las áreas y las personas usuarios en todo momento deben privilegiar la protección de los intereses de la persona titular y la protección de datos personales.

**Artículo 24.** La persona titular de los datos personales podrá revocar el consentimiento en cualquier momento; en ese caso, el tratamiento cesará, y no podrá tener efectos retroactivos.

**Artículo 25.** La persona titular, o su representante, deberá presentar la manifestación expresa para la revocación del consentimiento, mediante escrito libre o vía electrónica, con su firma y dirigido a la Unidad de Transparencia. Asimismo, deberá acreditar su personalidad con identificación oficial vigente y, en el caso del representante mediante instrumento público en el que conste tal situación o mediante carta poder firmada ante dos testigos, con sus correspondientes identificaciones oficiales vigentes

En el escrito de revocación del consentimiento, se deberá señalar si la revocación es respecto a la totalidad de las finalidades para las cuales se usan los datos personales o, si solamente es sobre alguna de ellas, misma que deberá indicarse de manera específica.

**Artículo 26.** La Unidad de Transparencia turnará a todas las áreas del Instituto Electoral el escrito de revocación del consentimiento, con el propósito de que se localice la información señalada por la persona titular en los avisos de privacidad de los SDP. Las áreas deberán remitir un informe, a los tres días siguientes, a la Unidad de Transparencia, sobre la procedencia o improcedencia de la revocación del consentimiento, quien hará de conocimiento a la persona titular.

De resultar procedente la revocación del consentimiento, la o las áreas que detentan la información en sus SDP, procederán conforme a los Criterios para el bloqueo en los sistemas de datos personales, y en cumplimiento con los numerales 15 y 17 del Manual.

Será improcedente la revocación del consentimiento cuando no se acredite fehacientemente la personalidad de la persona titular de los datos personales y, en su caso, la personalidad de su representante o por alguna disposición legal o normativa interna.

En su caso, la Unidad de Transparencia determinará sobre la improcedencia de la revocación cuando ocurran los supuestos establecidos en la Ley de Protección de Datos respecto de la personalidad de la persona titular o su representante.

**Artículo 27.** En el tratamiento de datos personales de menores de edad, siempre se deberá contar con el consentimiento del padre, la madre o el tutor, privilegiando el interés superior de la niña, niño o adolescente.

De igual manera, cuando la persona titular sea una persona en estado de interdicción o incapacidad declarada por la Ley o por autoridad judicial, en cuyo caso presentarán su consentimiento a través de la persona tutora legal, quien deberá acreditar la identidad de la persona titular y su identidad y representación mediante los siguientes documentos:

- I. Documento de identificación oficial de la persona en estado de interdicción o incapacidad;
- II. Instrumento legal de designación de la persona tutora, y
- III. Documento de identificación oficial de la persona tutora.

La identidad de la persona en estado de interdicción o incapacidad declarada por Ley se podrá acreditar mediante su acta de nacimiento, clave única de registro de población, pasaporte o cualquier otro documento o identificación expedida para tal fin.

**Artículo 28.** Por regla general no podrán tratarse datos personales sensibles, salvo que se cuente con el consentimiento previo, expreso, informado e inequívoco de la persona titular, a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación que al efecto se establezca o, en su caso, se trate de las excepciones establecidas en el artículo 16 de Ley de Protección de Datos.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **Del aviso de privacidad**

**Artículo 29.** Las áreas a través del aviso de privacidad deberán informar a la persona titular, previo a que sus datos personales sean recabados, sobre la finalidad y características principales del tratamiento de sus datos, a fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto.

El aviso de privacidad deberá ser puesto a disposición previo a obtener y recabar los datos personales y debe ser difundido por los medios electrónicos y físicos con que cuente el Instituto Electoral. Cuando se trate de medios físicos (escrito) se pondrá a la vista el aviso de privacidad respectivo y en medio electrónico se le informará desde el inicio del registro, que puede ser consultado en el sitio de Internet.

Para que el aviso de privacidad cumpla de manera eficiente con su función de informar, deberá estar redactado y estructurado de manera clara, sencilla y comprensible. Además de cumplir con la estructura aprobada en los Lineamientos, en sus dos modalidades: integral y simplificado.

En el aviso de privacidad, el Instituto Electoral deberá informar a la persona titular sobre la posibilidad que tiene de solicitar la portabilidad de sus datos personales y su alcance; los tipos o categorías de datos personales que técnicamente sean portables; el o los tipos de formatos estructurados y comúnmente utilizados disponibles para obtener o transmitir sus datos personales, así como los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para que la persona titular pueda solicitar la portabilidad de sus datos personales.

Cuando sea necesario instrumentar medidas compensatorias de comunicación masiva para la difusión del aviso de privacidad, se estará a lo dispuesto en los criterios que sean establecidos en el Sistema Nacional.

**Artículo 30.** El área deberá mantener actualizado el aviso de privacidad del SDP que posea y remitirlo a la Unidad de Transparencia, quien en coordinación con la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, lo difundirá en el sitio de Internet.

Para la actualización del aviso de privacidad se deberá seguir el procedimiento, los plazos y formatos establecidos en el Manual.

**Artículo 31.** Cuando sea publicado en la Gaceta Oficial el Acuerdo de creación o modificación de un SDP, el área realizará o actualizará los avisos de privacidad simplificado e integral y procederá a su difusión en los términos del artículo 30 del presente Reglamento y conforme a lo establecido en el Manual.

**Artículo 32.** El aviso de privacidad deberá contener, al menos, los requisitos siguientes:

- I. La identificación del responsable y ubicación de su domicilio;
- II. El fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento;
- III. Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando aquellos que son sensibles, así como de la existencia de un sistema de datos personales;
- IV. Las finalidades del tratamiento para las cuales se recaban los datos personales, las transferencias, el ciclo vital de los mismos, la revocación del consentimiento y los derechos de la persona titular sobre éstos;
- V. Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los Derechos Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad, y
- VI. El domicilio de la Unidad de Transparencia y el sitio electrónico donde podrá consultarlo.

Para efectos de la elaboración o actualización de los avisos de privacidad: integral y simplificado; se observan los formatos establecidos en los Lineamientos.

## **TÍTULO CUARTO**

### **Del ejercicio de los Derechos ARCO y Portabilidad de datos personales**

## CAPÍTULO PRIMERO

### De los derechos de las personas titulares y su ejercicio de los Derechos ARCO

**Artículo 33.** Toda persona por sí o a través de su representante, podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de sus datos personales en posesión del Instituto Electoral, siendo derechos independientes, de tal forma que no pueda entenderse que el ejercicio de alguno de ellos sea requisito previo o impida el ejercicio de otro.

**Artículo 34.** El Derecho de Acceso se ejercerá por la persona titular o su representante, para obtener y conocer la información relacionada con el uso, registro, fines, organización, conservación, categorías, elaboración, utilización, disposición, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de sus datos personales.

**Artículo 35** La persona titular tendrá derecho a obtener del Instituto Electoral una copia de los datos objeto de tratamiento en términos de la Ley de Protección de Datos y los Lineamientos para la portabilidad. En ese sentido, el área, en coordinación con la Unidad de Transparencia, llevarán a cabo las acciones para remitir la copia en los formatos comúnmente utilizados y que fueron proporcionados por la persona titular de los datos, o en su caso, solicitarán que la persona titular les proporcione el medio o herramienta tecnológica o de almacenamiento portátil, para entregar la información solicitada.

**Artículo 36.** La persona titular tendrá derecho a solicitar por sí o por su representante, la rectificación o corrección de sus datos personales, cuando estos resulten ser inexactos, incompletos, sean erróneos o no se encuentren actualizados.

Cuando se trate de datos que reflejen hechos constatados en un procedimiento administrativo o en un proceso judicial, se consideran exactos siempre que coincidan con éstos.

**Artículo 37.** La persona titular tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados.

La cancelación de datos será procedente cuando el tratamiento no se ajuste a las finalidades o a lo dispuesto en la Ley de Protección Datos; cuando la persona titular retire el consentimiento y el tratamiento no tenga otro fundamento jurídico, sus datos hayan sido tratados de manera ilícita o cuando se hayan difundido sin su consentimiento.

El derecho de cancelación no procederá cuando sea necesario para ejercer el derecho a la libertad de expresión; por razones de interés público; con fines estadísticos; de investigación científica o histórica, o para el cumplimiento de una obligación legal que determine el tratamiento de datos personales.

De considerarse procedente el derecho de cancelación de sus datos personales, el área que administra la información procederá a iniciar el bloqueo de datos, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de éstas, debiendo observar las disposiciones en la Ley de Protección de Datos; el Manual y los Criterios para bloqueo en los sistemas de datos personales.

