



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

17 DE FEBRERO DE 2020

No. 284

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas

- ◆ Guía Operativa para el ejercicio de los recursos del Presupuesto Participativo de las Alcaldías de la Ciudad de México 4

Secretaría de Cultura

- ◆ Nota Aclaratoria al Aviso por el cual, se dan a conocer las Reglas de Operación del programa social, “Promotores Culturales Ciudad de México 2020”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 10 de enero de 2020 15
- ◆ Nota Aclaratoria al Aviso por el cual, se da a conocer la Convocatoria del programa social, “Promotores Culturales Ciudad de México 2020”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 13 de enero de 2020 17
- ◆ Nota Aclaratoria al Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria del programa social “Talleres de Artes y Oficios Comunitarios 2020”, TAOC 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 13 de enero de 2020 19
- ◆ Nota Aclaratoria al Aviso por el cual, se da a conocer la Convocatoria del programa social “Colectivos Culturales Comunitarios Ciudad de México 2020” publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 13 de enero de 2020, número 260 24

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

<ul style="list-style-type: none"> ◆ Nota Aclaratoria al Aviso por el cual, se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social, “Colectivos Culturales Comunitarios Ciudad de México 2020”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 10 de enero de 2020, número 259 Bis 	31
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Nota Aclaratoria al Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del programa social, “Talleres de Artes y Oficios Comunitarios 2020”, TAOC 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 10 de enero de 2020 	38
Secretaría del Medio Ambiente	
Sistema de Aguas	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Aviso por el cual se da a conocer su Programa Anual de Obra Pública 2020 	45
Secretaría de Movilidad	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Aviso por el que se da a conocer su calendario presupuestario para el ejercicio fiscal 2020 	47
Secretaría de Seguridad Ciudadana	
Universidad de la Policía	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Aviso por el cual se da a conocer la dirección electrónica donde podrán ser consultados diversos Manuales, con números de registro MA-03/070120-OD-SSC-UPCDMX-83/161119, MEO-360/231219-D-SIBSO-31/010119, MEO-003/090120-OD-SSC-UPCDMX-83/161119 y MEO-004/09020/OD-SSC-UPCDMX-83/161119 	48
Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Nota Aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del programa social, “Fomento al Trabajo Digno” para el ejercicio fiscal 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 274, el día 31 de enero de 2020 	50
Procuraduría Social	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer a las personas físicas y morales interesadas en participar, la Primera Convocatoria para la inscripción al padrón de asesores técnicos externos zonales del programa, “Rescate Innovador y Participativo en Unidades Habitacionales 2020” 	55
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer a las personas físicas y morales interesadas en participar, la Primera Convocatoria para la inscripción al padrón de prestadores de servicios de la industria de la construcción del programa, “Rescate Innovador y Participativo en Unidades Habitacionales 2020” 	58
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Aviso por el que se da a conocer su calendario presupuestal, para el ejercicio fiscal 2020 	62
Alcaldía en Benito Juárez	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Acuerdo por el que se hace del conocimiento al público en general los días inhábiles, competencia de la Unidad de Transparencia 	63
Alcaldía en Miguel Hidalgo	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Aviso por el que se da a conocer el Bando, relativo a las atribuciones constitucionales en materia de anuncios 	65
Alcaldía en Milpa Alta	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la acción social, "El Gobierno de los Pueblos Fortaleciendo las Costumbres y Tradiciones", para el ejercicio fiscal 2020 	90

Auditoría Superior

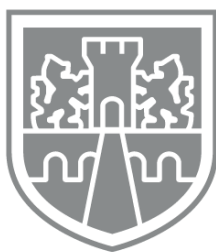
- ◆ Calendario Presupuestal 2020 96

Tribunal Electoral

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el informe de la Secretaría Administrativa correspondiente al calendario de ministraciones respecto al presupuesto autorizado para el ejercicio 2020 97

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría de Gobierno.-** Licitación Pública Nacional, número SG/DGAyF/LPN/01/2020.- Convocatoria No. 01.- Contratación abierta del servicio integral de arrendamiento e instalación de bienes muebles sin opción a compra, para diferentes eventos 98
- ◆ **Secretaría de Movilidad.-** Licitación Pública Nacional, número 30001062-001-2020.- Convocatoria LPN-30001062-001-2020.- Contratación del servicio integral de limpieza 100
- ◆ **Secretaría de Seguridad Ciudadana.-** Licitaciones Públicas, números 30001072-02-2020, 30001072-03-2020 y 30001072-05-2020.- Convocatoria 01.- Adquisición de víveres, prestación de servicio hospitalario y estudios de laboratorio, así como adquisición de medicamentos 101
- ◆ **Tribunal Superior de Justicia.-** Licitación Pública Nacional, número TSJCDMX/LPN-007/2020.- Convocatoria 001/2020.- Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura de comunicaciones y seguridad 103
- ◆ **Edictos (1)** 105
- ◆ **Aviso** 106



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

GUÍA OPERATIVA PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DE LAS ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

BERTHA MARIA ELENA GÓMEZ CASTRO, Subsecretaria de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, apartado A, numeral 4, apartado B, numerales 1 y 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 27 fracciones XII y XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 64 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 131 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México; 7 fracción II, apartado A y 27 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 21 de la Constitución Política de la Ciudad de México, señala que la hacienda pública conciliará su naturaleza unitaria con la diversidad económica y social de la ciudad, mediante una equitativa distribución de los recursos y las responsabilidades; así mismo, el artículo 53 de la misma Constitución refiere que las Alcaldías son órganos político administrativos que se integran por un alcalde o alcaldesa y un concejo, electos por votación universal, libre, secreta y directa para un periodo de tres años y que son parte de la administración pública de la Ciudad de México y un nivel de gobierno, en los términos de las competencias constitucionales y legales correspondientes.

Que el artículo 26 de la Constitución Política de la Ciudad de México, precisa que las autoridades de la Ciudad y las alcaldías establecerán procedimientos y formas de gobierno abierto que garanticen la participación social efectiva, amplia, directa, equitativa, democrática y accesible en el proceso de planeación, elaboración, aprobación, gestión evaluación y control de planes, programas, políticas y presupuestos públicos.

Que las Alcaldías deben sujetarse a las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para lo cual observarán los criterios generales de armonización que para tal efecto se emitan, así como las normas y lineamientos que dicte el Consejo Nacional de Armonización Contable, para la generación de información financiera, con el fin de lograr su adecuada armonización.

Que el Gobierno de la Ciudad de México promueve la generación de condiciones para que la ciudadanía se involucre en el proceso de toma de decisiones y con ello coadyuvar en la prestación y mejora de los servicios públicos, así como del fortalecimiento de la transparencia.

Que para este Gobierno la participación ciudadana, la transparencia y el gobierno abierto son vehículos de garantía de los derechos constitucionales de acuerdo con lo establecido en el Programa de Gobierno 2019-2024; por lo que se abren foros de participación como espacios para el ejercicio de los derechos ciudadanos.

Que derivado de la necesidad de un nuevo orden institucional y normativo que fortalezca la democracia participativa, se establecen acciones para la participación general y la mejora continua del entorno en que se desarrollan los habitantes de la Ciudad en busca del bienestar permanente.

Que la Ley de Participación Ciudadana señala en su artículo 119 que la ciudadanía, a través del Comité de Ejecución, tiene la obligación de ejercer el presupuesto asignado a los proyectos ganadores.

Que la citada Ley de Participación Ciudadana precisa en su artículo 131 que el Comité de Ejecución está obligado a dar seguimiento al proyecto de presupuesto participativo de manera oportuna, bajo los parámetros de eficiencia y eficacia, en los tiempos estrictamente necesarios y será el responsable de recibir los recursos económicos y de su correcta administración, así como de la comprobación completa, correcta y oportuna de los mismos y la rendición periódica de cuentas; además deberá proporcionar tanto al Comité de Vigilancia como a la Secretaría de la Contraloría General la información que le sea solicitada; precisando que el recurso financiero tendrá que ser entregado a los Comités de Ejecución por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas, de acuerdo con el calendario que esta Secretaría establezca y que el ejercicio del presupuesto participativo estará sujeto a las disposiciones establecidas en la Guía Operativa que para estos efectos determine la propia Secretaría.

Que la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, a través de la Subsecretaría de Egresos es competente en términos del artículo 27 fracción VI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, para expedir las normas y lineamientos a que deba sujetarse la programación, presupuesto, contabilidad y seguimiento del gasto público de la Ciudad de México;

Que por lo señalado en los párrafos que anteceden, he tenido a bien emitir la siguiente:

GUÍA OPERATIVA PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DE LAS ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Marco Normativo

Constitución Política de la Ciudad de México

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México

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

Ley de Participación Ciudadana

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

Reglamento de la Ley de Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos en la Ciudad de México

Clasificador por Objeto del Gasto

Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestario de la Administración Pública de la Ciudad de México

Para los efectos de esta Guía Operativa se entenderá por:

Asambleas. - Las Asambleas Ciudadanas;

Comisiones. - Las Comisiones de Participación Comunitaria;

Comité de Ejecución. - El integrado por ciudadanos voluntarios elegidos por la Asamblea Ciudadana de manera específica para un proyecto aprobado, será responsable de recibir los recursos financieros del presupuesto participativo, de su administración y su comprobación;

Comité de Vigilancia. - El integrado por ciudadanos voluntarios elegidos por la Asamblea Ciudadana de manera específica para un proyecto aprobado, estará encargado de verificar la correcta aplicación del recurso del presupuesto participativo autorizado, el avance y la calidad de la obra o los trabajos mediante la solicitud de los informes al Comité de Ejecución;

Instituto Electoral. - El Instituto Electoral de la Ciudad de México;

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

Ley de Participación. - La Ley de Participación Ciudadana; y

Secretaría. - La Secretaría de Administración y Finanzas.

Objeto

La presente Guía Operativa tiene por objeto establecer las disposiciones a las que se sujetarán las Alcaldías, así como los Comités de Ejecución y de Vigilancia para la gestión, ministración, contratación, ejercicio, comprobación, seguimiento y rendición de cuentas de los recursos del presupuesto participativo destinados a proyectos aprobados, en términos de lo previsto por la Ley de Austeridad y la Ley de Participación.

Contenido

1. El Presupuesto participativo
2. El Proceso del Presupuesto Participativo
3. Las Autoridades en materia de presupuesto participativo
4. Las Obligaciones de las personas titulares de las Alcaldías en materia de presupuesto participativo
5. El Clasificador por Objeto del Gasto
6. El Capítulo 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas"

7. La Distribución del Presupuesto Participativo entre las Alcaldías
8. La Dictaminación de los Proyectos
9. La Determinación de los Montos del Presupuesto Participativo por Proyecto Aprobado
10. Los Proyectos Aprobados
11. La Contratación y Ejecución
12. La Gestión de los Recursos por Proyecto Aprobado
13. La Aplicación del Recurso
14. La Comprobación y el Registro del Gasto
15. El Seguimiento
16. La Capacitación y Asesoría
17. La Interpretación

1. El Presupuesto participativo

El presupuesto participativo es el instrumento, mediante el cual la ciudadanía ejerce el derecho a decidir sobre la aplicación del recurso que otorga el Gobierno de la Ciudad, para que sus habitantes optimicen su entorno, proponiendo proyectos de obras y servicios, equipamiento e infraestructura urbana, y, en general, cualquier mejora para sus unidades territoriales.

Los recursos del presupuesto participativo corresponderán al cuatro por ciento del presupuesto anual de las demarcaciones que apruebe el Congreso. Estos recursos serán independientes de los que el Gobierno de la Ciudad o las Alcaldías contemplen para acciones de gobierno o programas específicos de cualquier tipo que impliquen la participación de la ciudadanía en su administración, supervisión o ejercicio. Para el porcentaje antes señalado se tiene que:

- a) Durante el año 2020 el monto de presupuesto participativo será de 3.25 por ciento.
- b) Durante los años 2021, 2022 y 2023 se incrementarán dichos porcentajes en 0.25 por ciento hasta llegar al año 2023 a cuatro por ciento.

2. El Proceso del Presupuesto Participativo

- a) Emisión de la Convocatoria: La emitirá el Instituto Electoral en la primera quincena del mes de enero, en la cual se especificarán de manera clara y precisa todas las etapas del proceso.
- b) Asamblea de diagnóstico y deliberación: En cada una de las Unidades Territoriales se dará cita la Asamblea correspondiente a fin de realizar un diagnóstico comunitario de sus necesidades y problemáticas, contarán con el acompañamiento del Instituto Electoral y de personas especialistas en la materia. El desarrollo de la Asamblea y los acuerdos quedarán asentados en un acta que contenga un listado de problemáticas y prioridades sobre las cuales podrán versar las propuestas de proyectos de presupuesto participativo, el acta deberá ser remitida al Instituto Electoral.
- c) Registro de proyectos: Toda persona habitante de la Unidad Territorial, sin distinción de edad, podrá presentar proyectos de presupuesto participativo ante el Instituto Electoral de manera presencial o digital.
- d) Validación Técnica de los proyectos: El Órgano Dictaminador integrado en los términos de la Ley de Participación evaluará el cumplimiento de los requisitos de cada proyecto contemplando la viabilidad técnica, jurídica, ambiental y financiera, así como el impacto de beneficio comunitario y público. El calendario para la dictaminación de los proyectos será establecido por cada Órgano Dictaminador, el cual deberá ser publicado en la Plataforma del Instituto Electoral, mismo que no podrá ser menor a 30 días naturales. Los proyectos dictaminados como viables serán remitidos al Instituto Electoral.

e) Día de la Consulta: Los proyectos dictaminados favorablemente serán sometidos a consulta de la ciudadanía, la cual podrá emitir su opinión sobre uno de los proyectos. El Instituto Electoral será la autoridad encargada de la organización de dicha consulta, la cual se realizará el primer domingo de mayo.

f) Asamblea de información y selección: Posterior a la jornada electiva se convocará a una Asamblea en cada Unidad Territorial a fin de dar a conocer los proyectos ganadores, y se conformarán el Comité de Ejecución y el Comité de Vigilancia.

g) Ejecución de proyectos: La ejecución de los proyectos seleccionados en cada Unidad Territorial, se realizará en los términos de la Ley de Participación, por los Comités de Ejecución y el Comité de Vigilancia del presupuesto participativo de cada Unidad Territorial.

h) Asambleas de Evaluación y Rendición de Cuentas: En cada Unidad Territorial se convocará a tantas Asambleas como sea necesario, a fin de que sean dados a conocer de manera puntual informes de avance del proyecto y ejecución del gasto.

3. Las Autoridades en materia de presupuesto participativo

La Jefatura de Gobierno;
La Secretaría de Administración y Finanzas;
La Secretaría de la Contraloría General;
El Instituto Electoral;
El Tribunal Electoral;
El Congreso de la Ciudad de México; y
Las Alcaldías;

En materia de presupuesto participativo las Comisiones de Participación Comunitaria y el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México fungirán como coadyuvantes de las autoridades.

4. Las Obligaciones de las Personas Titulares de las Alcaldías en materia de presupuesto participativo

I. Incluir en los programas operativos y proyectos anuales de presupuesto de egresos que remitan a la persona titular de la Jefatura de Gobierno, del total de su presupuesto para el presupuesto participativo: en el 2020 el 3.25 por ciento y para los años 2021, 2022 y 2023 incrementar en 0.25 por ciento hasta llegar al año 2023.

II. Participar en coordinación con las demás autoridades y con las Comisiones de Participación Comunitaria en las consultas ciudadanas de acuerdo con lo que establece la Ley de Participación;

III. Remitir al Instituto Electoral a más tardar en 45 días naturales previos a la celebración de la consulta ciudadana, los dictámenes de viabilidad de los proyectos sobre presupuesto participativo presentados por la ciudadanía en cada una de los ámbitos geográficos;

IV. Proveer al Gobierno de la Ciudad, a través de la Plataforma del Instituto Electoral, así como de los sistemas de la Secretaría cuando así corresponda, la información y documentación relativa al avance físico y financiero de las actividades y proyectos financiados con el presupuesto participativo. Lo anterior incluirá información de geolocalización, de facturación y contenido fotográfico. Información que será requerida de manera oportuna a los Comités de Ejecución electos en las Asambleas Ciudadanas.

5. El Clasificador por Objeto del Gasto

El presupuesto participativo deberá estar orientado esencialmente al fortalecimiento del desarrollo comunitario, la convivencia y la acción comunitaria, que contribuya a la reconstrucción del tejido social y la solidaridad entre las personas vecinas y habitantes.

El Clasificador por Objeto del Gasto es el documento determinante de los capítulos, conceptos y partidas base para el registro del gasto público de la Ciudad de México previsto en el Presupuesto de Egresos, para efectos de contar con información de la demanda de bienes y servicios de las unidades responsables del gasto, identificar los bienes y servicios que se adquieren, las transferencias que se realizan y las aplicaciones previstas en el presupuesto, entre otros, así como posibilitar el vínculo con la contabilidad gubernamental, mediante el sistema de cuentas gubernamentales integradas e interrelacionadas.

Los recursos del presupuesto participativo podrán ser ejercidos en los siguientes capítulos del Clasificador por Objeto del Gasto vigente:

Capítulo 2000 “Materiales y suministros”
Capítulo 3000 “Servicios generales”
Capítulo 4000 “Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas”
Capítulo 5000 “Bienes muebles, inmuebles e intangibles”
Capítulo 6000 “Inversión Pública”

Los recursos del presupuesto participativo se destinarán al mejoramiento de espacios públicos, a la infraestructura urbana, obras y servicios y actividades recreativas, deportivas y culturales. Dichas erogaciones invariablemente se realizarán para las mejoras de la comunidad y de ninguna forma podrán suplir o subsanar las obligaciones que las Alcaldías como actividad sustantiva deban realizar.

En ningún caso el ejercicio del recurso deberá modificarse a nivel partida específica en más de un 10% respecto a la propuesta que haya resultado ganadora de la consulta.

6. El Capítulo 4000 “Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas”

Las erogaciones con cargo al capítulo 4000 sólo deberán ser ejecutadas en los casos en que las condiciones sociales lo ameriten, o que el proyecto sea enfocado al fortalecimiento y promoción de la cultura comunitaria, bajo los criterios que establezca la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, considerando las partidas específicas del citado Capítulo 4000. Dichas erogaciones no deberán superar el 10% del total del monto ejercido del presupuesto participativo.

7. La Distribución del Presupuesto participativo en las Alcaldías

Los recursos del presupuesto participativo serán distribuidos en el ámbito de las demarcaciones territoriales conforme a lo siguiente:

I. El 50% de los recursos asignados se distribuirá de forma proporcional entre las colonias, pueblos y barrios de la Ciudad.

II. El 50% restante se distribuirá de conformidad con los criterios que a continuación se enumeran:

- a) Índice de pobreza multidimensional de acuerdo con la metodología del órgano encargado de la evaluación de la política de desarrollo social;
- b) Incidencia delictiva;
- c) Condición de pueblo originario;
- d) Condición de pueblos rurales;
- e) Cantidad de población, de acuerdo con la información más reciente reportada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- f) Población flotante en las Alcaldías que tienen impacto por este factor.

Con base en estos criterios, la Secretaría publicará la fórmula para la determinación de la asignación de los recursos, como parte del Decreto de Presupuesto de Egresos del ejercicio que se trate, en el apartado relativo al Presupuesto Participativo.

7.1 El monto presupuestal por cada unidad territorial

El monto presupuestal correspondiente a cada unidad territorial, es decir, Colonias, Unidades Habitacionales, Pueblos y Barrios Originarios que establezca el Instituto Electoral, así como los criterios de asignación serán difundidos con la convocatoria a la Consulta en materia de presupuesto participativo y publicados en la Plataforma del propio Instituto Electoral.

8. La Dictaminación de los Proyectos

Para efectos de determinar la factibilidad de los proyectos de presupuesto participativo, las Alcaldías deberán crear un Órgano Dictaminador integrado por las siguientes personas, todas con voz y voto:

a) Cinco especialistas con experiencia comprobable en las materias relacionadas con los proyectos a dictaminar, provenientes de instituciones académicas, que serán propuestos por el Instituto Electoral de la Ciudad de México.

El Órgano Electoral realizará el procedimiento para seleccionar a las personas especialistas mediante insaculación en su plataforma, mismas que estarán en cada uno de los Órganos Dictaminadores.

b) La persona Concejal que presida la Comisión de Participación Ciudadana, o en caso de no existir dicha Comisión, será la o el concejal que el propio Concejo determine;

c) Dos personas de mando superior administrativo de la Alcaldía, afín a la naturaleza de proyectos presentados;

d) La persona titular del área de Participación Ciudadana de la Alcaldía, quien será la que convoque y presida las Sesiones.

Desde el momento de la instalación del Órgano Dictaminador, con voz y sin voto:

a) Un Contralor o Contralora Ciudadana, designado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México;

b) La persona contralora de la Alcaldía.

Las sesiones de dictaminación de los proyectos de presupuesto participativo a cargo del Órgano Dictaminador serán de carácter público, permitiendo que en ellas participe una persona, con voz y sin voto, representante de la Comisión de Participación Comunitaria correspondiente, y la persona proponente, a efecto de que ésta pueda ejercer su derecho de exposición del proyecto a dictaminar, esta persona podrá participar únicamente durante la evaluación del proyecto respectivo.

