



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

22 DE SEPTIEMBRE DE 2020

No. 435 Bis

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

- ◆ Aviso por el que se realiza la tercera modificación al Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del programa, “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020), publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de enero de 2020 3

Secretaría de Movilidad

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los requisitos y el procedimiento que las Personas Morales interesadas deberán seguir para obtener un permiso anual para la prestación del Servicio de los Sistemas de Transporte Individual Sustentable (SiTIS) en la modalidad de bicicletas sin anclaje 16
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los requisitos y el procedimiento que las Personas Morales interesadas deberán seguir para obtener un permiso anual para la prestación del Servicio de los Sistemas de Transporte Individual Sustentable (SiTIS) en la modalidad de monopatines eléctricos 29
- ◆ Aviso 42



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en los artículos: 25 párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 fracción V, 5 fracción IX, 10 fracciones V, VII y IX, 14 fracción V, 33, 34 y 35 de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 2, 3, 4 fracción IV, 6, 8, 42 fracción V, 44 fracción VI, 45 fracción III y 48 de la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del párrafo octavo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía; 1, 2, 3, 5, 6, 8, 12 último párrafo, 13, 21 fracciones I y II y 93 de la Ley General de Sociedades Cooperativas; 1 numeral 5, 3 numeral 2 inciso a), 7 apartado A, punto 1 y apartado B, 10 apartado A, apartado B, numeral 11, apartado D, numerales 1 y 2, 11 apartado A y apartado B numerales 1 y 2 inciso a), 17 apartado A numeral 1, inciso g), apartado B numeral 3, inciso b) e inciso d), numerales 7 y 9, así como 59 apartado F, numeral 3, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 11 fracción I, 13, 14, 16 fracción XVII, 18, 20 fracción IX y 41 fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 7 fracción XVII, inciso B), 221 fracciones XI y XII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 32 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 1, 4 fracciones I y III y 50 de su Reglamento; 1, 2, 3 fracción I, 4, 5, 7, 9 inciso A) fracciones I, II y III, 12, 16, 18, 19, 20, 22 y 23 de la Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal y 1, 4 primer párrafo, 6 fracciones IV, VI y XV 11 y 13 fracción V de su Reglamento; y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; así como en el Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020) para el Ejercicio Fiscal 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de enero de 2020 y en sus posteriores Acuerdos modificatorios publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 18 de mayo y 23 de julio, ambos de 2020; y

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento al artículo 34 segundo párrafo, fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 51 de su Reglamento, con fecha 31 de enero de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020) para el Ejercicio Fiscal 2020.

Que con fecha 31 de marzo de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “Aviso por el que se da a conocer la declaratoria de emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor 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”; a través del cual, se emite la Emergencia Sanitaria en la Ciudad de México, instruyendo asumir y adecuar las acciones establecidas en la Declaratoria de Emergencia Nacional del Consejo de Salubridad General del Gobierno de México.

Que el día 1º de abril de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “Tercer Acuerdo por el que se determinan acciones extraordinarias en la Ciudad de México para atender la declaratoria de emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, en concordancia con el Acuerdo del Consejo de Salubridad General del Gobierno Federal, con el propósito de evitar el contagio y propagación del COVID-19”, estableciendo en su punto Primero, fracción II, que solo podrían continuar en funcionamiento las actividades esenciales, señalando entre éstas, las relacionadas directamente con la operación de Programas Sociales.

Que con fecha 18 de mayo de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Acuerdo por el que se modifica y adiciona el Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020) para el Ejercicio Fiscal 2020; en cuyas modificaciones se adicionó el apartado 19, a efecto de normar el procedimiento de instrumentación de dicho Programa, durante la Emergencia Sanitaria.

Que con fecha 23 de julio de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Acuerdo por el que se realiza la segunda modificación al Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020) para el ejercicio fiscal 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de enero de 2020.

Que en situaciones de Emergencia Sanitaria, los Programas Sociales pasan a ser una actividad esencial para el Gobierno de la Ciudad de México, como detonante laboral y económico; por lo que dada la prolongación de la actual emergencia sanitaria, se determinó necesario ajustar el presupuesto del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020) para el Ejercicio Fiscal 2020, y en consecuencia, sus metas físicas y financieras.

Que el artículo 20 Bis de la Ley de Procedimiento Administrativo, faculta a las autoridades para que, en caso de riesgo a la integridad física y salubridad de las personas, procedan directamente a la ejecución de los trabajos pertinentes para la atención de las medidas de que se trate.

Que en situación de contingencia, desastre o emergencia especial en la Ciudad de México, las Reglas de Operación del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020) para el Ejercicio Fiscal 2020, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de enero de 2020, prevén la posibilidad de variar los requerimientos y documentación solicitada.

Que dentro de la actual emergencia sanitaria, resulta menester otorgar con la mayor prontitud y en la forma más expedita, los apoyos a las Cooperativas beneficiarias del Programa FOCOFESS 2020 y anterior; sin embargo, a razón de la dificultad actual que tienen las Cooperativas beneficiarias para concluir con su trámite fiscal y bancario, es preciso reajustar el procedimiento establecido para el otorgamiento de los apoyos y homologar los requisitos establecidos para tal efecto, especialmente por lo que hace al Subprograma de Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias.

Que la información derivada de la operación de Programas, debe ser accesible y visible al gobernado en todo momento.

Que el Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México, aprobó y validó la modificación al Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020) para el ejercicio fiscal 2020, en su 19ª. Sesión Extraordinaria 2020, celebrada el 21 de septiembre de 2020; por lo que, con fundamento en las disposiciones jurídicas y consideraciones antes expuestas, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE REALIZA LA TERCERA MODIFICACIÓN AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “FOMENTO, CONSTITUCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES Y SOLIDARIAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO” (FOCOFESS 2020), PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 31 DE ENERO DE 2020.

ÚNICO.- Se modifican los puntos **4.2, 5, 6, 7.1, 7.2, 19, 19.1, 19.2, 19.3 y 19.4** adicionándose el punto **19.5**; todos, del Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020) para el Ejercicio Fiscal 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de enero de 2020 y sus acuerdos modificatorios de 18 de mayo y 23 de julio, ambos de 2020; para quedar como sigue:

“4.2 Objetivos y acciones específicas

Los objetivos específicos del Programa **FOCOFESS 2020**, son:

Fomentar la constitución legal de hasta **138** Organizaciones Sociales que realicen actividades de producción, distribución, comercialización y/o consumo de bienes y/o servicios en la Ciudad de México, bajo un esquema solidario de participación en la toma de decisiones y reparto de las ganancias, con domicilio fiscal y comercial en la Ciudad de México, mediante un apoyo económico directo e indirecto total, por la cantidad de **hasta \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**.

Fortalecer hasta **276** Cooperativas, con domicilio fiscal y comercial en la Ciudad de México, que realicen actividades de producción distribución, comercialización y/o consumo de bienes y/o servicios en la Ciudad de México, mediante un apoyo económico directo e indirecto total, por la cantidad de **hasta \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**.

El **Programa FOCOFESS 2020**, reconoce como grupos de atención prioritaria, a los establecidos en el artículo 11 “Ciudad incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México, entre los que se encuentran de manera enunciativa: mujeres, personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas de la comunidad LGTBTTTI, personas de comunidades indígenas, entre otras.

Las principales acciones específicas del **Programa FOCOFESS 2020**, son:

Brindar apoyos económicos indirectos para cubrir los gastos de asistencia técnica especializada en asesoría y mejoramiento de: un Proyecto Productivo, así como de un Plan de Negocios, según corresponda.

Brindar apoyos económicos indirectos para gastos relacionados con la constitución legal de las Organizaciones Sociales como Cooperativas, en el caso del Subprograma de “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”.

Brindar apoyos económicos directos para la adquisición de maquinaria, equipamiento *o materia prima*, relacionados con la actividad productiva de la Cooperativa, para ambos Subprogramas.

Se pretende que través del **Programa FOCOFESS 2020**, se beneficie, al menos a **2,070** personas, fomentando la equidad numérica entre hombres y mujeres; por lo que de lograr la constitución y fortalecimiento de las Organizaciones Sociales y/o Cooperativas beneficiarias, en un mediano plazo se contribuirá a generar empleo local y se encaminará hacia el trabajo digno a las personas beneficiarias, ya que la estructura horizontal y democrática de las Cooperativas, así como los principios y valores bajo los cuales operan, favorecen la protección social de las personas trabajadoras y el desarrollo de las comunidades en las cuales se encuentran insertas”.

“ 5. DEFINICIÓN DE POBLACIONES OBJETIVO Y BENEFICIARIAS

Grupos de personas que realizan actividades de producción, distribución, comercialización y consumo de bienes y servicios en la Ciudad de México, constituidas como Sociedades Cooperativas o que estén interesadas en constituirse bajo ese esquema, que presenten capacidades organizativas y financieras limitadas, lo cual les dificulta a sus integrantes la obtención de un empleo digno e ingresos suficientes.

Considerando la metodología para la cuantificación de Sociedades Cooperativas utilizada por el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) (disponible en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/256247/Diagn_stico_del_PFES_2017.pdf), se estima que la población objetivo del **Programa FOCOFESS 2020**, está constituida por 21,511 Cooperativas. Con dicha información se obtiene el 63% de las Cooperativas se ubican en las alcaldías de Iztapalapa, Cuajimalpa y Gustavo A. Madero. Las principales actividades económicas y productivas a las que se dedican corresponden al sector de alojamiento temporal y preparación de alimentos y bebidas (46%) y Comercio al por menor (27%), según la clasificación del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte.

La población beneficiaria se encuentra desagregada de la siguiente manera:

Subprograma: “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”

Población Beneficiaria. - **Hasta 138** Organizaciones Sociales que cumplan con los requisitos, documentos y procedimientos de acceso y permanencia establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Subprograma: “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”

Población Beneficiaria. - **Hasta 276** Cooperativas, legalmente constituidas ante Fedatario Público, que cumplan con los requisitos, documentos y procedimientos de acceso y permanencia establecidos en estas Reglas de Operación.

Cabe mencionar que las Cooperativas de ahorro y préstamo, por su naturaleza, no podrán ser sujetas del apoyo, ya que su objetivo principal es:

“I. Regular, promover y facilitar la captación de fondos o recursos monetarios y su colocación mediante préstamos, créditos u otras operaciones por parte de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo con sus Socios.”

Para definir lo distintos tipos de Cooperativas, deberá estarse a lo dispuesto en la Ley General de Sociedades Cooperativas”.

“6. METAS FÍSICAS

a) Subprograma de “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”.

Otorgar hasta **138 apoyos a Organizaciones Sociales**, cada uno por un monto total de **hasta \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**, a cada una de ellas, distribuido de la siguiente manera:

1. Un apoyo indirecto destinado a cubrir los servicios notariales para su constitución legal.
2. Un apoyo indirecto destinado a cubrir el costo de los servicios de dos asistencias técnicas especializadas, para asesoría y mejoramiento del proyecto productivo.
3. Un apoyo directo destinado a la adquisición de maquinaria, equipamiento o materia prima relacionados con su actividad productiva, que fortalezca su actividad, una vez que la Cooperativa se encuentre formalmente constituida ante Fedatario Público y cumpla con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Este apoyo directo será considerado “capital semilla” el cual no podrá exceder del remanente que resulte una vez cubiertos los apoyos indirectos señalados.

b) Subprograma de “Fortalecimiento a Empresas Sociales y Solidarias”.

Otorgar hasta **276 apoyos a Cooperativas**, cada uno por un monto total de **hasta \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**, a cada una de ellas, distribuido de la siguiente manera:

1. Un apoyo indirecto destinado a cubrir el costo de los servicios de dos asistencias técnicas especializadas, a fin de que cada Cooperativa beneficiada mejore su Proyecto Productivo, así como su Plan de Negocios.
2. Un apoyo directo destinado a la adquisición de maquinaria, equipamiento o materia prima, relacionado con su actividad productiva, que contribuya a fortalecer a la Cooperativa; el cual no podrá exceder al remanente que resulte una vez cubiertos los dos apoyos indirectos señalados (dos asistencias técnicas especializadas).”

“7.1 El presupuesto programado para el ejercicio fiscal 2020, es de: \$100,000,000.00 (Cien millones de pesos 00/100 M.N.), susceptible de modificación durante el ejercicio fiscal.”

“7.2 El presupuesto total del **Programa FOCOFESS 2020**, se subdivide de la siguiente manera:

I. Monto asignado para el **Subprograma Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias**, será de: \$6,900,000.00 (Seis millones novecientos mil pesos 00/100 M.N.).

II. Monto asignado para el **Subprograma Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias**, será de: **\$41,400,000.00 (Cuarenta y un millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.)**.

III. Monto de los apoyos que no se otorgaron a las Cooperativas beneficiarias del ejercicio anterior, será de **\$49,157,895.00 (Cuarenta y nueve millones ciento cincuenta y siete mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)**.

Para gastos de operación, se podrá disponer de hasta el 5% del presupuesto original asignado, es decir de los **\$50,842,105.00 (Cincuenta millones ochocientos cuarenta y dos mil ciento cinco pesos 00/100 M.N.)**.

Subprograma	Beneficiarios	Tipo de apoyo	No. de ministraciones	Apoyo unitario	Frecuencia	Periodicidad	Monto Anual
FOMENTO Y CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS SOCIALES Y SOLIDARIAS	Hasta 138 Organizaciones Sociales	Otorgar apoyos para la constitución legal de la empresa social y solidaria, así como para	1	Hasta 50,000.00	Único	De acuerdo a la publicación de la Convocatoria	Hasta \$6,900,000.00

		gastos de asistencia técnica especializada para la elaboración, asesoría, acompañamiento y elaboración de un proyecto productivo. *Una vez cubierto lo anterior, se otorgará un “capital semilla” (financiamiento inicial para poner en marcha el proyecto productivo), para la adquisición de maquinaria, equipamiento o materia prima relacionado con su actividad productiva, el cual será considerado conforme al monto máximo del remanente.					
FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES Y SOLIDARIAS	Hasta 276 Cooperativas legalmente constituidas ante Fedatario Público	Otorgar apoyos para cubrir los gastos de asistencia técnica especializada para la elaboración, asesoría, acompañamiento del proyecto productivo y proyecto de inversión o plan de negocios.*Una vez cubierto lo anterior, se otorgará un “capital semilla” para la	1	Hasta 150,000.00	Único	De acuerdo a la publicación de la Convocatoria	Hasta \$41,400,00 0.00

		adquisición de maquinaria, equipamiento o materia prima relacionado con su actividad productiva, enfocado a fortalecer procesos productivos, de distribución, de comercialización y/o de consumo, el cual será determinado conforme al monto máximo del remanente.					
5 % GASTOS DE OPERACIÓN		Recurso asignado para la realización de acciones complementarias al Programa, entre las cuales podrán estar la colaboración de personas verificadoras para el apoyo de diversas acciones asociadas con la planeación, operación, diagnóstico, supervisión, seguimiento, verificación, promoción y evaluación del Programa, así como para la recuperación de recursos, entre otras acciones de fomento y fortalecimiento a la economía social y solidaria, clasificados de la siguiente	1			Presupuesto anual	\$2,542,105.00

		manera: -Hasta 50 (Cincuenta) verificadores, que contarán con un apoyo económico de \$8,500.00 (Ocho mil quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales, de acuerdo a los requisitos y demás aspectos establecidos en Lineamientos correspondientes					
MONTO ASIGNADO PARA LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y/O COOPERATIVAS APROBADAS EN EL EJERCICIO ANTERIOR	Hasta 1061	Entrega de apoyos directos e indirectos correspondientes al ejercicio fiscal 2019 a entregar en el ejercicio fiscal 2020 del Programa Fomento Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias	1	\$50,000.00 (Subprograma "Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias" y \$150,000.00 (Subprograma "Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias")	Único	De acuerdo a la(s) Convocatoria(s) publicada(s) en 2019	Hasta \$49,157,895.00
Total	1475						\$100,000,000.00

* Para cubrir las asistencias técnicas especializadas para ambos Subprogramas, se realizará la contratación de hasta 30 (treinta) asistentes técnicos, que contarán con un apoyo económico de \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.) por cada asistencia técnica realizada. Estos apoyos serán cubiertos con recursos del apoyo indirecto otorgado a las Organizaciones Sociales o Cooperativas beneficiarias y por lo que hace al ejercicio anterior, se contará con un apoyo económico de \$1,200.00 (Mil doscientos pesos 00/100 M.N.) por cada asistencia técnica realizada.”