**Artículo 38.** La persona titular podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que cese el mismo, cuando:

- I. Siendo lícito el tratamiento, el mismo debe cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio a la persona titular, y
- II. Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus intereses, derechos o libertades, y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo o analizar o predecir, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento.

En el ejercicio del derecho de oposición al tratamiento de sus datos personales, el área que administre la información se sujetará a lo dispuesto en el cuarto párrafo del artículo 37 del Reglamento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De las solicitudes de acceso a datos personales**

**Artículo 39.** La recepción y trámite de las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO, que se formulen al Instituto Electoral, se sujetará al procedimiento establecido en el presente Reglamento, el Manual y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

Los documentos que pueden ser usados por la persona titular o su representante para la recepción de la respuesta a solicitudes que ellos tramiten, deberán estar vigentes y los cuales son, de manera enunciativa y no limitativa, los siguientes:

- a) Identificación oficial (credencial para votar, licencia, cédula profesional, credencial del INAPAM, pasaporte, credencial del ISSSTE o del IMSS, y carnets de IMSS, ISSSTE, PEMEX), y cuenten con fecha de nacimiento, fecha de expedición y fotografía;
- b) Instrumentos electrónicos o mecanismos de autenticación permitidos por otras disposiciones legales o reglamentarias que permitan su identificación fehacientemente, o;
- c) Aquellos mecanismos establecidos por el Responsable de manera previa, siempre y cuando permitan de forma inequívoca la acreditación de la identidad de la persona titular;
- d) Tratándose de extranjeros: documento migratorio que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio), y
- e) Las identificaciones presentadas por la persona titular diversas a las anunciadas anteriormente, podrán ser valoradas por personal de la Unidad de Transparencia, a efecto de tener por acreditada su personalidad para recibir la respuesta de su solicitud.

El ejercicio de los Derechos ARCO por persona distinta a la persona titular o a su representante, será posible, excepcionalmente, en aquellos supuestos previstos por disposición legal, o en su caso, por mandato judicial.

El ejercicio de los Derechos ARCO de menores de edad se hará a través del padre, madre o tutor y en el caso de personas que se encuentren en estado de interdicción o discapacidad, se estará a las reglas de representación dispuestas en la legislación de la materia.

Tratándose de datos personales concernientes a personas fallecidas, el ejercicio de Derechos ARCO podrá realizarlo, la persona que acredite tener un interés jurídico o legítimo, el heredero o el albacea de la persona fallecida, de conformidad con las leyes aplicables, o bien exista un mandato judicial para dicho efecto.

**Artículo 40.** Para dar trámite a la solicitud de datos personales no se exigirán más requisitos que los establecidos en el artículo 50 de la Ley de Protección de Datos.

**Artículo 41.** Las solicitudes de datos personales deberán presentarse ante la Unidad de Transparencia, quien le dará trámite sin restricción alguna, a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio que al efecto establezca el Instituto de Transparencia, cuyo plazo de respuesta no deberá exceder de quince días contados a partir de la recepción de la solicitud.

El área y la Unidad de Transparencia se registrarán para la atención de solicitudes de datos personales en los procedimientos establecidos en el Manual.

**Artículo 42.** El área tiene hasta el noveno día, desde su recepción, para remitir a la Unidad de Transparencia la respuesta a la solicitud de datos personales o notificar el cobro de la cuota de reproducción de la información.

**Artículo 43.** En caso de que la solicitud de datos personales no sea clara, precisa o no satisfaga alguno de los requisitos que refiere la Ley de Protección de Datos y no se cuente con elementos para subsanarla, el área tiene hasta el tercer día contado a partir de la presentación de la misma, para solicitar a la Unidad de Transparencia se prevenga a la persona titular, quien contará con un plazo de diez días contados a partir del día siguiente de la notificación, para desahogar la prevención.

Si transcurrido el plazo de diez días, la persona titular no ha desahogado la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud de datos personales.

La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo para dar respuesta.

**Artículo 44.** Cuando por sus funciones o atribuciones el Instituto Electoral no tenga competencia para atender la solicitud de datos personales, deberá hacerlo del conocimiento de la persona titular, fundando y motivando dicha situación. En el caso de incompetencia por parte del área para otorgar la respuesta, deberá informarlo a la Unidad de Transparencia al día siguiente de la presentación de la solicitud y, en su caso, orientará a la persona titular hacia el sujeto obligado que considere competente.

**Artículo 45.** El área que manifieste la inexistencia de los datos personales en sus archivos, registros, expediente, base de datos o sistemas de datos personales, tiene hasta el quinto día de la presentación de la solicitud, para presentar la propuesta debidamente fundada y motivada con los elementos que la justifiquen, para que a través de la Unidad de Transparencia, sea sometida a consideración del Comité y se emita la resolución que confirme o revoque la inexistencia de los datos personales.

**Artículo 46.** Cuando la Unidad de Transparencia advierta que la solicitud de datos personales corresponde a un derecho diferente o se trate de un trámite, deberá reconducir la vía haciéndolo del conocimiento de la persona titular, a más tardar, al tercer día de la presentación.

**Artículo 47.** El área podrá solicitar la ampliación del plazo hasta por quince días adicionales a través de la Unidad de Transparencia, a más tardar en el noveno día de la presentación de la solicitud, la cual procederá cuando esté debidamente fundada y motivada.

**Artículo 48.** La persona titular que se considere agraviado podrá interponer recurso de revisión ante el Instituto de Transparencia en términos de lo previsto en los artículos 90, 91, y 92 de la Ley de Protección de Datos Personales y el artículo 84 del presente Reglamento.

**Artículo 49.** La solicitud de datos personales deberá ser presentada ante la Unidad de Transparencia, en cualquiera de las siguientes modalidades:

- I. Por escrito material, entregado personalmente por la persona titular o su representante, en la Unidad de Transparencia, o bien, a través de correo ordinario, correo certificado o servicio de mensajería;
- II. En forma verbal, realizada por la persona titular o su representante directamente en la Unidad de Transparencia, la cual deberá ser capturada por el personal de la misma en el formato respectivo;
- III. Por correo electrónico, dirigido a la dirección [unidad.transparencia@iecm.mx](mailto:unidad.transparencia@iecm.mx) asignada a la Unidad de Transparencia;
- IV. Por el sistema electrónico nacional que administra el Instituto de Transparencia para tal efecto, o
- V. Por vía telefónica, en términos de los lineamientos que expida el Instituto de Transparencia.

En caso de que una solicitud de datos personales se presente directamente ante un área distinta a la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitirla a la Unidad de Transparencia dentro de las 24 horas siguientes de su presentación.

**Artículo 50.** Los medios establecidos por la Ley de Protección de Datos para que la persona titular pueda recibir notificaciones y acuerdos de trámite son: la Plataforma Nacional de Transparencia, o bien, a través de cualquier otro sistema electrónico que para tal efecto autorice el Instituto de Transparencia, correo electrónico, la notificación personal en su domicilio o en la propia Unidad de Transparencia y los estrados del Instituto Electoral.

En el supuesto de que la persona titular o la persona representante no señale domicilio o algún medio de los autorizados en el párrafo anterior, para oír y recibir notificaciones, se notificará por lista que se fije en los estrados de la Unidad de Transparencia.

Una vez agotado el procedimiento y obtenido una respuesta favorable, el único medio por el cual la persona solicitante, la persona titular podrá recibir la información referente a los datos personales será presentándose personalmente ante la Unidad de Transparencia, debiendo acreditar su identidad con los documentos vigentes indicados en el artículo 39 de este Reglamento y, en su caso, debiendo cubrir los costos de reproducción que se generen de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos y el Código Fiscal de la Ciudad de México.

## CAPÍTULO TERCERO

### De la Portabilidad de los Datos

**Artículo 51.** Cuando se recaben datos personales por vía electrónica en un formato estructurado y comúnmente utilizado, la persona titular tendrá derecho a obtener del Instituto Electoral una copia de dichos datos, en un formato electrónico editable o portable.

Para la entrega de la copia solicitada en un formato estructurado y comúnmente utilizado, el área deberá observar los requisitos establecidos en los Lineamientos para la portabilidad.

**Artículo 52.** El área que cree o utilice un sistema de tratamiento automatizado para recabar datos personales, debe garantizar su portabilidad, y definir en el Catálogo, el ciclo vital de dicho sistema, para la obtención de las copias de los datos personales en ese medio.