Las personas integrantes del Órgano Dictaminador están obligados a realizar un estudio de viabilidad y factibilidad del proyecto o proyectos de acuerdo con las necesidades o problemas a resolver; su costo, tiempo de ejecución y la posible afectación temporal que de él se desprenda, en concordancia con el Plan General de Desarrollo de la Ciudad de México o instrumento de planeación vigente, los Programas de Gobierno de las Alcaldías y los Programas Parciales de las unidades territoriales, pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes y los principios y objetivos sociales establecidos en Ley de Participación.

Asimismo, verificará que los proyectos sobre presupuesto participativo no afecten suelos de conservación, áreas comunitarias de conservación ecológica, áreas naturales protegidas, áreas de valor natural y ambiental, áreas declaradas como patrimonio cultural, lo anterior de conformidad con lo establecido en la normatividad en materia de Ordenamiento Territorial, la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en la Ciudad de México, los Programas de Ordenamiento Territorial de las Alcaldías, los Programas Parciales, y demás legislación aplicable. Deberá ser verificable con el catastro que para tal efecto publique el Gobierno de la Ciudad.

Al finalizar su estudio y análisis, deberá remitir un dictamen debidamente fundado y motivado en el que se exprese clara y puntualmente la factibilidad y viabilidad técnica, jurídica, ambiental y financiera, así como el impacto de beneficio comunitario y público. Dichos dictámenes serán publicados al día hábil siguiente de su emisión, a través de los estrados de las Direcciones Distritales y en la Plataforma del Instituto.

Dicha información contendrá, entre otros, los siguientes elementos: nombre del proyecto, unidad territorial donde fue presentado, elementos considerados para dictaminar, monto total de costo estimado, incluidos los costos indirectos, razones por las cuales se dictaminó negativa o positivamente el proyecto e integrantes del Órgano Dictaminador.

8.1 La dictaminación del proyecto aprobado deberá detallar:

a. Su costo estimado integrado por capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto, ya sea: 2000, 3000, 4000, 5000 o 6000, o una combinación de ellos, desagregado a nivel partida específica;

b. Tiempo de ejecución y su calendario;

c. Programa de requerimiento financiero a lo largo de la ejecución del proyecto.

9. La Determinación de los Montos del Presupuesto participativo aprobado por proyecto

Con base en los porcentajes de distribución entre las Alcaldías que señala la Ley de Participación, es decir, el 50% de los recursos de forma proporcional entre las colonias, pueblos y barrios de la Ciudad y el restante 50% de conformidad con la fórmula para la determinación de la asignación de recursos publicada por la Secretaría como parte del Decreto de Presupuesto de Egresos del ejercicio que se trate, el dictamen de viabilidad que emita el Órgano Dictaminador, además de estar debidamente fundado y motivado, deberá expresar clara y puntualmente la factibilidad financiera del proyecto, considerando que de acuerdo con lo establecido en la citada Ley de Participación, en ningún caso el ejercicio de los proyectos o acciones financiados por el presupuesto participativo deberán depender de la asignación de recursos adicionales.

En virtud de lo anterior, el proyecto tendrá viabilidad financiera siempre y cuando se asegure que el presupuesto participativo, en su porcentaje correspondiente, será soporte suficiente para su ejecución total, por lo cual se deberá conocer el importe a distribuir previo a la dictaminación.

La Asamblea Ciudadana, en el acto convocado para dar a conocer los proyectos ganadores, informará los montos del presupuesto participativo que se destinarán a cada uno de ellos.

10. Los Proyectos Aprobados

Una vez aprobados los proyectos del presupuesto participativo, ya sea en la jornada electiva o de manera extraordinaria, la Asamblea Ciudadana se convocará en los términos de la Ley de Participación, donde podrá asistir el Instituto Electoral y las autoridades competentes, que tendrá como objetivo:

- I. Informar a las personas habitantes de la unidad territorial de los proyectos ganadores;
- II. Nombrar en dicha Asamblea los Comités de Ejecución y de Vigilancia.
- III. Informar del mecanismo mediante el cual los Comités de Ejecución y de Vigilancia aplicarán los recursos del proyecto seleccionado.
- IV. Señalar un calendario tentativo de ejecución de los proyectos.

11. La Contratación y Ejecución

En observancia de las disposiciones contenidas en las Leyes de Obras Públicas y de Adquisiciones, ambas del Distrito Federal, sus Reglamentos respectivos, y demás normativa aplicable, la Alcaldía será responsable de realizar los procedimientos de adquisición de equipos, bienes o servicios, así como de la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, que se precisen para la realización de los proyectos aprobados, conforme al calendario respectivo.

El Comité de Ejecución participará en las diversas etapas, interviniendo permanentemente desde la planeación de los procesos hasta la conclusión de la adjudicación y comparecerá en la suscripción de los instrumentos jurídicos que se formalicen con los contratistas o proveedores adjudicados, acompañando a la Alcaldía en las firmas de dichos instrumentos para efectos de conocer los compromisos asumidos y de seguimiento a su cumplimiento, a fin de que se gestione la transferencia de recursos de manera oportuna, asegurando el soporte financiero para la materialización de los proyectos probados.

Se deberá dejar constancia del inicio de los trabajos a través de una Acta Circunstanciada que para tal efecto integren y firmen los miembros de los Comités de Ejecución y de Vigilancia, de la cual deberán remitir un tanto en original a la Alcaldía y otro a la representación de la Contraloría Ciudadana.

12. La Gestión de los Recursos por Proyecto Aprobado

Mediante la gestión de las Cuentas por Liquidar Certificadas respectivas que realice la Alcaldía, la Secretaría transferirá directamente a la cuenta bancaria del Comité de Ejecución específico integrado para cada proyecto, los recursos correspondientes al Presupuesto Participativo del ejercicio fiscal de que se trate, tomando en consideración las disponibilidades de la Hacienda Pública de la Ciudad de México.

La transferencia de los recursos financieros se realizará con base en los compromisos establecidos por la Alcaldía, los cuales se deberán acreditar con los contratos de obra, adquisiciones o servicios, según el tipo de proyecto aprobado. Las transferencias al

Comité de Ejecución se operarán a paso y medida, es decir, de acuerdo al avance que registre la ejecución de los proyectos se gestionará la entrega del recurso financiero.

El manejo presupuestal de los recursos estará bajo la esfera de competencia de la Alcaldía y, a su vez, el manejo financiero será responsabilidad del Comité de Ejecución específico de cada proyecto.

Para recibir los recursos el Comité de Ejecución específico deberá:

- a) Determinar de manera colegiada un responsable quien asumirá la coordinación y llevará a cabo las gestiones oficiales y bancarias procedentes, lo que constará en el acta respectiva, de la cual remitirá un ejemplar en original a la Alcaldía para el trámite conducente.
- b) Aperturar una cuenta bancaria productiva en institución reconocida para la recepción y administración de los recursos financieros del presupuesto participativo e informarlo por escrito a la Alcaldía.
- c). Requerir por escrito a la Alcaldía la gestión de los recursos para el proyecto aprobado conforme al avance registrado y con base en la documentación comprobatoria requerida. La solicitud deberá realizarse por lo menos 15 días hábiles antes de que el recurso se programe aplicar, y tendrá que precisar el nombre del proyecto, el monto del recurso requerido y las partidas específicas de gasto que se afectarán.
- d). Confirmar mediante escrito a la Alcaldía la recepción de los recursos financieros en su cuenta bancaria, por cada ministración gestionada.

Para la gestión de los recursos la Alcaldía deberá:

- a). Promover el registro de los compromisos establecidos por cada proyecto, a través del sistema informático que opere la Secretaría.
- b). Dar de alta la cuenta bancaria informada por el responsable del Comité de Ejecución conforme al procedimiento establecido por la Dirección General de Administración Financiera de la Secretaría.
- c). Tramitar la Cuenta por Liquidar Certificada respectiva a favor del Comité de Ejecución para la ministración del recurso solicitado, con base en el avance que reporta la ejecución del proyecto aprobado.
- d). Llevar el control de los recursos gestionados a favor del Comité de Ejecución por cada proyecto.

12.1 La Cuenta por Liquidar Certificada

- a. La Alcaldía gestionará, a través del sistema que administra la Secretaría, la Cuenta por Liquidar Certificada para la transferencia de los recursos financieros del presupuesto participativo al Comité de Ejecución apegándose a lo dispuesto por el Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio y Control Presupuestario de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- b. La transferencia de los recursos financieros al Comité de Ejecución se realizará mediante la Cuenta por Liquidar Certificada de Ministración de Recursos, sin clave presupuestal con salida de efectivo, con base en el requerimiento formal que realice el coordinador del Comité de Ejecución.
- c. La Alcaldía deberá tramitar la Cuenta por Liquidar Certificada de Ministración de Recursos indicando en el apartado de “Notas Especiales o Aclaraciones” que se trata de Presupuesto participativo y especificará el nombre del proyecto al que se destinarán los recursos.
- d. Para la autorización de la ministración de recursos, la Secretaría, a través de la Subsecretaría de Egresos, verificará que el monto sea correspondiente con lo solicitado por el Comité de Ejecución y que efectivamente esté soportado con las disponibilidades financieras que se precisan; en su caso, realizará la transferencia de los recursos financieros a la cuenta bancaria del Comité de Ejecución, por conducto de la Dirección General de Administración Financiera de la Secretaría.

13. La Aplicación del Recurso

El Comité de Ejecución llevará a cabo las gestiones conducentes a fin de enfrentar los compromisos formales establecidos por la Alcaldía y realizará los pagos a paso y medida, los cuales se deberán soportar con la documentación original comprobatoria y

justificativa correspondiente, por lo que para autorizar y realizar los pagos verificará que ésta cumpla con los requisitos fiscales y administrativos aplicables, así como de su glosa, guarda y custodia temporal para la comprobación del gasto realizado; entendiéndose por justificantes los documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.

El Comité de Ejecución deberá realizar los pagos mediante transferencias bancarias a las cuentas de las personas físicas o morales contratadas.

A fin de realizar la gestión de pago, el Comité de Ejecución del proyecto deberá asegurarse de contar con:

Para pago de anticipos:

- a). Contrato celebrado con el contratista o proveedor de bienes o servicios, así como de las fianzas de cumplimiento de contrato y de anticipo, en su caso.
- b). Carta o documento expedido por la institución bancaria al contratista o proveedor contratados para la ejecución de los proyectos, número de cuenta, información de la CLABE interbancaria a 18 dígitos a la cual se transferirán los recursos, sucursal y plaza.
- c). Para el otorgamiento de anticipo de obra, copia de la estimación de anticipo debidamente requisitada y suscrita por el Coordinador del Comité de Ejecución, la contratista y la supervisión, en su caso, así como la factura a nombre del Gobierno de la Ciudad de México.

Para los trámites de pago subsecuentes, según el tipo de equipo, bien, obra o servicio de que se trate:

- d). Factura emitida por el proveedor o contratista a nombre del Gobierno de la Ciudad de México con requisitos fiscales, en la que se precise el número del contrato, la descripción del concepto de pago, la unidad de medida, el número y monto de la estimación de obra que ampara, detalle de retenciones e importe neto a pagar; se deberá contar con los archivos electrónicos que amparan la representación impresa de la factura, en términos de la legislación fiscal aplicable.
- e). Por el avance de obra, copia de la carátula de la estimación de obra pública debidamente requisitada y suscrita por el coordinador del Comité de Ejecución, la contratista y la supervisión, en su caso.
- f). Por la adquisición de equipos y/o bienes, el acuse de recibo del Comité de Ejecución.
- g). Para el caso de servicios la constancia que avale la aceptación de los servicios prestados validada por el Comité de Ejecución, en términos de lo contratado.

El Comité de Ejecución deberá verificar la documentación presentada y determinar la procedencia de pago; será su responsabilidad el pago a paso y media por los contratos celebrados, por lo que constatará que se hubiera entregado la documentación señalada y que los trabajos, bienes o servicios se hayan efectivamente realizados y recibidos a entera satisfacción.

14. La Comprobación y el Registro del Gasto

El Comité de Ejecución deberá realizar el gasto conforme a los capítulos de gasto contenidos en el proyecto aprobado, así como en las partidas específicas del Clasificador por Objeto del Gasto y de manera obligatoria comprobará el cien por ciento de cada una de las transferencias realizadas a su cuenta bancaria en un plazo máximo de 15 días naturales contados a partir del día en que ésta sea efectuada, para lo cual deberá entregar a la Alcaldía, mediante escrito firmado por el coordinador, la documentación original que soporta los pagos que ejecutó, relacionando los comprobantes que entrega, incluyendo al menos: nombre del proyecto aprobado, nombre del proveedor, número de contrato, número de factura, partida presupuestal y su monto parcial, así como el importe total del documento.

La Alcaldía verificará que el gasto se haya realizado en las partidas de gasto contenidas en el proyecto aprobado.

La transferencia de recursos al Comité de Ejecución gestionada por la Alcaldía a través la Cuenta por Liquidar Certificada de Ministración de Recursos sin clave presupuestal con salida de efectivo, tendrá posterior registro presupuestal, por lo que la Alcaldía deberá realizar la Cuenta por Liquidar Certificada sin salida de efectivo, con clave presupuestal, que deberá detallar las partidas específicas de gasto que correspondan al monto transferido al Comité de Ejecución, en el mes en que se realiza y/o comprueba el gasto.

La documentación original quedará bajo la responsabilidad de la Alcaldía y deberá ser resguardada y custodiada, debiendo ajustarse a las disposiciones relativas a la guarda, custodia y plazo de conservación del archivo contable gubernamental vigentes, así como sujetarse a lo previsto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y demás normativa local aplicable.

Para que el Comité de Ejecución pueda solicitar a la Alcaldía una nueva transferencia de recursos para el proyecto aprobado y ésta se encuentre en condiciones de gestionarlo, se deberá haber comprobado la o las ministraciones previas, conforme al plazo señalado en el primer párrafo del presente numeral; en caso contrario no será procedente un nuevo trámite para la entrega de recursos.

15. El Seguimiento

El Comité de Ejecución está obligado a dar seguimiento al proyecto que cuenta con presupuesto participativo de manera oportuna, para lo cual conocerá, verificará y aprobará los avances en la ejecución de los proyectos, dictando en su caso las medidas que considere convenientes para su conclusión en tiempo y forma, a efecto de evitar retrasos en el cumplimiento del calendario.

El Comité de Ejecución rendirá al Comité de Vigilancia un informe del avance del proyecto, en el cual se establecerá el estado físico financiero a la fecha de corte del último pago efectuado, la comparación contra el calendario propuesto de ejecución, las causas que justifiquen las desviaciones que en su caso se presenten, la identificación del o los contratos que están incluidos en el avance del proyecto y las medidas que considere pertinentes para su conclusión.

El Comité de Vigilancia se encargará de verificar la correcta aplicación del recurso autorizado, el avance y la calidad de la obra, apoyado en los informes que le rinda el Comité de Ejecución.

En caso de incumplimiento, irregularidad o mal uso de los recursos en la ejecución de los proyectos de presupuesto participativo, la Secretaría de la Contraloría General requerirá a los integrantes de los Comités en los términos de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México. En caso de que se presuma la posible responsabilidad civil, penal o de cualquier otro tipo de índole jurídico, la Secretaría de la Contraloría General promoverá ante las instancias correspondientes los procedimientos jurídicos aplicables.

Se considera que hay incumplimiento, irregularidad o mal uso de los recursos, cuando estos no se destinen exclusivamente a las actividades necesarias para la ejecución de los proyectos aprobados para el presupuesto participativo.

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

Los Comités de Ejecución y Vigilancia proporcionarán la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría General y los órganos de control interno, a fin de que éstos puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

Las personas Contraloras Ciudadanas de la red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Secretaría de la Contraloría General, vigilarán en el marco de su competencia y de conformidad con los Lineamientos del Programa de Contraloría Ciudadana, el debido ejercicio de los recursos públicos del presupuesto participativo.

La Secretaría de la Contraloría General tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar y supervisar la dictaminación y ejecución de los proyectos del Presupuesto Participativo, a través de la Red de Contralorías Ciudadanas;

II. Conocer y sancionar en materia de Presupuesto Participativo;

III. Sancionar cuando no se haya aplicado la totalidad del Presupuesto Participativo de conformidad con los proyectos elegidos en la Consulta Ciudadana y dictaminados por la autoridad competente, en las Alcaldías de la Ciudad de México;

IV. Para efectos de lo establecido en el artículo 206 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, la Contraloría Ciudadana será coordinada y organizada por la Secretaría de la Contraloría General, a través de la Unidad Administrativa competente.

V. Las demás que con motivo de sus atribuciones sean encomendadas

16. La Capacitación y Asesoría

La Secretaría proporcionará la capacitación y asesoría que requieran los Comités de Ejecución y de Vigilancia, en materia de ministración, ejercicio y comprobación del gasto, a través de la Subsecretaría de Egresos y las Direcciones Generales que la integran; por su parte, la Secretaría de Obras y Servicios apoyará en lo relativo a la gestión de la obra pública y los servicios relacionados con la misma.

Se establece como canal de comunicación la Dirección General de Gasto Eficiente “A” de la Subsecretaría de Egresos para identificar las necesidades de capacitación y realizar los arreglos logísticos para que se impartan los talleres que sean requeridos, así como para que, en su caso, se otorguen las asesorías específicas que dichos Comités precisen para el adecuado ejercicio de los recursos públicos.

17. La Interpretación

La interpretación y determinación de aspectos presupuestales relacionados con la Guía Operativa corresponde a la Subsecretaría de Egresos, a través de la Dirección General de Planeación Presupuestaria, Control y Evaluación del Gasto.

TRANSITORIOS

ÚNICO: La presente Guía Operativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 11 de febrero de 2020.

(Firma)

BERTHA MARIA ELENA GÓMEZ CASTRO
SUBSECRETARIA DE EGRESOS

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dr. José Alfonso Suárez del Real y Aguilera, Secretario de Cultura de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 8 apartado A numeral 12, apartado D numerales 1 y 3 y, 33 numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 2, 3 fracciones II y XI, 11 fracción I, 16 fracción IV y 29 fracciones V, X y XIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, 124 y 129, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 numeral 1 inciso g), segundo párrafo, de la Ley de los Derechos Culturales de los Habitantes y Visitantes de la Ciudad de México; Décimo Cuarto Transitorio de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 32, 33 y 38, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51, del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 2, 4, 8, 24 fracción I y 27, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como en los Lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los programas sociales para el ejercicio 2020, publicados el 29 de octubre de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; emito el siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL, SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL, “PROMOTORES CULTURALES CIUDAD DE MÉXICO 2020”, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 10 DE ENERO DE 2020.

En la página 102, numeral 5.4.3, inciso A.

DICE:

A. No podrán celebrar acuerdos con instituciones y otros actores a nombre de la Secretaría de Cultura sin previa autorización de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Culturales Comunitarios, o de su superior jerárquico.

DEBE DECIR:

A. No podrán celebrar acuerdos con instituciones y otros actores a nombre de la Secretaría de Cultura sin previa autorización de la misma.

En la página 103, numeral 7.2.1

DICE:

Las personas facilitadoras de servicios deberán confirmar vía electrónica o por escrito la recepción de todos y cada uno de los apoyos económicos entregados mientras se encuentren activos en el Programa Social los primeros cinco días hábiles siguientes a la recepción de los mismos. En caso de no recibir notificación alguna, la Dirección General de Vinculación Cultural Comunitaria dará por hecho la recepción de los apoyos económicos.

DEBE DECIR:

(Se elimina el numeral 7.2.1)

En la página 104, numeral 7.3., segundo párrafo posterior a la tabla.

DICE:

En el supuesto que existan remanentes una vez distribuidos los apoyos, por baja, suspensión o cualquier otro motivo, éstos se podrán redistribuir para la incorporación de personas facilitadoras de servicios que hayan sido integrados en la lista de espera quienes recibirán la parte proporcional del apoyo económico que corresponda, de acuerdo con el momento de ingreso con base en el monto unitario anual estipulado en el numeral 7.3 de las presentes Reglas de Operación o para el costo estimado de operación (gastos operativos, técnicos y administrativos de implementación).

DEBE DECIR:

En el supuesto que por cualquier motivo, existan remanentes una vez distribuidos los apoyos, éstos se podrán redistribuir para la incorporación de personas facilitadoras de servicios que hayan sido integrados en la lista de espera quienes recibirán la parte proporcional del apoyo económico que corresponda, de acuerdo con el momento de ingreso con base en el monto unitario anual estipulado en el numeral 7.3 de las presentes Reglas de Operación o para el costo estimado de operación (gastos operativos, técnicos y administrativos de implementación).

En la página 110, numeral 8.3.2., inciso d), segundo y tercer párrafos.

DICE:

La Jefatura de Unidad Departamental de Programas Culturales Comunitarios, a través de quien designe, comunicará a través del correo electrónico señalado en las presentes Reglas de Operación, la fecha específica de entrevista para cada interesado o interesada.