“19. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA A TRAVÉS DE MEDIOS REMOTOS TECNOLÓGICOS DE COMUNICACIÓN

Mientras subsista el caso de Emergencia Sanitaria en la Ciudad de México o alguna medida que restrinja el contacto entre personas y hasta que la **STyFE** determine operativamente necesario, el **Programa FOCOFESS 2020**, no contemplará dentro de su instrumentación, la capacitación para integrantes de las Organizaciones Sociales o Cooperativas beneficiarias, ni otorgará apoyo indirecto alguno para este rubro; con el objetivo que dentro de dicha situación de emergencia, aumente el monto del apoyo económico directo para las Organizaciones Sociales o Cooperativas beneficiarias y éste pueda ser otorgado en una forma mucho más expedita; por lo que bajo el principio de aplicación de ley favorable, dicho requisito tampoco será exigible para las Cooperativas beneficiarias del ejercicio anterior que aún no han recibido la totalidad de los apoyos, en cuyo caso el apoyo económico directo, corresponderá al monto aprobado por el CE.

De igual forma, mientras continúe el caso de Emergencia Sanitaria en la Ciudad de México o alguna medida que restrinja el contacto entre personas y hasta que la **STyFE** determine operativamente necesario, la instrumentación del **Programa FOCOFESS 2020** y del ejercicio anterior, en lo relativo a presentación de documentos, verificación domiciliaria, asistencias técnicas y alta a proveedor, se realizará privilegiando los medios remotos tecnológicos de instrumentación, de conformidad a los siguientes puntos:

“19.1 Presentación de documentos

La presentación de las solicitudes de acceso y documentos establecidos en las Reglas de Operación y su(s) posterior(es) modificación o modificaciones, se realizará por parte de las Organizaciones Sociales o Cooperativas aspirantes a beneficiarias del **Programa FOCOFESS 2020**, a través de medios remotos tecnológicos de comunicación, habilitándose para tal efecto, los siguientes correos electrónicos:

Subprograma “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”: focofess.fomento@cdmx.gob.mx

Subprograma “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”: focofess.fortalecimiento@cdmx.gob.mx

Serán recibidas y turnadas a trámite, únicamente las solicitudes de acceso y documentación, que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y su(s) posterior(es) modificación o modificaciones, en el entendido que de faltar algún requisito, se informará de dicha circunstancia al interesado, vía correo electrónico, a efecto que subsane o presente el o los requisitos incumplido por los que nos será posible dar trámite a la solicitud de acceso, a efecto que el aspirante pueda subsanar el requisito omitido dentro plazo establecido para la recepción de documentos, en la(s) Convocatoria(s) correspondiente(s).

La recepción documental se realizará en los correos electrónicos arriba señalados, hasta las 23:59 horas del último día establecido para tal efecto, en la(s) Convocatoria(s) correspondiente; en el entendido que la documentación que se remita a un correo electrónico diverso a los aquí señalados o fuera del plazo señalado, se tendrá por no recibida y la solicitud de acceso, será desechada.

Todos los documentos deberán ser remitidos, en forma escaneada en formato “PDF”, debiendo integrarse un archivo por cada uno de los documentos señalados en el apartado de **REQUISITOS DOCUMENTALES** de las Reglas de Operación, en el orden que corresponda al Subprograma elegido.

Los documentos presentados, deberán almacenarse en una carpeta (comprimida) “.zip” o “.rar” nombrada con el número de folio asignado al momento de realizar el pre-registro en línea.

No se aceptarán documentos fotografiados o en formato “JPG”.

Posterior al periodo de recepción documental, personal adscrito a la **DAC** y a la **DFC**, revisará los documentos remitidos.

En el caso de la Organización Social o Cooperativa aspirante, remita documentación incompleta, seccionada en archivos o correos electrónicos diversos, o que presente cualquier error en el formato que impida su lectura y/o impresión, ésta se tendrá por no recibida y la solicitud de acceso, será desechada; en cuyo supuesto se remitirá un correo electrónico en la cual se indicará a la Organización Social o Cooperativa, el o los requisitos incumplidos, por los cuales no fue posible dar trámite a la solicitud de acceso.

Los documentos presentados por los aspirantes a beneficiarios dentro del Programa **FOCOFESS 2020**, se recibirán de buena fe, dando por cierto su contenido; sin embargo, la **STyFE** a través de la **DGESS** se reserva la facultad de verificar la veracidad de la información y de los documentos presentados; por lo que de advertirse información diferente o que no corresponda a la Solicitud de Acceso o demás documentos presentados, esto será causa suficiente para el desechamiento de la solicitud correspondiente, lo cual deberá ser notificado mediante escrito al solicitante.”

“19.2 Verificación

En caso de que la documentación presentada por las Organizaciones Sociales o Cooperativas, aspirantes a beneficiarias del **Programa FOCOFESS 2020**, cumpla con la totalidad de requisitos establecidos en las Reglas de Operación correspondientes y sus posteriores modificaciones, se informará mediante correo electrónico a su representante o representante legal, de la admisión a trámite de su solicitud de acceso.

Una vez aceptada a trámite la solicitud de acceso presentada por las Organizaciones Sociales o Cooperativas, aspirantes, la **DFC** y la **DAC** instrumentará una verificación a efecto de corroborar la información proporcionada en la Solicitud de Acceso, misma que se realizará a través de medios remotos tecnológicos de comunicación

Si resultado de la verificación realizada, a través de medios remotos, no se acredita el desarrollo de la actividad económica de la Organización Social o de la Cooperativa, para la que se solicita el beneficio del **Programa FOCOFESS 2020**, o se advierte información diferente o que no corresponda a la Solicitud de Acceso, esto será causa suficiente para el desechamiento de la solicitud correspondiente, la cual deberá ser notificada mediante escrito al solicitante.”

“19.3 Asistencias Técnicas

Las dos asistencias técnicas especializadas previstas en Reglas de Operación y en sus posteriores modificaciones para las Organizaciones Sociales o Cooperativas declaradas por el **CE** como beneficiarias del **Programa FOCOFESS 2020** y del ejercicio anterior que aún no hayan recibido la totalidad de los apoyos, con el objeto de brindar a éstas, asesoría para el mejoramiento del Proyecto Productivo y que éste resulte acorde con la actividad económica para la que solicita el apoyo; se realizarán de conformidad a los Lineamientos emitidos para para tal efecto, privilegiando el uso de medios remotos tecnológicos de comunicación.”

“19.4 Alta proveedor

Para realizar el trámite de Alta proveedor, establecido en las Reglas de Operación del **Programa FOCOFESS 2020** y en sus posteriores modificaciones, por parte de las Organizaciones Sociales o Cooperativas beneficiarias de dicho Programa y del ejercicio anterior, éstas deberán remitir toda su documentación ante la **DGESS**, al correo electrónico altasproveedor.styfe@gmail.com, en formato “PDF” y a color, indicando en el “asunto” del correo electrónico, el número de folio que se asignó al momento de obtener su pre-registro, conforme al procedimiento y requisitos documentales de cada Subprograma, siguientes:

I.- Por lo que hace a beneficiarios del Subprograma “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”:

- a).- El representante legal señalado en el acta constitutiva, deberá presentar ante la **DGESS**, formato de carta firmada por todos los integrantes de la Cooperativa beneficiaria, contemplados en el Acta Constitutiva correspondiente, por la que se le autoriza para realizar el trámite de alta proveedor a su nombre y para que se realice a su favor, la dispersión del apoyo económico directo. Dicho documento, será requisito indispensable para continuar con el trámite para la obtención de dicho apoyo.
- b).- Asimismo, el representante legal de la Cooperativa beneficiaria, deberá remitir Contrato de Apertura de Cuenta (cuenta de cheques) a su nombre, con la Institución Bancaria de su preferencia, el cual debe contener la Clabe Interbancaria. Dicho documento se debe acompañar de una Carta de validación bancaria, la cual será expedida con las características siguientes: elaborada en papel membretado, con sello de la sucursal, nombre completo del representante legal de la Cooperativa, número de Clabe interbancaria, clave de la sucursal, nombre y clave de la plaza, nombre y firma del ejecutivo.
- c).- Asimismo deberá presentar Constancia de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), del Representante Legal de la Cooperativa, con estatus activo.
- d).- Copia de la Identificación Oficial (INE o IFE) del representante legal de la Cooperativa.
- e).- Comprobante de domicilio, del representante legal de la Cooperativa y su expedición no debe ser mayor a dos meses.

Posterior a la recepción documental, la Jefatura de Unidad Departamental de Acciones para el Fomento al Cooperativismo, adscrita a la **DGESS**, revisará los documentos remitidos, para requisitar el formato denominado “**Información para depósito interbancario en cuenta de cheques**”, mismo que será enviado al correo electrónico del representante legal de la Cooperativa para su debida validación y firma autógrafa en tinta azul, por lo que posteriormente se devolverá al correo altasproveedor.styfe@gmail.com, escaneado (en las mismas condiciones antes descritas).

Una vez recibidos los documentos señalados con anterioridad, se procederá al trámite de alta proveedor con el área correspondiente.

Aquellas Cooperativas que a la entrada en vigor del presente Aviso, se encuentren tramitando su alta proveedor a nombre de la Cooperativa o aún no hayan concluido con dicho trámite, podrán optar por realizar su alta proveedor, a nombre de su Representante Legal, cumpliendo con los anteriores requisitos; sin que esta posibilidad resulte aplicable para aquellas Cooperativas que ya hayan concluido su trámite de alta proveedor.

II.- Por lo que hace a beneficiarios del Subprograma “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”:

a).- Contrato de Apertura de Cuenta (cuenta de cheques) con la Institución Bancaria de su preferencia, el cual debe contener la Clabe Interbancaria. Dicho documento se debe acompañar de una Carta de validación bancaria, la cual será expedida con las características siguientes: elaborada en papel membretado, con sello de la sucursal, nombre completo de la Cooperativa, número de Clabe interbancaria, clave de la sucursal, nombre y clave de la plaza, nombre y firma del ejecutivo; así como, del Estado de Cuenta en caso de que la misma se haya aperturado con más de dos meses de antelación a la fecha de su presentación.

b).- Constancia de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), es decir, la constancia de situación fiscal de la Cooperativa (3 hojas), con estatus de activo.

c).- Copia de la Identificación Oficial (INE o IFE) del representante legal de la Cooperativa.

d).- Comprobante de domicilio, del sitio señalado como domicilio fiscal y/o comercial de la Cooperativa (debe coincidir con el domicilio señalado en la Constancia de Situación Fiscal y su expedición no debe ser mayor a dos meses).

e).- En caso de que haya realizado este trámite con anterioridad deberá presentar el Estado de cuenta bancario de la Cooperativa con estatus activo, para verificar que siga vigente en el sistema.

Posterior a la recepción documental, la Jefatura de Unidad Departamental de Acciones para el Fomento al Cooperativismo, revisará los documentos remitidos, para requisitar el formato denominado **“Información para depósito interbancario en cuenta de cheques”**, mismo que será enviado al correo electrónico del representante legal para su debida validación y firma autógrafa en tinta azul, por lo que posteriormente se devolverá al correo altasproveedor.styfe@gmail.com, escaneado (en las mismas condiciones antes descritas).

Una vez recibidos los documentos señalados con anterioridad, se procederá al trámite de alta proveedor con el área correspondiente.”

“19.5 Comprobación

La comprobación de los apoyos económicos directos a las Cooperativas beneficiarias del Programa FOCOFESS 2020 y del ejercicio anterior, que hayan realizado su trámite de alta proveedor a nombre de su Representante Legal, se sujetará a lo siguiente:

I.- Por lo que hace a beneficiarios del Subprograma “Fomento y Constitución de Empresas Sociales y Solidarias”:

a).- El representante legal deberá señalado en el Acta Constitutiva, deberá presentar ante la **DGESS**, formato de carta compromiso firmada por todos los integrantes de la Cooperativa beneficiaria, señalados en el Acta Constitutiva correspondiente, por la que para efectos de comprobación, éste se compromete a presentar en representación de la Cooperativa y en un plazo improrrogable de **60 días naturales**, contados a partir del día siguiente de que se recibió el apoyo económico directo, las facturas que amparen la utilización total del recurso otorgado para la adquisición de maquinaria, equipamiento o materia prima, presentando la (s) factura (s) correspondiente(s), así como el estado de cuenta bancario que refleje la fecha de recepción del recurso otorgado, para verificación por parte de la **DFC**.

b).- Solamente se aceptarán facturas que se relacionen directamente con la adquisición de maquinaria, equipamiento o materia prima, relacionada con la actividad económica de la Cooperativa.

c).- Cumplido el plazo de **sesenta días** naturales arriba señalado, sin que el representante de la Cooperativa haya comprobado ante la **DFC** el recurso otorgado; se enviará oficio requiriendo el cumplimiento de dicha obligación.

d).- Realizado lo anterior, sin obtener la comprobación, se tomarán las acciones administrativas y legales que resulten procedentes, para el caso que el representante legal de la Cooperativa incumpla con la comprobación del recurso otorgado o para el caso, que ésta no haya devuelto el recurso remanente o sobrante no comprobado.

e).- En el caso de adquisición de materia prima, ésta deberá encontrarse directamente relacionada con la actividad económica que desarrolla la Cooperativa y para efectos de comprobación, se aceptará como monto máximo a comprobar por ese concepto, la cantidad de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.).