El área debe mantener activos los sistemas de tratamiento automatizado para la conservación, guarda o custodia, que facilite la disponibilidad de una copia de los datos personales. De igual forma se debe precisar en el Catálogo cuál es el tipo o formato estructurado y comúnmente utilizado que se generará electrónicamente para poder obtener la copia de los datos a los que se les da tratamiento.

Las áreas que deban entregar la copia solicitada en un formato estructurado y comúnmente utilizado y obtenido mediante un sistema de tratamiento automatizado, deberán de procesar, filtrar, seleccionar, extraer y diferenciar los datos personales que son objeto de portabilidad de aquella que no queda comprendida por ésta.

Para tal efecto quedan excluidos de la portabilidad la información señalada en los Lineamientos para la Portabilidad.

En caso de que se genere un costo por la reproducción de datos personales en un formato estructurado y comúnmente utilizado, se estará a lo dispuesto en las cuotas establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México.

**Artículo 53.** Cuando la persona titular haya facilitado los datos personales y el tratamiento se base en el consentimiento o en un contrato, tendrá derecho a transferir dichos datos personales, o cualquier otra información que haya facilitado y que se conserve en un sistema de tratamiento automatizado, a otro sistema en un formato electrónico y comúnmente utilizado, sin que exista impedimento por parte del Instituto Electoral.

Las áreas que realicen las acciones para la portabilidad de los datos personales a la persona titular, o al responsable receptor, deberá tomar en cuenta las consideraciones del artículo 8 de los Lineamientos para la portabilidad.

## CAPÍTULO CUARTO

### De las cuotas de reproducción

**Artículo 54.** El ejercicio de los Derechos ARCO es gratuito. Las áreas sólo podrán hacer cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío, conforme a la normatividad que resulte aplicable.

También será gratuito cuando la persona titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir los datos personales o cuando implique entrega de hasta sesenta hojas simples. La Unidad de Transparencia podrá exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas de la persona titular.

Para que proceda la excepción de pago de la persona titular deberá manifestar las causas que justifiquen la misma, desde la presentación de su solicitud.

**Artículo 55.** Cuando la persona titular solicite una copia de sus datos recabados en vía portable, por haberse recabado en términos del artículo 51 de este Reglamento, se podrá hacer el cobro para recuperar su reproducción en un formato electrónico editable o portable. En tal caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 20 de los Lineamientos para la portabilidad.

## **TÍTULO QUINTO** **De los sistemas de datos personales**

### **CAPÍTULO PRIMERO** **De la creación, modificación y supresión de sistemas de datos personales**

**Artículo 56.** El responsable a través de las áreas que den tratamiento a datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia, determinarán la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales.

Los sistemas de datos personales tienen como finalidad cumplir con la transparencia, responsabilidad y licitud en el tratamiento de datos personales.

Los sistemas de datos personales tienen como finalidad cumplir con la transparencia, responsabilidad y licitud en el tratamiento de datos personales.

El Oficial de Protección de Datos Personales, en su caso, tendrá bajo su resguardo la clave de acceso para el registro de los sistemas de datos personales del Instituto Electoral.

**Artículo 57.** La integración, tratamiento y protección de los datos personales se realizará con base en lo siguiente:

- I. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, publicará en la Gaceta Oficial la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales, los cuales además contarán con una liga electrónica para su consulta en el sitio institucional de Internet;
- II. En caso de creación o modificación de los sistemas de datos personales, se deberá indicar al menos lo siguiente:
  - a) La finalidad de los sistemas de datos personales; así como los usos y transferencias previstos;
  - b) Las personas físicas o grupos de personas a las que se recaben o traten datos personales;
  - c) La estructura básica del sistema de datos personales, el inventario y los tipos de datos incluidos;
  - d) El área que dará tratamiento al sistema de datos personales, usuarios y encargados, si los hubiera;
  - e) Las áreas ante las que la persona titular podrá ejercer los Derechos ARCO;
  - f) El procedimiento a través del cual se podrán ejercer los Derechos ARCO, y
  - g) El nivel de seguridad y los mecanismos de protección exigibles.
- III. Las disposiciones que se establecen en el Manual para la supresión de los sistemas de datos personales, considerando el ciclo vital del dato personal; la finalidad; y, los destinos o en su caso, las previsiones adoptadas para su destrucción.  
En este supuesto, se deberá considerar el procedimiento de baja documental que sea establecido en el Catálogo vigente al momento de proceder a la supresión de los sistemas de datos personales; así como a lo establecido en los Criterios para bloqueo en los sistemas de datos personales;
- IV. De la destrucción de los datos personales podrán ser excluidos aquellos que no se opongan a las finalidades originales como son los procesos de disociación, las finalidades ulteriores estadísticas, históricas o científicas, entre otras.

**Artículo 58.** Queda prohibida la creación de sistemas de datos personales que tengan como finalidad exclusiva tratar datos personales sensibles.

Los datos considerados sensibles sólo podrán ser tratados cuando medien razones de interés general, así lo disponga una ley, cuando haya el consentimiento expreso, inequívoco libre e informado de la persona titular o con fines estadísticos o históricos, siempre y cuando se hubiera realizado previamente el procedimiento de disociación o minimización.

### **CAPÍTULO SEGUNDO** **Del registro de los sistemas de datos personales**

**Artículo 59.** El área que administre sistemas de datos personales deberá inscribirlos, por conducto de la Unidad de Transparencia ante el registro electrónico que establezca el Instituto de Transparencia, así como la modificación o supresión del mismo, y será el responsable del folio otorgado por el Instituto de Transparencia.

**Artículo 60.** La Unidad de Transparencia coordinará a las áreas del Instituto Electoral que administren SDP, para mantener actualizado el registro ante el Instituto de Transparencia.

El registro electrónico deberá ser realizado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la publicación del Acuerdo respectivo en la Gaceta Oficial y presentar a la Unidad de Transparencia copia de la publicación y acuse de edición generado, a efecto de informar al Instituto de Transparencia como corresponda.

### CAPÍTULO TERCERO

#### De la conservación, bloqueo y supresión de datos o sistemas de datos personales

**Artículo 61.** Las áreas y los usuarios deberán adoptar las medidas necesarias para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los SDP en su posesión, a fin de que no se altere su calidad.

**Artículo 62.** La conservación de los datos personales no debe exceder el cumplimiento de las finalidades que justificaron su tratamiento y deben considerar los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos para su tratamiento ulterior.

**Artículo 63.** El procedimiento para la conservación de los datos personales será a través de la instrumentación del documento de seguridad, en el cual se establecerán las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas para conservar y resguardarlos durante todo el periodo de su ciclo vital.

Los documentos que contengan datos personales sensibles, de acuerdo con la normatividad en la materia, respecto de los cuales se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, conservarán tal carácter, en el archivo de concentración, por un plazo de 70 años, a partir de la fecha de producción del documento, y serán de acceso restringido durante dicho plazo.

El documento de seguridad deberá ser considerado como un instrumento de carácter confidencial. Sin embargo, a través del ejercicio del derecho de acceso a la información se deberá entregar versión pública, siguiendo el procedimiento que para tal efecto se establece en la Ley de Transparencia y demás aplicable.

La estructura del documento de seguridad deberá cumplir, al menos, con los elementos siguientes:

- I. La conservación de los datos personales se cumple cuando se encuentra debidamente actualizado;
- II. Que contenga el inventario de los datos personales, señale el ciclo vital y el nivel de seguridad del sistema de datos personales;
- III. Que se cumpla con el procedimiento de conservación establecido en el Catálogo;
- IV. Realizar anualmente una revisión sobre el ciclo vital de los datos personales y su conservación, y
- V. Obtener y gestionar con las áreas de adquisiciones o servicios informáticos, el tipo de almacenamiento que requiera la base de datos o sistema de datos personales.

En el caso del almacenamiento físico, se deberán destinar los anaqueles, archiveros, o gavetas, necesarias para su guarda y conservación física, y cuando se trate de datos personales obtenidos mediante un sistema de tratamiento automatizado, deberá obtener para el acceso, un nombre de usuario y contraseña personalizada del área de servicios informáticos para su resguardo de forma electrónica.

**Artículo 64.** Una vez que concluya el ciclo vital de los datos personales, en caso de ser necesario se iniciará con el bloqueo, para proceder a la gestión de la supresión. El ciclo vital de los datos personales concluye cuando estos han dejado de ser necesarios para el cumplimiento de la finalidad prevista o al término del tratamiento correspondiente.