El interesado o interesada obtendrá el resultado de “Compatible” en la entrevista de Comportamiento, cuando obtenga un porcentaje de compatibilidad aprobado por el especialista, de conformidad con el perfil. En caso de obtener un porcentaje menor al aprobado, el interesado o interesada obtendrá el resultado “No Compatible”.

DEBE DECIR:

La Jefatura de Unidad Departamental de Programas Culturales Comunitarios, a través de quien designe, comunicará a través del correo electrónico señalado en las presentes Reglas de Operación, la fecha específica de evaluación para cada interesado o interesada.

El interesado o interesada obtendrá el resultado de “Compatible” en la evaluación de Comportamiento, cuando obtenga un porcentaje de compatibilidad aprobado, de conformidad con el perfil. En caso de obtener un porcentaje menor al aprobado, el interesado o interesada obtendrá el resultado “No Compatible”.

En la página 115, numeral 8.4.1, inciso C., subinciso e.

DICE:

e. Acumular ocho retardos. Se entenderá como retardo, cuando el registro de asistencia se haga 15 minutos posteriores al inicio de la actividad convocada. Dos retardos serán equivalentes a una inasistencia.

DEBE DECIR:

e. Acumular ocho retardos. Se entenderá como retardo, cuando el registro de asistencia se haga 15 minutos posteriores al inicio de la actividad convocada, o en su caso, a la llegada en el punto de encuentro requerido. Dos retardos serán equivalentes a una inasistencia.

En la página 118, numeral 8.4.3

DICE:

En caso de que una persona facilitadora de servicios presente un recurso de inconformidad por suspensión temporal o baja definitiva deberá presentar un escrito dirigido al titular de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al que se le dio a conocer. El procedimiento se substanciará de conformidad con lo establecido en el numeral 11 de las presentes Reglas de Operación.

DEBE DECIR:

En caso de que una persona facilitadora de servicios presente un recurso de inconformidad por suspensión temporal o baja definitiva deberá presentar un escrito dirigido al titular de la Dirección General de Vinculación Cultural Comunitaria, con

copia al titular de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México, dentro de los siguientes 30 días naturales, contados a partir del día siguiente al que se le dio a conocer. El procedimiento se substanciará de conformidad con lo establecido en el numeral 11 de las presentes Reglas de Operación.

En la página 132, numeral 18.9

DICE:

El mecanismo para prevenir, detectar y evitar cualquier utilización discrecional, política o comercial de los datos personales contenidos en los padrones de beneficiarios, es la incorporación de la información de las personas becarias en el Sistema de Datos Personales del Programa Social Promotores Culturales Ciudad de México 2020, implementación de medidas de seguridad a dicho Sistema y la inclusión del Aviso de Privacidad en los documentos en los que aplica.

DEBE DECIR:

El mecanismo para prevenir, detectar y evitar cualquier utilización discrecional, política o comercial de los datos personales contenidos en los padrones de beneficiarios, es la incorporación de la información de las personas becarias en el Sistema de Datos Personales del Programa Social Promotores Culturales Ciudad de México, implementación de medidas de seguridad a dicho Sistema y la inclusión del Aviso de Privacidad en los documentos en los que aplica.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. - La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a siete de febrero de dos mil veinte.

DR. JOSÉ ALFONSO SUÁREZ DEL REAL Y AGUILERA

SECRETARIO DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dr. José Alfonso Suárez del Real y Aguilera, Secretario de Cultura de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 8 apartado A numeral 12, apartado D numerales 1 y 3 y, 33 numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 2, 3 fracciones II y XI, 11 fracción I, 16 fracción IV y 29 fracciones V, X y XIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, 124 y 129, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 numeral 1 inciso g), segundo párrafo, de la Ley de los Derechos Culturales de los Habitantes y Visitantes de la Ciudad de México; Décimo Cuarto Transitorio de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 32, 33 y 38, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51, del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 2, 4, 8, 24 fracción I y 27, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, emito el siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL, SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL, “PROMOTORES CULTURALES CIUDAD DE MÉXICO 2020”, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 13 DE ENERO DE 2020.

En la página 34, numeral III.2 2a. Etapa, segundo y tercer párrafo.

DICE:

La Jefatura de Unidad Departamental de Programas Culturales Comunitarios, a través de quien designe, comunicará a través del correo electrónico señalado en esta Convocatoria, la fecha específica de entrevista para cada interesado o interesada.

El interesado o interesada obtendrá el resultado de “Compatible” en la entrevista de Comportamiento, cuando obtenga un porcentaje de compatibilidad aprobado por el especialista, de conformidad con el perfil. En caso de obtener un porcentaje menor al aprobado, el interesado o interesada obtendrá el resultado “No Compatible”.

DEBE DECIR:

La Jefatura de Unidad Departamental de Programas Culturales Comunitarios, a través de quien designe, comunicará a través del correo electrónico señalado en esta Convocatoria, la fecha específica de evaluación para cada interesado o interesada.

El interesado o interesada obtendrá el resultado de “Compatible” en la evaluación de Comportamiento, cuando obtenga un porcentaje de compatibilidad aprobado, de conformidad con el perfil. En caso de obtener un porcentaje menor al aprobado, el interesado o interesada obtendrá el resultado “No Compatible”.

En la página 38, numeral 2. Del procedimiento de inconformidad, primer párrafo.

Todo solicitante o beneficiario, podrá manifestar su inconformidad cuando considere que ha sido perjudicado por una acción u omisión del personal responsable de la aplicación del Programa Social, lo anterior deberá presentarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en la que se haya cometido el acto u omisión, ante la Dirección General de Vinculación Cultural Comunitaria, ubicada en Avenida de la Paz No. 26, Col. Chimalistac, C.P. 01070, Alcaldía Álvaro Obregón de lunes a viernes, de 10:00 a 18:00 horas.

DEBE DECIR:

Todo solicitante o beneficiario, podrá manifestar su inconformidad cuando considere que ha sido perjudicado por una acción u omisión del personal responsable de la aplicación del Programa Social, lo anterior deberá presentarse dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en la que se haya cometido el acto u omisión, ante la Dirección General de Vinculación Cultural Comunitaria, ubicada en Avenida de la Paz No. 26, Col. Chimalistac, C.P. 01070, Alcaldía Álvaro Obregón de lunes a viernes, de 10:00 a 18:00 horas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. - La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a siete de febrero de dos mil veinte.

DR. JOSÉ ALFONSO SUÁREZ DEL REAL Y AGUILERA

SECRETARIO DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dr. José Alfonso Suárez del Real y Aguilera, Secretario de Cultura de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 8 apartado A numeral 12, apartado D numerales 1 y 3 y, 33 numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 2, 3 fracciones II y XI, 11 fracción I, 16 fracción IV y 29 fracción IV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, 124 y 129, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 numeral 1 inciso g), segundo párrafo, de la Ley de los Derechos Culturales de los Habitantes y Visitantes de la Ciudad de México; Décimo Cuarto Transitorio de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 32, 33 y 38, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51, del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 2, 4, 8, 24 fracción I y 27, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, emito la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “TALLERES DE ARTES Y OFICIOS COMUNITARIOS 2020” TAOC 2020. PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 13 DE ENERO DE 2020.

En la página 80, apartado c) Metas Físicas, fracción I. De operación, párrafos primero y segundo.

DICE:

Seleccionar y otorgar apoyos económicos a un máximo 1,307 talleristas, con experiencia en formación artístico – cultural y procesos de integración comunitaria. Impartir talleres y participar en actividades culturales.

Seleccionar y otorgar el apoyo económico a 480 monitores con experiencia en la gestión y promoción de la cultura en el ámbito comunitario. Monitorear la ejecución de las actividades que realicen talleristas (talleres y actividades culturales).

DEBE DECIR:

Seleccionar y otorgar apoyos económicos a un máximo de 1,307 talleristas, en las categorías Tipo “A” y Tipo “B”, con experiencia en formación artístico – cultural y procesos de integración comunitaria. Impartir talleres y participar en actividades culturales.

Seleccionar y otorgar el apoyo económico a 480 monitores, en las categorías Tipo “A” y Tipo “B”, con experiencia en la gestión y promoción de la cultura en el ámbito comunitario. Monitorear la ejecución de las actividades que realicen talleristas (talleres y actividades culturales).

En la página 80, apartado d) Programación presupuestal, párrafo segundo.

DICE:

Se entregará el apoyo económico hasta en doce ministraciones, de las cuales, una corresponderá a actividades extraordinarias a realizar en el mes de enero. Cada ministración se entregará el último día hábil de cada mes, a las personas facilitadoras de servicio por las colaboraciones de las actividades artístico-culturales.

RUBRO	SUB-RUBRO	NO. DE MINISTRACIONES	FRECUENCIA/ PERIODICIDAD	MONTO ANUAL POR SUB-RUBRO
Tallerista	Tipo "A"	12	Una por mes	\$ 73,038,000
	Tipo "B" (FAROS)	12	Una por mes	\$ 37,323,900
Mediador	Mediador	12	Una por mes	\$ 12,060,000
Monitor	Tipo "A"	12	Una por mes	\$ 51,360,000
	Tipo "B"	12	Una por mes	\$ 4,800,000

DEBE DECIR:

Se entregará el apoyo económico hasta en doce ministraciones, de las cuales, una corresponderá a actividades extraordinarias a realizar en el mes de enero. En cuanto a la categoría de Monitores será de 6, 8 y 12 ministraciones. Cada ministración se entregará el último día hábil de cada mes para todas las categorías de las personas facilitadoras de servicio por las colaboraciones de las actividades artístico-culturales.

RUBRO	SUB-RUBRO	NO. DE MINISTRACIONES	FRECUENCIA/ PERIODICIDAD	MONTO ANUAL POR SUB-RUBRO
Tallerista	Tipo "A"	12	Una por mes	\$ 73,038,000
	Tipo "B" (FAROS)	12	Una por mes	\$ 37,323,900
Mediador	Mediador	12	Una por mes	\$ 12,060,000
Monitor	Tipo "A"	6, 8 y 12	Una por mes	\$ 51,360,000
	Tipo "B"	6, 8 y 12	Una por mes	\$ 4,800,000

En la página 85, numeral 2.2.2.1 Categoría Talleristas, último punto.

DICE:

En caso de haber participado en la misión anterior de este Programa y de pretender presentar una propuesta nueva de taller o modificación a la propuesta presentada en 2019, deberá notificarlo al momento del registro y requisitar nuevamente el formulario correspondiente al año 2020.

DEBE DECIR:

En caso de haber participado en la emisión anterior del Programa y de pretender presentar una propuesta nueva de taller o modificación a la propuesta presentada en 2019, deberá notificarlo al momento del registro y requisitar nuevamente el formato correspondiente al año 2020.

En la página 86, numeral 2.2.2.3 Categoría Mediador, punto 8.

DICE:

Carta compromiso con firma autógrafa. Deberá ser descargado de la página electrónica de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México y presentarlo al momento del registro debidamente llenado.

DEBE DECIR:

En caso de ser seleccionado, presentar carta compromiso con firma autógrafa.

En la página 87, numeral 2.2.3.1.1 Personas usuarias: último punto.

DICE:

Todas las personas usuarias podrán enviar sus quejas, inconformidades y solicitudes por escrito al correo artesyoficios.secretariacultura@gmail.com

DEBE DECIR:

Todas las personas usuarias podrán enviar sus quejas, inconformidades y solicitudes por escrito al correo comunidad.cultura.cdmx@gmail.com

En la página 88, numeral 2.2.3.1.2 Personas facilitadoras de servicios: puntos 8, 12, 14, 15 y 18.

DICE:

- “...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- Notificar a la Dirección de Vinculación Cultural de manera inmediata cualquier hecho, circunstancia o conducta que contravenga los objetivos del Programa Social al correo artesyoficios.secretariacultura@gmail.com
- ...
- ...
- ...
- Cumplir con las obligaciones del Convenio de Colaboración que establezca la Dirección de Vinculación Cultural.
- ...
- Cometer actos que saboteen, limiten, interfieran o limiten cualquier actividad de este Programa Social.

- Difundir información falsa relacionada con la operación de este Programa.
- ...
- ...
- En caso de que los productos, creación literaria, artísticas y científicas se realicen de manera colectiva deberán solicitar la autorización y el reconocimiento de los participantes haciendo mención en los créditos.

DEBE DECIR:

- “...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- Notificar a la Dirección de Vinculación Cultural de manera inmediata cualquier hecho, circunstancia o conducta que contravenga los objetivos del Programa Social al correo comunidad.cultura.cdmx@gmail.com
- ...
- ...
- ...
- Cumplir con las obligaciones que deriven del Programa Social y de las Reglas de Operación.
- ...
- No cometer actos que saboteen, limiten, interfieran o limiten cualquier actividad del Programa Social.

- No difundir información falsa relacionada con la operación del Programa.
- ...
- ...
- En caso de que los productos, creación literaria, artísticas y científicas se realicen de manera colectiva deberán solicitar la autorización y el reconocimiento de los participantes haciendo mención del Programa Social en los créditos.

En la página 88, numeral 2.2.3.1.3 Además de los requisitos de permanencia antes señalados, las personas facilitadoras de servicios deberán de cumplir, según sus categorías, con lo siguiente: fracciones I. Talleristas, I.1 Tipo A, punto 1.

DICE:

- Cumplir con diez horas de taller a la semana y dos actividades culturales mensuales que programe la Subdirección de Cultura Comunitaria o la Subdirección de FAROS según corresponda.

DEBE DECIR:

Cumplir con diez horas de taller a la semana y dos actividades culturales mensuales que programe la Subdirección de Cultura Comunitaria.

En la página 89, numeral 2.2.3.1.3 Además de los requisitos de permanencia antes señalados, las personas facilitadoras de servicios deberán de cumplir, según sus categorías, con lo siguiente: fracciones I. Talleristas, I.2 Tipo B, puntos 1 y 2.

DICE:

Cumplir con dieciséis horas de taller a la semana y dos actividades culturales mensuales que programe la Subdirección de Cultura Comunitaria o la Subdirección de FAROS según corresponda.

Notificar cualquier modificación al plan de actividades presentado en el formato de propuesta de taller, la cual deberá de realizarse por escrito justificando el motivo y presentar el plan actualizado, durante el primer trimestre de implementación de las actividades a la Subdirección de Cultura Comunitaria, después de ese tiempo no se podrán realizar modificaciones.

DEBE DECIR:

Cumplir con dieciséis horas de taller a la semana y dos actividades culturales mensuales que programe la Subdirección de FAROS.

Notificar cualquier modificación al plan de actividades presentado en el formato de propuesta de taller, la cual deberá de realizarse por escrito justificando el motivo y presentar el plan actualizado, durante el primer trimestre de implementación de las actividades a la Subdirección de FAROS después de ese tiempo no se podrán realizar modificaciones.

En la página 90, numeral 2.2.3.2.2 Personas facilitadoras de servicios: puntos 7, 10, y 18.

DICE:

“...

...

...

...

...

...

No notificar a la Dirección de Vinculación Cultural de manera inmediata cualquier hecho, circunstancia o conducta que contravenga los objetivos de este Programa Social al correo artesyoficios.secretariacultura@gmail.com

...

...

Incumplir con los procedimientos y las obligaciones que se establecen en los Manuales de la Dirección de Vinculación Cultural.

...

...

...

...

...

...

...

Si las actividades personales no son incompatibles con el cumplimiento de las actividades del programa social, no se considerará su permanencia en el mismo.

...

...”

DEBE DECIR:

- “...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- No notificar a la Dirección de Vinculación Cultural de manera inmediata cualquier hecho, circunstancia o conducta que contravenga los objetivos del Programa Social al correo comunidad.cultura.cdmx@gmail.com
- ...
- ...
- Incumplir con las obligaciones que deriven del Programa Social y de las Reglas de Operación.
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- Si las actividades personales son incompatibles con el cumplimiento de las actividades del programa social, no se considerará su permanencia en el mismo.
- ...
- ...”

En la página 91, numeral 2.2.3.2.3 Además de las Causales de baja señaladas, las personas facilitadoras de servicio deberán evitar incurrir en las siguientes causales, según su categoría, fracciones I. Talleristas, I.1 Tipo A, punto 2.

DICE:

- No presentarse a las dos actividades culturales mensuales que programe la Subdirección de Cultura Comunitaria o la Subdirección de FAROS según corresponda.

DEBE DECIR:

- No presentarse a las dos actividades culturales mensuales que programe la Subdirección de Cultura Comunitaria.

En la página 91, numeral 2.2.3.2.3 Además de las Causales de baja señaladas, las personas facilitadoras de servicio deberán evitar incurrir en las siguientes causales, según su categoría, fracciones I. Talleristas, I.2 Tipo B, punto 2.

DICE:

- No presentarse a las dos actividades culturales mensuales que programe la Subdirección de Cultura Comunitaria o la Subdirección de FAROS según corresponda.

DEBE DECIR:

- No presentarse a las dos actividades culturales mensuales que programe la Subdirección de FAROS.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a siete de febrero de dos mil veinte.

DR. JOSÉ ALFONSO SUÁREZ DEL REAL Y AGUILERA
SECRETARIO DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dr. José Alfonso Suárez del Real y Aguilera, Secretario de Cultura de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 8 apartado A numeral 12, apartado D numerales 1, 3 y 4, así como el 33 numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 2, 3 fracciones II y XI, 11 fracción I, 16 fracción IV y 29 fracciones V y VI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, 124 y 129, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 numeral 1 inciso g), segundo párrafo, de la Ley de los Derechos Culturales de los Habitantes y Visitantes de la Ciudad de México; Décimo Cuarto Transitorio de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 32, 33 y 38, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51, del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 2, 4, 8, 24 fracción I y 27, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, emito el siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL, SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “COLECTIVOS CULTURALES COMUNITARIOS CIUDAD DE MÉXICO 2020” PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 13 DE ENERO DE 2020, NÚMERO 260

En la página 45, inciso b) Objetivos y alcances, subtítulo Alcances, numeral 1.

DICE

1. Incidir en 61,958 habitantes (usuarios finales) pertenecientes a distintos grupos sociales de edades, género, origen étnico y de localización territorial que se encuentran dentro de la Ciudad de México, quienes acudirán a las actividades desarrolladas por los Colectivos Culturales Comunitarios a través de sus proyectos.

DEBE DECIR

1. Incidir en 60,000 habitantes (usuarios finales) pertenecientes a distintos grupos sociales de edades, género, origen étnico y de localización territorial que se encuentran dentro de la Ciudad de México, quienes acudirán a las actividades desarrolladas por los Colectivos Culturales Comunitarios a través de sus proyectos.

En la página 45, inciso c) Metas físicas

DICE

La meta de la población objetivo que se planea atender en el ejercicio 2020 es de 885,108 personas que corresponden a la población objetivo y la cobertura que se pretende alcanzar en el mismo ejercicio es de aproximadamente 61,958 usuarios finales, a través de la asignación de apoyos económicos a 300 Colectivos Culturales Comunitarios para que realicen proyectos de desarrollo cultural comunitario o proyectos de activación cultural comunitaria, 4 Coordinadores Generales, 19 Coordinadores Territoriales Comunitarios y 50 Gestores Culturales Comunitarios.

DEBE DECIR

La meta de la población objetivo que se planea atender en el ejercicio 2020 es de 885,108 personas que corresponden a la población objetivo y la cobertura que se pretende alcanzar en el mismo ejercicio es de aproximadamente 60,000 usuarios finales, a través de la asignación de apoyos económicos a 300 Colectivos Culturales Comunitarios para que realicen proyectos de desarrollo cultural comunitario o proyectos de activación cultural comunitaria, 4 Coordinadores Generales, 19 Coordinadores Territoriales Comunitarios y 50 Gestores Culturales Comunitarios.

En la página 46, inciso d) Programación Presupuestal, subtítulo Forma de erogar el presupuesto

DICE

NO. DE APOYOS	RUBRO	SUB-RUBRO	NO. DE MINISTRACIONES	FRECUENCIA/PERIODICIDAD	MONTO ANUAL POR BENEFICIARIO
100	Colectivos Culturales Comunitarios	Por monto de apoyo mayor	2	Una en abril y otra en agosto	\$ 150,000.00
100		Por monto de apoyo intermedio	2	Una en abril y otra en agosto	\$ 100,000.00
100		Por monto de apoyo menor	2	Una en abril y otra en agosto	\$50,000.00
4	Coordinadores Generales	N/A	12	Una por mes	\$ 216,000.00
19	Coordinadores Territoriales Comunitarios	N/A	12	Una por mes	\$ 180,000.00
50	Gestores Culturales Comunitarios	N/A	12	Una por mes	\$ 144,000.00
30	Especialistas Dictaminadores	N/A	1	Una en el mes de abril	\$5,400.00
20	Especialistas Formadores	N/A	1	Una en el mes de febrero	\$5,400.00
		N/A	1	Una en el mes de abril	\$5,400.00
		N/A	1	Una en el mes de junio	\$5,400.00
		N/A	1	Una en el mes de agosto	\$5,400.00
		N/A	1	Una en el mes de octubre	\$5,400.00

DEBE DECIR

NO. DE APOYOS	RUBRO	SUB-RUBRO	NO. DE MINISTRACIONES	FRECUENCIA/PERIODICIDAD	MONTO ANUAL POR BENEFICIARIO
100	Colectivos Culturales	Por monto de apoyo mayor	2	Una en abril y otra en agosto	\$ 150,000.00

100	Comunitarios	Por monto de apoyo intermedio	2	Una en abril y otra en agosto	\$ 100,000.00
100		Por monto de apoyo menor	2	Una en abril y otra en agosto	\$50,000.00
4	Coordinadores Generales	N/A	12	Una por mes	\$ 216,000.00
19	Coordinadores Territoriales Comunitarios	N/A	12	Una por mes	\$ 180,000.00
50	Gestores Culturales Comunitarios	N/A	12	Una por mes	\$ 144,000.00
30	Especialistas Dictaminadores	N/A	1	Una en el mes de abril	\$5,600.00
20	Especialistas Formadores	N/A	1	Una en el mes de febrero	\$5,400.00
		N/A	1	Una en el mes de abril	\$5,400.00
		N/A	1	Una en el mes de junio	\$5,400.00
		N/A	1	Una en el mes de agosto	\$5,400.00
		N/A	1	Una en el mes de octubre	\$5,400.00

En las páginas 46, Otras consideraciones párrafos 1 y 2, así como 47 párrafos 1 y 2

DICE

Las personas facilitadoras de servicios deberán informar vía correo electrónico la correcta recepción de todos y cada uno de los apoyos económicos recibidos, dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes a la recepción de éstos.