Aquellas Cooperativas beneficiarias del Programa FOCOFESS 2020 y del ejercicio anterior, que hayan realizado su trámite de alta proveedor a nombre de la propia Cooperativa y se haya realizado la dispersión a favor de ésta, también dispondrán de un plazo improrrogable de **60 días naturales**, contados a partir del día siguiente de que se recibió el apoyo económico directo, para presentar ante la DGESE, las facturas que amparen la utilización total del recurso otorgado para la adquisición de maquinaria, equipamiento o materia prima, presentando la (s) factura (s) correspondiente(s), así como el estado de cuenta bancario que refleje la fecha de recepción del recurso otorgado, para verificación por parte de la **DFC**, resultando aplicables a esta, las demás previsiones de este numeral.

II.- Por lo que hace a beneficiarios del Subprograma “Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias”:

La comprobación de los apoyos económicos directos por parte de las Cooperativas beneficiarias del Programa FOCOFESS 2020 y del anterior ejercicio, se sujetará al procedimiento de comprobación establecido en las Reglas de Operación correspondientes al Programa FOCOFESS 2020, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de enero de 2020 y sus posteriores acuerdos modificatorios, existiendo la posibilidad de utilizar medios remotos tecnológicos de comunicación, en tanto subsista la Emergencia Sanitaria y hasta el momento que la **DGESE**, así lo estime pertinente.

ABREVIACIONES:

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación y de su aplicación, se entenderá por:

CE: Comité de Evaluación.

CLABE: Clave Bancaria Estandarizada.

CURP: Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación.

DENUE: Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas.

DGESE: Dirección General de Economía Social y Solidaria.

DFC: Dirección de Fomento al Cooperativismo.

DAC: Dirección de Atención a Cooperativas

ESS: Empresa(s) social(es) y solidaria(s).

INE: Instituto Nacional Electoral.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

PILARES: Puntos de Innovación, Libertad, Arte, Educación y Saberes.

PROGRAMA FOCOFESS 2020: El programa “FOMENTO, CONSTITUCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS SOCIALES Y SOLIDARIAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO” (FOCOFESS 2020) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

STyFE: Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

GLOSARIO DE TERMINOS:

ACTIVIDAD PRODUCTIVA: Son las actividades económicas cuyo propósito fundamental es producir bienes y/o servicios comercializables en el mercado y generar ingresos.

ALCALDÍA: Los órganos político administrativos de cada una de las demarcaciones territoriales.

ASISTENCIA TÉCNICA: Servicio integral y profesional realizado por el asistente técnico, que consiste en un conjunto de consultorías y asesorías técnicas especializadas para el mejoramiento del Proyecto Productivo, así como para el Plan de Negocios de la Organización Social o Cooperativa, según corresponda, las cuales deberán resultar acordes a la actividad económica para la que se solicita el apoyo y que se realizarán conforme los Lineamientos para asistentes técnicos respectivos.

BENEFICIARIAS: Se refiere a las Organizaciones Sociales y/o Cooperativas aprobadas por el Comité de Evaluación del Programa, para recibir los apoyos directos e indirectos reconocidos en las presentes Reglas de Operación de acuerdo con el Subprograma elegido. Asimismo, se consideran como beneficiarios facilitadores, a los verificadores y asistentes técnicos.

CAPITAL SEMILLA: Financiamiento inicial para poner en marcha e impulsar el proyecto productivo y plan de negocios.

CAUSAS DE FUERZA MAYOR: Acontecimiento que se encuentra fuera del dominio de la voluntad de los socios de la cooperativa, que no han podido preverse o que aun previéndolo no ha podido evitarse.

COMITÉ DE EVALUACIÓN: Órgano Colegiado que dictamina a las Organizaciones Sociales o Cooperativas que solicitan la obtención del apoyo establecidos en el Programa FOCOFESS 2020, cuya composición y atribuciones se encuentran establecidas en los Lineamientos establecidos para tal efecto.

CONSEJO CONSULTIVO DE FOMENTO COOPERATIVO: órgano de consulta, propuesta y seguimiento de las acciones en materia de Fomento y Desarrollo Cooperativo que desarrolle el Gobierno.

CONSEJO CONSULTIVO DE FOMENTO COOPERATIVO EN ALCALDÍA: Instancia de consulta y promoción del cooperativismo en cada Alcaldía de la Ciudad.

CONVOCATORIA: Documento que contiene plazos, requisitos y condiciones para participar y obtener los apoyos del Programa FOCOFESS 2020.

DICTAMEN: Es la resolución final para determinar la elegibilidad de los proyectos a ser apoyados, siendo facultad exclusiva del Comité de Evaluación.

ECONOMÍA DEL CUIDADO: Servicio relacionado con garantizar la supervivencia social y orgánica de las personas que requieren ayuda de otras personas para realizar actos esenciales de la vida diaria o bien, que han perdido la autonomía por accidente, enfermedad o incapacidad.

ESPECIALISTAS EN ASISTENCIA TÉCNICA: Se refiere a los profesionistas provenientes de Instituciones de Educación Pública Superior, con quien STYFE ha generado acciones de colaboración a fin de brindar servicios de asistencia técnica.

GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA: personas o grupos sociales que realicen actividades económicas relacionadas con la economía del cuidado o integradas por mujeres, jóvenes, adultos mayores, personas con algún tipo de discapacidad (física o psicosocial), de la comunidad LGBTTTI, personas de pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas, personas pre liberadas o liberadas de un centro de reclusión de la Ciudad de México y/o personas connacionales que reingresan de manera forzada al territorio nacional de manera permanente, en atención al Acuerdo por el que se declara a la Ciudad de México una Ciudad Santuario

MEDIOS REMOTOS TECNOLÓGICOS DE COMUNICACIÓN: Los dispositivos tecnológicos para efectuar la transmisión y recepción de datos, documentos electrónicos, imágenes e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas, vías satelitales y similares.

PILARES: Centros comunitarios denominados Puntos de Innovación, Libertad, Arte, Educación y Saberes, en la Ciudad de México.

PLAN DE NEGOCIOS: Se considera al documento que describe el conjunto de estrategias que se implementarán para el cumplimiento de los objetivos de la Cooperativa.

PROYECTO PRODUCTIVO: Se considera como el documento donde se detalla la forma y el conjunto de medios necesarios por parte de las Organizaciones Sociales o Cooperativas, para llevar a cabo la actividad productiva para la que se solicita el apoyo.”

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Aviso entrará en vigor el mismo día de su publicación.

TERCERO. Las disposiciones establecidas en el Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020) para el Ejercicio Fiscal 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de enero de 2020 y sus posteriores Acuerdos modificatorios publicados en idéntico medio de comunicación oficial, el 18 de mayo y 23 de julio, ambos de 2020, continuarán siendo aplicables, en todo aquello que no se contrapongan al presente Acuerdo.

CUARTO. Las disposiciones del presente Acuerdo, serán aplicables a todos los procedimientos iniciados dentro del Programa “Fomento, Constitución y Fortalecimiento de Empresas Sociales y Solidarias de la Ciudad de México” (FOCOFESS 2020) para el Ejercicio Fiscal 2020 y del anterior, previo a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Ciudad de México, a 21 de septiembre de 2020.

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ

SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ANDRÉS LAJOUS LOAEZA, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122 apartado A, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 13, apartado E, 16, apartado H y 33, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 11, fracción I, 14, 16, fracción XI y 36, fracciones I, III, IV, XI, XII, XXIV y XXV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 5, 6, 7, 12, fracciones I, V, XVII y XVIII, 79, 170, fracción I y 208, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 1, 5, 7, fracción XI, inciso B), numeral 3, 37, fracciones I, III, V, IX y XVII y 196, fracción X, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 55, fracción IV, 246, 247, 248, 249 y 250, del Reglamento de la Ley de Movilidad del Distrito Federal;

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13, apartado E, de la Constitución Política de la Ciudad de México se señala el Derecho a la Movilidad que tiene toda persona, en condiciones de seguridad, accesibilidad, comodidad, eficiencia, calidad e igualdad; y que de acuerdo a la jerarquía de movilidad se otorgará prioridad a los peatones y conductores de vehículos no motorizados, y se fomentará una cultura de movilidad sustentable.

Que es de interés de las nuevas políticas establecidas por el Gobierno de la Ciudad de México a través de lo estipulado en la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, garantizar a la población el uso de servicios que fomenten la movilidad sustentable.

Que los artículos 5 y 6 de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México establecen las bases y directrices para planificar, regular y gestionar el efectivo desplazamiento de individuos y bienes para acceder mediante los diferentes modos de transporte reconocidos en la Ley, a un sistema de movilidad que se ajuste a la jerarquía y principios que se establecen en el citado ordenamiento, para satisfacer sus necesidades y pleno desarrollo, por lo que en todo caso el objeto de la movilidad será la persona.

Que, como indica el artículo 12, fracción XVII, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, la Secretaría de Movilidad, en adelante, la “Secretaría”, tomará las medidas necesarias para promover, impulsar, y fomentar el uso de vehículos limpios, no motorizados y/o eficientes, sistemas con tecnologías sustentables, así como el uso de otros medios de transporte amigables con el medio ambiente, utilizando los avances científicos y tecnológicos.

Que el artículo 12, fracción XVIII, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México refiere que corresponde a la “Secretaría” elaborar los estudios necesarios para el diseño y ejecución de un programa y marco normativo de operación, conducentes a incentivar la circulación de vehículos limpios y eficientes en la Ciudad, con las adecuaciones de la infraestructura vial y el equipamiento auxiliar que esto implique.

Que el Capítulo XIII, párrafo primero, del “**Aviso por el que se dan a conocer los lineamientos para la operación de los Sistemas de Transporte Individual Sustentable de la Ciudad de México por Personas Morales**”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de marzo de 2019, faculta a la “Secretaría” para supervisar que el operador realice la prestación del servicio en estricto apego a lo establecido en la Ley, su Reglamento, dichos lineamientos y demás normatividad aplicable.

Que de acuerdo al artículo 36, fracciones I y XI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; en vinculación con el diverso 196, fracciones X y XV, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, se señala la facultad de la “Secretaría”, a través de la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, en lo sucesivo la “Dirección General”, para emitir el dictamen técnico y otorgar los permisos y autorizaciones relacionados con la operación y funcionamiento de los Sistemas de Transporte Individual Sustentable (SiTIS) y definir los lineamientos, normas técnicas, manuales y reglas de operación de los sistemas de movilidad.

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 de estar en concordancia con la Declaratoria en el ámbito nacional, fortalecer al Comité Científico de Vigilancia Epidemiológica y Sanitaria de la Ciudad de México e instruir a diversas dependencias para realizar las acciones necesarias y pertinentes para la atención de la misma.

Que en virtud de que prevalecen las condiciones que dieron lugar al Acuerdo de fecha 20 de marzo y sus modificaciones de fechas 17 y 27 de abril, 18 y 29 de mayo, todas de 2020, con la finalidad de evitar el contagio y propagación del virus SARS-COV2 y a fin de salvaguardar la salud de las personas que habitan, transitan y son vecinas de la Ciudad, el 7 de agosto se emitió el NOVENO ACUERDO POR EL QUE SE PRORROGA LA SUSPENSIÓN DE LOS TÉRMINOS Y PLAZOS INHERENTES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SE LEVANTA LA SUSPENSIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LAS ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LOS TÉRMINOS QUE SE SEÑALAN.

Que como parte del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad que busca minimizar la propagación del virus SARS-CoV-2, así como fomentar la movilidad activa y sustentable frente a medios individuales motorizados, se presentó el plan de implementación de los primeros 54 kilómetros de ciclovías emergentes de la ciudad, mismas que serán implementadas por la Secretaría de Obras y Servicios ,en adelante la “SOBSE”, y supervisadas por personal en campo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en adelante la “SSC”, así como del equipo de Apoyo Vial Radar de esta dependencia, de conformidad con los documentos denominados “Movilidad no motorizada” y “Ciclovías emergentes: Lineamientos de implementación”, publicados por la “Secretaría”, disponibles en los enlaces <https://semovi.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Movilidad%20no%20motorizada%20hacia%20Nueva%20Normalidad.pdf> y <https://semovi.cdmx.gob.mx/storage/app/media/lineamientosciclovias-emergentessemovi.pdf>, respectivamente.

Que con fecha 15 de julio de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el “Aviso por el que se dan a conocer los requisitos que las personas morales interesadas deberán seguir para revalidar un permiso anual para la prestación del servicio de los Sistemas de Transporte Individual Sustentable (SITIS), en la modalidad de bicicletas sin anclaje y monopatines eléctricos.”, en adelante “Aviso de Revalidación”.

Que toda vez que los SiTIS constituyen una alternativa de movilidad individual no motorizada, se deben otorgar facilidades administrativas para que puedan obtener o revalidar el permiso anual para operar de manera legal en la Ciudad de México, y en consecuencia brindar seguridad jurídica tanto a las permisionarias, como a las personas usuarias del Sistema y a la autoridad; asimismo, se considera pertinente continuar con la regulación de los SiTIS para el año 2020, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO QUE LAS PERSONAS MORALES INTERESADAS DEBERÁN SEGUIR PARA OBTENER UN PERMISO ANUAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE INDIVIDUAL SUSTENTABLE (SiTIS) EN LA MODALIDAD DE BICICLETAS SIN ANCLAJE

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. – El objeto del presente aviso es dar a conocer a las personas morales interesadas los requisitos y el procedimiento a seguir para obtener un permiso anual para la prestación del servicio del SiTIS en la modalidad de bicicletas sin anclaje.

DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE UNIDADES. PRIMERA FASE

SEGUNDO.- Las personas morales interesadas en obtener un permiso anual, que actualmente no cuenten con dicho instrumento o que teniéndolo deseen participar para incrementar el número de unidades de servicio, conforme a lo establecido en el presente aviso, y en términos de lo dispuesto en el artículo 247, del Reglamento de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, deberán proporcionar a la “Secretaría” la siguiente información:

a. Carta solicitud membretada con el logotipo de la persona moral en la que se incluya: la razón social y nombre comercial de la interesada, nombre completo de él o la representante legal, domicilio, números telefónicos y correo electrónico de contacto, y el tipo de servicio a ofrecer (bicicletas sin anclaje);

- b. Copia certificada del Acta constitutiva de la interesada, autorizada para operar en los Estados Unidos Mexicanos, y en su caso, copia certificada del poder notarial con el cual se acredite la personalidad de su representante;
- c. Copia de la cédula de identificación fiscal de la interesada;
- d. Propuesta técnica, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico del presente Aviso;
- e. Manifestación bajo protesta de decir verdad y documento que acredite la titularidad de la interesada sobre los derechos de dominio de marca;
- f. Manifestación bajo protesta de decir verdad en el que la interesada garantice a la “Secretaría” que cuenta con la capacidad técnica y operativa para la implementación y operación del servicio;
- g. Manifestación bajo protesta de decir verdad en el que la interesada garantice a la “Secretaría” que cuenta con la solvencia económica para la implementación del servicio;
- h. Currículum empresarial de la interesada y sus asociados, en el que detalle la experiencia operativa de la empresa o consorcio en sistemas de micromovilidad en otras ciudades de la República Mexicana y/o a nivel internacional;
- i. La interesada deberá entregar un manifiesto donde se especifique que, en caso de recibir por parte de la “Secretaría” un permiso anual para la prestación del servicio del SiTIS, contratará una póliza de seguro con vigencia mínima de un año y por los montos establecidos en el Aviso por el que se dan a conocer los lineamientos para la operación de los Sistemas de Transporte Individual Sustentable de la Ciudad de México por personas morales, publicado en Gaceta Oficial el 26 de marzo del 2019;
- j. Modelo de contrato de adhesión con registro en la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO) y comprobante del mismo, o bien, comprobante de haber iniciado el trámite acompañado de una breve descripción que explique en qué etapa del proceso de registro se encuentra, y
- k. Manifestación en el que la interesada se comprometa a llevar a cabo el tratamiento de residuos de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico del presente Aviso.
- l. Manifestación bajo protesta de decir verdad en el que la interesada garantice a la “Secretaría” que conoce los Lineamientos para la operación de los Sistemas de Transporte Individual Sustentable de la Ciudad de México por Personas Morales y los Lineamientos Técnicos para unidades que prestan el servicio los Sistemas de Transporte Individual Sustentable en la Ciudad de México publicados el 26 de marzo de 2019 y el 16 de abril de 2019, respectivamente, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO. - Las personas morales que soliciten participar en el proceso para obtener el permiso anual para la prestación del servicio del SiTIS en la modalidad de bicicletas sin anclaje, deberán entregar en la “Dirección General”, ubicada en el piso 7, del edificio ubicado en avenida Álvaro Obregón 269, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, la documentación referida en el apartado SEGUNDO, suscrita por el o la representante de la solicitante, el lunes 12 de octubre de 2020 a entre las 16:00 y las 18:00 horas. El plazo no será prorrogable.

CUARTO.- La “Dirección General” recibirá la información en los términos detallados en el apartado TERCERO del presente Aviso y realizará la evaluación correspondiente. En el supuesto de que la información presentada por la solicitante no sea clara o suficiente, la prevendrá por escrito para que en un plazo no mayor a cinco días hábiles subsane la falta. De no desahogar dicha prevención, la solicitud se tendrá por no presentada.

Si la información presentada es adecuada y suficiente, la “Dirección General” recabará de las áreas con atribuciones el dictamen administrativo, el dictamen legal y el dictamen técnico de la información entregada por la solicitante. Posteriormente, turnará a la Subsecretaría de Planeación, Políticas y Regulación de la “Secretaría” la solicitud de la interesada acompañada de los dictámenes.

En caso de que los tres dictámenes resulten favorables para la solicitante, el 30 de octubre de 2020 la Subsecretaría de Planeación, Políticas y Regulación emitirá en beneficio de esta, la constancia de acreditación correspondiente a la primera fase del proceso para obtener el permiso anual para la prestación del SiTIS en la modalidad de bicicletas sin anclaje, o bien notificará por escrito a la solicitante las razones por las cuales no es procedente su solicitud.

QUINTO.- En caso de que a las 18:00 horas del lunes 12 de octubre de 2020 no se haya recibido ninguna solicitud de participación, la primera fase se dará por terminada y no se llevará a cabo la segunda fase del presente aviso dada la inexistencia de participantes para este fin. Con ello se dará por concluido el procedimiento de asignación para la modalidad de bicicletas sin anclaje.

DEL PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE UNIDADES - SEGUNDA FASE

SEXTO.- Únicamente podrán participar en esta etapa del proceso para obtener un permiso anual para la prestación del servicio del SiTIS las personas morales que cuenten con la constancia de acreditación referida en el párrafo tercero del apartado CUARTO del presente Aviso.

SÉPTIMO.- Las personas morales descritas en el apartado SEXTO del presente Aviso deberán hacer un conjunto de tres y hasta 20 propuestas económicas, estructuradas con dos componentes: i) número de unidades de servicio para las que se quiere obtener un permiso anual, y ii) la contraprestación anual que pagarían por cada una de esas unidades. Las propuestas se harán por orden de prioridad, con el número "1" representando la propuesta de mayor preferencia, y subsecuentemente toda diferencia deberá presentarse en múltiplos de 50; por su parte, la contraprestación también deberá presentarse en múltiplos de 50. Las propuestas deberán ajustarse al siguiente formato, prellenado a modo de ejemplo:

NOMBRE DE LA PERSONA MORAL		
Modalidad de SiTIS: Bicicletas sin anclaje		
# de propuesta	Unidades de servicio	Contraprestación por unidad
1	2,400	\$1,350.00 (UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.)
2	2,000	\$1,400.00 (UN MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)
3	1,250	\$2,950 (DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.)
...
20	500	\$3,100 (TRES MIL CIEN PESOS 00/100 M.N.)

OCTAVO.- El o la representante de la persona moral deberá entregar la documentación que se enlista a continuación a la "Secretaría", en la Sala de Juntas del piso 10 del edificio ubicado en avenida Álvaro Obregón 269, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06700, Ciudad de México, el 05 de noviembre de 2020 entre las 12:00 y 13:30 horas. No se recibirá documentación fuera de esta fecha y horario.

1. Identificación oficial en original y copia. En caso de no ser el o la representante que se enuncia en la carta solicitud requerida en el apartado SEGUNDO, deberá presentar el documento idóneo con el que se acredite la representación de la solicitante, en original o copia certificada.
2. Las propuestas económicas deberán presentarse en el formato especificado en el apartado SÉPTIMO del presente Aviso, con la firma autógrafa de él o la representante legal y en sobre cerrado rotulado con el nombre de la persona moral. La propuesta o propuestas deberán presentarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional.
3. Manifiesto de conformidad con el proceso de asignación de permisos anuales para la prestación del servicio de SiTIS y aceptación de los resultados del mismo, suscrito por el representante legal.
4. No se recibirán propuestas de personas morales cuya razón social sea distinta a aquella con la que ingresaron la solicitud de participación en el procedimiento de asignación de unidades y por lo tanto a la que se otorgó la constancia de acreditación.

NOVENO.- Para la prestación del servicio del SiTIS mediante bicicletas sin anclaje, la “Secretaría” permitirá un total de hasta 4,800 (CUATRO MIL OCHOCIENTAS) unidades de servicio en calle, de las cuales 900 (NOVECIENTAS) ya se encuentran asignadas derivado del procedimiento señalado en el Aviso de Revalidación. Las 3,900 (TRES MIL NOVECIENTAS) restantes se distribuirán entre los diferentes permisos que la “Secretaría” otorgue conforme al procedimiento descrito en el apartado DÉCIMO del presente aviso.

La contraprestación mínima que la “Secretaría” aceptará será de \$799.00 (SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) por unidad de servicio en calle. Para evitar la formación de monopolios, las propuestas que las personas morales hagan para la prestación del servicio de SiTIS mediante bicicletas sin anclaje no podrán ser por más de 2,400 (DOS MIL CUATROCIENTAS) unidades de servicio en calle.

DÉCIMO.- Las propuestas económicas que las personas morales entreguen a la “Secretaría” son condición necesaria para su participación en el proceso de asignación, sin embargo, la sola entrega de las mismas no es suficiente para obtener un permiso. El procedimiento para asignar dichos instrumentos, el número de unidades de servicio en calle permitidas en cada permiso, y la contraprestación por cada unidad de servicio en calle es el siguiente:

1. La “Secretaría” reunirá las propuestas económicas de las personas morales, descartando aquellas que no se ajusten a los parámetros y formato establecidos en el apartado SÉPTIMO del presente Aviso, notificando a los solicitantes de manera fundada y motivada la respuesta que corresponda.

2. La “Secretaría” evaluará todas las combinaciones posibles de propuestas económicas que no excedan el número de unidades de servicio descrito en el apartado NOVENO. Para esta evaluación se considerará como máximo una propuesta por persona moral por cada combinación y un margen de +/- 50 unidades como condicionante del algoritmo respecto del total por asignar, con la finalidad de garantizar que la mayoría de las participantes resulten en la combinación ganadora.

3. La combinación de propuestas que sume la totalidad o el mayor número de unidades de servicio posible, así como la mayor contraprestación total, será la elegida.

4. El 09 de noviembre de 2020 la “Secretaría” notificará por escrito a las personas morales cuál fue la combinación elegida para la prestación del servicio de SiTIS mediante bicicletas sin anclaje, así como la contraprestación total que las personas morales en dicha combinación deberán cubrir. La contraprestación total que una persona moral deberá pagar será igual al número de unidades de servicio multiplicado por la contraprestación ofrecida para dichas unidades.

5. Las personas morales con propuestas en la combinación elegida tendrán hasta el 19 de noviembre de 2020 a las 15:00 horas para pagar la totalidad de la contraprestación anual correspondiente a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, mediante línea de captura proporcionada por dicha dependencia.

Una vez realizado el pago deberá informar por escrito a la “Secretaría”, el cumplimiento de este requisito anexando una copia simple legible del comprobante de pago.

6. El 24 de noviembre de 2020 las personas morales en la combinación elegida para la prestación del servicio de SiTIS mediante b, y que además cuenten con el comprobante de pago de contraprestación emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, deberán enviar a su representante legal acreditado con identificación oficial vigente o bien carta poder notarial original, copia certificada, o acta constitutiva de la persona moral en donde se acredite su personalidad, a la Sala de Juntas del piso 10 del edificio ubicado en avenida Álvaro Obregón 269, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06700, Ciudad de México, para recibir el permiso anual por el número correspondiente de unidades de servicio.

7. En caso de que una o varias personas morales no realicen el pago de la contraprestación, se informará por escrito a las personas morales que hayan presentado sus propuestas conforme al numeral SÉPTIMO, la fecha en que se volverá a realizar el ejercicio de asignación utilizando las propuestas presentadas que se acoten con el máximo de unidades por asignar. En este ejercicio no se tomarán en cuenta las propuestas de la o las personas morales que, habiendo resultado en la combinación elegida, no hayan realizado el pago.

Este proceso se repetirá cuantas veces sea necesario hasta que se asigne la mayor cantidad posible de unidades de acuerdo con las propuestas presentadas o hasta que éstas se agoten.

En caso de que una vez concluido este procedimiento no se asignen las 3,900 unidades para servicio en calle, las unidades pendientes se asignarán a las personas morales permisionarias de conformidad con su posibilidad de operación.

DÉCIMO PRIMERO.- El proceso descrito en los numerales 1, 2, 3 y 4 del apartado DÉCIMO del presente Aviso se realizará el 05 de noviembre del 2020 a las 14:00 horas en la Sala de Juntas del piso 10 del edificio ubicado en avenida Álvaro Obregón 269, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06700, Ciudad de México, y podrá estar presente un representante legal por cada una de las personas morales que hayan presentado al menos una propuesta económica y ésta sea aceptada o que cuenten con un permiso anual.

DÉCIMO SEGUNDO.- Las personas morales que no estén en la combinación elegida de conformidad con el apartado DÉCIMO del presente Aviso, no recibirán permiso para la prestación del servicio del SiTIS. Tampoco recibirán permiso las personas morales que estén la combinación elegida, pero no realicen el pago de la totalidad de la contraprestación correspondiente a más tardar el 19 de noviembre de 2020 a las 15:00 horas.

DÉCIMO TERCERO.- Con el objetivo de propiciar un nivel de servicio suficiente de los SiTIS, la “Secretaría” definirá el protocolo a seguir en caso de que el número de unidades de servicio en calle esté por debajo del total descrito en el apartado NOVENO del presente Aviso. En caso de que la “Secretaría” decida realizar un nuevo proceso de asignación de permisos para la prestación del servicio de SiTIS durante el año 2020, no podrán participar aquellas personas morales que, estando en la combinación elegida de conformidad con el apartado DÉCIMO del presente Aviso, no hayan realizado el pago por la contraprestación correspondiente a más tardar el 19 de noviembre de 2020 a las 15:00 horas.

DÉCIMO CUARTO.- Las personas morales, a partir de la obtención de un permiso anual, contarán con sesenta días hábiles para operar con el 100% de las unidades de servicio que le resulten asignadas, salvo por causas ajenas a la permisionaria, en cuyo caso podrían solicitar una prórroga a la “Dirección General” por un máximo de treinta días hábiles adicionales.

DÉCIMO QUINTO.- La “Secretaría” evaluará trimestralmente la operación de los SiTIS. Los resultados de estas evaluaciones podrán resultar en la modificación del área de operación autorizada, así como del número de unidades de servicio permitidas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La “Secretaría” realizará una sesión de aclaraciones el 03 de noviembre de 2020 a las 17:00 horas en la Sala de Juntas del piso 10 del edificio ubicado en Álvaro Obregón 269, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06700, Ciudad de México.

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

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

ANEXO TÉCNICO

La presentación del anexo técnico deberá estar integrada en una o varias carpetas tamaño carta color blanco con las siguientes características:

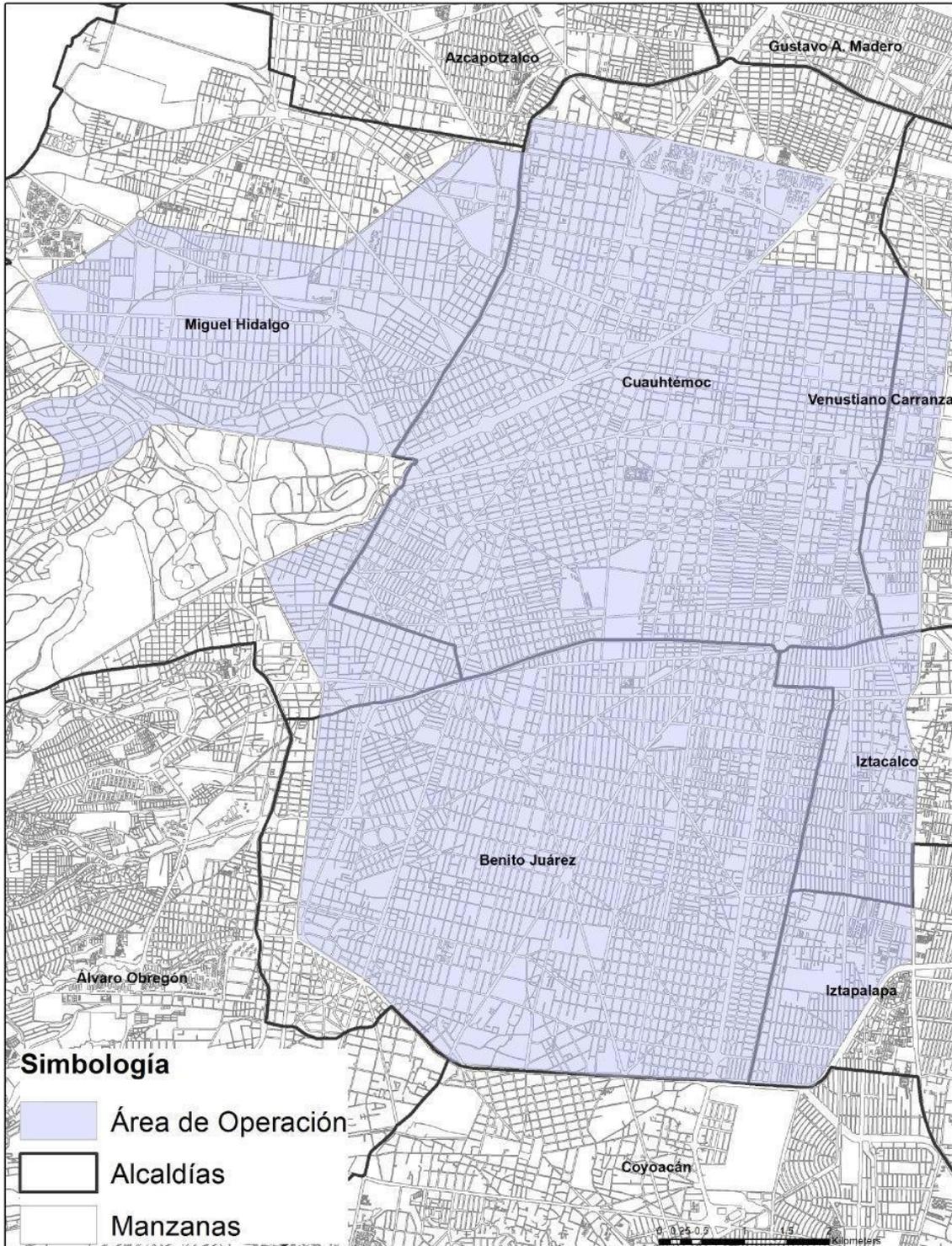
- a. El lomo deberá indicar la marca denominativa y el tipo de vehículo con el que pretende dar el servicio.
- b. La parte frontal deberá indicar nombre de la persona moral, logotipo y marca denominativa.
- c. Los contenidos deberán tener separadores por cada alcance y respetar el orden mencionado en este documento.
- d. Se deberá integrar una copia completa de la información de la carpeta del anexo técnico en dispositivo magnético (USB, CD, etc.).