**Artículo 65.** Cuando la persona titular de los datos personales ejerza el Derecho de Oposición o Cancelación, o se revoque el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, el área que posea el sistema de datos personales procederá a gestionar el bloqueo de la información como sigue:

- I. Localizar y realizar el inventario de los datos personales en el o los sistemas de datos personales que administre;
- II. Realizará las acciones necesarias para separar la información que contenga los datos personales, a efecto de integrar el apartado que será bloqueado, con la finalidad de que no se sigan afectando los intereses de la persona

- titular, hasta que se declare la procedencia de su derecho de oposición o cancelación o revocación;
- III. De resultar procedente el ejercicio de su Derecho de Oposición o Cancelación según se trate, se remitirá para su resguardo definitivo al archivo de concentración, indicando en el apartado correspondiente, que “CONTIENE DATOS PERSONALES QUE HAN SIDO BLOQUEADOS A PETICIÓN DE LA PERSONA TITULAR DE LOS MISMOS”; en caso de ser información en medio electrónico, se hará una copia de respaldo única y se suprimirán los datos personales en el sistema de origen, y
- IV. Del procedimiento del bloqueo se elaborará un documento con la información establecida en el numeral 15 de los Criterios para el bloqueo en los sistemas de datos personales.

**Artículo 66.** Cuando concluya el ciclo vital de los datos personales o se cumpla la o las finalidades para las cuales fueron recabados, se cumplirá con el procedimiento que establezca el Catálogo para la baja documental de los archivos, físicos o electrónicos, del sistema de datos personales.

Cuando proceda la supresión de datos personales o un SDP, se deberán cumplir con lo establecido en el numeral 15 de los Criterios para el bloqueo en los sistemas de datos personales, a efecto de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento.

Una vez realizada la baja documental de los archivos o las bases de datos personales o sistema de datos personales, se gestionará la publicación en la Gaceta Oficial del Acuerdo para la supresión del sistema de datos personales en términos de la Ley de Protección de Datos y este Reglamento.

Después de la publicación en la Gaceta Oficial, el área deberá suprimir el sistema de datos personales en el RESDP del Instituto de Transparencia y remitirá oficio con los comprobantes que se generen, dentro de los cinco días siguientes, a la Unidad de Transparencia, para que proceda a informar al Instituto de Transparencia sobre la supresión del sistema.

El área que realice la supresión de un SDP deberá conservar en el archivo histórico la última actualización del documento de seguridad del sistema suprimido.

## CAPÍTULO CUARTO

### Del tratamiento de los sistemas de datos personales en las áreas administrativas

**Artículo 67.** El tratamiento de los datos personales puede estar interrelacionado en sus bases de datos con uno o más SDP pertenecientes a otras áreas del Instituto Electoral. En este supuesto, se deberá indicar la existencia de esta interrelación de los sistemas que se encuentren en el RESDP del Instituto de Transparencia.

La interrelación de las bases de datos o sistemas de datos personales entre las áreas se originan por virtud de las funciones, atribuciones o por disposición legal.

**Artículo 68.** Las áreas que, por el cambio en sus atribuciones normativas o modificaciones en la estructura institucional, deban realizar el traspaso de los SDP a otra área del Instituto Electoral, se procederá en los términos siguientes:

- I. El área que de origen administre el sistema o SDP y que realice el traspaso debe conservar las medidas de seguridad establecidas en el documento de seguridad que corresponda al sistema, hasta que sea formalizado dicho traspaso a través del acta de entrega-recepción del sistema de datos personales, con la intervención de la Contraloría Interna;
- II. El área que fungirá como nueva responsable del sistema de datos personales, con motivo del traspaso, deberá elaborar el anteproyecto de Acuerdo de modificación del sistema en cuestión, con el apoyo y orientación de la Unidad de Transparencia;
- III. Tomando en consideración la opinión del Instituto de Transparencia, el área que fungirá como nueva responsable del sistema en cuestión, remitirá mediante oficio, a la Secretaría Ejecutiva, el proyecto de Acuerdo de modificación del sistema de datos personales, a efecto de que se inicie la gestión para la publicación en la Gaceta Oficial;
- IV. Una vez publicado el Acuerdo de modificación en la Gaceta Oficial, la Unidad de Transparencia hará del conocimiento al Instituto de Transparencia, remitiéndole copia del mismo y solicitará que realice el traspaso en el RESDP;
- V. Concluido el traspaso en el registro electrónico por el Instituto de Transparencia, el área que recibió el sistema de datos personales procederá a realizar las modificaciones en dicho registro y remitirá a la Unidad de Transparencia, el acuse de edición que se genere, dentro de los cinco días siguientes, para que informe al Instituto de Transparencia, y
- VI. El área que funja como nueva responsable solicitará al órgano de control interno del Instituto Electoral, dentro de

los quince días siguientes a su recepción, que se haga constar el traspaso del SDP, mediante el acta de entrega – recepción entre las áreas involucradas, en la cual además participará la Unidad de Transparencia.

Al concluir el traspaso del sistema de datos personales, el área que lo reciba deberá elaborar el documento de seguridad correspondiente y los avisos de privacidad en sus dos modalidades, y gestionará su difusión, de éstos últimos, en el sitio de Internet a través de la Unidad de Transparencia y de conformidad con lo establecido en el Manual.

**Artículo 69.** Las Direcciones Distritales que den tratamiento a bases de datos o SDP en coordinación con las áreas que administren dichos sistemas, son responsables de cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley de Protección de Datos, este Reglamento, el Manual y demás disposiciones aplicables en la materia.

Las Direcciones Distritales como usuarios designados, deben implementar las medidas de seguridad establecidas en el documento de seguridad de los SDP que les den tratamiento.

**Artículo 70.** Las Direcciones Distritales deberán conservar la secrecía y confidencialidad de los datos personales durante el traslado que deban realizar fuera de la sede distrital. Para ello, se establecerá como medida de seguridad, que el traslado sea encomendado a las personas servidoras públicas del Instituto Electoral.

**Artículo 71.** Para el traslado de documentación con datos personales, el área que remite deberá resguardarla en sobre cerrado y sellado; por su parte, el área receptora verificará que el sobre, sello y contenido no hayan sufrido ninguna vulneración que haga suponer un riesgo a la confidencialidad de la documentación. Asimismo, se asentará en el acuse de recibo, la descripción de la documentación contenida, en presencia de la persona servidora pública del área remitente.

Cuando por el volumen de la documentación requiera de otro tipo de paquetería para conservar el debido resguardo para el traslado, igualmente se implementarán los sellos correspondientes en dicha paquetería que garanticen la confidencialidad debida durante el traslado.

Sólo será posible remitir datos personales en medios electrónicos, cuando éstos sean obtenidos de un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, que permitan identificar el acceso y la modificación de documentos electrónicos, implementado por el Instituto Electoral.

**Artículo 72.** Las áreas deberán realizar periódicamente la revisión de la temporalidad de los datos personales contenidos en bases de datos o sistemas de datos personales que posean, a efecto de cumplir con aquella establecida en el Catálogo para la baja documental e iniciar con oportunidad el procedimiento respectivo para la eliminación definitiva de datos personales cuando haya concluido su ciclo vital.

También se observará el procedimiento para eliminar datos personales establecida en el Catálogo cuando se declare la procedencia de la revocación del consentimiento o en cumplimiento del ejercicio de los derechos ARCO.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **De las medidas de seguridad**

**Artículo 73.** Con independencia del tipo de SDP en el que se encuentren los datos o el tipo de tratamiento que se efectúe, las áreas deberán establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

**Artículo 74.** Para adoptar las medidas de seguridad de los datos personales, las áreas deberán considerar:

- I. El riesgo inherente a los datos personales tratados;
- II. La sensibilidad de los datos personales tratados;
- III. El desarrollo tecnológico;
- IV. Las posibles consecuencias de una vulneración para las personas titulares;
- V. Las transferencias de datos personales que se realicen;
- VI. El número de las personas titulares;
- VII. Las vulneraciones previas ocurridas en los sistemas de datos, y
- VIII. El riesgo por el valor potencial cuantitativo o cualitativo que pudieran tener los datos personales tratados por una

tercera persona no autorizada para su posesión.

**Artículo 75.** Las áreas deberán observar los niveles de seguridad establecidos en los artículos 25 y 26 de la Ley de Protección de Datos, de conformidad con lo siguiente:

- I. **Básico:** aquellas medidas de seguridad que establezca la Ley de Protección de Datos aplicable a todos los sistemas de datos personales;
- II. **Medio:** aquellas comprendidas para resguardar datos relacionados con comisión de infracciones administrativas, penales, de hacienda pública, o que permitan la evaluación de personalidad o perfiles de cualquier tipo en el presente, pasado o futuro, y
- III. **Alto:** aquellas que resguarden datos sensibles.