Las personas facilitadoras de servicios deberán informar vía correo electrónico a la Dirección de Desarrollo Cultural Comunitario cualquier error que se presente en la entrega del apoyo económico, dentro de los 5 días naturales posteriores a la fecha de pago.

En el supuesto de no haberse realizado la entrega del apoyo, deberá notificarlo por la misma vía, dentro de los 5 primeros días naturales del mes siguiente al que se le debió haber realizado la entrega.

En caso de no realizar las notificaciones a que hacen referencia los tres párrafos inmediatos anteriores, dentro del plazo establecido, se tendrá por precluido su derecho para exigir alguna corrección o entrega del apoyo que corresponda.

DEBE DECIR

Se elimina el título y su contenido.

En la página 48, numeral 1.1.1

DICE

1.1.1 Coordinadores Territoriales Comunitarios

DEBE DECIR

1.1.1 Coordinadores Generales y Coordinadores Territoriales Comunitarios

En la página 52, numeral 5.1, segundo punto

DICE

5.1 De las Personas facilitadoras de servicios (Coordinadores Territoriales Comunitarios y Gestores Culturales Comunitarios)

...

- Y en caso contrario las personas facilitadoras de servicios (Coordinadores Territoriales Comunitarios y Gestores Culturales Comunitarios), interesadas en participar en la implementación del Programa Social, deberán presentar los siguientes documentos dentro de un sobre manila rotulado con su nombre completo:

...

DEBE DECIR

5.1 De las Personas facilitadoras de servicios (Coordinadores Generales, Coordinadores Territoriales Comunitarios y Gestores Culturales Comunitarios)

...

- Y en caso contrario las personas facilitadoras de servicios (Coordinadores Generales, Coordinadores Territoriales Comunitarios y Gestores Culturales Comunitarios), interesadas en participar en la implementación del Programa Social, deberán presentar los siguientes documentos dentro de un sobre manila rotulado con su nombre completo:

...

En la página 57, párrafo 5

DICE

Para los Colectivos Culturales Comunitarios con proyecto de continuidad deberán presentar carta de término de proyecto del Programa Social “Colectivos Culturales Comunitarios Ciudad de México 2019”, podrán utilizar el recurso económico otorgado de la siguiente manera: 40% para apoyo económico a talleristas y/o integrantes del colectivo y 10% en compras de establecimientos locales (mercados, papelería, ferretería, etcétera) y productos elaborados por artesanos o la colaboración de personas con oficios (albañil, herrero, carpintero, costurero, etcétera). Este porcentaje se comprobará a través del Formato de recibo simple proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental Vinculación Cultural Comunitaria. El resto del apoyo económico (50%) se utilizará para material, equipo o insumos logísticos necesarios para desarrollar el proyecto.

DEBE DECIR

Para los Colectivos Culturales Comunitarios con proyecto de continuidad podrán utilizar el recurso económico otorgado de la siguiente manera: 40% para apoyo económico a talleristas y/o integrantes del colectivo y 10% en compras de establecimientos locales (mercados, papelería, ferretería, etcétera) y productos elaborados por artesanos o la colaboración de personas con oficios (albañil, herrero, carpintero, costurero, etcétera). Este porcentaje se comprobará a través del Formato de recibo simple proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental Vinculación Cultural Comunitaria. El resto del apoyo económico (50%) se utilizará para material, equipo o insumos logísticos necesarios para desarrollar el proyecto.

En la página 65, numeral 5.4.2.2, punto 3

DICE

Para las personas facilitadoras de servicios (Coordinadores Territoriales Comunitarios y Gestores Culturales Comunitarios) seleccionados:

...

- No entregar instrumentos de trabajo tales como: cronograma mensual de actividades, agenda mensual de actividades, y formato de seguimiento firmado por algún integrante del colectivo;

...

DEBE DECIR

Para las personas facilitadoras de servicios (Coordinadores Generales, Coordinadores Territoriales Comunitarios y Gestores Culturales Comunitarios) seleccionados:

...

- No entregar instrumentos de trabajo: reporte mensual de actividades

...

En la página 69, numeral 6.1 Operación, párrafo 6

DICE

Tratándose de personas que participen en las actividades desarrolladas por los colectivos, la única limitación para participar será el cupo de las instalaciones donde se lleven a cabo las actividades. La Secretaría de Cultura de la Ciudad de México, a través de la Dirección de Desarrollo Cultural Comunitario, es la instancia competente para resolver lo no previsto en la presente convocatoria, así como los aspectos relacionados con su aplicación y la operación del Programa.

DEBE DECIR

Tratándose de personas que participen en las actividades desarrolladas por los colectivos, la única limitación para participar será el cupo de las instalaciones donde se lleven a cabo las actividades. La Secretaría de Cultura de la Ciudad de México, a través de la Dirección de Desarrollo Cultural Comunitario, es la instancia competente para resolver lo no previsto en la presente convocatoria, así como los aspectos relacionados con su aplicación y la operación del Programa.

El Colectivo Cultural Comunitario preferentemente deberá atender a 200 personas las cuales se deberán distribuir de la siguiente manera: 30 participantes como mínimo, que acudan a las actividades de manera constante con la finalidad de generar procesos comunitarios, y 170 participantes como población fluctuante de las actividades generales (presentaciones, exposiciones, muestras, encuentros, conversatorios, mesas de trabajo, proyecciones de cine, entre otros)

En la página 70, en la tabla

DICE

Etapa	Unidad Administrativa Responsable	Temporalidad
Publicación de Reglas de Operación y de la convocatoria del Programa Social en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México	Secretaría de Cultura de la Ciudad de México	Enero
Difusión de las Reglas de Operación y de la convocatoria en la página oficial de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México (redes sociales y territorio)	Dirección General de Vinculación Comunitaria	Enero (un mes)

Registro y recepción de aspirantes a personas facilitadoras de servicios	Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Cultural Comunitaria	Cinco días hábiles (a partir de la publicación de las Reglas de Operación)
Recepción de solicitudes de Colectivos Culturales Comunitarios aspirantes a ser beneficiarios	Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Cultural	Un mes (a partir de la publicación de las Reglas de Operación)
Dictaminación de proyectos de Colectivos Culturales Comunitarios	Comité Dictaminador	Dos meses (una vez que se concluye la recepción de documentos)
Publicación de resultados de personas facilitadoras de servicios	Dirección General de Vinculación Cultural Comunitaria	Enero
Publicación de resultados para los Colectivos Culturales Comunitarios beneficiados	Dirección General de Vinculación Cultural Comunitaria	Marzo
Ajustes de proyecto	Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Cultural Comunitaria	15 días (después de publicados los resultados)
Propedéutico de introducción al Programa Social “Colectivos Culturales Comunitarios Ciudad de México 2020”	Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Cultural Comunitaria	2 semanas (una vez publicados los resultados)
Entrega de primera ministración a los Colectivos Culturales Comunitarios beneficiados	Dirección General de Administración y Finanzas	Abril
Entrega de segunda ministración a los Colectivos Culturales Comunitarios beneficiados	Dirección General de Administración y Finanzas	Agosto
Supervisión y control en la operación del Programa Social “Colectivos Culturales Comunitarios Ciudad de México 2020”	Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Cultural Comunitaria	Enero-diciembre
Ejecución de proyectos artístico-culturales beneficiados	Colectivos Culturales Comunitarios	Abril-noviembre
Acompañamiento y seguimiento a Colectivos Culturales Comunitarios en territorio	Personas facilitadoras de servicios	Enero-diciembre
Cierre administrativo de proyectos artístico-culturales	Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Cultural Comunitaria	Noviembre-diciembre

DEBE DECIR

Etapas	Unidad Administrativa Responsable	Temporalidad
Publicación de Reglas de Operación y de la convocatoria del Programa Social en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México	Secretaría de Cultura de la Ciudad de México	Enero
Difusión de las Reglas de Operación y de la convocatoria en la página oficial de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México (redes sociales y territorio)	Dirección General de Vinculación Comunitaria	Enero (un mes)

Registro y recepción de aspirantes a personas facilitadoras de servicios	Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Cultural Comunitaria	Hasta cinco días hábiles (a partir de la publicación de la Convocatoria del Programa)
Recepción de solicitudes de Colectivos Culturales Comunitarios aspirantes a ser beneficiarios	Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Cultural	Un mes (a partir de la publicación de las Reglas de Operación)
Dictaminación de proyectos de Colectivos Culturales Comunitarios	Comité Dictaminador	Dos meses (una vez que se concluye la recepción de documentos)
Publicación de resultados de personas facilitadoras de servicios	Dirección General de Vinculación Cultural Comunitaria	Enero
Publicación de resultados para los Colectivos Culturales Comunitarios beneficiados	Dirección General de Vinculación Cultural Comunitaria	Marzo
Ajustes de proyecto	Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Cultural Comunitaria	15 días (después de publicados los resultados)
Propedéutico de introducción al Programa Social “Colectivos Culturales Comunitarios Ciudad de México 2020”	Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Cultural Comunitaria	2 semanas (una vez publicados los resultados)
Entrega de primera ministración a los Colectivos Culturales Comunitarios beneficiados	Dirección General de Administración y Finanzas	Abril
Entrega de segunda ministración a los Colectivos Culturales Comunitarios beneficiados	Dirección General de Administración y Finanzas	Agosto
Supervisión y control en la operación del Programa Social “Colectivos Culturales Comunitarios Ciudad de México 2020”	Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Cultural Comunitaria	Enero-diciembre
Ejecución de proyectos artístico-culturales beneficiados	Colectivos Culturales Comunitarios	Abril-noviembre
Acompañamiento y seguimiento a Colectivos Culturales Comunitarios en territorio	Personas facilitadoras de servicios	Enero-diciembre
Cierre administrativo de proyectos artístico-culturales	Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Cultural Comunitaria	Noviembre-diciembre

En la página 71, numeral 6.2 Supervisión y control, párrafo 2

DICE

Las personas facilitadoras de servicios entregarán cronograma de actividades, reporte mensual y formato de seguimiento por cada una de sus visitas de campo a los colectivos.

DEBE DECIR

Las personas facilitadoras de servicios entregarán un reporte mensual de sus actividades.

TRANSITORIO

PRIMERO. - Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 7 de febrero de 2020

**DR. JOSÉ ALFONSO SUÁREZ DEL REAL Y AGUILERA
SECRETARIO DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dr. José Alfonso Suárez del Real y Aguilera, Secretario de Cultura de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 8 apartado A numeral 12, apartado D numerales 1, 3 y 4, así como el 33 numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 2, 3 fracciones II y XI, 11 fracción I, 16 fracción IV y 29 fracciones V y VI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, 124 y 129, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 numeral 1 inciso g), segundo párrafo, de la Ley de los Derechos Culturales de los Habitantes y Visitantes de la Ciudad de México; Décimo Cuarto Transitorio de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 32, 33 y 38, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51, del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 2, 4, 8, 24 fracción I y 27, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como en los Lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los programas sociales para el ejercicio 2020, publicados el 29 de octubre de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; emito el siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL, SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “COLECTIVOS CULTURALES COMUNITARIOS CIUDAD DE MÉXICO 2020” PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 10 DE ENERO DE 2020, NÚMERO 259 BIS

En la página 46, numeral 4.1 Objetivo y estrategia general, inciso a)

DICE

a) Incidir en 61,958 habitantes (usuarios finales) pertenecientes a distintos grupos sociales de edades, género, origen étnico y de localización territorial que se encuentran dentro de la Ciudad de México, quienes acudirán a las actividades desarrolladas por los Colectivos Culturales Comunitarios a través de sus proyectos.

DEBE DECIR

a) Incidir en 60,000 habitantes (usuarios finales) pertenecientes a distintos grupos sociales de edades, género, origen étnico y de localización territorial que se encuentran dentro de la Ciudad de México, quienes acudirán a las actividades desarrolladas por los Colectivos Culturales Comunitarios a través de sus proyectos.

En la página 49, numeral 6.1

DICE

6.1 La meta de la población objetivo que se planea atender en el ejercicio 2020 es de 885,108 personas que corresponden a la población objetivo y la cobertura que se pretende alcanzar en el mismo ejercicio es de aproximadamente 61,958 usuarios finales, a través de la asignación de apoyos económicos a 300 Colectivos Culturales Comunitarios para que realicen proyectos de desarrollo cultural comunitario o proyectos de activación cultural comunitaria, 4 Coordinadores Generales, 19 Coordinadores Territoriales Comunitarios y 50 Gestores Culturales Comunitarios.

DEBE DECIR

6.1 La meta de la población objetivo que se planea atender en el ejercicio 2020 es de 885,108 personas que corresponden a la población objetivo y la cobertura que se pretende alcanzar en el mismo ejercicio es de aproximadamente 60,000 usuarios finales, a través de la asignación de apoyos económicos a 300 Colectivos Culturales Comunitarios para que realicen proyectos de desarrollo cultural comunitario o proyectos de activación cultural comunitaria, 4 Coordinadores Generales, 19 Coordinadores Territoriales Comunitarios y 50 Gestores Culturales Comunitarios.

En la página 50, numeral 7.2 Forma de Erogar el presupuesto

DICE

NO. DE APOYOS	RUBRO	SUB-RUBRO	NO. DE MINISTRACIONES	FRECUENCIA/PERIODICIDAD	MONTO ANUAL POR BENEFICIARIO
100	Colectivos Culturales Comunitarios	Por monto de apoyo mayor	2	Una en abril y otra en agosto	\$ 150,000.00
100		Por monto de apoyo intermedio	2	Una en abril y otra en agosto	\$ 100,000.00
100		Por monto de apoyo menor	2	Una en abril y otra en agosto	\$50,000.00
4	Coordinadores Generales	N/A	12	Una por mes	\$ 216,000.00
19	Coordinadores Territoriales Comunitarios	N/A	12	Una por mes	\$ 180,000.00
50	Gestores Culturales Comunitarios	N/A	12	Una por mes	\$ 144,000.00
30	Especialistas Dictaminadores	N/A	1	Una en el mes de abril	\$5,400.00
20	Especialistas Formadores	N/A	1	Una en el mes de febrero	\$5,400.00
		N/A	1	Una en el mes de abril	\$5,400.00
		N/A	1	Una en el mes de junio	\$5,400.00
		N/A	1	Una en el mes de agosto	\$5,400.00
		N/A	1	Una en el mes de octubre	\$5,400.00

DEBE DECIR

NO. DE APOYOS	RUBRO	SUB-RUBRO	NO. DE MINISTRACIONES	FRECUENCIA/PERIODICIDAD	MONTO ANUAL POR BENEFICIARIO
100	Colectivos Culturales Comunitarios	Por monto de apoyo mayor	2	Una en abril y otra en agosto	\$ 150,000.00
100		Por monto de apoyo intermedio	2	Una en abril y otra en agosto	\$ 100,000.00

100		Por monto de apoyo menor	2	Una en abril y otra en agosto	\$50,000.00
4	Coordinadores Generales	N/A	12	Una por mes	\$ 216,000.00
19	Coordinadores Territoriales Comunitarios	N/A	12	Una por mes	\$ 180,000.00
50	Gestores Culturales Comunitarios	N/A	12	Una por mes	\$ 144,000.00
30	Especialistas Dictaminadores	N/A	1	Una en el mes de abril	\$5,600.00
20	Especialistas Formadores	N/A	1	Una en el mes de febrero	\$5,400.00
		N/A	1	Una en el mes de abril	\$5,400.00
		N/A	1	Una en el mes de junio	\$5,400.00
		N/A	1	Una en el mes de agosto	\$5,400.00
		N/A	1	Una en el mes de octubre	\$5,400.00

En las páginas 50, numeral 7.2.1 Otras consideraciones párrafo 2, así como 51 párrafos 1, 2 y 3

DICE

Los datos antes señalados se describen de manera específica en los numerales 7.3 y 7.4 de las presentes Reglas de Operación, por cuanto hace al monto unitario mensual y anual por Colectivo Cultural, por persona facilitadora de servicios y por especialista.

Las personas facilitadoras de servicios deberán informar vía correo electrónico la correcta recepción de todos y cada uno de los apoyos económicos recibidos, dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes a la recepción de éstos.

Las personas facilitadoras de servicios deberán informar vía correo electrónico a la Dirección de Desarrollo Cultural Comunitario cualquier error que se presente en la entrega del apoyo económico, dentro de los 5 días naturales posteriores a la fecha de pago.

En el supuesto de no haberse realizado la entrega del apoyo, deberá notificarlo por la misma vía, dentro de los 5 primeros días naturales del mes siguiente al que se le debió haber realizado la entrega.

En caso de no realizar las notificaciones a que hacen referencia los tres párrafos inmediatos anteriores, dentro del plazo establecido, se tendrá por precluido su derecho para exigir alguna corrección o entrega del apoyo que corresponda.

DEBE DECIR

Los datos antes señalados se describen de manera específica en los numerales 7.3 y 7.4 de las presentes Reglas de Operación, por cuanto hace al monto unitario mensual y anual por Colectivo Cultural, por persona facilitadora de servicios y por especialista.

En la página 54, numeral 8.2.3.2.1

DICE

8.2.3.2.1 Coordinadores Territoriales Comunitarios

DEBE DECIR**8.2.3.2.1 Coordinadores Generales y Coordinadores Territoriales Comunitarios**

En la página 58, numeral 8.3.4.1 De las Personas facilitadoras de servicios (Coordinadores Territoriales Comunitarios y Gestores Culturales Comunitarios) punto 2

DICE**8.3.4.1 De las Personas facilitadoras de servicios (Coordinadores Territoriales Comunitarios y Gestores Culturales Comunitarios)**

...

- Y en caso contrario las personas facilitadoras de servicios (Coordinadores Territoriales Comunitarios y Gestores Culturales Comunitarios), interesadas en participar en la implementación del Programa Social, deberán presentar los siguientes documentos dentro de un sobre manila rotulado con su nombre completo:

DEBE DECIR**8.3.4.1 De las Personas facilitadoras de servicios (Coordinadores Generales, Coordinadores Territoriales Comunitarios y Gestores Culturales Comunitarios)**

...

- Y en caso contrario las personas facilitadoras de servicios (Coordinadores Generales, Coordinadores Territoriales Comunitarios y Gestores Culturales Comunitarios), interesadas en participar en la implementación del Programa Social, deberán presentar los siguientes documentos dentro de un sobre manila rotulado con su nombre completo:

...

En la página 63, párrafo 4

DICE

Para los Colectivos Culturales Comunitarios con proyecto de continuidad deberán presentar carta de término de proyecto del Programa Social “Colectivos Culturales Comunitarios Ciudad de México 2019”, podrán utilizar el recurso económico otorgado de la siguiente manera: 40% para apoyo económico a talleristas y/o integrantes del colectivo y 10% en compras de establecimientos locales (mercados, papelería, ferretería, etcétera) y productos elaborados por artesanos o la colaboración de personas con oficios (albañil, herrero, carpintero, costurero, etcétera). Este porcentaje se comprobará a través del Formato de recibo simple proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental Vinculación Cultural Comunitaria. El resto del apoyo económico (50%) se utilizará para material, equipo o insumos logísticos necesarios para desarrollar el proyecto.

DEBE DECIR

Para los Colectivos Culturales Comunitarios con proyecto de continuidad podrán utilizar el recurso económico otorgado de la siguiente manera: 40% para apoyo económico a talleristas y/o integrantes del colectivo y 10% en compras de establecimientos locales (mercados, papelería, ferretería, etcétera) y productos elaborados por artesanos o la colaboración de personas con oficios (albañil, herrero, carpintero, costurero, etcétera). Este porcentaje se comprobará a través del Formato de recibo simple proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental Vinculación Cultural Comunitaria. El resto del apoyo económico (50%) se utilizará para material, equipo o insumos logísticos necesarios para desarrollar el proyecto.