Para tal efecto se podrán apoyar en el siguiente Formato Guía para la compilación y orden del Anexo Técnico:

FORMATO GUÍA PARA LA COMPILACIÓN Y ORDEN DEL ANEXO TÉCNICO	
CAPÍTULO II. PROPUESTA TÉCNICA	
1. Estudio de Factibilidad	
a. Descripción de la zona de interés	
b. Riesgos operativos y de operación	
2. Unidades de Servicio	
3. Unidades de Operación	
4. Procedimiento de atención a hechos de tránsito y robos	
5. Capacitación de personal operativo.	
6. Reportes y datos abiertos	
7. Aplicación móvil	
8. Estrategias de comunicación a las personas usuarias.	
9. Programa y propuestas de equidad y acceso a poblaciones vulnerables	
10. Estrategia de medición de emisiones y disposición de desechos	
11. Protocolo de atención a usuarios	
12. Esquema tarifario y de contratación	

Capítulo I. Área de operación

La propuesta para la prestación del servicio de los Sistemas de Transporte Individual Sustentable (SiTIS) en la modalidad de bicicletas sin anclaje deberá formularse dentro del área de operación designada por la “Secretaría”. No se aceptarán propuestas que no se acoten al área definida en la siguiente imagen y detallada en el texto descrito a continuación:



Empieza en el norte en la intersección de Plan de Guadalupe con De Los Gallos hacia el oriente, gira hacia el norte en Circuito Interior Paseo de las Jacarandas, gira hacia el oriente en Eje 2 Norte Eulalia Guzmán, continúa hacia el oriente por Eje 2 Norte Manuel González, gira hacia el sur en Av. Paseo de la Reforma, gira hacia el oriente en Eje 1 Norte Rayón, continúa por Eje 1 Norte Héroes de Granaditas, Eje 1 Norte Avenida del Trabajo, gira hacia el sur en Eje 2 Oriente Honorable Congreso de la Unión, continúa por Eje 2 Oriente Calzada de la Viga, gira hacia el sur poniente en Circuito Interior Río Churubusco, continúa por Circuito Interior Av. Río Mixcoac, gira hacia el norte en Circuito Interior Av. Revolución, gira hacia el norponiente en Parque Lira, gira hacia el nororiente en Constituyentes, gira hacia el norte en Circuito Interior Maestro José Vasconcelos, giran hacia el poniente en Av. Paseo de la Reforma hasta la glorieta de Julio Verne, a partir de la cual se dirige brevemente hacia el sur para luego continuar hacia el oeste sobre Paseo de la Reforma, llega a la Glorieta de la Fuente de Petróleos para girar a la izquierda rumbo a la calle Pedregal sobre la cual continúa hacia el sur hasta llegar a la calle Teapa que se dirige al oeste y posteriormente cambia de nombre a Monte Pelvoux hasta llegar a la intersección con la calle Prado Sur sobre la cual continúa hacia el suroeste hasta la intersección con la calle Montes Himalaya sobre la cual gira hacia el norte y continúa sobre su curvatura hasta incorporarse con la calle Prado Norte y su breve inflexión hasta la intersección con Monte Tabor sobre la cual se dirige hacia el norte hasta la intersección con Paseo de las Palmas y se dirige por el eje de esta, hacia el este, para intersectar con el Anillo Periférico Autopista Urbana Norte, por la cual prosigue en dirección nor-poniente siguiendo todas sus inflexiones hasta llegar a Calzada Legaria, donde dirige su rumbo hacia el Nor-este hasta la calle Lago Ginebra en la Plaza Glorieta Panteón Francés, gira hacia el oriente sobre calle Lago Chapultepec, continúa hacia el oriente sobre Lago Naur que posteriormente cambia de nombre a Lago Bolsena hasta FFCC de Cuernavaca sobre la cual gira hacia el nororiente, continúa hacia el nororiente sobre Plan de Guadalupe y termina en De Los Gallos, punto de partida.

Capítulo II. Propuesta técnica

De conformidad con el apartado SEGUNDO del Aviso, para la prestación del servicio del SiTIS la solicitante deberá entregar una propuesta técnica en una o varias carpetas indexadas con el orden establecido en el presente capítulo. Para que la propuesta técnica se considere como completa, ésta deberá contener cada uno de los requerimientos señalados en el presente Capítulo. La propuesta técnica se compone de lo siguiente:

1. Estudio de factibilidad

La solicitante deberá realizar un estudio de factibilidad, que incluya por lo menos los siguientes elementos:

a. Descripción de la zona de interés en la cual se pretende prestar el servicio, la cual podrá ser el total del área de operación o una fracción de esta. Dicha descripción deberá tener como base un análisis integral de movilidad de la Ciudad de México con base en el cual se justifique la factibilidad de la prestación del servicio que aspira a ofrecer. El análisis para generar la descripción se deberá basar en los siguientes elementos:

i. Análisis vial. Comportamiento de la demanda de las vialidades primarias y secundarias del área de operación que alimentan la zona de interés; sus características físicas y clasificación; volumen y composición vehicular; existencia, características y ubicación de infraestructura ciclista, flujos peatonales, ubicación y tipo de hechos de tránsito así como la influencia de estos factores sobre la operación del servicio que aspira a ofrecer.

ii. Transporte público. Identificar los patrones de comportamiento de los sistemas de transporte público con los siguientes elementos: ubicación de las instalaciones o mobiliario de los sistemas de transporte público que alimentan el área de operación y la zona de interés, información histórica de la cantidad de usos de las estaciones de cada uno de los sistemas de transporte público alimentador (Tren Suburbano, STC Metro, Metrobús, Transportes Eléctricos, Transporte Público Colectivo Concesionado y EcoBici). Con base en estos factores, estimar la demanda potencial reprimida e inducida de los SiTIS y su influencia sobre el servicio que aspira a ofrecer. Representar con mapas temáticos y reforzar con descripción.

iii. Población. Análisis geoestadístico de la población flotante y residente identificada con potencial para hacer uso del servicio, sustentado con elementos económicos y de usos de suelo del área de operación.

iv. Diagnóstico de movilidad con base en los resultados de los incisos i, ii y iii que deberá incluir: Análisis origen-destino para la zona de interés, su interacción con el área de operación total y el resto de la Ciudad de México, y la influencia de las tendencias de movilidad identificadas sobre el servicio que aspira a ofrecer. Descripción del nivel de servicio máximo estimado en horas de máxima demanda; ubicación de puntos atractores y generadores de viaje, es decir, aquellos donde hay mayor densidad de viajes de origen o destino propensos a ser realizados en este modo de transporte y mencionar las estrategias que implementará para incentivar el uso del servicio en esos puntos.

b. Riesgos operativos y operación a mediano plazo. Con base en los análisis realizados en el inciso a, deberá realizar:

i. Estrategia de prestación del servicio que incluya: la proyección de la demanda, análisis de riesgos y estrategias de mitigación de los mismos.

ii. Mecanismos de garantía para la prestación del servicio durante mínimo un año que incluya: cronograma de implementación del servicio, mecanismo para la prestación del servicio durante al menos un año y estrategia de operación.

2. Unidades de servicio.

Se refiere a los vehículos con los cuales la interesada prestará el servicio a las personas usuarias y se componen por aquellos disponibles en calle y con los que cuente como reserva para fines operativos y de reemplazo.

La solicitante deberá entregar la siguiente documentación relativa a las unidades de servicio:

a. Fichas técnicas en donde se incluyan todos los detalles físicos y operativos de las unidades con las cuales se prestará el servicio. Cada modelo distinto que integre la flota deberá estar detallado en fichas independientes, especificando si las unidades son mecánicas o eléctricas y cumpliendo los siguientes requerimientos:

i. Cumplir con lo establecido en el “AVISO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA UNIDADES QUE PRESTAN SERVICIO EN LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE INDIVIDUAL SUSTENTABLE DE LA CIUDAD DE MÉXICO” publicado en Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 16 de abril de 2019 y contar con toda la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento.

ii. Especificar los requerimientos en materia de actualización de software o componentes físicos de las unidades de servicio.

iii. Para el caso de unidades eléctricas, detallar las características de las baterías, sus requerimientos de carga, así como el o los procedimientos para la carga de las mismas.

3. Unidades de operación.

Son aquellos vehículos que cumplen con las características físicas y técnicas para llevar a cabo las tareas de balanceo, mantenimiento, apoyo al usuario en caso de siniestro y todas las actividades derivadas de la operación del sistema que lo requieran.

La solicitante deberá entregar la siguiente documentación relativa a las unidades de operación:

a. Flota estimada de vehículos de operación, los cuales deberán ser suficientes para realizar las labores de balanceo, distribución y acomodo de las unidades de servicio en calle, atender las demandas ciudadanas y de las autoridades competentes respecto a omisiones a los lineamientos de operación, así como brindar apoyo a personas usuarias en caso de ser requerido.

b. Ficha técnica de cada uno de los vehículos de operación propuestos o que ya tenga en operación.

c. Esquema de balanceo: Este deberá incluir una propuesta y descripción detallada del proceso de balanceo que realizará la solicitante diariamente y deberá incluir:

- i. Protocolo para el balanceo con vehículos automotores y/o vehículos no motorizados, el cual deberá estar orientado a eficientar y causar el menor impacto posible en la circulación vial al realizar las labores.
- ii. Estrategia de uso y aprovechamiento de los 75 puntos de arribo existentes;
- iii. Cantidad de personal requerido para realizar las labores de balanceo;
- iv. Esquema de trabajo para la atención de reportes de la ciudadanía y aquellos canalizados de forma directa desde la “Secretaría” y las Alcaldías.

4. Procedimiento de atención y seguimiento a hechos de tránsito y robos

La solicitante deberá entregar por escrito los procedimientos para la atención en caso de hechos de tránsito o robo. Los procedimientos deberán incluir el ciclo completo de atención a las personas usuarias y terceros involucrados, mismo que deberá cumplir cuando menos lo siguiente:

- a. Canales de comunicación para que el usuario o cualquier ciudadano puedan hacer de conocimiento de la empresa cuando ocurra un hecho de tránsito;
- b. Procedimiento de atención telefónica a las personas usuarias involucradas en hechos de tránsito;
- c. Procedimiento de atención en sitio a las personas usuarias involucradas en hechos de tránsito que así lo requieran;
- d. Procedimiento de contacto, activación y seguimiento de la cobertura de seguro en caso de que así se requiera;
- e. Procedimiento de atención y seguimiento a personas usuarias que requieran atención hospitalaria;
- f. Procedimiento de atención y seguimiento en caso que el hecho de tránsito derive en el fallecimiento de la persona usuaria;
- g. Procedimiento de atención y seguimiento en caso de robo de la unidad de servicio; y,
- h. Cualquier otro procedimiento que la solicitante considere llevar a cabo y no se incluya en la presente lista.

5. Capacitación del personal operativo

La solicitante deberá entregar por escrito la estrategia para la capacitación de su personal operativo, colaboradores o cualquier otra persona que preste sus servicios o esté involucrado directa o indirectamente en cualquier ámbito de la operación del sistema, incluyendo al menos los siguientes rubros y cualquier otro que se considere necesario y/o útil para la prestación del servicio:

- a. Disposiciones en materia de uso de la vía pública, del estacionamiento (Lineamientos de Operación y demás normatividad aplicable) y del Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México;
- b. Atención a personas usuarias y ciudadanos;
- c. Sensibilización sobre el uso de modos de transporte no motorizados; y,
- d. Atención y respuesta ante hechos de tránsito.

La solicitante podrá diseñar el detalle de las capacitaciones o elegir las instancias gubernamentales, empresas o asociaciones con las cuales dar cumplimiento a este requerimiento.

6. Reportes y datos abiertos

La solicitante deberá realizar una descripción de cada uno de los métodos de recopilación y generación de la información que deberá entregar a la “Secretaría” conforme a lo establecido en el Capítulo X del “AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE INDIVIDUAL SUSTENTABLE DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR PERSONAS MORALES” publicado en gaceta oficial el 26 de marzo del 2019.

7. Aplicación móvil

La solicitante deberá entregar un informe que detalle todas las funciones de su aplicación móvil, incluyendo por lo menos:

- a. Disponibilidad para sistemas operativos y sus versiones.
- b. Prueba de que en la aplicación se muestra el mapa del área de operación para personas usuarias, que deberá desplegar por lo menos la ubicación de los puntos de arribo y la ubicación de las unidades de servicio disponibles para uso.
- c. Prueba de que en la aplicación existe una opción para reportar fallas mecánicas en las unidades.
- d. Prueba de que en la aplicación existe una opción para notificar sobre hechos de tránsito y recibir asistencia.
- e. Prueba de que la aplicación envía notificaciones emergentes para personas usuarias en caso de eventualidades en operación, mantenimiento de servicio e imprevistos.
- f. Prueba de que en la aplicación se pueden consultar, en cualquier momento, los términos y condiciones del servicio así como el contrato de adhesión.
- g. Prueba de que en la aplicación se pueden hacer denuncias por parte de la ciudadanía y personas usuarias en tiempo real.