**Artículo 76.** Para mantener las medidas de seguridad el área administrativa deberá realizar las actividades siguientes:

- I. Un análisis de riesgos, considerando las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento, el cual debe formar parte integral del documento de seguridad;
- II. Un análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes detectadas en el análisis de riesgos;
- III. Elaborar un plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad faltantes, así como las medidas para el cumplimiento cotidiano de las políticas de gestión y tratamiento de los datos personales, y
- IV. Supervisar de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **Del documento de seguridad**

**Artículo 77.** Las acciones relacionadas con las medidas de seguridad para el tratamiento de los datos personales deberán estar documentadas y contenidas en el documento de seguridad.

**Artículo 78.** El área deberá elaborar el documento de seguridad que contendrá, al menos, las siguientes medidas de seguridad, atendiendo el tipo de nivel de seguridad de cada sistema de datos personales:

- I. El inventario de datos personales en los sistemas de datos;
- II. Las funciones y obligaciones de las personas que intervengan en el tratamiento datos personales, usuarios y encargados, en el caso de que los hubiera;
- III. Registro de incidencias;
- IV. Identificación y autenticación;
- V. Control de acceso; gestión de soportes y copias de respaldo y recuperación;
- VI. El análisis de riesgos;
- VII. El análisis de brecha;
- VIII. Responsable de seguridad;
- IX. Registro de acceso y telecomunicaciones;
- X. Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad;
- XI. El plan de trabajo, y
- XII. El programa general de capacitación.

El documento de seguridad también estará conformado con los resultados del análisis de riesgos, análisis de brecha y el plan de trabajo, debiendo describir las acciones preventivas y correctivas; así como los rubros de los sistemas de datos personales que se inscriben en el RESDP del Instituto de Transparencia.

El documento de seguridad deberá tener la estructura indicada en la Guía para la elaboración del documento de seguridad emitida por el Instituto de Transparencia, la cual podrá ser adecuada a cada sistema, de acuerdo a las características y necesidades de cada uno, debiendo observar la Ley de Protección de Datos y lo establecido en los Lineamientos.

El documento de seguridad se actualizará anualmente y los resultados se comunicarán a la Unidad de Transparencia, para que informe al Comité, a fin de que determine el seguimiento correspondiente.

En su caso, se actualizará cuando se produzcan modificaciones relevantes en el tratamiento de los datos personales que impliquen un cambio en el nivel de riesgo; ante acciones de mejora continua derivadas del monitoreo del sistema de seguridad; ante una vulneración ocurrida; ante la implementación de acciones preventivas y correctivas de una vulneración de seguridad, o bien por recomendación del Instituto de Transparencia, situaciones que se deberán informar a la Unidad de Transparencia.

El programa de capacitación formará parte de los documentos de seguridad de los sistemas de datos personales del Instituto Electoral.

**Artículo 79.** El área deberá actualizar el documento de seguridad correspondiente a cada sistema o, en su caso, el nivel de seguridad, cuando ocurran los siguientes supuestos:

- I. Se produzcan modificaciones sustanciales al tratamiento de datos personales que deriven en un cambio en el nivel de riesgo;
- II. Como resultado de un proceso de mejora continua, derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión;
- III. Como resultado de un proceso de mejora para mitigar el impacto de una vulneración a la seguridad ocurrida;
- IV. Implementación de acciones correctivas y preventivas ante una vulneración de seguridad, y
- V. Por recomendación del Instituto de Transparencia.

## **CAPITULO SÉPTIMO**

### **De las transferencias y remisiones de datos personales**

**Artículo 80.** Toda transferencia de datos personales, a nivel nacional o internacional, está sujeta al consentimiento de la persona titular, salvo las excepciones previstas en la Ley de Protección de Datos.

**Artículo 81.** Toda remisión deberá formalizarse con el encargado mediante la suscripción de contratos, convenios de colaboración o cualquier otro instrumento jurídico, de conformidad con la normatividad que le resulte aplicable al Instituto Electoral, especificando el alcance del tratamiento de los datos personales, así como las obligaciones y responsabilidades asumidas por las partes.

**Artículo 82.** En toda remisión de datos personales, el Instituto Electoral deberá comunicar al encargado las finalidades conforme a las cuales se tratan los datos personales de la persona titular.

De igual forma deberá comunicar al destinatario o receptor de los datos personales, el aviso de privacidad, conforme al cual se obligará a tratar los datos personales frente a la persona titular.

**Artículo 83.** El Instituto Electoral podrá realizar transferencias de datos personales sin necesidad de requerir el consentimiento de la persona titular, cuando:

- I. Esté prevista en la Ley de Protección de Datos u otras leyes, convenios o tratados internacionales suscritos y ratificados por México;
- II. Se realice entre otros sujetos obligados responsables, siempre y cuando los datos personales se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó la obtención y tratamiento de los datos personales;
- III. Sea legalmente exigida para la investigación y persecución de los delitos, así como la procuración o administración de justicia;
- IV. Sea precisa para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho ante autoridad competente, siempre y cuando medie requerimiento de esta última;
- V. Sea necesaria para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria, tratamiento médico o la gestión de servicios sanitarios, siempre y cuando dichos fines sean acreditados;
- VI. Sea precisa para el mantenimiento o cumplimiento de una relación jurídica entre el responsable y la persona titular;
- VII. Sea necesaria por virtud de un contrato celebrado o por celebrar en interés de la persona titular, por el responsable y un tercero, y
- VIII. Se trate de los casos en los que el responsable no esté obligado a recabar el consentimiento de la persona titular

para el tratamiento y transmisión de sus datos personales, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley de Protección de Datos.

## TÍTULO SEXTO

### De los procedimientos e impugnaciones en materia de protección datos personales

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### Del recurso de revisión

**Artículo 84.** Toda persona titular o su representante, podrá interponer el recurso de revisión, mediante escrito libre o a través de los formatos establecidos por el Instituto de Transparencia para tal efecto o por medio del sistema habilitado para tal fin, dentro de los quince días hábiles siguientes contados a partir de la notificación de la respuesta a su solicitud de derechos ARCO, o a partir del vencimiento del plazo para la entrega de la respuesta cuando ésta no hubiere sido entregada.

**Artículo 85.** El recurso de revisión podrá interponerse, de manera directa, por correo certificado, por medios electrónicos o en la Plataforma Nacional de Transparencia, o bien, a través de cualquier otro sistema electrónico que para tal efecto se autorice, ante el Instituto de Transparencia o ante la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de manera verbal, por escrito o a través de su correo electrónico, de conformidad con la Ley de Protección de Datos y demás normatividad aplicable.

La Unidad de Transparencia al momento de dar respuesta a una solicitud de datos o del ejercicio de derechos ARCO orientará al particular sobre su derecho de interponer el recurso de revisión y el modo de hacerlo. La orientación otorgada implicará que el Instituto Electoral provea, de acuerdo a su suficiencia presupuestal de mecanismos accesibles para que, las personas con discapacidad, así como hablantes de una lengua indígena, reciban la orientación mencionada a efecto de interponer el recurso de revisión.

En el caso de que el recurso de revisión se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitirlo al Instituto de Transparencia a más tardar el día hábil siguiente de su recepción.

Cuando el recurso de revisión se presente ante la Unidad de Transparencia o por correo certificado, para el cómputo de los plazos de presentación, se tomará la fecha en que el recurrente lo presente; para el cómputo de los plazos de resolución, se tomará la fecha en que el Instituto de Transparencia lo reciba. Lo anterior se hará del conocimiento a la persona promotora.

La recepción del recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia será en horario laboral, de conformidad con la Circular que para tal efecto expida la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral.

El recurso de revisión presentado a través del Sistema Electrónico, después de las 15:00 horas o en días inhábiles, se considerará recibido el día y hora hábil siguiente.

**Artículo 86.** El recurso de revisión procederá en los siguientes supuestos:

- I. La inexistencia de datos personales
- II. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado
- III. La entrega de datos personales incompletos
- IV. La entrega de datos personales que no correspondan con lo solicitado
- V. La negativa al acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales
- VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, dentro de los plazos establecidos en la presente ley
- VII. La entrega o puesta a disposición de datos personales en una modalidad o formato distinto al solicitado, o en un formato incomprensible;
- VIII. Los costos de reproducción o tiempos de entrega de los datos personales.
- IX. La obstaculización del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, a pesar de que fue notificada la procedencia de los mismos; o
- X. La falta de trámite a una solicitud para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.