En la página 72, numeral 8.4.1.2.2 Para las Personas facilitadoras de servicios (Coordinadores Territoriales Comunitarios y Gestores Culturales Comunitarios) punto 4

DICE

8.4.1.2.2 Para las personas facilitadoras de servicios (Coordinadores Territoriales Comunitarios y Gestores Culturales Comunitarios) seleccionados:

...

- No entregar instrumentos de trabajo tales como: cronograma mensual de actividades, agenda mensual de actividades, y formato de seguimiento firmado por algún integrante del colectivo;

DEBE DECIR

8.4.1.2.2 Para las personas facilitadoras de servicios (Coordinadores Generales, Coordinadores Territoriales Comunitarios y Gestores Culturales Comunitarios) seleccionados:

...

- No entregar instrumentos de trabajo: reporte mensual de actividades

En la página 76, numeral 10.1 Operación, párrafo 6

DICE

Tratándose de personas que participen en las actividades desarrolladas por los colectivos, la única limitación para participar será el cupo de las instalaciones donde se lleven a cabo las actividades. La Secretaría de Cultura de la Ciudad de México, a través de la Dirección de Desarrollo Cultural Comunitario, es la instancia competente para resolver lo no previsto en las presentes reglas de operación, así como los aspectos relacionados con su aplicación y la operación del Programa.

DEBE DECIR

Tratándose de personas que participen en las actividades desarrolladas por los colectivos, la única limitación para participar será el cupo de las instalaciones donde se lleven a cabo las actividades. La Secretaría de Cultura de la Ciudad de México, a través de la Dirección de Desarrollo Cultural Comunitario, es la instancia competente para resolver lo no previsto en las presentes reglas de operación, así como los aspectos relacionados con su aplicación y la operación del Programa.

El Colectivo Cultural Comunitario preferentemente deberá atender a 200 personas las cuales se deberán distribuir de la siguiente manera: 30 participantes como mínimo, que acudan a las actividades de manera constante con la finalidad de generar procesos comunitarios, y 170 participantes como población fluctuante de las actividades generales (presentaciones, exposiciones, muestras, encuentros, conversatorios, mesas de trabajo, proyecciones de cine, entre otros)

En la página 77, proveniente del numeral 10.1.1

DICE

Etapas	Unidad Administrativa Responsable	Temporalidad
Publicación de Reglas de Operación y de la convocatoria del Programa Social en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México	Secretaría de Cultura de la Ciudad de México	Enero
Difusión de las Reglas de Operación y de la convocatoria en la página oficial de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México (redes sociales y territorio)	Dirección General de Vinculación Comunitaria	Enero (un mes)

Registro y recepción de aspirantes a personas facilitadoras de servicios	Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Cultural Comunitaria	Cinco días hábiles (a partir de la publicación de las Reglas de Operación)
Recepción de solicitudes de Colectivos Culturales Comunitarios aspirantes a ser beneficiarios	Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Cultural	Un mes (a partir de la publicación de las Reglas de Operación)
Dictaminación de proyectos de Colectivos Culturales Comunitarios	Comité Dictaminador	Dos meses (una vez que se concluye la recepción de documentos)
Publicación de resultados de personas facilitadoras de servicios	Dirección General de Vinculación Cultural Comunitaria	Enero
Publicación de resultados para los Colectivos Culturales Comunitarios beneficiados	Dirección General de Vinculación Cultural Comunitaria	Marzo
Ajustes de proyecto	Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Cultural Comunitaria	15 días (después de publicados los resultados)
Propedéutico de introducción al Programa Social “Colectivos Culturales Comunitarios Ciudad de México 2020”	Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Cultural Comunitaria	2 semanas (una vez publicados los resultados)
Entrega de primera ministración a los Colectivos Culturales Comunitarios beneficiados	Dirección General de Administración y Finanzas	Abril
Entrega de segunda ministración a los Colectivos Culturales Comunitarios beneficiados	Dirección General de Administración y Finanzas	Agosto
Supervisión y control en la operación del Programa Social “Colectivos Culturales Comunitarios Ciudad de México 2020”	Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Cultural Comunitaria	Enero-diciembre
Ejecución de proyectos artístico-culturales beneficiados	Colectivos Culturales Comunitarios	Abril-noviembre
Acompañamiento y seguimiento a Colectivos Culturales Comunitarios en territorio	Personas facilitadoras de servicios	Enero-diciembre
Cierre administrativo de proyectos artístico-culturales	Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Cultural Comunitaria	Noviembre-diciembre

DEBE DECIR

Etapas	Unidad Administrativa Responsable	Temporalidad
Publicación de Reglas de Operación y de la convocatoria del Programa Social en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México	Secretaría de Cultura de la Ciudad de México	Enero
Difusión de las Reglas de Operación y de la convocatoria en la página oficial de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México (redes sociales y territorio)	Dirección General de Vinculación Cultural Comunitaria	Enero (un mes)
Registro y recepción de aspirantes a personas facilitadoras de servicios	Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Cultural Comunitaria	Hasta cinco días hábiles (a partir de la publicación de la Convocatoria del Programa)

Recepción de solicitudes de Colectivos Culturales Comunitarios aspirantes a ser beneficiarios	Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Cultural	Un mes (a partir de la publicación de las Reglas de Operación)
Dictaminación de proyectos de Colectivos Culturales Comunitarios	Comité Dictaminador	Dos meses (una vez que se concluye la recepción de documentos)
Publicación de resultados de personas facilitadoras de servicios	Dirección General de Vinculación Cultural Comunitaria	Enero
Publicación de resultados para los Colectivos Culturales Comunitarios beneficiados	Dirección General de Vinculación Cultural Comunitaria	Marzo
Ajustes de proyecto	Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Cultural Comunitaria	15 días (después de publicados los resultados)
Propedéutico de introducción al Programa Social “Colectivos Culturales Comunitarios Ciudad de México 2020”	Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Cultural Comunitaria	2 semanas (una vez publicados los resultados)
Entrega de primera ministración a los Colectivos Culturales Comunitarios beneficiados	Dirección General de Administración y Finanzas	Abril
Entrega de segunda ministración a los Colectivos Culturales Comunitarios beneficiados	Dirección General de Administración y Finanzas	Agosto
Supervisión y control en la operación del Programa Social “Colectivos Culturales Comunitarios Ciudad de México 2020”	Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Cultural Comunitaria	Enero-diciembre
Ejecución de proyectos artístico-culturales beneficiados	Colectivos Culturales Comunitarios	Abril-noviembre
Acompañamiento y seguimiento a Colectivos Culturales Comunitarios en territorio	Personas facilitadoras de servicios	Enero-diciembre
Cierre administrativo de proyectos artístico-culturales	Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Cultural Comunitaria	Noviembre-diciembre

En la página 78, numeral 10.2 Supervisión y Control, párrafo 2

DICE

Las personas facilitadoras de servicios entregarán cronograma de actividades, reporte mensual y formato de seguimiento por cada una de sus visitas de campo a los colectivos.

DEBE DECIR

Las personas facilitadoras de servicios entregarán un reporte mensual de sus actividades.

TRANSITORIO

PRIMERO. - Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 7 de febrero de 2020

**DR. JOSÉ ALFONSO SUÁREZ DEL REAL Y AGUILERA
SECRETARIO DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dr. José Alfonso Suárez del Real y Aguilera, Secretario de Cultura de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 8 apartado A numeral 12, apartado D numerales 1 y 3 y, 33 numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 2, 3 fracciones II y XI, 11 fracción I, 16 fracción IV y 29 fracción IV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, 124 y 129, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 numeral 1 inciso g), segundo párrafo, de la Ley de los Derechos Culturales de los Habitantes y Visitantes de la Ciudad de México; Décimo Cuarto Transitorio de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 32, 33 y 38, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51, del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 2, 4, 8, 24 fracción I y 27, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como en los Lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los programas sociales para el ejercicio 2020, publicados el 29 de octubre de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; emito la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “TALLERES DE ARTES Y OFICIOS COMUNITARIOS 2020” TAOC 2020, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 10 DE ENERO DE 2020.

En la página 7, Regla 3.3, Justificación, párrafo segundo.

DICE:

De tal manera que, la falta de oportunidades para los distintos grupos de población de atención prioritaria, se refleja a través de la discriminación estructural y la escases de opciones para el ejercicio de los derechos humanos y en especial el derecho a la cultura; por esta razón se hace necesario enriquecer la oferta cultural e incrementar el acceso a la educación no formal para el aprendizaje, acceso y ejercicio de disciplinas artísticas creativas y de rescate a la identidad cultural y acceso al patrimonio cultural de su comunidad en las 16 Alcaldías de la Ciudad de México, por medio del diseño e implementación de una red de talleres de artes y oficios con enfoque comunitario.

DEBE DECIR:

De tal manera que, la falta de oportunidades para los distintos grupos de población de atención prioritaria, se refleja a través de la discriminación estructural y la escases de opciones para el ejercicio de los derechos humanos y en especial el derecho a la cultura; por esta razón se hace necesario enriquecer la oferta cultural e incrementar el acceso a la educación no formal para el aprendizaje, acceso y ejercicio de disciplinas artísticas creativas y de rescate a la identidad cultural y acceso al patrimonio cultural de su comunidad en las 16 Alcaldías de la Ciudad de México, por medio del diseño e implementación de una red de talleres de artes y oficios con enfoque comunitario.

En las páginas 9 y 10, Regla 6. Metas Físicas, numeral 6.3 Las metas físicas de operación y de resultados, apartado a) De operación, párrafos primero y segundo.

DICE:

a) De operación

Seleccionar y otorgar apoyos económicos a un máximo 1,307 talleristas, con experiencia en formación artístico – cultural y procesos de integración comunitaria. Impartir talleres y participar en actividades culturales.

Seleccionar y otorgar el apoyo económico a 480 monitores con experiencia en la gestión y promoción de la cultura en el ámbito comunitario. Monitorear la ejecución de las actividades que realicen talleristas (talleres y actividades culturales).

DEBE DECIR:

a) De operación

Seleccionar y otorgar apoyos económicos a un máximo de 1,307 talleristas, en las categorías Tipo "A" y Tipo "B", con experiencia en formación artístico – cultural y procesos de integración comunitaria. Impartir talleres y participar en actividades culturales.

Seleccionar y otorgar el apoyo económico a 480 monitores, en las categorías Tipo "A" y Tipo "B", con experiencia en la gestión y promoción de la cultura en el ámbito comunitario. Monitorear la ejecución de las actividades que realicen talleristas (talleres y actividades culturales).

En la página 10, Regla 7. Programación Presupuestal, numeral 7.2.

DICE:

7.2 Se entregará el apoyo económico hasta en doce ministraciones, de las cuales, una corresponderá a actividades extraordinarias a realizar en el mes de enero. Cada ministración se entregará el último día hábil de cada mes, a las personas facilitadoras de servicio por las colaboraciones de las actividades artístico-culturales.

RUBRO	SUB-RUBRO	NO. DE MINISTRACIONES	FRECUENCIA/ PERIODICIDAD	MONTO ANUAL POR SUB-RUBRO
Tallerista	Tipo "A"	12	Una por mes	\$ 73,038,000
	Tipo "B" (FAROS)	12	Una por mes	\$ 37,323,900
Mediador	Mediador	12	Una por mes	\$ 12,060,000
Monitor	Tipo "A"	12	Una por mes	\$ 51,360,000
	Tipo "B"	12	Una por mes	\$ 4,800,000

DEBE DECIR:

7.2 Se entregará el apoyo económico hasta en doce ministraciones, de las cuales, una corresponderá a actividades extraordinarias a realizar en el mes de enero. En cuanto a la categoría de Monitores será de 6, 8 y 12 ministraciones. Cada ministración se entregará el último día hábil de cada mes para todas las categorías de las personas facilitadoras de servicios por las colaboraciones de las actividades artístico-culturales.

RUBRO	SUB-RUBRO	NO. DE MINISTRACIONES	FRECUENCIA/ PERIODICIDAD	MONTO ANUAL POR SUB-RUBRO
Tallerista	Tipo "A"	12	Una por mes	\$ 73,038,000
	Tipo "B" (FAROS)	12	Una por mes	\$ 37,323,900
Mediador	Mediador	12	Una por mes	\$ 12,060,000
Monitor	Tipo "A"	6, 8 y 12	Una por mes	\$ 51,360,000
	Tipo "B"	6, 8 y 12	Una por mes	\$ 4,800,000

En la página 15, Regla 8.3 Procedimiento de acceso, numeral 8.3.4, Categoría Talleristas, punto 10.

DICE:

En caso de haber participado en la misión anterior de este Programa y de pretender presentar una propuesta nueva de taller o modificación a la propuesta presentada en 2019, deberá notificarlo al momento del registro y requisitar nuevamente el formulario correspondiente al año 2020.

DEBE DECIR:

En caso de haber participado en la emisión anterior del Programa y de pretender presentar una propuesta nueva de taller o modificación a la propuesta presentada en 2019, deberá notificarlo al momento del registro y requisitar nuevamente el formato correspondiente al año 2020.

En la página 16, Regla 8.3 Procedimiento de acceso, numeral 8.3.4, Categoría Mediador, punto 8.

DICE:

“Categoría Mediador

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

Carta compromiso con firma autógrafa. Deberá ser descargado de la página electrónica de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México y presentarlo al momento del registro debidamente llenado.

...”

DEBE DECIR:

“Categoría Mediador

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

En caso de ser seleccionado, presentar carta compromiso con firma autógrafa.

...”

En la página 18, Regla 8.4 Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal, numeral 8.4.1 Requisitos para permanecer en el Programa Social, personas usuarias, último punto.

DICE:

Todas las personas usuarias podrán enviar sus quejas, inconformidades y solicitudes por escrito al correo artesyoficios.secretariacultura@gmail.com

DEBE DECIR:

Todas las personas usuarias podrán enviar sus quejas, inconformidades y solicitudes por escrito al correo comunidad.cultura.cdmx@gmail.com

En las páginas 18 y 19, Regla 8.4 Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal, numeral 8.4.1 Requisitos para permanecer en el Programa Social, personas facilitadoras de servicios, puntos 8, 12, 14, 15 y 18.

DICE:

“Personas facilitadoras de servicios:

- ...

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- Notificar a la Dirección de Vinculación Cultural de manera inmediata cualquier hecho, circunstancia o conducta que contravenga los objetivos del Programa Social al correo artesyoficios.secretariacultura@gmail.com
- ...
- ...
- ...
- Cumplir con las obligaciones del Convenio de Colaboración que establezca la Dirección de Vinculación Cultural.
- ...
- Cometer actos que saboteen, limiten, interfieran o limiten cualquier actividad de este Programa Social.
- Difundir información falsa relacionada con la operación de este Programa.
- ...
- ...
- En caso de que los productos, creación literaria, artísticas y científicas se realicen de manera colectiva deberán solicitar la autorización y el reconocimiento de los participantes haciendo mención en los créditos.

DEBE DECIR:

“Personas facilitadoras de servicios:

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- Notificar a la Dirección de Vinculación Cultural de manera inmediata cualquier hecho, circunstancia o conducta que contravenga los objetivos del Programa Social al correo comunidad.cultura.cdmx@gmail.com
- ...
- ...
- ...
- Cumplir con las obligaciones que deriven del Programa Social y las presentes Reglas de Operación.
- ...
- No cometer actos que saboteen, limiten, interfieran o limiten cualquier actividad del Programa Social.
- No difundir información falsa relacionada con la operación del Programa Social.
- ...
- ...
- En caso de que los productos, creación literaria, artísticas y científicas se realicen de manera colectiva deberán solicitar la autorización y el reconocimiento de los participantes haciendo mención del Programa Social en los créditos.

En la página 19, Regla 8.4 Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal, numeral 8.4.1 Requisitos para permanecer en el Programa Social, Talleristas Tipo A, punto 1.

DICE:

- Cumplir con diez horas de taller a la semana y dos actividades culturales mensuales que programe la Subdirección de Cultura Comunitaria o la Subdirección de FAROS según corresponda.

DEBE DECIR:

- Cumplir con diez horas de taller a la semana y dos actividades culturales mensuales que programe la Subdirección de Cultura Comunitaria.

En la página 19, Regla 8.4 Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal, numeral 8.4.1 Requisitos para permanecer en el Programa Social, Talleristas Tipo B, puntos 1 y 2.

DICE:

Cumplir con dieciséis horas de taller a la semana y dos actividades culturales mensuales que programe la Subdirección de Cultura Comunitaria o la Subdirección de FAROS según corresponda.

Notificar cualquier modificación al plan de actividades presentado en el formato de propuesta de taller, la cual deberá de realizarse por escrito justificando el motivo y presentar el plan actualizado, durante el primer trimestre de implementación de las actividades a la Subdirección de Cultura Comunitaria, después de ese tiempo no se podrán realizar modificaciones.

DEBE DECIR:

Cumplir con dieciséis horas de taller a la semana y dos actividades culturales mensuales que programe la Subdirección de FAROS.

Notificar cualquier modificación al plan de actividades presentado en el formato de propuesta de taller, la cual deberá de realizarse por escrito justificando el motivo y presentar el plan actualizado, durante el primer trimestre de implementación de las actividades a la Subdirección FAROS después de ese tiempo no se podrán realizar modificaciones.

En la página 21, Regla 8.4 Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal, numeral 8.4.1.2 Causales de Baja del Programa Social, personas facilitadoras de servicios, puntos 7, 10 y 18.

DICE:

“...

...

...

...

...

...

No notificar a la Dirección de Vinculación Cultural de manera inmediata cualquier hecho, circunstancia o conducta que contravenga los objetivos de este Programa Social al correo artesyoficios.secretariacultura@gmail.com

...

...

Incumplir con las obligaciones del Convenio de Colaboración que establezca la Dirección de Vinculación Cultural.

...

...

...

...

...

...

...

Si las actividades personales no son incompatibles con el cumplimiento de las actividades del programa social, no se considerará su permanencia en el mismo.

...

...”

DEBE DECIR:

“...

...

...

- ...
- ...
- ...
- No notificar a la Dirección de Vinculación Cultural de manera inmediata cualquier hecho, circunstancia o conducta que contravenga los objetivos del Programa Social al correo comunidad.cultura.cdmx@gmail.com
- ...
- ...
- Incumplir con las obligaciones que deriven del Programa Social y las presentes Reglas de Operación.
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- Si las actividades personales son incompatibles con el cumplimiento de las actividades del Programa Social, no se considerará su permanencia en el mismo.
- ...
- ..."

En la página 22, Regla 8.4 Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal, numeral 8.4.1.2 Causales de Baja del Programa Social, personas facilitadoras de servicios, Talleristas Tipo A, punto 2.

DICE:

- No presentarse a las dos actividades culturales mensuales que programe la Subdirección de Cultura Comunitaria o la Subdirección de FAROS según corresponda.

DEBE DECIR:

- No presentarse a las dos actividades culturales mensuales que programe la Subdirección de Cultura Comunitaria.

En la página 22, Regla 8.4 Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal, numeral 8.4.1.2 Causales de Baja del Programa Social, personas facilitadoras de servicios, Talleristas Tipo B, punto 2.

DICE:

- No presentarse a las dos actividades culturales mensuales que programe la Subdirección de Cultura Comunitaria o la Subdirección de FAROS según corresponda.

DEBE DECIR:

- No presentarse a las dos actividades culturales mensuales que programe la Subdirección de FAROS.

En la página 24, Regla 9. Criterios de selección.

DICE:

En caso de que las solicitudes para participar en la acción social sean mayores a los recursos disponibles para la ejecución de la misma, se priorizará a las personas que, cubriendo los requisitos establecidos en el numeral 8.2 de las presentes Reglas, se encuentren en alguno de los grupos sociales de atención prioritaria.

DEBE DECIR:

En caso de que las solicitudes para participar en el Programa Social sean mayores a los recursos disponibles para la ejecución de este, se priorizará a las personas que, cubriendo los requisitos establecidos en el numeral 8.2 de las presentes Reglas, se encuentren en alguno de los grupos sociales de atención prioritaria.

En la página 27, Regla 11. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana, último párrafo.