8. Estrategias de comunicación a las personas usuarias

Se deberán detallar las estrategias de comunicación a las personas usuarias considerando, de manera enunciativa más no limitativa:

- a. Dar a conocer sobre los lugares prohibidos y permitidos de estacionamiento.
- b. Dar a conocer sobre los canales para reportar unidades mal estacionadas o fuera del área de operación.
- c. Dar a conocer sobre las sanciones que derivan del incumplimiento de las reglas de uso del servicio.

Deberá especificar los medios que utilizará para implementar las estrategias enunciadas, su periodicidad, y al menos un ejemplo de cada una.

9. Programas y propuestas de equidad y acceso a poblaciones vulnerables.

La solicitante deberá presentar por lo menos una propuesta para facilitar el acceso al servicio del SiTIS a población en desventaja socioeconómica.

10. Estrategia de medición de emisiones y disposición de desechos

La solicitante deberá entregar un plan detallado para la disposición de residuos sólidos de conformidad con la NADF-024-AMBT-2013, y para las baterías en el caso de los vehículos eléctricos, el cual deberá alinearse con la NOM-052-SEMARNAT-2005 e incluir:

- a. Protocolo para determinar cuándo una batería requiere ser reemplazada.
- b. Condiciones de almacenamiento de las baterías previo a su recolección o disposición.
- c. Certificaciones ambientales y de procesos de la empresa o servicio elegido para realizar la disposición de las baterías.

11. Protocolo de atención a personas usuarias y ciudadanía

La solicitante está obligada a contar con un centro de atención telefónica propio o rentado, así como con un protocolo de atención a personas usuarias y ciudadanía en general. En caso de optar por la renta y proporcionar el servicio de atención a través de terceros, deberá incluir una copia simple del contrato o propuesta del mismo con vigencia mínima de un año.

El protocolo de atención telefónica deberá incluir, por lo menos, la siguiente información:

- a. Teléfonos de atención.
- b. Horarios de atención por día de la semana.
- c. Estrategia de divulgación hacia personas usuarias de la información de contacto.
- d. Listado de asuntos que las personas usuarias podrán atender mediante este servicio.
- e. Otros mecanismos de atención a personas usuarias además de la línea telefónica dedicada.

Además, la solicitante podrá contar con otros canales de atención mismos que deberá señalar en su propuesta.

12. Esquema tarifario y de contratación

La solicitante deberá presentar su propuesta de tarifas de cobro por utilización de su servicio considerando al menos los siguientes rubros:

- a. Prueba de que el esquema de tarifas no incluye tarifas dinámicas.
- b. Prueba de que la aplicación comunica a personas usuarias, previo al uso del servicio, cuáles son las tarifas.
- c. Descripción de cada uno de los paquetes y opciones tarifarias disponibles para personas usuarias.
- d. Prueba de que la aplicación emite un comprobante electrónico que contenga el origen y destino del viaje, kilometraje, tiempo y tarifa al final del viaje.
- e. Descripción de las sanciones al usuario por el uso indebido del servicio, por ejemplo: circular sobre banquetas y camellones, concluir los viajes fuera de las zonas especificadas, en lugar prohibido, pero al interior del área de operación o fuera del área de operación.
- f. Prueba de que el contrato de adhesión informa claramente el esquema tarifario y las sanciones para las faltas en las que el usuario puede incurrir.

En la Ciudad de México, a 18 de septiembre de 2020

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD

ANDRÉS LAJOUS LOAEZA

(Firma)

SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ANDRÉS LAJOUS LOAEZA, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122 apartado A, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 13, apartado E, 16, apartado H y 33, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 11, fracción I, 14, 16, fracción XI y 36, fracciones I, III, IV, XI, XII, XXIV y XXV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 5, 6, 7, 12, fracciones I, V, XVII y XVIII, 79, 170, fracción I y 208, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 1, 5, 7, fracción XI, inciso B), numeral 3, 37, fracción I, III, V, IX y XVII y 196, fracción X, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 55, fracción IV, 246, 247, 248, 249 y 250, del Reglamento de la Ley de Movilidad del Distrito Federal;

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13, apartado E, de la Constitución Política de la Ciudad de México se señala el Derecho a la Movilidad que tiene toda persona, en condiciones de seguridad, accesibilidad, comodidad, eficiencia, calidad e igualdad; y que de acuerdo a la jerarquía de movilidad se otorgará prioridad a los peatones y conductores de vehículos no motorizados, y se fomentará una cultura de movilidad sustentable.

Que es de interés de las nuevas políticas establecidas por el Gobierno de la Ciudad de México a través de lo estipulado en la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, garantizar a la población el uso de servicios que fomenten la movilidad sustentable.

Que los artículos 5 y 6 de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México establecen las bases y directrices para planificar, regular y gestionar el efectivo desplazamiento de individuos y bienes para acceder mediante los diferentes modos de transporte reconocidos en la Ley, a un sistema de movilidad que se ajuste a la jerarquía y principios que se establecen en el citado ordenamiento, para satisfacer sus necesidades y pleno desarrollo, por lo que en todo caso el objeto de la movilidad será la persona.

Que, como indica el artículo 12, fracción XVII, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, la Secretaría de Movilidad, en adelante, la “Secretaría”, tomará las medidas necesarias para promover, impulsar, y fomentar el uso de vehículos limpios, no motorizados y/o eficientes, sistemas con tecnologías sustentables, así como el uso de otros medios de transporte amigables con el medio ambiente, utilizando los avances científicos y tecnológicos.

Que el artículo 12, fracción XVIII, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México refiere que corresponde a la “Secretaría” elaborar los estudios necesarios para el diseño y ejecución de un programa y marco normativo de operación, conducentes a incentivar la circulación de vehículos limpios y eficientes en la Ciudad, con las adecuaciones de la infraestructura vial y el equipamiento auxiliar que esto implique.

Que el Capítulo XIII, párrafo primero, del “**Aviso por el que se dan a conocer los lineamientos para la operación de los Sistemas de Transporte Individual Sustentable de la Ciudad de México por Personas Morales**”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de marzo de 2019, faculta a la “Secretaría” para supervisar que el operador realice la prestación del servicio en estricto apego a lo establecido en la Ley, su Reglamento, dichos lineamientos y demás normatividad aplicable.

Que de acuerdo al artículo 36, fracciones I y XI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; en vinculación con el diverso 196, fracciones X y XV, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, se señala la facultad de la “Secretaría”, a través de la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, en lo sucesivo la “Dirección General”, emitir el dictamen técnico y otorgar los permisos y autorizaciones relacionados con la operación y funcionamiento de los Sistemas de Transporte Individual Sustentable (SiTIS) y definir los lineamientos, normas técnicas, manuales y reglas de operación de los sistemas de movilidad.

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 de estar en concordancia con la Declaratoria en el ámbito nacional, fortalecer al Comité Científico de Vigilancia Epidemiológica y Sanitaria de la Ciudad de México e instruir a diversas dependencias para realizar las acciones necesarias y pertinentes para la atención de la misma.

Que en virtud de que prevalecen las condiciones que dieron lugar al Acuerdo de fecha 20 de marzo y sus modificaciones de fechas 17 y 27 de abril, así como del 18 y 29 de mayo, todas de 2020, con la finalidad de evitar el contagio y propagación del virus SARS-COV2 y a fin de salvaguardar la salud de las personas que habitan, transitan y son vecinas de la Ciudad, el 7 de agosto se emitió el NOVENO ACUERDO POR EL QUE SE PRORROGA LA SUSPENSIÓN DE LOS TÉRMINOS Y PLAZOS INHERENTES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SE LEVANTA LA SUSPENSIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LAS ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LOS TÉRMINOS QUE SE SEÑALAN.

Que como parte del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad que busca minimizar la propagación del virus SARS-CoV-2, así como fomentar la movilidad activa y sustentable frente a medios individuales motorizados, se presentó el plan de implementación de los primeros 54 kilómetros de ciclovías emergentes de la ciudad, mismas que serán implementadas por la Secretaría de Obras y Servicios ,en adelante la “SOBSE”, y supervisadas por personal en campo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en adelante la “SSC”, así como del equipo de Apoyo Vial Radar de esta dependencia, de conformidad con los documentos denominados “Movilidad no motorizada” y “Ciclovías emergentes: Lineamientos de implementación”, publicados por la “Secretaría”, disponibles en los enlaces <https://semovi.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Movilidad%20no%20motorizada%20hacia%20Nueva%20Normalidad.pdf> y <https://semovi.cdmx.gob.mx/storage/app/media/lineamientosciclovias-emergentessemovi.pdf>, respectivamente.

Que con fecha 15 de julio de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el “Aviso por el que se dan a conocer los requisitos que las personas morales interesadas deberán seguir para revalidar un permiso anual para la prestación del servicio de los Sistemas de Transporte Individual Sustentable (SITIS), en la modalidad de bicicletas sin anclaje y monopatines eléctricos.”, en adelante “Aviso de Revalidación”.

Que toda vez que los SiTIS constituyen una alternativa de movilidad individual no motorizada, se deben otorgar facilidades administrativas para que puedan obtener o revalidar el permiso anual para operar de manera legal en la Ciudad de México, y en consecuencia brindar seguridad jurídica tanto a las permisionarias, como a las personas usuarias del Sistema y a la autoridad; asimismo, se considera pertinente continuar con la regulación de los SiTIS para el año 2020, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO QUE LAS PERSONAS MORALES INTERESADAS DEBERÁN SEGUIR PARA OBTENER UN PERMISO ANUAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE INDIVIDUAL SUSTENTABLE (SiTIS) EN LA MODALIDAD DE MONOPATINES ELÉCTRICOS

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. – El objeto del presente aviso es dar a conocer a las personas morales interesadas los requisitos y el procedimiento a seguir para obtener un permiso anual para la prestación del servicio del SiTIS en la modalidad de monopatines eléctricos.

DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE UNIDADES. PRIMERA FASE

SEGUNDO.- Las personas morales interesadas en obtener un permiso anual, que actualmente no cuenten con dicho instrumento o que teniéndolo deseen participar para incrementar el número de unidades de servicio, conforme a lo establecido en el presente aviso, y en términos de lo dispuesto en el artículo 247, del Reglamento de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, deberán proporcionar a la “Secretaría” la siguiente información:

a. Carta solicitud membretada con el logotipo de la persona moral en la que se incluya: la razón social y nombre comercial de la interesada, nombre completo de él o la representante legal, domicilio, números telefónicos y correo electrónico de contacto, y el tipo de servicio a ofrecer (monopatines eléctricos);

- b. Copia certificada del Acta constitutiva de la interesada, autorizada para operar en los Estados Unidos Mexicanos, y en su caso, copia certificada del poder notarial con el cual se acredite la personalidad de su representante;
- c. Copia de la cédula de identificación fiscal de la interesada;
- d. Propuesta técnica, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico del presente Aviso;
- e. Manifestación bajo protesta de decir verdad y documento que acredite la titularidad de la interesada sobre los derechos de dominio de marca;
- f. Manifestación bajo protesta de decir verdad en el que la interesada garantice a la “Secretaría” que cuenta con la capacidad técnica y operativa para la implementación y operación del servicio;
- g. Manifestación bajo protesta de decir verdad en el que la interesada garantice a la “Secretaría” que cuenta con la solvencia económica para la implementación del servicio;
- h. Currículum empresarial de la interesada y sus asociados, en el que detalle la experiencia operativa de la empresa o consorcio en sistemas de micromovilidad en otras ciudades de la República Mexicana y/o a nivel internacional;
- i. La interesada deberá entregar un manifiesto donde se especifique que, en caso de recibir por parte de la “Secretaría” un permiso anual para la prestación del servicio del SiTIS, contratará una póliza de seguro con vigencia mínima de un año y por los montos establecidos en el Aviso por el que se dan a conocer los lineamientos para la operación de los Sistemas de Transporte Individual Sustentable de la Ciudad de México por personas morales, publicado en Gaceta Oficial el 26 de marzo del 2019;
- j. Modelo de contrato de adhesión con registro en la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO) y comprobante del mismo, o bien, comprobante de haber iniciado el trámite acompañado de una breve descripción que explique en qué etapa del proceso de registro se encuentra, y
- k. Manifestación en el que la interesada se comprometa a llevar a cabo el tratamiento de residuos de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico del presente Aviso.
- l. Manifestación bajo protesta de decir verdad en el que la interesada garantice a la “Secretaría” que conoce los Lineamientos para la operación de los Sistemas de Transporte Individual Sustentable de la Ciudad de México por Personas Morales y los Lineamientos Técnicos para unidades que prestan el servicio los Sistemas de Transporte Individual Sustentable en la Ciudad de México publicados el 26 de marzo de 2019 y el 16 de abril de 2019, respectivamente, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Las personas morales que soliciten participar en el proceso para obtener el permiso anual para la prestación del servicio del SiTIS en la modalidad de monopatines eléctricos, deberán entregar en la “Dirección General”, ubicada en el piso 7 del edificio ubicado en avenida Álvaro Obregón 269, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, la documentación referida en el apartado SEGUNDO, suscrita por el o la representante de la solicitante, el lunes 12 de octubre de 2020 a entre las 16:00 y las 18:00 horas. El plazo no será prorrogable.

CUARTO.- La “Dirección General” recibirá la información en los términos detallados en el apartado TERCERO del presente Aviso y realizará la evaluación correspondiente. En el supuesto de que la información presentada por la solicitante no sea clara o suficiente, la prevendrá por escrito para que en un plazo no mayor a cinco días hábiles subsane la falta. De no desahogar dicha prevención, la solicitud se tendrá por no presentada.

Si la información presentada es adecuada y suficiente, la “Dirección General” recabará de las áreas con atribuciones el dictamen administrativo, el dictamen legal y el dictamen técnico de la información entregada por la solicitante. Posteriormente, turnará a la Subsecretaría de Planeación, Políticas y Regulación de la “Secretaría” la solicitud de la interesada acompañada de los dictámenes.

En caso de que los tres dictámenes resulten favorables para la solicitante, el 30 de octubre de 2020 la Subsecretaría de Planeación, Políticas y Regulación emitirá en beneficio de esta, la constancia de acreditación correspondiente a la primera

fase del proceso para obtener el permiso anual para la prestación del SiTIS en la modalidad de monopatines eléctricos, o bien notificará por escrito a la solicitante las razones por las cuales no es procedente su solicitud.

QUINTO.- En caso de que a las 18:00 horas del lunes 12 de octubre de 2020 no se haya recibido ninguna solicitud de participación, la primera fase se dará por terminada y no se llevará a cabo la segunda fase del presente aviso dada la inexistencia de participantes para este fin. Con ello se dará por concluido el procedimiento de asignación para la modalidad de monopatines eléctricos.

DEL PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE UNIDADES - SEGUNDA FASE

SEXTO.- Únicamente podrán participar en esta etapa del proceso para obtener un permiso anual para la prestación del servicio del SiTIS las personas morales que cuenten con la constancia de acreditación referida en el párrafo tercero del apartado CUARTO del presente Aviso.