**Artículo 87.** Se considerará que existe falta de respuesta por parte del Instituto Electoral cuando concluido el plazo legal para atender una solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, no se haya emitido respuesta; cuando se haya señalado que se anexó una respuesta o la información solicitada, en tiempo, sin acreditarlo; cuando al dar respuesta, materialmente emita una prevención o ampliación de plazo, y cuando haya manifestado a la persona promovente del recurso que por cargas de trabajo o problemas internos no existen condiciones de dar respuesta a la solicitud de datos personales.

La Unidad de Transparencia deberá realizar las gestiones necesarias para atender las conciliaciones con motivo de los recursos de revisión que se celebren en el órgano garante.

**Artículo 88.** Tratándose de recursos de revisión interpuestos en contra del Instituto Electoral, corresponde a la Unidad de Transparencia:

- I. Manifestar lo que a derecho corresponda respecto del acto o resolución recurrida, ofreciendo las pruebas y alegatos, dentro de los siete días hábiles siguientes a que se haya notificado el recurso y remitirlo al Instituto de Transparencia dentro del mismo plazo; con base en los elementos proporcionados por el área que resguarda la información, e
- II. Informar al Instituto de Transparencia del cumplimiento de las resoluciones en el plazo establecido por las mismas.

La Unidad de Transparencia solicitará a la Unidad Jurídica, opinión sobre el proyecto de escrito de contestación respectivo.

**Artículo 89.** El Instituto Electoral a través de la Unidad de Transparencia, dará estricto cumplimiento a las resoluciones del Instituto de Transparencia en los plazos establecidos por la normativa aplicable.

Las áreas involucradas del Instituto Electoral auxiliarán a la Unidad de Transparencia, a efecto de que se atiendan puntualmente las resoluciones dentro del plazo previsto para ello.

Excepcionalmente, considerando las circunstancias especiales del caso, el Instituto Electoral podrá solicitar al Instituto de Transparencia, de manera fundada y motivada, una ampliación del plazo para el cumplimiento de la resolución.

Dicha solicitud deberá presentarse, a más tardar, dentro de los primeros tres días hábiles del plazo otorgado para el cumplimiento, a efecto de que el Instituto de Transparencia resuelva sobre la procedencia de la misma dentro de los cinco días hábiles siguientes.

En caso de que el Instituto de Transparencia declare improcedente la solicitud de prórroga, se deberá atender la resolución de que se trate, en el plazo originalmente previsto para ello.

**Artículo 90.** Cuando se reciba un recurso de revisión por falta de respuesta, la Unidad de Transparencia presentará las pruebas y alegatos, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se haya notificado el recurso y lo remitirá al Instituto de Transparencia dentro del mismo plazo; para lo cual solicitará a las áreas que se les remitió la solicitud, argumenten lo que a su derecho corresponda.

La Unidad de Transparencia solicitará a la Unidad Jurídica, opinión sobre el proyecto de escrito de contestación respectivo.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De la atención y seguimiento del Procedimiento de Verificación y Auditorías**

**Artículo 91.** El Instituto de Transparencia tiene la atribución de vigilar y verificar el cumplimiento de los principios y disposiciones contenidos en la Ley de Protección de Datos y demás ordenamientos que se deriven de la misma, por ello el Instituto Electoral cumplirá con el seguimiento del Procedimiento de Verificación del cual sea notificado oficialmente.

**Artículo 91. Bis.** El Instituto Electoral podrá voluntariamente solicitar al Instituto de Transparencia que lleve a cabo una Auditoría.

El objetivo de la verificación mediante auditoría corresponde por la adaptación, adecuación y eficacia de los controles,

medidas y mecanismos implementados para el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley de Protección de Datos y demás normativa que resulte aplicable.

**Artículo 91. Ter.** A efecto de que las Auditorías sean debidamente atendidas por las áreas que se hayan sometido voluntariamente a su realización por parte del Instituto de Transparencia, que tengan por objeto verificar la adaptación, adecuación y eficacia de los controles, medidas y mecanismos implementados para el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley de Protección de Datos y demás normativa que resulta aplicable, se requerirá que el área o áreas involucradas realicen lo siguiente:

- a) El área o áreas interesadas presentarán una solicitud de auditoría ante el Comité, a través de la Oficina de Transparencia;
- b) Nombrar al servidor público que será el encargado de proporcionar la información íntegra que será objeto de la auditoría.;
- c) Proporcionar la información que se vaya generando con motivo de la auditoría ante el Comité, para su seguimiento correspondiente;
- d) Presentar el informe de conclusión de la Auditoría;
- e) En caso de que se generen acciones de Mejores Prácticas, deberán presentar el informe correspondiente.

**Artículo 91. Quáter.** El responsable del Instituto Electoral y la persona servidora pública designada para atender los requerimientos de información deberán proporcionar de manera oportuna y veraz los informes, documentos, y en general todos aquellos datos necesarios para la realización de la Verificación o Auditoría en los plazos en que le sean solicitados, mismos que no deberán exceder de cinco días hábiles.

**Artículo 92.** El Instituto Electoral como responsable, con apoyo de las áreas participantes, deben brindar el acceso a la documentación solicitada con motivo de un procedimiento de verificación, a sus bases de datos personales o a los sistemas de datos personales, por lo que no se podrá invocar la reserva o la confidencialidad de la información.

De igual forma el responsable de la Unidad de Transparencia colaborará en dicho procedimiento con las áreas que sean verificadas, e informará al término de la misma, al Comité, sobre el resultado correspondiente.

**Artículo 92 Bis.** El Instituto Electoral como responsable, las áreas o usuarios, deben brindar el acceso a la documentación solicitada con motivo de una investigación previa al procedimiento de verificación, en términos del artículo 92 de este Reglamento.

La persona responsable de la Unidad de Transparencia dará seguimiento a la investigación previa hasta su conclusión, o en su caso, si resulta el inicio del procedimiento de verificación, debiendo informar al Comité lo correspondiente a su conclusión.

**Artículo 92. Ter.** El Instituto Electoral a través de la Unidad de Transparencia, dará seguimiento a las notificaciones y demás requerimientos que el Instituto de Transparencia informe a través del sistema informático que para tal efecto determine el Instituto de Transparencia utilizar para dar seguimiento a las verificaciones y las auditorías previstas en la Ley de Protección de Datos Personales.

## TÍTULO SÉPTIMO

### Medidas de Apremio, Responsabilidades y Sanciones

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### De las Medidas de Apremio

**Artículo 93.** El Instituto de Transparencia, para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones, podrá imponer medidas de apremio a la o las personas servidoras públicas del Instituto Electoral, las cuales podrán ser amonestación pública o multa, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos.

**Artículo 94.** En caso de que aún con las medidas de apremio no se cumpliera con las determinaciones el Instituto de Transparencia se requerirá el cumplimiento al superior jerárquico para que en el plazo de cinco días lo obligue a cumplir sin demora. Transcurrido el plazo, sin que se haya dado cumplimiento, se dará vista a la autoridad competente en materia de responsabilidades.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De las Sanciones**

**Artículo 95.** Serán causas de sanción el incumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley de Protección de Datos, el presente Reglamento y demás normatividad en la materia.

Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos, sino con los recursos de los servidores públicos acreedores a las sanciones.

**Artículo 96.** Las sanciones que resulten de los procedimientos administrativos, iniciados conforme a la Ley de Protección de Datos, son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las reformas al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** Para su mayor difusión publíquese en el apartado de Protección de Datos Personales del sitio institucional de Internet.

**TERCERO.** Todos los procedimientos iniciados en materia de protección de datos personales previos a la entrada en vigor de las presentes reformas deberán tramitarse hasta su conclusión en los términos de las normas que estuvieron vigentes en su inicio.

### **HOJA DE FIRMAS**

Documento firmado por: CN= Bernardo Núñez Yedra  
Certificado: 38000002B2DD9189BD374055E40000000002B2  
Sello Digital: ecuvQLMvG+/4cfUqFrozdmormOJhh5pp9m+iaZXErxs=  
Fecha de Firma: 27/02/2023 07:21:03 p. m.

Documento firmado por: CN= Patricia Avendaño Durán  
Certificado: 38000002FCEC747BED816BAE70000000002FC  
Sello Digital: c8hk08zGC/o5amYtppliI9SX3EAnSZn7SydNR7+/IyE=  
Fecha de Firma: 27/02/2023 08:04:04 p. m.