DICE:

Las personas seleccionadas como facilitadoras de servicios reconocen que el apoyo económico que les otorga la secretaria de cultura de la ciudad de México forma parte del presupuesto asignado para el desarrollo del presente programa social, el cual se registra en el Capítulo 4000 Transferencias Asignaciones, Subsidios y otras ayudas, del Clasificador por Objeto del Gasto para la Ciudad de México por lo que las personas facilitadoras de servicios asumen que el apoyo económico, así como la realización conjunta de las actividades que se3 desarrollen como parte del mismo así como la entrega de evidencia sobre su realización, no generaran una relación laboral entre ellos y las unidades administrativas a cargo del Programa, ni con la Secretaria de Cultura de la Ciudad de México

DEBE DECIR:

Las personas seleccionadas como facilitadoras de servicios reconocen que el apoyo económico que les otorga la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México forma parte del presupuesto asignado para el desarrollo del Programa Social, el cual se registra en el Capítulo 4000 “Transferencias Asignaciones, Subsidios y otras ayudas”, del Clasificador por Objeto del Gasto para la Ciudad de México, por lo que las personas facilitadoras de servicios asumen que el apoyo económico, la realización conjunta de las actividades que se desarrollen como parte del mismo, así como la entrega de evidencia sobre su realización, no generarán una relación laboral entre ellos y las unidades administrativas a cargo del Programa, ni con la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a siete de febrero de dos mil veinte

**DR. JOSÉ ALFONSO SUÁREZ DEL REAL Y AGUILERA
SECRETARIO DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE**SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

El Dr. Rafael Bernardo Carmona Paredes, Coordinador General del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, Órgano Desconcentrado adscrito a la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 16 Aparado B y 33 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 Párrafo Primero, 3 Fracción II, 11 Fracción I, 16 Fracción X, 17 y 18 Párrafo Segundo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7, 12, 13, Fracciones V y XI, y 50 de la Ley del Derecho al Acceso, Disposición y Saneamiento del Agua de la Ciudad de México; 21 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; y 3 Fracción III, 7 Fracción X, último párrafo, 273, 303 Fracciones III y VI, 304 numeral 1 y 305 Fracción XI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, emite el siguiente:

**AVISO
POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE OBRA PÚBLICA 2020**

M e t a	M o n t o (en pesos)
Ordenación de aguas residuales, drenaje y alcantarillado	
Rehabilitación de sistemas, equipos, cajas de descarga, instalaciones civiles y electromecánicas en la infraestructura de drenaje	151,758,094.00
Saneamiento integral del Río San Buenaventura, Colonia La Cebada	160,909,091.00
Construcción y/o sustitución de colectores, rehabilitación de cárcamos y presas	274,688,186.00
Rehabilitación estructural y electromecánica en plantas de bombeo, Presas del Poniente	58,166,518.00
Estudios, proyectos ejecutivos e integración de costos	105,570,000.00
Recuperación de presas, ríos, cuencas, lagunas, lagos y plataformas	621,628,111.00
Construcción y/o sustitución de líneas, redes, atarjeas y accesorios de drenaje	194,280,000.00
Construcción de semiprofundo Indios Verdes, Canal Nacional – Canal de Chalco, Cayetano Andrade, Ermita y Miramontes	370,000,000.00
Mantenimiento a estaciones pluviométricas, hidrométricas y sistemas de monitoreo en tiempo real	26,800,000.00
Rehabilitación de plantas de bombeo, pasos a desnivel, colectores y cárcamos, atarjeas y construcción de pozos de absorción del Sistema de Drenaje	263,800,000.00
Mantenimiento preventivo y correctivo de equipo electromecánico	7,400,000.00
Total Drenaje y Tratamiento	2,235,000,000.00
Abastecimiento de agua	
Rehabilitación de plantas potabilizadoras Trabajadores de Hierro, Panamericana, Ciudad Deportiva, La Viga 4, Granjas San Antonio, Jardines del Pedregal 5 y Ferrería	130,959,981.00
Estudios, proyectos ejecutivos e integración de costos	179,476,417.00

Rehabilitación de campamentos del Sistema de Aguas de la Ciudad de México	20,000,000.00
Construcción de plantas de bombeo de agua potable	65,000,000.00
Construcción de Tanques	10,000,000.00
Rehabilitación y sustitución de líneas de conducción, cajas, compuertas, acueductos de agua potable	223,999,999.00
Macromedición y mantenimiento a estaciones de medición de agua potable, así como implementación de un laboratorio de macromedición	263,230,000.00
Obras para el acondicionamiento de la infraestructura de agua potable para la conformación de sectores en diferentes alcaldías de la Ciudad de México	273,374,139.00
Construcción de plantas potabilizadoras	262,770,000.00
Reposición de pozos de agua potable	363,194,551.00
Rehabilitación de pozos de agua potable	150,000,000.00
Rehabilitación de plantas de bombeo y cloradoras de agua potable	107,800,000.00
Conexiones de agua potable	5,500,000.00
Rehabilitación de manantiales y tanques de agua potable	60,000,000.00
Rehabilitación de medidores de consumo de agua potable	80,000,000.00
Construcción y rehabilitación de red de agua potable	78,400,000.00
Construcción de líneas	53,200,000.00
Obra civil y equipamiento electromecánico en pozos, nichos de cloración, conexiones de agua potable y sustitución de red en diferentes Alcaldías de la Ciudad de México	46,000,000.00
Total Agua Potable	2,372,905,087.00
Total	4,607,905,087.00

Los datos de este programa de obras son de carácter informativo, por lo que no implican compromiso alguno de contratación y se podrá modificar, adicionar, diferir o cancelar sin responsabilidad para el Gobierno de la Ciudad de México.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México a 7 de febrero del año 2020

(Firma)

DR. RAFAEL BERNARDO CARMONA PAREDES
Coordinador General del Sistema de Aguas de la Ciudad de México

SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

JORGE SOSA GARCÍA.- Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 24, 51, 54 y 146 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos DE la Ciudad de México y el artículo 129 fracciones I y XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO PRESUPUESTARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, COMUNICADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

MES	MONTO
ENERO	\$52,790,578.00
FEBRERO	\$43,078,074.00
MARZO	\$178,818,180.00
ABRIL	\$290,225,810.00
MAYO	\$216,609,233.00
JUNIO	\$213,505,437.00
JULIO	\$322,710,381.00
AGOSTO	\$169,189,959.00
SEPTIEMBRE	\$160,337,999.00
OCTUBRE	\$255,021,115.00
NOVIEMBRE	\$54,588,072.00
DICIEMBRE	\$117,163,420.00
TOTAL ANUAL	\$2,074,038,258.00

ÚNICO: Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 11 de febrero del 2020

(Firma)

Jorge Sosa García
Director General de Administración y Finanzas

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

MAESTRO JOSÉ JOEL PICHARDO NEPOMUCENO, Coordinador General de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 2, 3, fracción II, 16 fracción XVI y último párrafo, 17 párrafo segundo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 126 Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 3 fracción III, 7 fracción XVI, 41, fracción XVIII, 275 fracción XII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 15 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, y 8 del Reglamento Interior del Instituto Técnico de Formación Policial, Lineamientos NOVENO numeral 5, fracción II y DÉCIMO, de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativo y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 20 de febrero de 2019, y

CONSIDERANDO

Que el Manual Administrativo, con número de registro MA-03/070120-OD-SSC-UPCDMX-83/161119, otorgado por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Capital Humano y Administración de Gobierno de la Ciudad de México, mediante el oficio SAF/CGEMDA/0010/2020, podrá consultarse en sistema en la Dirección Electrónica: http://data.ssp.cdmx.gob.mx/documentos/itfp/itfp_ejercicios/NORMATIVIDAD_UT/MANUAL%20ADMIN%20UPCDMX.pdf y/o solicitarlo a través de oficio a la Coordinación General de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México.

Que el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia, con número de registro MEO-360/231219-D-SIBSO-31/010119, otorgado por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Capital Humano y Administración de Gobierno de la Ciudad de México, mediante el oficio SAF/CGEMDA/0653/2019, podrá consultarse en sistema en la Dirección Electrónica: http://data.ssp.cdmx.gob.mx/documentos/itfp/itfp_ejercicios/NORMATIVIDAD_UT/MANUAL%20DE%20INTEGRACION%20COMIT%20TRANSPARENCIA.pdf y/o solicitarlo a través de oficio a la Coordinación General de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México.

Que el Manual Específico de Operación del Comité Interno de Administración de Documentos, con número de registro MEO-003/090120-OD-SSC-UPCDMX-83/161119, otorgado por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Capital Humano y Administración de Gobierno de la Ciudad de México, mediante el oficio SAF/CGEMDA/0028/2020, podrá consultarse en sistema en la Dirección Electrónica: http://data.ssp.cdmx.gob.mx/documentos/itfp/itfp_ejercicios/NORMATIVIDAD_UT/MANUAL%20COTECIAD.pdf y/o solicitarlo a través de oficio a la Coordinación General de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México.

Que el Manual de Integración y funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos Evaluación de Control Interno Institucional, con número de registro MEO-004/09020/OD-SSC-UPCDMX-83/161119, otorgado por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Capital Humano y Administración de Gobierno de la Ciudad de México, mediante el oficio SAF/CGEMDA/0029/2020, podrá consultarse en sistema en la Dirección Electrónica: http://data.ssp.cdmx.gob.mx/documentos/itfp/itfp_ejercicios/NORMATIVIDAD_UT/MANUAL%20CARECL.pdf y/o solicitarlo a través de oficio a la Coordinación General de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México.

Por las consideraciones y fundamentos, se emite el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DONDE PODRÁ SER CONSULTADO LOS DIVERSOS MANUALES A CARGO DE LA UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON LOS NÚMEROS DE REGISTRO: MA-03/070120-OD-SSC-UPCDMX-83/161119, MEO-360/231219-D-SIBSO-31/010119, MEO-003/090120-OD-SSC-UPCDMX-83/161119 Y MEO-004/09020/OD-SSC-UPCDMX-83/161119.

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el Portal de Transparencia y en los estrados de la Unidad de Transparencia de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El presente Aviso surtirá efectos al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO. La persona responsable de mantener actualizados y vigentes las direcciones electrónicas es el Licenciado Eduardo Hurtado Carrasco Yáñez, Subdirector de Planeación Educativa y Encargado del Área de Informática de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México, el cual podrá contactar de manera personal en Calzada al Desierto de los Leones 5715, colonia Olivar de los Padres, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01780, Ciudad de México, o por medio telefónico al 5490.2971.

Ciudad de México, a 5 de febrero de 2020
**COORDINADOR GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

MAESTRO JOSÉ JOEL PICHARDO NEPOMUCENO

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en el artículo 10 “Ciudad Productiva”, inciso B, numeral 5, incisos a, b, c y e de la Constitución Política de la Ciudad de México; los artículos 16 fracción XVII, 18, 20 fracciones, VII y IX, así como 41, fracciones II, III, VII, X, XXVII, XXIX y XXXII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; los artículos 1, 3, fracción XXIII, 6, 7, 32, y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; los artículos 90, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículos 7, 12, 43 letra I y 46 fracción III de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; artículo 7, fracción XVII, inciso C, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; los artículos 1, 50 y 55 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 4 del Reglamento para someter a la Aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la Creación y Operación de Programas de Desarrollo Social que otorguen Subsidios, Apoyos y Ayudas a la Población del Distrito Federal, Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2020, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de octubre de 2019, emito la siguiente

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “FOMENTO AL TRABAJO DIGNO” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, No. 274, EL DÍA 31 DE ENERO DE 2020.

En la página 84, numeral **13.2 Indicadores de Gestión y de Resultados**

Dice:

...

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

...

...

Debe decir:

...

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

...

...

Nivel Objetivo	Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Supuestos	Medios de verificación	Meta Anual
Fin	Que la población desempleada y subempleada de 16 años y más de la CDMX atendida por el PFTD se incorpore al mercado laboral	Tasa de incorporación de los personas de la CDMX atendidas por el PFTD al mercado laboral	$(\text{Número de personas colocadas} / \text{Número de personas atendidas por el programa}) * 100$	Resultados	Porcentaje	Que las empresas contraten a las personas en una plaza de trabajo Que las personas inicien la operación de la IOCP	Sistema de Información y Registro de Capacitación y Empleo (SIRCE-WEB)	75%
Propósito	La población desempleada y subempleada se canaliza a cursos de capacitación, se le entrega maquinaria, equipo, herramientas, o se emplea temporalmente	Tasa de eficacia del programa	$(\text{Número de personas colocadas} / \text{Número de personas que recibieron el apoyo del programa}) * 100$	Impacto	Porcentaje	Que se cuente con suficiencia presupuestal	Sistema de Información y Registro de Capacitación y Empleo (SIRCE-WEB)	84%
Componentes	C.1 Personas capacitadas en el Sub programa de Capacitación para el Trabajo	Porcentaje de personas capacitadas	$(\text{Número de personas capacitadas por el programa} / \text{Número de personas programadas para recibir capacitación}) * 100$	Eficacia	Porcentaje	Se dispondrá de una plantilla de oferentes o de capacitación estable y especializada	Sistema de Información y Registro de Capacitación y Empleo (SIRCE-WEB)	88%

Componentes	C.2. Personas apoyadas con maquinaria, equipo y herramientas para generar nuevas fuentes de empleo	Porcentaje de beneficiarios apoyados con mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramientas	(Número de personas apoyadas con maquinaria, equipo y herramientas / Número de personas programadas para recibir apoyo de maquinaria, equipo y herramientas) * 100	Eficacia	Porcentaje	Que proveedores dispongan de inventarios de los equipos solicitados	Sistema de Información y Registro de Capacitación y Empleo (SIRCE-WEB)	100%
Componentes	C.3. Personas incorporadas a una ocupación temporal	Porcentaje de beneficiarios incorporados a un proyecto interinstitucional de ocupación temporal	(Número de personas inscritas a un proyecto de ocupación temporal / Número personas programadas para participar en un proyecto de ocupación temporal) * 100	Eficacia	Porcentaje	Que las instituciones se apeguen a los requisitos para participar conforme a lo que se establece en la convocatoria	Sistema de Información y Registro de Capacitación y Empleo (SIRCE-WEB)	100%
Actividades	A 1.1. Personas que concluyeron su capacitación	Tasa de eficacia terminal en cursos de capacitación	(Número de personas que concluyeron los cursos de capacitación / Número de personas inscritas en los cursos de capacitación) * 100	Eficacia	Porcentaje	Suficiencia de oferentes de capacitación	Sistema de Información y Registro de Capacitación y Empleo (SIRCE-WEB)	100%

Actividades	A.2.1. Personas que recibieron el acta de propiedad definitiva	Porcentaje de cumplimiento en la entrega en propiedad de apoyos de maquinaria, equipo y herramientas	(Número de IOCP que recibieron en propiedad los apoyos de maquinaria, equipo y herramientas / Número de IOCP que recibieron en custodia los apoyos de maquinaria, equipo y herramientas en el ejercicio inmediato anterior) * 100	Eficacia	Porcentaje	Que las personas beneficiarias cumplan con los requisitos de supervisión y formalización de su empleo	Sistema de Información y Registro de Capacitación y Empleo (SIRCE-WEB)	100%
Actividades	A.3.1 Personas que recibieron apoyo en ocupación temporal	Porcentaje de cumplimiento en la entrega de apoyos del Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal	(Número de personas que recibieron el apoyo económico por participar en un proyecto ocupación temporal / Número de personas inscritas a un proyecto de ocupación temporal) * 100	Eficacia	Porcentaje	Disponibilidad de recursos presupuestales	Sistema de Información y Registro de Capacitación y Empleo (SIRCE-WEB)	100%

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 7 de febrero de 2020.

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ

PROCURADURÍA SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Lic. Martha Patricia Ruiz Anchondo, Procuradora Social; con fundamento en los artículos 43 fracción XIV, 45, 52 y 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 13 fracción I de la Ley de la Procuraduría Social de la Ciudad de México; 14 fracciones II y IV del Reglamento de la Ley de la Procuraduría Social de la Ciudad de México:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER A LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES INTERESADAS EN PARTICIPAR, LA PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE ASESORES TÉCNICOS EXTERNOS ZONALES DEL PROGRAMA “RESCATE INNOVADOR Y PARTICIPATIVO EN UNIDADES HABITACIONALES 2020”

De conformidad a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa Social “Rescate Innovador y Participativo en Unidades Habitacionales” para el ejercicio 2020, y con lo dispuesto en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México publicada el treinta y uno de enero del presente año, donde a la letra señala:

“La Coordinación General de Programas Sociales mantendrá actualizado el padrón de Asesores Técnicos Externos Zonales y los padrones de Prestadores de Servicios de la industria de la construcción; podrán participar asociaciones civiles, cooperativas de productores y de técnicos”

El Asesor Técnico Externo Zonal (ATEZ): es la persona física o moral, profesionista o practicante con conocimientos de arquitectura e ingeniería, en sus diferentes especialidades afines a la industria de la construcción; prestadores de servicios que cuenten con las especialidades de proyecto y construcción, siempre y cuando acrediten la capacidad técnica requerida. Cuyas funciones son trabajar en colaboración con todas las instancias que operen el Programa Social en todo el proceso de obra desde el levantamiento hasta la firma del acta entrega e integración del expediente.

El ingreso, o renovación del registro en el Padrón de Asesores Técnicos Externos Zonales, al programa “Rescate Innovador y Participativo en Unidades Habitacionales” RIPUH está dirigido a:

1. Arquitectos, Ingenieros Civiles, Ingenieros Arquitectos o practicantes de carreras equivalentes vinculadas a la industria de la construcción es sus diversas especialidades (para modalidad de rescate);
2. Agrónomos, Ingenieros Ambientales, Ingenieros Hidráulicos, Ingenieros Informáticos, Ingenieros Electrónicos, Biólogos, Ecológicos y carreras equivalentes (para modalidad de innovación);
3. Empresas de mantenimiento general de edificios habitacionales;
4. Empresas de mantenimiento especializado de edificios habitacionales;
5. Asociaciones y sociedades civiles, cooperativas de productores y de servicios;
6. Técnicos independientes egresados de escuelas tecnológicas de nivel medio superior, y
7. Técnicos independientes egresados de escuelas de nivel superior.

EN LA MODALIDAD DE RESCATE:

Con la finalidad de participar en la **planificación** (definición de proyecto de obra, conceptos de volumen de obra, tiempos de ejecución, costos), y **supervisión** de proyectos de innovación, mantenimiento, rescate y mejoramiento de unidades habitacionales de interés social y popular, en los siguientes rubros: geotecnia, estructuras, instalaciones (sanitaria, hidráulica, gas, eléctrica, aire acondicionado, elevadores), impermeabilización, pintura, imagen urbana (jardinería y paisaje), infraestructuras, equipamiento, mobiliario urbano, urbanismo.

Experiencia profesional en:

1. Ejecución de programas de vivienda del sector público y de la sociedad civil, en lo general;
2. Ejecución de tipologías de vivienda en conjunto (plurifamiliar) y de mejoramiento de vivienda (INVI), rescate de unidades habitacionales (PRUH, Ollin Callan, RIPUH) o de mejoramiento barrial (PMBYC), de la Administración Pública de la Ciudad de México, en lo particular.

II. EN LA MODALIDAD DE INNOVACIÓN:

Con la finalidad de participar en la **planificación** (definición de conceptos, de volúmenes de obra, tiempo de ejecución y costos), y **supervisión** de proyectos innovadores en unidades habitacionales de interés social y popular, en los siguientes rubros: agricultura y acuicultura urbana, jardines verticales, tecnologías ahorradoras de energía eléctrica, tecnologías ahorradoras de agua potable y gas, tecnologías de la información y comunicación (TIC), manejo adecuado de residuos sólidos y reciclaje, cosecha de agua, tratamiento de aguas residuales, tecnologías de seguridad pública y control de riesgos, entre otras.

Experiencia profesional en:

1. Ejecución de programas de sustentabilidad y Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) del sector público y de la sociedad civil en lo general (cámaras de seguridad, celdas fotovoltaicas, cosecha de agua de lluvia, plantas de tratamiento y elevadores);
2. Ejecución de proyectos sustentables en conjuntos plurifamiliares (INVI), rescate de unidades habitacionales (PRUH, Ollin Callan, RIPUH), de mejoramiento barrial (PMBYC), y en otras dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México, en lo particular.

III. REQUISITOS

A). PERSONAS FÍSICAS DE INCORPORACION FISCAL

1. Identificación oficial vigente;
2. Acta de nacimiento;
3. Clave única de registro de población (CURP);
4. Cedula de identificación fiscal o registro federal de contribuyentes actualizado (inscrito en el régimen de incorporación fiscal);
5. Comprobante de domicilio, (recibo de luz, predio, teléfono, agua o contrato de arrendamiento), con antigüedad máxima de dos meses);
6. Acreditación de su capacidad y experiencia, (curriculum vitae), importante describir sus especialidades;
7. Última declaración fiscal;
8. Opinión de cumplimiento positiva ante el SAT.
9. Acreditación del personal con el que cuenta para supervisar los trabajos;
10. Tener domicilio en la Ciudad de México o en su zona conurbada;
11. Tres cartas de recomendación de los programas o proyectos del sector público y/o social en que ha participado (pueden ser actas entrega recepción de obras privadas).

B). PERSONAS MORALES Y PERSONAS FÍSICAS CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y PROFESIONAL

1. Acta Constitutiva debidamente registrada ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio con folio mercantil;
2. Acta de Nacimiento (únicamente personas físicas con actividad empresarial y profesional);
3. Poder Notarial e identificación oficial vigente del Representante legal o Administrador Único;
4. Identificación oficial vigente (únicamente personas físicas con actividad empresarial y profesional);
5. Cédula de identificación Fiscal o Registro Federal de Contribuyentes, con obligaciones (Actualizada al 2020);
6. Opinión de cumplimiento positiva de obligaciones fiscales (Actualizada al 2020);
7. Última declaración fiscal del año inmediato anterior y última declaración mensual con acuse de recibo por el SAT y todos sus anexos;
8. Estados financieros (balance y estado de resultados al 31 de diciembre de 2019) coincidentes con la declaración anual 2019, ante SAT y avalados por contador público, con copia de su cédula profesional.
9. Curriculum Vitae de la empresa. Importante: especificar especialidades;
10. Curriculum Vitae de su personal técnico con el que cuenta para realizar eficientemente la supervisión de los trabajos, y copia de documento que acredite suficientemente su experiencia (cédula profesional, carta de pasante, boleta global, constancia de estudios). Importante: especificar especialidades;
11. Tener domicilio en la Ciudad de México, o en su zona conurbada;
12. Comprobante de domicilio, coincidente con el registro de la cédula fiscal (recibos de luz, predio, teléfono, agua o arrendamiento), con antigüedad máxima de dos meses;

13. Tres cartas de recomendación de los programas o proyectos del sector público y/o social en que ha participado (pueden ser actas entrega recepción de obras privadas).