SÉPTIMO.- Las personas morales descritas en el apartado SEXTO del presente Aviso deberán hacer un conjunto de tres y hasta 20 propuestas económicas, estructuradas con dos componentes: i) número de unidades de servicio para las que se quiere obtener un permiso anual, y ii) la contraprestación anual que pagarían por cada una de esas unidades. Las propuestas se harán por orden de prioridad, con el número "1" representando la propuesta de mayor preferencia, y subsecuentemente toda diferencia deberá presentarse en múltiplos de 50; por su parte, la contraprestación también deberá presentarse en múltiplos de 50. Las propuestas deberán ajustarse al siguiente formato, prellenado a modo de ejemplo:

NOMBRE DE LA PERSONA MORAL		
Modalidad de SiTIS: Monopatines eléctricos		
# de propuesta	Unidades de servicio	Contraprestación por unidad
1	1,750	\$1,350.00 (UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.)
2	1,300	\$1,400.00 (UN MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)
3	1,250	\$2,950 (DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.)
...
20	500	\$3,100 (TRES MIL CIEN PESOS 00/100 M.N.)

OCTAVO.- El o la representante de la persona moral deberá entregar la documentación que se enlista a continuación a la "Secretaría", en la Sala de Juntas del piso 10 del edificio ubicado en avenida Álvaro Obregón 269, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06700, Ciudad de México, el 05 de noviembre de 2020 entre las 12:00 y 13:30 horas. No se recibirá documentación fuera de esta fecha y horario.

1. Identificación oficial en original y copia. En caso de no ser el o la representante que se enuncia en la carta solicitud requerida en el apartado SEGUNDO, deberá presentar el documento idóneo con el que se acredite la representación de la solicitante, en original o copia certificada.
2. Las propuestas económicas deberán presentarse en el formato especificado en el apartado SÉPTIMO del presente Aviso, con la firma autógrafa de él o la representante legal y en sobre cerrado rotulado con el nombre de la persona moral. La propuesta o propuestas deberán presentarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional.
3. Manifiesto de conformidad con el proceso de asignación de permisos anuales para la prestación del servicio de SiTIS y aceptación de los resultados del mismo, suscrito por el representante legal.
4. No se recibirán propuestas de personas morales cuya razón social sea distinta a aquella con la que ingresaron la solicitud de participación en el procedimiento de asignación de unidades y por lo tanto a la que se otorgó la constancia de acreditación.

NOVENO.- Para la prestación del servicio del SiTIS mediante monopatines eléctricos, la "Secretaría" permitirá un total de hasta 3,500 (TRES MIL QUINIENTAS) unidades de servicio en calle, mismas que se distribuirán entre los diferentes permisos que la "Secretaría" otorgue conforme al procedimiento descrito en el apartado DÉCIMO del presente aviso.

La contraprestación mínima que la “Secretaría” aceptará será de \$799.00 (SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) por unidad de servicio en calle. Para evitar la formación de monopolios, las propuestas que las personas morales hagan para la prestación del servicio de SiTIS mediante monopatinés eléctricos no podrán ser por más de 1,750 (UN MIL SETECIENTAS CINCUENTA) unidades de servicio en calle.

DÉCIMO.- Las propuestas económicas que las personas morales entreguen a la “Secretaría” son condición necesaria para su participación en el proceso de asignación, sin embargo, la sola entrega de las mismas no es suficiente para obtener un permiso. El procedimiento para asignar dichos instrumentos, el número de unidades de servicio en calle permitidas en cada permiso, y la contraprestación por cada unidad de servicio en calle es el siguiente:

1. La “Secretaría” reunirá las propuestas económicas de las personas morales, descartando aquellas que no se ajusten a los parámetros y formato establecidos en el apartado SÉPTIMO del presente Aviso, notificando a los solicitantes de manera fundada y motivada la respuesta que corresponda.
2. La “Secretaría” evaluará todas las combinaciones posibles de propuestas económicas que no excedan el número de unidades de servicio descrito en el apartado NOVENO. Para esta evaluación se considerará como máximo una propuesta por persona moral por cada combinación y un margen de +/- 50 unidades como condicionante del algoritmo respecto del total por asignar, con la finalidad de garantizar que la mayoría de las participantes resulten en la combinación ganadora.
3. La combinación de propuestas que sume la totalidad o el mayor número de unidades de servicio posible, así como la mayor contraprestación total, será la elegida.
4. El 09 de noviembre de 2020 la “Secretaría” notificará por escrito a las personas morales cuál fue la combinación elegida para la prestación del servicio de SiTIS mediante monopatinés eléctricos, así como la contraprestación total que las personas morales en dicha combinación deberán cubrir. La contraprestación total que una persona moral deberá pagar será igual al número de unidades de servicio multiplicado por la contraprestación ofrecida para dichas unidades.
5. Las personas morales con propuestas en la combinación elegida tendrán hasta el 19 de noviembre de 2020 a las 15:00 horas para pagar la totalidad de la contraprestación anual correspondiente a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, mediante línea de captura proporcionada por dicha dependencia.

Una vez realizado el pago deberá informar por escrito a la “Secretaría”, el cumplimiento de este requisito anexando una copia simple legible del comprobante de pago.

6. El 24 de noviembre de 2020 las personas morales en la combinación elegida para la prestación del servicio de SiTIS mediante monopatinés eléctricos, y que además cuenten con el comprobante de pago de contraprestación emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, deberán enviar a su representante legal acreditado con identificación oficial vigente o bien carta poder notarial original, copia certificada, o acta constitutiva de la persona moral en donde se acredite su personalidad, a la Sala de Juntas del piso 10 del edificio ubicado en avenida Álvaro Obregón 269, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06700, Ciudad de México, para recibir el permiso anual por el número correspondiente de unidades de servicio.

7. En caso de que una o varias personas morales no realicen el pago de la contraprestación, se informará por escrito a las personas morales que hayan presentado sus propuestas conforme al numeral SÉPTIMO, la fecha en que se volverá a realizar el ejercicio de asignación utilizando las propuestas presentadas que se acoten con el máximo de unidades por asignar. En este ejercicio no se tomarán en cuenta las propuestas de la o las personas morales que, habiendo resultado en la combinación elegida, no hayan realizado el pago.

Este proceso se repetirá cuantas veces sea necesario hasta que se asigne la mayor cantidad posible de unidades de acuerdo con las propuestas presentadas o hasta que éstas se agoten.

En caso de que una vez concluido este procedimiento no se asignen las 3,500 unidades para servicio en calle, las unidades pendientes se asignarán a las personas morales permisionarias de conformidad con su posibilidad de operación.

DÉCIMO PRIMERO.- El proceso descrito en los numerales 1, 2, 3 y 4 del apartado DÉCIMO del presente Aviso se realizará el 05 de noviembre del 2020 a las 14:00 horas en la Sala de Juntas del piso 10 del edificio ubicado en avenida Álvaro Obregón 269, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06700, Ciudad de México, y podrá estar presente un representante legal por cada una de las personas morales que hayan presentado al menos una propuesta económica y ésta sea aceptada o que cuenten con un permiso anual.

DÉCIMO SEGUNDO.- Las personas morales que no estén en la combinación elegida de conformidad con el apartado DÉCIMO del presente Aviso, no recibirán permiso para la prestación del servicio del SiTIS. Tampoco recibirán permiso las personas morales que estén la combinación elegida, pero no realicen el pago de la totalidad de la contraprestación correspondiente a más tardar el 19 de noviembre de 2020 a las 15:00 horas.

DÉCIMO TERCERO.- Con el objetivo de propiciar un nivel de servicio suficiente de los SiTIS, la “Secretaría” definirá el protocolo a seguir en caso de que el número de unidades de servicio en calle esté por debajo del total descrito en el apartado NOVENO del presente Aviso. En caso de que la “Secretaría” decida realizar un nuevo proceso de asignación de permisos para la prestación del servicio de SiTIS durante el año 2020, no podrán participar aquellas personas morales que, estando en la combinación elegida de conformidad con el apartado DÉCIMO del presente Aviso, no hayan realizado el pago por la contraprestación correspondiente a más tardar el 19 de noviembre de 2020 a las 15:00 horas.

DÉCIMO CUARTO.- Las personas morales, a partir de la obtención de un permiso anual, contarán con sesenta días hábiles para operar con el 100% de las unidades de servicio que le resulten asignadas, salvo por causas ajenas a la permissionaria, en cuyo caso podrían solicitar una prórroga a la “Dirección General” por un máximo de treinta días hábiles adicionales.

DÉCIMO QUINTO.- La “Secretaría” evaluará trimestralmente la operación de los SiTIS. Los resultados de estas evaluaciones podrán resultar en la modificación del área de operación autorizada, así como del número de unidades de servicio permitidas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La “Secretaría” realizará una sesión de aclaraciones el 03 de noviembre de 2020 a las 17:00 horas en la Sala de Juntas del piso 10 del edificio ubicado en Álvaro Obregón 269, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06700, Ciudad de México.

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

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

ANEXO TÉCNICO

La presentación del anexo técnico deberá estar integrada en una o varias carpetas tamaño carta color blanco con las siguientes características:

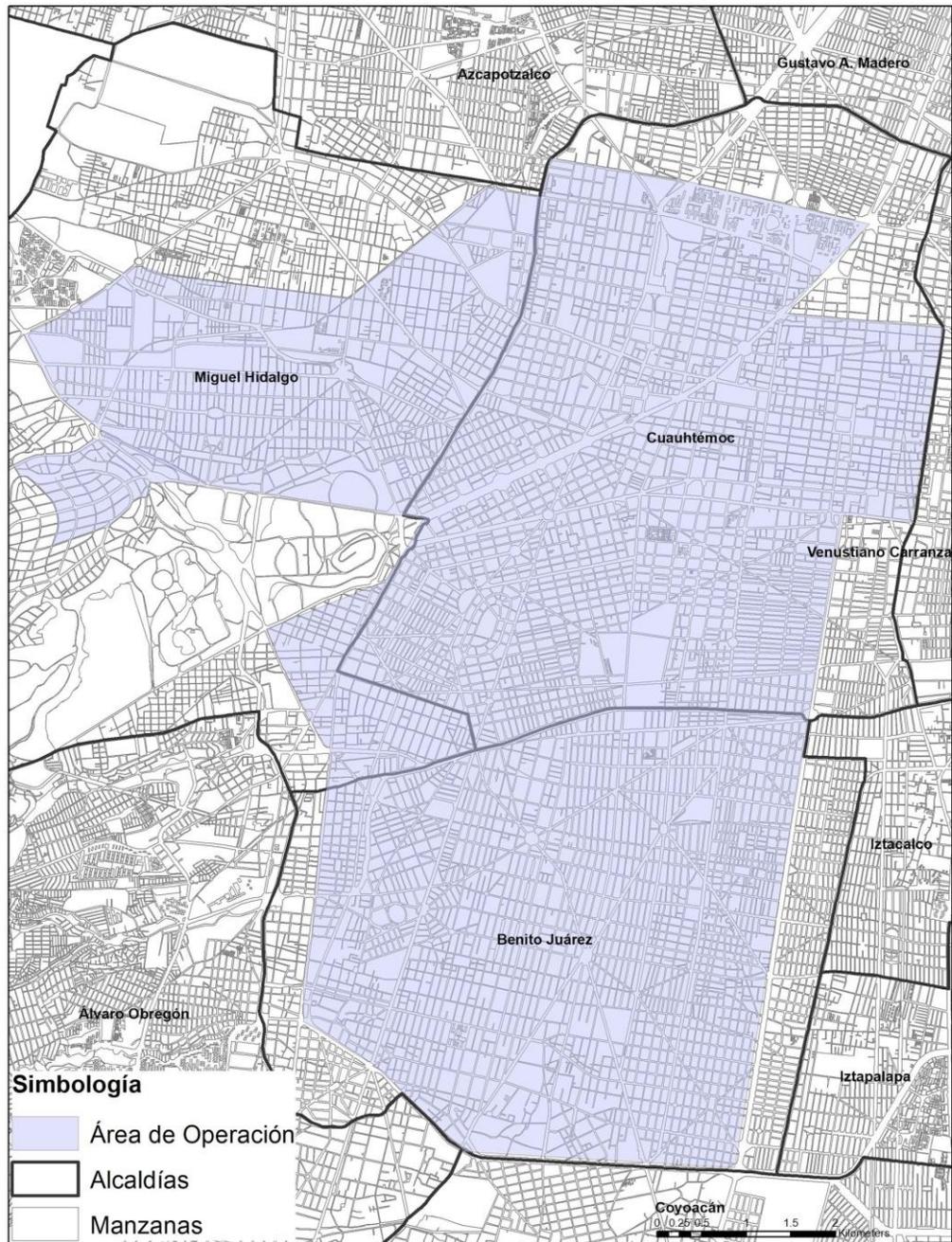
- a. El lomo deberá indicar la marca denominativa y el tipo de vehículo con el que pretende dar el servicio.
- b. La parte frontal deberá indicar nombre de la persona moral, logotipo y marca denominativa.
- c. Los contenidos deberán tener separadores por cada alcance y respetar el orden mencionado en este documento.
- d. Se deberá integrar una copia completa de la información de la carpeta del anexo técnico en dispositivo magnético (USB, CD, etc.).