---

# CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

**Secretaría de Obras y Servicios  
Dirección General de Obras de Infraestructura Vial  
Licitación Pública Nacional Convocatoria: 002**

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

No. de licitación	Descripción y ubicación de la Obra			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DKOIV/LPN/005/2023	SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL DE CALIDAD PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: COMPLEMENTO CARRETERA MÉXICO-TOLUCA, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.			04 de mayo de 2023 al 06 de agosto del 2023	<b>95 días naturales</b>	\$1,500,000.00
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha y hora límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura sobre único	Acto de fallo
S/C	\$5,000.00	16 de marzo del 2023 15:00 hrs.	23 de marzo del 2023 10:00 hrs	30 de marzo del 2023 10:00 hrs	12 de abril del 2023 10:00 hrs	19 de abril del 2023 10:00 hrs
No. de licitación	Descripción y ubicación de la Obra			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DKOIV/LPN/006/2023	SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL DE CALIDAD PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: CALZADA DE TLALPAN, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.			04 de mayo de 2023 al 12 de junio del 2023	<b>40 días naturales</b>	\$700,000.00
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha y hora límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura sobre único	Acto de fallo
S/C	\$5,000.00	16 de marzo del 2023 15:00 hrs.	23 de marzo del 2023 13:00 hrs	30 de marzo del 2023 13:00 hrs	12 de abril del 2023 13:00 hrs	19 de abril del 2023 13:00 hrs

No. de licitación	Descripción y ubicación de la Obra			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DKOIV/LPN/007/2023	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: COMPLEMENTO CARRETERA MÉXICO-TOLUCA, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.			08 de mayo de 2023 al 31 de junio del 2023	<b>85 días naturales</b>	\$30,000,000.00
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha y hora límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura sobre único	Acto de fallo
S/C	\$5,000.00	16 de marzo del 2023 15:00 hrs.	24 de marzo del 2023 10:00 hrs	31 de marzo del 2023 10:00 hrs	13 de abril del 2023 10:00 hrs	25 de abril del 2023 10:00 hrs
No. de licitación	Descripción y ubicación de la Obra			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DKOIV/LPN/008/2023	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A TRAVÉS DE REPAVIMENTACIÓN EN: CALZADA DE TLALPAN, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.			08 de mayo de 2023 al 06 de junio del 2023	<b>30 días naturales</b>	\$7,000,000.00
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha y hora límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura sobre único	Acto de fallo
S/C	\$5,000.00	16 de marzo del 2023 15:00 hrs.	24 de marzo del 2023 13:00 hrs	31 de marzo del 2023 13:00 hrs	13 de abril del 2023 13:00 hrs	25 de abril del 2023 13:00 hrs

La autorización presupuestal para la presente convocatoria se otorgó mediante oficio número: **CDMX/SOBSE/DGAF/10-02-2023/33**, de fecha **10 de febrero de 2023** y emitidas por la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México.

Las bases de Licitación se encuentran disponibles para consulta y adquisición en las oficinas de la **Dirección de Costos y Contratos de Obras de Infraestructura Vial**, ubicadas en **Río Churubusco 1155, Licenciado Carlos Zapata Vela, C.P.08040, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México**. La venta de bases para esta Convocatoria será los días **14, 15 y 16 de marzo de 2022** en un horario de **10:00 a 15:00 horas** (siendo el día **16 de marzo de 2023** como el último día de venta de bases); **para el caso de consulta de las Bases, se requiere que la empresa interesada presente en hoja membretada su manifestación de consulta de las bases y presentando el registro de concursante de la Ciudad de México e identificación del representante de la empresa**).

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

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

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

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

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

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

1.3.1. Constancia de registro de trámite acompañado de:

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

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

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

4. El lugar donde se efectuarán los actos relativos a la Junta de Aclaraciones, Apertura de Sobre Único y Fallo, será en la Sala de Juntas de la Dirección de Costos y Contratos de Obras de Infraestructura Vial, ubicada en la **Av. Río Churubusco No. 1155, Col. Lic. Carlos Zapata Vela, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08040 Ciudad de México, para la Visita de Obra, deberán dirigirse a la Subdirección de Pavimentación, cita en Prolongación Eje 6 Sur No. 3, esquina Río Churubusco, colonia Magdalena Atlazolpa, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09410, Ciudad de México**, el día y hora indicado en el cuadro de la página anterior. La asistencia a la visita al lugar de la obra será obligatoria, siendo obligatoria la asistencia de personal calificado (Arquitecto, Ingeniero Civil o Técnico afín a la Construcción) a la visita al sitio de los trabajos y a las juntas de aclaraciones, acreditándose tal calidad con cédula profesional, o certificado técnico o carta de pasante y credencial vigente del IFE o INE (original para su cotejo) y deberá presentar un escrito en hoja membretada de la empresa, signado por el representante legal de la misma (en caso de incumplimiento de la documentación, no se permitirá la asistencia a la visita).

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

6. Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

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

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

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

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

11. Las condiciones de pago son mediante estimaciones, las que deberán realizarse por períodos quincenales por concepto de trabajo terminado, acompañados de la documentación que acredite la procedencia del pago.
12. Los concursantes deberán considerar la entrega de las garantías siguientes:  
A todos los participantes:
- a) De seriedad de la propuesta, sin incluir el I.V.A., mediante cheque expedido por institución bancaria nacional, con cargo a la cuenta bancaria de la concursante o fianza expedida por Institución de Fianzas legalmente autorizada y de conformidad con la Ley en la materia. Al participante ganador:
  - b) De cumplimiento del contrato, correspondiente al 10% de su importe, incluyendo el I.V.A., mediante póliza de fianza expedida por institución afianzadora legalmente autorizada.
  - c) Por vicios ocultos, correspondiente al 10% del monto total ejercido, incluyendo el I.V.A., mediante póliza de fianza expedida por institución afianzadora legalmente autorizada.
  - d) De responsabilidad civil, al 10% del monto del contrato incluyendo el I.V.A. mediante póliza de seguro expedida por institución aseguradora legalmente autorizada.
13. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.
14. Manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México. .
15. Los interesados en las Licitaciones Públicas Nacionales, deberán comprobar experiencia en planeación, ejecución, evaluación y control del proceso de obra pública para la cual fueron convocados, así como capacidad financiera, administrativa y de control durante el proceso de evaluación según la información que se solicita en las bases de esta Licitación.

**Ciudad de México, a 03 de marzo de 2023**

(Firma)

**ING. ERICKA SANTILLÁN LEÓN**  
**DIRECTORA GENERAL DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL**

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 30106001-005-2023**

Convocatoria: 005

**Lic. Javier Gilberto Dennis Valenzuela, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 18 fracción XV del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México y en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 43, 51, 59, 63 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 36 y 37 de su Reglamento, la Circular Uno 2019 (Normatividad en Materia de Administración de Recursos) y el acuerdo por el que modifica la Circular Uno 2019 (Normatividad en Materia de Administración de Recursos publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 04 de septiembre de 2019), los Lineamientos que deberán observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en los Procedimientos de Contratación Establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 14 de febrero de 2007, y con lo dispuesto en los Artículos 54 y 58 último Párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, convoca a Personas Físicas y Morales a participar en la Licitación Pública de carácter Nacional, relativa a la contratación del "**Servicio de dispersión de recursos en tarjetas electrónicas con chip sin costo para llevar a cabo el Programa especial de apoyo a personas que perdieron algún familiar en el sismo del 19 de septiembre de 2017 y para el Plan Piloto "En la escuela, sazón para el bienestar"**", de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Primera Etapa Presentación de proposiciones y apertura de propuestas	Segunda Etapa Fallo
30106001-005-2023	\$10,000.00	13 de marzo de 2023	14 de marzo de 2023	16 de marzo de 2023	17 de marzo de 2023
			11:00 horas	11:00 horas	17:00 horas
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida	
1	Servicio de dispersión de recursos en tarjetas electrónicas con chip para el Programa Especial de Apoyo a personas que perdieron algún familiar en el sismo del 19 de septiembre de 2017.		1	Servicio	
2	Servicio de dispersión sin comisión de disposición de recursos a través de tarjetas electrónicas con chip para el Plan Piloto "En la escuela, sazón para el bienestar".		1	Servicio	

- Las propuestas deberán presentarse en idioma español.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en las páginas electrónicas [www.dif.cdmx.gob.mx](http://www.dif.cdmx.gob.mx) y [www.tianguisdigital.cdmx.gob.mx](http://www.tianguisdigital.cdmx.gob.mx) y venta a partir de la fecha de la publicación de esta convocatoria los días 09, 10 y 13 de marzo de 2023, en un horario de 09:00 a 15:00 horas en la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios sita en: Avenida Popocatepetl, número 236, tercer piso, Colonia General Anaya, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03340, Ciudad de México. Teléfono 55-5604-0127 extensión 3492.
- La forma de pago de las bases, será mediante cheque certificado o de caja, a favor del **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México**, el cual, deberá ser entregado en la Dirección de Finanzas sita en: Avenida Popocatepetl, número 236, segundo piso, Colonia General Anaya, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03340, Ciudad de México.
- Solo los interesados que hayan cubierto el costo de las bases tendrán derecho a presentar propuestas.
- Los eventos de junta de aclaración de bases, presentación y apertura de propuestas, así como el acto de fallo se celebrarán en las fechas, horas y lugares señalados en las bases.