MANIFESTACIONES POR ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TODOS LOS INTERESADOS DEBERAN PRESENTAR:

Dirigidos a la Coordinación General de Programas Sociales:

1. Manifieste bajo protesta de decir verdad que todas y cada una de las documentales presentadas ante el Área Técnica (Subdirección Técnica) son auténticas.
2. Reconocer la facultad del Área Técnica de la Procuraduría Social, de verificar la autenticidad de la documentación presentada, aceptando que dicha potestad podrá ejercerla el Área Técnica en cualquier tiempo, allegándose de los medios y formas autorizadas para la obtención de la información fehaciente referente a la documentación exhibida por el ATEZ.
3. Que no subcontrataran parcial o totalmente los trabajos que se encomienden.
4. Que exime o libera de toda responsabilidad civil, penal, laboral o de cualquier índole a los habitantes del conjunto habitacional y/o Condominio, a la Procuraduría Social y cualquier otra Autoridad del Gobierno de la Ciudad de México, con respecto al personal que contrate para la supervisión de la obra.
5. Que se encuentra al corriente de todas las contribuciones locales a las que este sujeto.
6. No estar sancionado (como persona física o moral) o en proceso jurídico ante alguna dependencia de la Administración Pública de la Ciudad de México o del Gobierno Federal.
7. No tener un procedimiento jurídico con esta Procuraduría, en el ejercicio anterior.
8. No tener familiares, en cualquier grado, en la Procuraduría Social.
9. No tener relación laboral con esta Procuraduría al solicitar su inscripción al padrón de ATEZ;
10. Manifestar en que zonas o alcaldías de la Ciudad de México desearía participar como ATEZ;

La documentación debe presentarse en original para cotejo y copia legible, en formato digital PDF grabado en CD con nombre del archivo el RFC del ATEZ.

Los Asesores Técnicos Externos Zonales seleccionados deberán integrar a su expediente la última declaración anual 2019 una vez que la hayan presentado.

NO PODRAN RENOVAR SU REGISTRO LOS ASESORES TECNICOS EXTERNOS ZONALES QUE:

1. Renunciaron a su registro en el programa RIPUH ejercicio 2019;
2. No cuenten con un mínimo del 75% de presupuestos conciliados y aprobados respecto al total de sus unidades asignadas, en el ejercicio 2019;
3. No cuenten con un mínimo del 50% de sus expedientes integrados obras terminadas, en el ejercicio 2019 (presentar copia de actas entrega);
4. Tengan adeudos de cualquier tipo con esta Procuraduría, en el ejercicio 2019;
5. Tengan un procedimiento jurídico con esta Procuraduría, en ejercicios anteriores.

IV.CONDICIONES GENERALES

1. **Disponibilidad:** Hasta 50 (CINCUENTA) Asesores Técnicos Externos Zonales (ATEZ);
2. Los interesados serán entrevistados por el área técnica del Programa Social (RIPUH);
3. **Contraprestación:** Hasta del 5% del presupuesto aprobado de los proyectos de rescate e innovación en unidades habitacionales. Los ATEZ celebrarán convenio de servicios directamente con los Comités de las unidades habitacionales apoyadas por el RIPUH, eximiendo de cualquier responsabilidad laboral o contractual a la Procuraduría Social de la Ciudad de México;
4. Para el caso de los ATEZ que cuenten con las especialidades de proyectos y construcción, podrán ejercer ambas especialidades en el RIPUH; siempre y cuando acrediten la capacidad técnica y de construcción requeridas, y que no se traslapen sus especialidades en la misma unidad habitacional;
5. **Vigencia de la convocatoria:** 15 (QUINCE) DIAS HABILES a partir de la fecha de publicación;
6. **Área responsable de la recepción de las solicitudes de registro:** Coordinación General de Programas Sociales, M. En I. Ricardo Rodríguez Segura, Puebla 182, 1er. Piso, Col. Roma Norte, tel. 51285200, ext.162;

7. Área responsable de la dictaminación de las solicitudes de registro: Subdirección Técnica, Enrico Emir Casas Soriano; Puebla 182, 1er. Piso, Col. Roma Norte, tel.51285200, ext.159;

8. Se emitirá un dictamen único de los ATEZ seleccionados, que tendrá carácter inapelable, a más tardar 5 (CINCO) días hábiles después del cierre del registro de aspirantes;

9. La recepción de documentación no garantiza el registro de ATEZ, ni da derechos u obligaciones por parte de la Coordinación General de Programas Sociales;

10. El padrón de ATEZ seleccionado, podrá actualizarse con bajas e incorporaciones. Los ATEZ a incorporarse serán considerados siempre y cuando hayan presentado su expediente en tiempo y forma, que estén en lista de espera.

Ciudad de México, a los 10 días del mes de febrero de 2020

LA PROCURADORA SOCIAL

(Firma)

LIC. MARTHA PATRICIA RUIZ ANCHONDO

PROCURADURÍA SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Lic. Martha Patricia Ruiz Anchondo, Procuradora Social; con fundamento en los artículos 43 fracción XIV, 45, 52, 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 13 fracción I, de la Ley de la Procuraduría Social de la Ciudad de México, 14 fracción II y IV del Reglamento de la Ley de la Procuraduría Social de la Ciudad de México; ha tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER A LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES INTERESADAS EN PARTICIPAR, LA PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PROGRAMA “RESCATE INNOVADOR Y PARTICIPATIVO EN UNIDADES HABITACIONALES 2020”

De conformidad a lo señalado en las Reglas de Operación del Programa Social “Rescate Innovador y Participativo en Unidades Habitacionales” para el ejercicio 2020, y con lo dispuesto en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México publicada el treinta y uno de enero del presente año, donde a la letra señala:

“La Coordinación General de Programas Sociales mantendrá actualizado el padrón de asesores técnicos externos zonales y los padrones de prestadores de servicios de la industria de la construcción; podrán participar asociaciones civiles, cooperativas de productores, de técnicos y de obreros de la industria de la construcción.”

El Prestador de Servicios: es la persona física o moral contratada por los habitantes de las Unidades Habitacionales y/o condominios a través de los Comités de Administración y Supervisión. Cuyas funciones son trabajar en colaboración con todas las instancias que operen el Programa Social en todo el proceso de obra desde el levantamiento hasta la firma del acta entrega e integración del expediente.

El ingreso, o renovación del registro en el Padrón de Prestadores de Servicios de la Industria de la Construcción, al programa “Rescate Innovador y Participativo en Unidades Habitacionales” RIPUH está dirigido a:

1. Maestros de obra en sus diversas especialidades;
2. Empresas de mantenimiento general de edificios habitacionales;
3. Empresas de mantenimiento especializado de edificios habitacionales;
4. Proveedores de materiales, aparatos, mobiliario y equipos especializados;
5. Asociaciones y sociedades civiles, cooperativas de productores y de servicios;
6. Técnicos independientes egresados de escuelas tecnológicas de nivel medio superior, y
7. Técnicos independientes egresados de escuelas de nivel superior.

I. EN LA MODALIDAD DE RESCATE:

Con la finalidad de participar en la **planificación** (definición de conceptos, de volúmenes de obra, tiempo de ejecución y costo), diseño de proyectos, suministros y en la **ejecución** de proyectos de rescate y mejoramiento de unidades habitacionales de interés social y popular, en los siguientes rubros: geotecnia, estructuras, instalaciones (sanitaria, hidráulica, gas, eléctrica, elevadores), imagen urbana, jardinería y paisaje, infraestructuras, equipamiento, mobiliario urbano, urbanismo, restauración y patrimonio artístico, entre otras.

II. EN LA MODALIDAD DE INNOVACIÓN:

Con la finalidad de participar en la **planificación** (definición de conceptos, de volúmenes de obras, tiempo de ejecución y costo) diseño de proyectos, suministros y en la **ejecución** de proyectos innovadores en unidades habitacionales de interés social y popular, en los siguientes rubros: agricultura y acuicultura urbana, jardines verticales, tecnologías ahorradoras de energía eléctrica, tecnologías ahorradoras de agua potable y gas, tecnologías de la información y comunicación (TIC), manejo adecuado de residuos sólidos y reciclaje, cosecha de agua, tratamiento de aguas residuales, tecnologías de seguridad pública y control de riesgos, entre otras.

III. REQUISITOS

A). PERSONAS FÍSICAS DEL ENTORNO COMUNITARIO, como son: maestros de obra, plomeros, electricistas, alumineros, carpinteros, pintores, azulejeros, jardineros, herreros, entre otros oficios de la industria de la construcción.

Cuando se trate de Proyectos de Obra cuyo monto sea de hasta \$ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), los documentos a presentar serán los siguientes:

1. Identificación oficial vigente;
2. Acta de nacimiento;
3. Clave única de registro de población (CURP);
4. Cedula de identificación fiscal o registró federal de contribuyentes actualizado (inscrito en el régimen de incorporación fiscal);
5. Comprobante de domicilio, (recibo de luz, predio, teléfono, agua o contrato de arrendamiento), con antigüedad máxima de dos meses);
6. Acreditación de su capacidad y experiencia, (curriculum vitae), importante describir sus especialidades;
7. Última declaración fiscal;
8. Acreditación del personal y equipo de campo con el que cuenta para realizar los trabajos;
9. Tener domicilio en la Ciudad de México o en su zona conurbada;
10. Tres cartas de recomendación de los programas o proyectos del sector público y/o social en que ha participado (pueden ser actas entrega recepción de obras privadas).

B). PERSONAS FÍSICAS DE INCORPORACIÓN FISCAL

Cuando se trate de Proyectos de Obra cuyo monto sea hasta de \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) los documentos a presentar serán los siguientes:

1. Identificación oficial vigente;
2. Acta de nacimiento;
3. Clave única de registro de población (CURP);
4. Cedula de identificación fiscal o registró federal de contribuyentes actualizado (inscrito en el régimen de incorporación fiscal);
5. Comprobante de domicilio, (recibo de luz, predio, teléfono, agua o contrato de arrendamiento), con antigüedad máxima de dos meses);
6. Acreditación de su capacidad y experiencia, (curriculum vitae), importante describir sus especialidades;
7. Última declaración fiscal;
8. Opinión de cumplimiento positiva ante el SAT;
9. Registro Patronal IMSS y último pago;
10. Acreditación del personal y equipo de campo con el que cuenta para realizar los trabajos;

11. Tener domicilio en la Ciudad de México o en su zona conurbada;
12. Tres cartas de recomendación de los programas o proyectos del sector público y/o social en que ha participado (pueden ser actas entrega recepción de obras privadas).

C). PERSONAS MORALES Y PERSONAS FÍSICAS CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y PROFESIONAL

Cuando se trate de Proyectos de Obra de cualquier monto, los documentos a presentar serán los siguientes:

1. Acta Constitutiva debidamente registrada ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio con folio mercantil;
2. Acta de Nacimiento (únicamente personas físicas con actividad empresarial);
3. Poder Notarial e identificación oficial vigente del Representante legal o Administrador Único;
4. Identificación oficial vigente (únicamente personas físicas con actividad empresarial);
5. Cédula de identificación Fiscal o Registro Federal de Contribuyentes, con obligaciones (Actualizada al 2020);
6. Opinión de cumplimiento positiva de obligaciones fiscales (Actualizada al 2020);
7. Registro Patronal IMSS y último pago;
8. Última declaración fiscal del año inmediato anterior y última declaración mensual con acuse de recibo por el SAT y todos sus anexos;
9. Estados financieros (balance y estado de resultados al 31 de diciembre de 2019) coincidentes con la declaración anual 2019, ante SAT y avalados por contador público, con copia de su cédula profesional.
10. Curriculum Vitae de la empresa importante: especificar especialidades;
11. Curriculum Vitae de su personal técnico, que acredite suficientemente su experiencia (cédula profesional, carta de pasante, boleta global, constancia de estudios). Importante: especificar especialidades;
12. Acreditación del personal de campo y equipo de campo con el que cuenta para realizar eficientemente los trabajos;
13. Tener domicilio en la Ciudad de México, o en su zona conurbada;
14. Comprobante oficial de domicilio, coincidente con el registro de la cédula fiscal (recibos de luz, predio, teléfono, agua o arrendamiento), con antigüedad máxima de dos meses;
15. Tres cartas de recomendación de los programas o proyectos del sector público y/o social en que ha participado (pueden ser actas entrega recepción de obras privadas).

MANIFESTACIONES POR ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TODOS LOS INTERESADOS DEBERAN PRESENTAR:

Dirigidos a la Coordinación General de Programas Sociales:

1. Manifieste bajo protesta de decir verdad que todas y cada una de las documentales presentadas ante el Área Técnica (Subdirección Técnica) son auténticas.
2. Reconocer la facultad del Área Técnica de la Procuraduría Social, de verificar la autenticidad de la documentación presentada, aceptando que dicha potestad podrá ejercerla el Área Técnica en cualquier tiempo, allegándose de los medios y formas autorizadas para la obtención de la información fehaciente referente a la documentación exhibida por el prestador de servicios.
3. Que no subcontrataran parcial o totalmente los trabajos que se encomienden.
4. Que exime o libera de toda responsabilidad civil, penal, laboral o de cualquier índole a los habitantes del conjunto habitacional y/o Condominio, a la Procuraduría Social y cualquier otra Autoridad del Gobierno de la Ciudad de México, con respecto al personal que contrate para la ejecución de la obra.
5. Que se encuentra al corriente de todas las contribuciones locales a las que este sujeto.
6. No estar sancionado (como persona física o moral) o en proceso jurídico ante alguna dependencia de la Administración Pública de la Ciudad de México o del Gobierno Federal.
7. No tener un procedimiento jurídico con esta Procuraduría, en el ejercicio anterior.
8. No tener familiares, en cualquier grado, en la Procuraduría Social.

La documentación debe presentarse en original para cotejo y copia legible, en formato digital PDF grabado en CD con nombre del archivo el RFC del prestador de servicios.

Los prestadores de servicios seleccionados deberán integrar a su expediente la última declaración anual 2019 una vez que la hayan presentado.

NO PODRAN RENOVAR SU REGISTRO LOS PRESTADORES DE SERVICIOS QUE:

1. Renunciaron a su registro en el programa RIPUH ejercicio 2019;
2. No cuenten con un mínimo del 75% de presupuestos conciliados y aprobados respecto al total de sus unidades asignadas, en el ejercicio 2019;
3. No cuenten con un mínimo del 50% de sus obras terminadas, en el ejercicio 2019 (presentar copia de actas entrega);
4. Tengan adeudos de cualquier tipo con esta Procuraduría, en el ejercicio 2019;
5. Tengan un procedimiento jurídico con esta Procuraduría, en ejercicios anteriores.

IV.CONDICIONES GENERALES:

1. **Vigencia de la Convocatoria:** 15 (QUINCE) DIAS HABILES a partir de la fecha de publicación.
2. **El proceso de actualización del Padrón de Prestadores de Servicios de la Industria de la Construcción incluye las cuatro posibles situaciones:** Nuevas incorporaciones, reincorporaciones, renovación y baja. Se emitirá un dictamen único, que tendrá carácter inapelable, a más tardar 20 (VEINTE) días hábiles a partir del inicio del periodo de registro.
3. **Área responsable de la recepción de las solicitudes de registro:** Coordinación General de Programas Sociales, M. en I. Ricardo Rodríguez Segura; Puebla 182 Piso 1, Colonia Roma Norte, Tel. 51285200 Ext. 162.
4. **Área responsable de la dictaminación de las solicitudes de registro:** Subdirección Técnica, Enrico Emir Casas Soriano; Puebla 182 Piso 1, Colonia Roma Norte, Tel. 51285200 Ext. 159.
5. La recepción de documentos no garantiza el registro como Prestadores de Servicios, ni da derechos u obligaciones por parte de la Coordinación General de Programas Sociales.

Ciudad de México, a los 10 días del mes de febrero de 2020

LA PROCURADORA SOCIAL

(Firma)

LIC. MARTHA PATRICIA RUIZ ANCHONDO.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LCDA. ESTHELA DAMIÁN PERALTA. Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 54 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 24 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 1 y 12 del Decreto por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denomina Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; 15 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México; he tenido a bien dar a conocer el siguiente:

“Aviso por el que se da a conocer el calendario presupuestal para el ejercicio fiscal 2020, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México comunicado y autorizado por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.”

MES	MONTO
ENERO	148,091,237.00
FEBRERO	216,221,745.00
MARZO	212,330,131.00
ABRIL	234,121,984.00
MAYO	244,312,680.00
JUNIO	234,630,245.00
JULIO	231,939,510.00
AGOSTO	224,481,199.00
SEPTIEMBRE	227,128,096.00
OCTUBRE	218,512,539.00
NOVIEMBRE	210,342,623.00
DICIEMBRE	194,015,719.00
TOTAL	2,596,127,708.00

TRANSITORIOS

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

Segundo.- El encargado de mantener vigente la liga es el C. Alberto Rodríguez Melgarejo, Jefe de la Unidad Departamental de Control Presupuestal con número telefónico 56-04-01-27 extensión: 3212. Ubicado en Av. Cuauhtémoc No. 1473. 3 Piso Col. Santa Cruz Atoyac.

Ciudad de México a 04 de febrero del 2020.

DIRECTORA GENERAL

(Firma)

LCDA. ESTHELA DAMIÁN PERALTA

ALCALDÍA EN BENITO JUÁREZ

ACUERDO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO AL PÚBLICO EN GENERAL LOS DÍAS INHÁBILES CORRESPONDIENTES AL AÑO 2020 Y ENERO DEL AÑO 2021 PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES, RECURSOS DE REVISIÓN Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN GENERAL, COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA ALCALDÍA EN BENITO JUÁREZ.

LICENCIADO SANTIAGO TABOADA CORTINA, ALCALDE DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN BENITO JUÁREZ, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 122 Apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 1 numerales 1, 4, Y 5, 53 de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 2 fracción I, II, 4, 16, 21, y 29, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11, en relación con el 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 124, fracción VIII, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 4, 6 fracción XLI y 10 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC); y, 33, de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México y;

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo establecido por el artículo 4 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC), los Sujetos Obligados en la aplicación e interpretación de la Ley deberán atender los principios de máxima publicidad y pro persona conforme a lo dispuesto en la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el estado mexicano sea parte, la Ley General, así como las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo a todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Que la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC), en su artículo 10, y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados, en su artículo 8, establecen que en todas aquellas cuestiones relacionadas con los procedimientos no previstos en dichos ordenamientos, se aplicará lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, y en orden de preferencia, la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y, a falta de disposición expresa en ella se estará a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal y demás ordenamientos relativos en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Que el Decreto por el que se reforma el artículo segundo del Decreto por el que se establece el Calendario Oficial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2006, son días de descanso obligatorio el 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, 1 y 5 de mayo, 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada seis años, con motivo de la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y el 25 de diciembre.

Que la Ley Federal del Trabajo en su artículo 74, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, disponen que son días de descanso obligatorio, entre otros, el 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1 de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, el 25 de diciembre y el que determinen las leyes federales y locales electorales en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Que de conformidad con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, las actuaciones y diligencias en ella previstas se practicarán en días y horas hábiles, considerando como inhábiles los días: sábados y domingos, 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1 de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada seis años, el 25 de diciembre y aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del Titular de la Dependencia, Entidad o Alcaldía respectiva, que se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que existe un criterio interpretativo identificado con el número 199650 emitido por el Poder Judicial de la Federación, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, del mes de enero de 1997, tomo V, página 479, en el sentido de que es un hecho notorio que las festividades religiosas como semana santa y el día de muertos inciden para computar los términos legales, ya que generalmente las oficinas de las autoridades, entre otras las fiscales, permanecen cerradas.

Que en el numeral 33 de los “Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México”, dispone que serán días hábiles todos los del año a excepción de los sábados, domingos e inhábiles los que por disposición de ley se establezcan, así como los que se publiquen por acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Asimismo, serán inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores o los términos relativos a los procedimientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en el sitio de Internet del sistema electrónico.

Que durante los días declarados como inhábiles se suspenderán los plazos y términos en todos aquéllos asuntos y procedimientos administrativos en general, competencia de la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Benito Juárez en la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública; de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales; así como en los recursos de revisión que reciba para su atención.

Que con el fin de dar seguridad jurídica a los particulares, se hace del conocimiento al público en general el presente acuerdo, mediante su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en los estrados de este Sujeto Obligado y en su portal de Internet.

Que en el ejercicio de sus atribuciones, el Alcalde en Benito Juárez, emite el Acuerdo por el que se hace del conocimiento al público en general, los días del año 2020 y de enero del año 2021, que serán considerados como inhábiles, para efectos de los actos y procedimientos administrativos de las solicitudes de acceso a la información pública; de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, recursos de revisión y procedimientos administrativos en general, atendidos por la Unidad de Transparencia de la Alcaldía en Benito Juárez.