Para tal efecto se podrán apoyar en el siguiente Formato Guía para la compilación y orden del Anexo Técnico:

FORMATO GUÍA PARA LA COMPILACIÓN Y ORDEN DEL ANEXO TÉCNICO	
CAPÍTULO II. PROPUESTA TÉCNICA	
1. Estudio de Factibilidad	
a. Descripción de la zona de interés	
b. Riesgos operativos y de operación	
2. Unidades de Servicio	
3. Unidades de Operación	
4. Procedimiento de atención a hechos de tránsito y robos	
5. Capacitación de personal operativo.	
6. Reportes y datos abiertos	
7. Aplicación móvil	
8. Estrategias de comunicación a las personas usuarias.	
9. Programa y propuestas de equidad y acceso a poblaciones vulnerables	
10. Estrategia de medición de emisiones y disposición de desechos	
11. Protocolo de atención a usuarios	
12. Esquema tarifario y de contratación	

Capítulo I. Área de operación

La propuesta para la prestación del servicio de los Sistemas de Transporte Individual Sustentable (SiTIS) en la modalidad de monopatines eléctricos deberá formularse dentro del área de operación designada por la “Secretaría”. No se aceptarán propuestas que no se acoten al área definida en la siguiente imagen y detallada en el texto descrito a continuación:



Empieza en el norte en la intersección de Plan de Guadalupe con De Los Gallos hacia el oriente, gira hacia el norte en Circuito Interior Paseo de las Jacarandas, gira hacia el oriente en Eje 2 Norte Eulalia Guzmán, continúa hacia el oriente por Eje 2 Norte Manuel González, gira hacia el sur en Av. Paseo de la Reforma, gira hacia el oriente en Eje 1 Norte Rayón, continúa por Eje 1 Norte Héroes de Granaditas gira hacia el sur en Eje 1 Oriente Vidal Alcocer, continúa hacia el sur por Eje 1 Oriente Anillo de Circunvalación, gira al poniente en Fray Servando Teresa de Mier y luego gira al sur en Calz. San Antonio Abad, continúa al sur sobre Calz. De Tlalpan hasta llegar a Circuito Interior Rfo, continúa por Circuito Interior Av. Rfo Mixcoac, gira hacia el norte en el Circuito Interior Av. Revolución, gira hacia el norponiente en Parque Lira, gira hacia el nororiente en Constituyentes, gira hacia el norte en Circuito Interior Maestro José Vasconcelos, giran hacia el poniente en Av. Paseo de la Reforma hasta la glorieta de Julio Verne, a partir de la cual se dirige brevemente hacia el sur para luego continuar hacia el oeste sobre Paseo de la Reforma, llega a la Glorieta de la Fuente de Petróleos para girar a la izquierda rumbo a la calle Pedregal sobre la cual continúa hacia el sur hasta llegar a la calle Teapa que se dirige al oeste y posteriormente cambia de nombre a Monte Pelvoux hasta llegar a la intersección con la calle Prado Sur sobre la cual continúa hacia el suroeste hasta la intersección con la calle Montes Himalaya sobre la cual gira hacia el norte y continúa sobre su curvatura hasta incorporarse con la calle Prado Norte y su breve inflexión hasta la intersección con Monte Tabor sobre la cual se dirige hacia el norte hasta la intersección con Paseo de las Palmas y se dirige por el eje de esta, hacia el este, para intersectar con el Anillo Periférico Autopista Urbana Norte, por la cual prosigue en dirección Nor-poniente siguiendo todas sus inflexiones hasta llegar a Calzada Legaria, donde dirige su rumbo hacia el Nor-este hasta la calle Lago Ginebra en la Plaza Glorieta Panteón Francés, gira hacia el oriente sobre calle Lago Chapultepec, continúa hacia el oriente sobre Lago Naur que posteriormente cambia de nombre a Lago Bolsena hasta FFCC de Cuernavaca sobre la cual gira hacia el nororiente, continúa hacia el nororiente sobre Plan de Guadalupe y termina en De Los Gallos, punto de partida.

Capítulo II. Propuesta técnica

De conformidad con el apartado SEGUNDO del Aviso, para la prestación del servicio del SiTIS la solicitante deberá entregar una propuesta técnica en una o varias carpetas indexadas con el orden establecido en el presente capítulo. Para que la propuesta técnica se considere como completa, ésta deberá contener cada uno de los requerimientos señalados en el presente Capítulo. La propuesta técnica se compone de lo siguiente:

1. Estudio de factibilidad

La solicitante deberá realizar un estudio de factibilidad, que incluya por lo menos los siguientes elementos:

a. Descripción de la zona de interés en la cual se pretende prestar el servicio, la cual podrá ser el total del área de operación o una fracción de esta. Dicha descripción deberá tener como base un análisis integral de movilidad de la Ciudad de México con base en el cual se justifique la factibilidad de la prestación del servicio que aspira a ofrecer. El análisis para generar la descripción se deberá basar en los siguientes elementos:

i. Análisis vial. Comportamiento de la demanda de las vialidades primarias y secundarias del área de operación que alimentan la zona de interés; sus características físicas y clasificación; volumen y composición vehicular; existencia, características y ubicación de infraestructura ciclista, flujos peatonales, ubicación y tipo de hechos de tránsito así como la influencia de estos factores sobre la operación del servicio que aspira a ofrecer.

ii. Transporte público. Identificar los patrones de comportamiento de los sistemas de transporte público con los siguientes elementos: ubicación de las instalaciones o mobiliario de los sistemas de transporte público que alimentan el área de operación y la zona de interés, información histórica de la cantidad de usos de las estaciones de cada uno de los sistemas de transporte público alimentador (Tren Suburbano, STC Metro, Metrobús, Transportes Eléctricos, Transporte Público Colectivo Concesionado y EcoBici). Con base en estos factores, estimar la demanda potencial reprimida e inducida de los SiTIS y su influencia sobre el servicio que aspira a ofrecer. Representar con mapas temáticos y reforzar con descripción.

iii. Población. Análisis geoestadístico de la población flotante y residente identificada con potencial para hacer uso del servicio, sustentado con elementos económicos y de usos de sueño del área de operación. .

iv. Diagnóstico de movilidad con base en los resultados de los incisos i, ii y iii que deberá incluir: Análisis origen-destino para la zona de interés, su interacción con el área de operación total y el resto de la Ciudad de

México, y la influencia de las tendencias de movilidad identificadas sobre el servicio que aspira a ofrecer. Descripción del nivel de servicio máximo estimado en horas de máxima demanda; ubicación de puntos atractores y generadores de viaje, es decir, aquellos donde hay mayor densidad de viajes de origen o destino propensos a ser realizados en este modo de transporte y mencionar las estrategias que implementará para incentivar el uso del servicio en esos puntos.

b. Riesgos operativos y operación a mediano plazo. Con base en los análisis realizados en el inciso a, deberá realizar:

- i. Estrategia de prestación del servicio que incluya: la proyección de la demanda, análisis de riesgos y estrategias de mitigación de los mismos.
- ii. Mecanismos de garantía para la prestación del servicio durante mínimo un año que incluya: cronograma de implementación del servicio, mecanismo para la prestación del servicio durante al menos un año y estrategia de operación.

2. Unidades de servicio.

Se refiere a los vehículos con los cuales la interesada prestará el servicio a las personas usuarias y se componen por aquellos disponibles en calle y con los que cuente como reserva para fines operativos y de reemplazo.

La solicitante deberá entregar la siguiente documentación relativa a las unidades de servicio:

- a. Fichas técnicas en donde se incluyan todos los detalles físicos y operativos de las unidades con las cuales se prestará el servicio. Cada modelo distinto que integre la flota deberá estar detallado en fichas independientes, especificando si las unidades son mecánicas o eléctricas y cumpliendo los siguientes requerimientos:
 - i. Cumplir con lo establecido en el “AVISO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA UNIDADES QUE PRESTAN SERVICIO EN LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE INDIVIDUAL SUSTENTABLE DE LA CIUDAD DE MÉXICO” publicado en Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 16 de abril de 2019 y contar con toda la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento.
 - ii. Especificar los requerimientos en materia de actualización de software o componentes físicos de las unidades de servicio.
 - iii. Para el caso de unidades eléctricas, detallar las características de las baterías, sus requerimientos de carga, así como el o los procedimientos para la carga de las mismas.

3. Unidades de operación.

Son aquellos vehículos que cumplen con las características físicas y técnicas para llevar a cabo las tareas de balanceo, mantenimiento, apoyo al usuario en caso de siniestro y todas las actividades derivadas de la operación del sistema que lo requieran.

La solicitante deberá entregar la siguiente documentación relativa a las unidades de operación:

- a. Flota estimada de vehículos de operación, los cuales deberán ser suficientes para realizar las labores de balanceo, distribución y acomodo de las unidades de servicio en calle, atender las demandas ciudadanas y de las autoridades competentes respecto a omisiones a los lineamientos de operación, así como brindar apoyo a personas usuarias en caso de ser requerido.
- b. Ficha técnica de cada uno de los vehículos de operación propuestos o que ya tenga en operación.
- c. Esquema de balanceo: Este deberá incluir una propuesta y descripción detallada del proceso de balanceo que realizará la solicitante diariamente y deberá incluir:

- i. Protocolo para el balanceo con vehículos automotores y/o vehículos no motorizados, el cual deberá estar orientado a eficientar y causar el menor impacto posible en la circulación vial al realizar las labores.
- ii. Estrategia de uso y aprovechamiento de los 75 puntos de arribo existentes;
- iii. Cantidad de personal requerido para realizar las labores de balanceo;
- iv. Esquema de trabajo para la atención de reportes de la ciudadanía y aquellos canalizados de forma directa desde la “Secretaría” y las Alcaldías.

4. Procedimiento de atención y seguimiento a hechos de tránsito y robos

La solicitante deberá entregar por escrito los procedimientos para la atención en caso de hechos de tránsito o robo. Los procedimientos deberán incluir el ciclo completo de atención a las personas usuarias y terceros involucrados, mismo que deberá cumplir cuando menos lo siguiente:

- a. Canales de comunicación para que el usuario o cualquier ciudadano puedan hacer de conocimiento de la empresa cuando ocurra un hecho de tránsito.
- b. Procedimiento de atención telefónica a las personas usuarias involucradas en hechos de tránsito;
- c. Procedimiento de atención en sitio a las personas usuarias involucradas en hechos de tránsito que así lo requieran;
- d. Procedimiento de contacto, activación y seguimiento de la cobertura de seguro en caso de que así se requiera;
- e. Procedimiento de atención y seguimiento a personas usuarias que requieran atención hospitalaria;
- f. Procedimiento de atención y seguimiento en caso que el hecho de tránsito derive en el fallecimiento de la persona usuaria;
- g. Procedimiento de atención y seguimiento en caso de robo de la unidad de servicio; y,
- h. Cualquier otro procedimiento que la solicitante considere llevar a cabo y no se incluya en la presente lista.

5. Capacitación del personal operativo.

La solicitante deberá entregar por escrito la estrategia para la capacitación de su personal operativo, colaboradores o cualquier otra persona que preste sus servicios o esté involucrado directa o indirectamente en cualquier ámbito de la operación del sistema, incluyendo al menos los siguientes rubros y cualquier otro que se considere necesario y/o útil para la prestación del servicio:

- a. Disposiciones en materia de uso de la vía pública, del estacionamiento (Lineamientos de Operación y demás normatividad aplicable) y del Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México;
- b. Atención a personas usuarias y ciudadanos;
- c. Sensibilización sobre el uso de modos de transporte no motorizados; y,
- d. Atención y respuesta ante hechos de tránsito.

La solicitante podrá diseñar el detalle de las capacitaciones o elegir las instancias gubernamentales, empresas o asociaciones con las cuales dar cumplimiento a este requerimiento.

6. Reportes y datos abiertos

La solicitante deberá realizar una descripción de cada uno de los métodos de recopilación y generación de la información

que deberá entregar a la Secretaría conforme a lo establecido en el Capítulo X del “AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE INDIVIDUAL SUSTENTABLE DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR PERSONAS MORALES” publicado en gaceta oficial el 26 de marzo del 2019.

7. Aplicación móvil

La solicitante deberá entregar un informe que detalle todas las funciones de su aplicación móvil, incluyendo por lo menos:

- a. Disponibilidad para sistemas operativos y sus versiones.
- b. Prueba de que en la aplicación se muestra el mapa del área de operación para personas usuarias, que deberá desplegar por lo menos la ubicación de los puntos de arribo y la ubicación de las unidades de servicio disponibles para uso.
- c. Prueba de que en la aplicación existe una opción para reportar fallas mecánicas en las unidades.
- d. Prueba de que en la aplicación existe una opción para notificar sobre hechos de tránsito y recibir asistencia.
- e. Prueba de que la aplicación envía notificaciones emergentes para personas usuarias en caso de eventualidades en operación, mantenimiento de servicio e imprevistos.
- f. Prueba de que en la aplicación se pueden consultar, en cualquier momento, los términos y condiciones del servicio así como el contrato de adhesión.
- g. Prueba de que en la aplicación se pueden hacer denuncias por parte de la ciudadanía y personas usuarias en tiempo real.

8. Estrategias de comunicación a las personas usuarias.

Se deberán detallar las estrategias de comunicación a las personas usuarias considerando, de manera enunciativa más no limitativa:

- a. Dar a conocer sobre los lugares prohibidos y permitidos de estacionamiento.
- b. Dar a conocer sobre los canales para reportar unidades mal estacionadas o fuera del área de operación.
- c. Dar a conocer sobre las sanciones que deriven del incumplimiento de las reglas de uso del servicio.

Deberá especificar los medios que utilizará para implementar las estrategias enunciadas, su periodicidad, y al menos un ejemplo de cada una.

9. Programas y propuestas de equidad y acceso a poblaciones vulnerables.

La solicitante deberá presentar por lo menos una propuesta para facilitar el acceso al servicio del SiTIS a población en desventaja socioeconómica.

10. Estrategia de medición de emisiones y disposición de desechos.

La solicitante deberá entregar un plan detallado para la disposición de residuos sólidos de conformidad con la NADF-024-AMBT-2013, y para las baterías en el caso de los vehículos eléctricos, el cual deberá alinearse con la NOM-052-SEMARNAT-2005 e incluir:

- a. Protocolo para determinar cuándo una batería requiere ser reemplazada.
- b. Condiciones de almacenamiento de las baterías previo a su recolección o disposición.

c. Certificaciones ambientales y de procesos de la empresa o servicio elegido para realizar la disposición de las baterías.

11. Protocolo de atención a personas usuarias y ciudadanía

La solicitante está obligada a contar con un centro de atención telefónica propio o rentado, así como con un protocolo de atención a personas usuarias y ciudadanía en general. En caso de optar por la renta y proporcionar el servicio de atención a través de terceros, deberá incluir una copia simple del contrato o propuesta del mismo con vigencia mínima de un año.

El protocolo de atención telefónica deberá incluir, por lo menos, la siguiente información:

- a. Teléfonos de atención.
- b. Horarios de atención por día de la semana.
- c. Estrategia de divulgación hacia personas usuarias de la información de contacto.
- d. Listado de asuntos que las personas usuarias podrán atender mediante este servicio.
- e. Otros mecanismos de atención a personas usuarias además de la línea telefónica dedicada.

Además, la solicitante podrá contar con otros canales de atención mismos que deberá señalar en su propuesta.

12. Esquema tarifario y de contratación

La solicitante deberá presentar su propuesta de tarifas de cobro por utilización de su servicio considerando al menos los siguientes rubros:

- a. Prueba de que el esquema de tarifas no incluye tarifas dinámicas.
- b. Prueba de que la aplicación comunica a personas usuarias, previo al uso del servicio, cuáles son las tarifas.
- c. Descripción de cada uno de los paquetes y opciones tarifarias disponibles para personas usuarias.
- d. Prueba de que la aplicación emite un comprobante electrónico que contenga el origen y destino del viaje, kilometraje, tiempo y tarifa al final del viaje.
- e. Descripción de las sanciones al usuario por el uso indebido del servicio, por ejemplo: circular sobre banquetas y camellones, concluir los viajes fuera de las zonas especificadas, en lugar prohibido, pero al interior del área de operación o fuera del área de operación.
- f. Prueba de que el contrato de adhesión informa claramente el esquema tarifario y las sanciones para las faltas en las que el usuario puede incurrir.

En la Ciudad de México, a 18 de septiembre de 2020

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD

ANDRÉS LAJOUS LOAEZA

(Firma)

AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
NÉSTOR VARGAS SOLANO

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ

Subdirección de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones

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

INSERCIONES

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

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

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

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

IMPORTANTE

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

(Costo por ejemplar \$26.50)