- La moneda en que deberá cotizarse es en pesos mexicanos.
- El periodo, lugar, y condiciones para la prestación del servicio será: Conforme a lo señalado en las bases de la licitación.
- Los pagos se efectuarán: Conforme lo señalado en las bases de la licitación.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Para esta licitación no se otorgará anticipo alguno.
- El Servidor Público responsable de este procedimiento de licitación es el: Lic. Javier Gilberto Dennis Valenzuela, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39, 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, para lo cual el licitante anexará escrito manifestando bajo protesta de decir verdad que no se encuentra impedido o inhabilitado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México para participar en procesos de licitación pública en la Ciudad de México y/o que no tiene controversias judiciales o administrativas con el Gobierno de la Ciudad de México, relacionados con la prestación de servicios públicos.
- Para esta licitación no se aceptará proposiciones de manera conjunta.

Ciudad de México, a 06 de marzo de 2023.

(Firma)

**Lic. Javier Gilberto Dennis Valenzuela**  
**Director Ejecutivo de Administración y Finanzas.**

## COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS

### DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Convocatoria Número 01

Licitación Pública Nacional 01/2023

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

Número de Licitación	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Forma de pago	Junta de Aclaraciones de Bases	Presentación y apertura de propuestas	Fallo
01/2023	\$478.00	15 de marzo de 2023 a las 18:00 horas	Cheque certificado o de caja o efectivo	16 de marzo de 2023	21 de marzo de 2023	24 de marzo de 2023

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Vigencia del Contrato
1	Servicio de fotocopiado e impresión costeados por cada hoja, y escaneo digital, para la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	1	Servicio	Del 1 de abril al 31 de diciembre de 2023.

Siendo en total una partida. Las características técnicas se podrán visualizar en el anexo técnico de las Bases Licitación Pública Nacional para la adquisición del servicio de fotocopiado, impresión y escaneo digital para la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

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

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

La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 16 de marzo de 2023, a las 12:00 horas, en la Sala "Digna Ochoa" de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en Av. Universidad número 1449, colonia Pueblo Axotla, C.P. 01030, Demarcación Territorial Obregón, Ciudad de México.

El acto de presentación y apertura de propuestas se efectuará el día 21 de marzo de 2023, a las 12:00 horas, en la Sala "Digna Ochoa" de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en Av. Universidad No. 1449, colonia Pueblo Axotla, C.P. 01030, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.

El acto de comunicación del dictamen y fallo se efectuará el día 24 de marzo de 2023, a las 12:00 horas, en la Sala “Digna Ochoa” de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en Av. Universidad No. 1449, colonia Pueblo Axotla, C.P. 01030, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.

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

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

No se otorgarán anticipos.

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

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

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

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

**CIUDAD DE MÉXICO, A 3 DE MARZO DE 2023**

(Firma)

**Mtro. Gerardo Sauri Suárez**  
**Director General de Administración**

## COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS

### DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Convocatoria Número 02

Licitación Pública Nacional 02/2023

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

Número de Licitación	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Forma de pago	Junta de Aclaraciones de Bases	Presentación y apertura de propuestas	Fallo
02/2023	\$478.00	15 de marzo de 2023 a las 18:00 horas	Cheque certificado o de caja o efectivo	16 de marzo de 2023	21 de marzo de 2023	24 de marzo de 2022

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Vigencia del Contrato
1	Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos de Aire Acondicionado y Ventilación propiedad de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	1	Servicio	Del 1 de abril al 31 de diciembre de 2023.

Siendo en total una partida. Las características técnicas se podrán visualizar en el anexo técnico de las Bases Licitación Pública Nacional para la adquisición del servicio de mantenimientos preventivos y correctivos a equipos de aire acondicionado y ventilación propiedad de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

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

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

La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 16 de marzo de 2023, a las 14:00 horas, en la Sala "Digna Ochoa" de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en Av. Universidad número 1449, colonia Pueblo Axotla, C.P. 01030, Demarcación Territorial Obregón, Ciudad de México.

La visita a las instalaciones de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en Av. Universidad número 1449, colonia Pueblo Axotla, C.P. 01030, Demarcación Territorial Obregón, Ciudad de México, se realizará los días 16 y 17 de marzo de 2023, en horario abierto.

El acto de presentación y apertura de propuestas se efectuará el día 21 de marzo de 2023, a las 14:00 horas, en la Sala “Digna Ochoa” de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en Av. Universidad No. 1449, colonia Pueblo Axotla, C.P. 01030, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.

El acto de comunicación del dictamen y fallo se efectuará el día 24 de marzo de 2023, a las 14:00 horas, en la Sala “Digna Ochoa” de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en Av. Universidad No. 1449, colonia Pueblo Axotla, C.P. 01030, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.

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

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

No se otorgarán anticipos.

Lugar de la prestación de servicios: Av. Universidad No. 1449, colonia Pueblo Axotla, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.

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

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

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

**CIUDAD DE MÉXICO, A 3 DE MARZO DE 2023**

(Firma)

**Mtro. Gerardo Sauri Suárez**  
**Director General de Administración**

## COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Convocatoria Número 03

Licitación Pública Nacional 03/2023

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

Número de Licitación	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Forma de pago	Junta de Aclaraciones de Bases	Presentación y apertura de propuestas	Fallo
03/2023	\$478.00	15 de marzo de 2023 a las 18:00 horas	Cheque certificado o de caja o efectivo	16 de marzo de 2023	22 de marzo de 2023	27 de marzo de 2023

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Vigencia del Contrato
65	Toalla de manos de alto nivel, gran capacidad de absorción y resistencia. rollo de 180 metros y ancho de 19.5 cm. caja con 6 pzs.	Mín. 63 / Máx. 250	Caja	Del 1 de abril al 31 de diciembre de 2023.
66	Toalla de manos de alto nivel, gran capacidad de absorción y resistencia. rollo de 245 metros y ancho de 10 pulgadas o 25 cm. caja con 6 pzs. para despachador Georgia Pacific modelo 59450	Mín. 13 / Máx. 50	Caja	Del 1 de abril al 31 de diciembre de 2023.
67	Higiénico de alto nivel para baños de mediano a alto tránsito de usuarios. Gran resistencia y suavidad. Totalmente desfibable. Completamente biodegradable. Rollo de 300 metros, hoja doble, caja con 12 pzs.	Mín. 75 / Máx. 300	Caja	Del 1 de abril al 31 de diciembre de 2023.

Siendo en total ochenta partidas. Las características técnicas se podrán visualizar en el anexo técnico de las Bases Licitación Pública Nacional para la adquisición del suministro de insumos de limpieza para la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

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

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

La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 16 de marzo de 2023, a las 16:00 horas, en la Sala “Digna Ochoa” de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en Av. Universidad número 1449, colonia Pueblo Axotla, C.P. 01030, Demarcación Territorial Obregón, Ciudad de México.

El acto de presentación y apertura de propuestas se efectuará el día 22 de marzo de 2023, a las 12:00 horas, en la Sala “Digna Ochoa” de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en Av. Universidad No. 1449, colonia Pueblo Axotla, C.P. 01030, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.

El acto de comunicación del dictamen y fallo se efectuará el día 27 de marzo de 2023, a las 12:00 horas, en la Sala “Digna Ochoa” de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en Av. Universidad No. 1449, colonia Pueblo Axotla, C.P. 01030, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.

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

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

No se otorgarán anticipos.

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

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

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

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

**CIUDAD DE MÉXICO, A 3 DE MARZO DE 2023**

(Firma)

**Mtro. Gerardo Sauri Suárez**  
**Director General de Administración**

## AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO**

**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECTORIO**

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México  
**CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**

Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**NÉSTOR VARGAS SOLANO**

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos  
**JUAN ROMERO TENORIO**

Directora de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios  
**Yael RAMÍREZ BAUTISTA**

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

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

**INSERCIONES**

Plana entera.....	\$ 2, 390.00
Media plana.....	\$ 1, 285.00
Un cuarto de plana .....	\$ 800.00

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

**Consulta en Internet**  
**[www.consejeria.cdmx.gob.mx](http://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](http://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)