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, en este acto se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Para efectos de los actos y procedimientos administrativos de solicitudes de acceso a la información pública y de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que ingresen o se encuentren en proceso a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y el Sistema Electrónico INFOMEX, Tel-InfoDF, correo electrónico, por escrito o en forma personal, así como la sustanciación de los recursos de revisión promovidos ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y procedimientos administrativos en general, atendidos por la Unidad de Transparencia de la Alcaldía en Benito Juárez, se considerarán días inhábiles: 16 de marzo; 06, 07, 08, 09 y 10 de abril; 01 y 05 de mayo; 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30 y 31 de julio; 16 de septiembre; 02 y 16 de noviembre; 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 y 31 de diciembre, todos del año dos mil veinte, así como el 01, 04, 05 y 06 de enero del año dos mil veintiuno.

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

TERCERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en los estrados de la Alcaldía en Benito Juárez, a través de la Sección de Transparencia del Portal de Internet de la Alcaldía en Benito Juárez y en la Sección de Avisos del Sitio de Internet del Sistema INFOMEX.

CIUDAD DE MÉXICO, A 11 DE FEBRERO DE 2020.

SANTIAGO TABOADA CORTINA
ALCALDE EN BENITO JUÁREZ

(Firma)

ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO

LIC. VICTOR HUGO ROMO DE VIVAR GUERRA, Alcalde en Miguel Hidalgo en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 13 inciso D) numeral 1 y 2 ; 16 inciso G numeral 1,2,3,6; 53 inciso A) numeral 2 fracciones XVII y XXI; numeral 12 fracciones VI y XV; inciso B) numeral 3 fracciones II, XXII y XXVIII de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 3 fracciones II, XIX y XXVI, 7 fracciones I, II, III IV, V, VI, VII y VIII, 8 fracción VIII, 29 fracción VI; 32 fracciones I y VIII; 34 fracción V; 30, 32 fracciones I y VIII, 34 fracción V de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; los artículos 86 al 92 del Reglamento para el Gobierno Interior del Concejo de la Alcaldía Miguel Hidalgo, y demás disposiciones jurídicas aplicables, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL BANDO DE LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO RELATIVO A LAS ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES EN MATERIA DE ANUNCIOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Demarcación Territorial Miguel Hidalgo alberga dentro de sus límites uno de los más bellos paisajes urbanos de la Ciudad de México. Además, por su ubicación privilegiada y eficiencia en materia de servicios públicos, concentra un gran número de parques, embajadas, centros comerciales y colonias de diversas características, por lo anterior, es sumamente atractiva para la industria de la publicidad.

Ahora bien, uno de los derechos humanos consagrados en la Constitución Política de la Ciudad de México es el Derecho al Espacio Público, por lo que es de suma importancia ejercer de manera eficiente la atribución constitucional en materia de anuncios con el objetivo de preservar el paisaje urbano sin demeritar injustamente la actividad del publicista, toda vez que ésta forma parte importante de la economía de la Ciudad, haciendo necesario buscar un equilibrio entre ambos elementos.

Con la entrada en vigor de la Constitución Política de la Ciudad de México, la configuración de atribuciones en materia de anuncios para otorgar autorizaciones, ejercer la vigilancia, verificación y sanción, pasó a ser una materia exclusiva de las Alcaldías, sin distinguir entre vías primarias y secundarias. En el mismo sentido, la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México replica lo anterior.

El presente Bando encuentra su fundamento en la Constitución Política de la Ciudad de México que faculta a los titulares de las Alcaldías para someter a la aprobación del Concejo, propuestas de disposiciones generales con el carácter de bando, únicamente sobre materias que sean de su competencia exclusiva.

En virtud de lo anterior, el Concejo de la Alcaldía Miguel Hidalgo emite el presente Bando:

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en el presente bando son de orden público e interés general y tienen por objeto precisar la normativa aplicable para efectos de ejecutar las atribuciones exclusivas del titular de la Alcaldía Miguel Hidalgo relativas a la vigilancia, verificación y sanción en materia de anuncios, así como para establecer las disposiciones jurídicas aplicables al otorgamiento de autorizaciones para la instalación de anuncios en vía pública, construcciones y edificaciones en la Demarcación Territorial Miguel Hidalgo.

Lo anterior con la finalidad de garantizar la protección, conservación, recuperación y enriquecimiento del paisaje urbano de la Alcaldía Miguel Hidalgo.

Artículo 2. Son principios de aplicación del presente Bando los siguientes:

I. La protección del paisaje urbano implica derechos y obligaciones con carácter de orden público e interés general para todos los habitantes;

II. Toda actividad publicitaria debe ser armónica con el paisaje urbano;

III. La publicidad exterior desordenada y la saturación publicitaria, provocan contaminación visual;

IV. La contaminación visual es la alteración del paisaje urbano provocada por factores de impacto negativo que distorsionan la percepción visual del entorno e impiden su contemplación y disfrute armónico en detrimento de la calidad de vida de las personas;

V. La Alcaldía regulará el cuidado y protección del paisaje urbano, a fin de evitar la contaminación visual, acústica o ambiental provocada por cualquier publicidad;

VI. Toda persona tiene derecho a percibir una ciudad libre de estímulos publicitarios, y en general, de todo agente contaminante;

VII. Para efectos de colocación de anuncios se deberá valorar el impacto que los mismos generen en el paisaje urbano del entorno territorial en el que se pretenda su instalación, permanencia o se ordene su retiro por tal motivo, siempre en beneficio del interés general.

Artículo 3. Para efectos de aplicación del presente Bando se entiende por:

I. Anunciante: Persona física o moral que difunda o publicite productos, bienes, servicios o actividades;

II. Anuncio: Cualquier medio físico, con o sin estructura de soporte, por el cual se difunde un mensaje; o bien que sin contener un mensaje, sea unidad integral en términos de lo señalado en el artículo 6 del presente;

III. Anuncio adosado: El que se adhiere o sujeta por cualquier medio a una fachada, muro, barda o barandilla;

IV. Anuncio autosoportado: El sostenido por una o más columnas apoyadas a su vez en una cimentación, o en una estela desplantada desde el suelo;

V. Anuncio denominativo: El que contiene el nombre, denominación comercial o logotipo con el que se identifica una persona física o moral, o una edificación;

VI. Anuncio de neón: El integrado con tubería de vidrio cargado con gas neón o argón y activado mediante energía eléctrica;

VII. Anuncio de patrocinio: El que contiene el nombre de la persona física o moral que pague el costo de un bien o servicio destinado a un fin social, o en su caso el que contiene alguna de las marcas comerciales que identifican a dicha persona;

VIII. Anuncio de propaganda: El que contiene mensajes de carácter comercial, político o electoral;

IX. Anuncio de proyección óptica: El que utiliza un sistema luminoso integrado por focos, reflectores o diodos, para reflejar mensajes estáticos o en movimiento en una superficie opuesta;

X. Anuncio en azotea: El que se ubica sobre el plano horizontal superior de una edificación;

XI. Anuncio en saliente: El instalado de forma perpendicular al paramento de la fachada;

XII. Anuncio en tapiales: El instalado en un tablero de madera o lámina ubicado en vía pública, destinado a cubrir el perímetro de una obra en proceso de construcción;

XIII. Anuncio inflable: El consistente en un cuerpo expandido por aire o algún otro tipo de gas;

XIV. Anuncio integrado: El que, en alto o bajo relieve, o calado, forma parte integral de la edificación;

XV. Anuncio mixto: El que contiene elementos de un anuncio denominativo y de propaganda, incluidos los eslogan;

XVI. Anuncio modelado: El consistente en una figura humana, animal o abstracta, cualquiera que sea el material con el que se fabrique;

XVII. Anuncio en gallardete: El de material flexible o rígido instalado en postes de la vía pública con soportes diseñados para tal efecto;

XVIII. Anuncio en pendones: El de material flexible o rígido instalado en las fachadas;

IXX. Anuncio virtual: El que utiliza un sistema luminoso para proyectar imágenes que tienen existencia aparente y no real;

XX. Áreas de Conservación Patrimonial: Las zonas de la ciudad así determinadas por la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y delimitadas en sus instrumentos de planeación;

XXI. Autorización temporal: El documento público en el que consta el acto administrativo por el cual la Alcaldía Miguel Hidalgo permite a una persona física o moral la instalación de anuncios de propaganda en tapiales, gallardetes y pendones;

XXII. Censo: relación de anuncios que se ubican dentro de la Demarcación Territorial Miguel Hidalgo.

XXIII. Construcción: Obra que se lleva a cabo en un predio para efectos de edificación de un inmueble o remodelación del mismo;

XXIV. Corredor publicitario: Vía primaria determinada por la normatividad aplicable y en su caso, por acuerdo del Consejo previa autorización del Congreso de la Ciudad de México, en las que pueden instalarse anuncios de propaganda comercial en inmuebles de propiedad privada;

XXV. Edificación: Obra inmobiliaria ejecutada en un predio;

XXVI. Espacio público: Todo bien inmueble del dominio de la Ciudad de México;

XXVII. Información cívica: Mensajes que tienen por objeto difundir la cultura cívica;

XXVIII. Información cultural: Mensajes distintos de la información cívica y de la propaganda comercial, política y electoral;

XXIX. Instituto: Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México;

XXX. Instrumentos de planeación: Los programas y demás instrumentos destinados por disposición legal a ordenar el desarrollo urbano de la Ciudad de México;

XXXI. Licencia: El documento público en el que consta el acto administrativo por el cual la Alcaldía Miguel Hidalgo, permite a una persona física o moral la instalación de anuncios denominativos, de propaganda, mixto, de patrocinio, anuncios en teatros, cines, auditorios e inmuebles destinados a la realización de exposiciones y espectáculos públicos, adheridos a muros ciegos, o vallas de conformidad con lo dispuesto por el presente;

XXXII. Mobiliario urbano: El conjunto de bienes muebles que se instalan en el espacio público con fines comerciales, de prestación de servicios, de ornato o de recreación;

XXXIII. Nodos publicitarios: La superficie de los espacios públicos delimitada por la Secretaría y propuestos por la Alcaldía para instalar anuncios de propaganda;

XXXIV. Monumentos históricos: Bienes vinculados con la historia de la nación, a partir del establecimiento de la cultura hispánica en el país, en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de la Ley;

XXXV. Monumentos artísticos: Bienes muebles e inmuebles que revistan valor estético relevante, atendiendo a las características de representatividad, inserción en determinada corriente estilística, grado de innovación, materiales y técnicas utilizados y otras análogas. Tratándose de bienes inmuebles, podrá considerarse también su significación en el contexto urbano;

XXXVI. Muros ciegos: Los muros de colindancia de una construcción o edificación que carezcan de vanos a la que podrán adosarse una lona o malla;

XXXVII. Padrón de anuncios: Relación de publicistas que llevan a cabo actividades dentro de la Demarcación Territorial Miguel Hidalgo.

XXXVIII. Paisaje urbano: Carácter y fisonomía de la Ciudad, especialmente en la cercanía de monumentos antiguos, donde el ambiente debe ser objeto de un cuidado especial, así como las perspectivas particularmente pintorescas, plantas y ornamentaciones vegetales adaptadas a ciertos monumentos o grupos de monumentos para conservar el carácter antiguo;

XXXIX. Patrimonio cultural: Conjunto de elementos tangibles e intangibles creados por una sociedad a lo largo de su historia y que la diferencian de otros grupos culturales. Parte de este patrimonio se concreta en conjuntos urbanos y edificaciones que expresan el modo de vida de los individuos;

XL. Permiso Administrativo Temporal Revocable: El documento público en el que consta el acto administrativo por el cual la Secretaría y la Alcaldía otorga a una persona física o moral el uso y aprovechamiento de un bien inmueble del dominio de la Ciudad de México para la comercialización de propaganda e información, de conformidad con lo dispuesto por la normatividad aplicable;

XLI. Pantalla electrónica: El instrumento que transmite mensajes mediante un sistema luminoso integrado por focos, reflectores o diodos;

XLII. Propaganda comercial: Mensajes escritos o en imágenes relativos a la compra, venta, consumo o alquiler de bienes y servicios;

XLIII. Propaganda electoral: Aquella a la que se refiere la legislación electoral correspondiente;

XLIV. Propaganda institucional: Mensajes relativos a las acciones que realiza con fines de comunicación social, educativos o de orientación social, sin incluir nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen la promoción personal de cualquier servidor público;

XLV. Publicidad exterior: Todo anuncio visible desde la vía pública destinado a difundir propaganda comercial, institucional o electoral, o bien información cívica o cultural;

XLVI. Publicista: Persona física o moral dedicada a la instalación y explotación comercial de la publicidad exterior;

XLVII. Responsable de un inmueble: Persona física o moral que tenga la propiedad, posesión, administración, disposición, uso o disfrute de un bien inmueble y permita la instalación de un anuncio en el mismo;

XLVIII. Responsable solidario: El publicista, el anunciante, la agencia de medios, el titular de la marca o producto, o el responsable de un inmueble, que interviene en la instalación de un anuncio;

XLIX. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México;

L. Suelo de Conservación: Las zonas que por sus características ecológicas proveen servicios ambientales, de conformidad con lo establecido en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, necesarios para el mantenimiento de calidad de vida de los habitantes de la Ciudad de México;

LI. Valla: Cartelera situada en lotes baldíos o estacionamientos públicos, con fines publicitarios, de conformidad con lo dispuesto por este Bando;

LII. Vías primarias: Espacios públicos destinados al tránsito vehicular o peatonal o ambos, determinados así para efectos de aplicación de la normatividad en materia de publicidad exterior, por acuerdo fundado y motivado del titular de la Secretaría, que deberá publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;

LIII. Vías secundarias: Espacios públicos destinados al tránsito vehicular o peatonal o ambos, ubicados en el interior de pueblos, barrios, colonias o zonas habitacionales urbanas y rurales, siempre que no estén consideradas como vías primarias, y

LIV. Vía pública: Todo Espacio de uso común destinado al tránsito de peatones y vehículos; así como a la prestación de servicios públicos y colocación de mobiliario urbano.

LV. Visto Bueno: certificación que se obtiene tras realizar un trámite consistente en constatar que se cuenta con todos los requisitos necesarios para obtener una licencia, autorización o permiso temporal en los términos del presente Bando.

TÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA

Artículo 4. Son competencia del titular de la Alcaldía y de los servidores públicos que, en su caso, les sean delegadas mediante acuerdo:

I. Otorgar, modificar o revocar licencias de anuncios denominativos en inmuebles ubicados dentro de la Demarcación Territorial Miguel Hidalgo;

- II.** Otorgar, modificar o revocar licencias de anuncios en teatros, cines, auditorios e inmuebles destinados a la realización de exposiciones y espectáculos públicos, ubicados dentro de la Demarcación Territorial Miguel Hidalgo;
- III.** Otorgar autorizaciones para la instalación de anuncios en vía pública, construcciones y edificaciones en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- IV.** Otorgar, modificar o revocar licencias de anuncios adosados a muros ciegos dentro de la Demarcación Territorial Miguel Hidalgo;
- V.** Otorgar, modificar o revocar licencias de anuncios en vallas dentro de la Demarcación Territorial Miguel Hidalgo;
- VI.** Otorgar, modificar o revocar autorizaciones temporales para la colocación de anuncios en tapiales dentro de la Demarcación Territorial Miguel Hidalgo;
- VII.** Ordenar al titular de la licencia o de la autorización temporal, la ejecución de los trabajos de conservación, mantenimiento y reparación que sean necesarios para garantizar la imagen y la seguridad estructural de los anuncios instalados;
- VIII.** Ordenar, al personal especializado en funciones de verificación del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, adscrito a la Alcaldía, la práctica de visitas de verificación administrativa en materia de anuncios, dentro de la Demarcación Territorial Miguel Hidalgo;
- IX.** Calificar las actas de visitas de verificación, practicadas de conformidad con la fracción anterior;
- X.** Ordenar, a las personas verificadoras del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, la ejecución de las medidas de seguridad y las sanciones impuestas en la calificación de las actas de visitas de verificación;
- XI.** Instrumentar los procedimientos necesarios para conformar el Padrón de Anuncios de la Alcaldía, así como rendir informes trimestrales de manera presencial al pleno del Concejo de la Alcaldía sobre el inventario de anuncios instalados en su demarcación territorial, incluido del mobiliario urbano con publicidad integrada, dichos informes deberán ser publicados en los respectivos sitios en internet y tendrán que actualizarlo de conformidad con lo establecido por la normatividad en materia de transparencia;
- XII.** Retirar los bienes considerados por las leyes como bienes abandonados, tales como lonas, mantas y materiales similares que contengan anuncios de propaganda adosados a los inmuebles, así como los que se instalen en los bienes de uso común de la Ciudad de México;
- XIII.** Solicitar el auxilio de las dependencias, órganos o entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, incluido el de la fuerza pública para el eficaz ejercicio de sus facultades; y
- XIV.** Las demás que le atribuyan este Bando y otros ordenamientos aplicables.

TÍTULO TERCERO

DE LA INSTALACIÓN DE ANUNCIOS CON LICENCIA O AUTORIZACIÓN TEMPORAL DE LA ALCALDÍA

CAPÍTULO PRIMERO

GENERALIDADES

Artículo 5. En la Demarcación Territorial que compete a la Alcaldía Miguel Hidalgo sólo podrán instalarse y permanecer instalados anuncios respecto de los cuales se cuente con autorización, licencia o permiso vigente debidamente emitido por las autoridades competentes.

Artículo 6. Los anuncios que para su instalación requieran el concurso de diversos elementos, tales como estructuras, soportes, cartelera, pantalla u otros, serán considerados como una unidad integral. La instalación, modificación o retiro de esta clase de anuncios comprenderá el de todos sus elementos.

Artículo 7. Si un anunciante contrata anuncios con publicistas que no cuenten con licencia, autorización o permiso vigente para tales efectos o bien no se encuentren dentro del Padrón de Anuncios que implemente la Alcaldía, se entenderá que es responsable solidario por las sanciones y el pago de multas y gastos causados por el retiro de esos anuncios.

La Alcaldía realizará un padrón de anuncios y propondrá a la Secretaría vialidades determinadas que pudieran incorporarse como corredores publicitarios,coadyuvando con ello a la reducción de anuncios en la Alcaldía, así como la distribución de los que sean posibles en Nodos Publicitarios dentro de su Demarcación Territorial y que sean autorizados por la Secretaría.

Para efectos de identificación, en la Alcaldía Miguel Hidalgo todo anuncio instalado deberá contar con una placa visible en la que se precise:

I. El nombre o denominación del titular de la autorización, licencia o permiso del que derive su colocación;

II. La ubicación del anuncio y medidas del mismo;

III. El número de su autorización, licencia o permiso;

IV. La autoridad emisora del mismo.

Lo anterior deberá colocarse en la parte inferior del anuncio, en su parte más cercana a la vía pública y con las dimensiones que hagan posible su visibilidad y lectura desde la misma.

Artículo 8.En la Demarcación Territorial Miguel Hidalgo quedan prohibidos los siguientes anuncios:

I. Instalados en los bienes del dominio público de la Ciudad de México, excepto en los nodos publicitarios, en tapias, muros ciegos, vallas, en el mobiliario urbano y en enseres destinados para la recepción de autos, así como en los estacionamientos públicos, en los términos que disponga la normativa aplicable;

II. Instalados en las azoteas de las edificaciones, sean éstas públicas o privadas;

III. Instalados en inmuebles privados, excepto los instalados en inmuebles ubicados en los corredores publicitarios en los términos que disponga la normativa aplicable y los cuales en ningún momento podrán invadir el espacio virtual aéreo dela vía pública;

IV. Pintados en los muros, bardas o fachadas de edificaciones públicas o privadas;

V. Consistentes en vallas móviles, pantallas, anuncios volumétricos o cualquier tipo de estructura instalada en vehículos motorizados y no motorizados de propiedad pública o privada que difunda anuncios de propaganda y cuya única finalidad sea la de transmitir mensajes comerciales o de propaganda;

VI. Integrados en lonas, mantas, telones, lienzos, y en general, en cualquier otro material similar, sujeto, adherido o colgado en los inmuebles públicos o privados, tales como azoteas;

VII. Instalados en saliente, cualquiera que sea su dimensión;

VIII. Adosados, autosoportados, o de cualquier otro tipo que comprendan cuerpos en movimiento o realizados de la superficie;

IX. Proyectados sobre las edificaciones públicas o privadas, desde un vehículo en movimiento;

X. Instalados o pintados en cerros, rocas, sujeto arbóreo, bordes de ríos, lomas, laderas, bosques, lagos, o en cualquier otra formación natural;

XI. Instalados, colgados, adheridos o pintados en presas, canales, puentes vehiculares y peatonales, pasos a desnivel, bajo puentes, muros de contención, taludes, antenas de telecomunicación y sus soportes, postes, semáforos, y en general, en elementos de la infraestructura urbana, salvo los que determine expresamente la normativa aplicable;

XII. Instalados, adheridos o pintados en elementos arquitectónicos de las edificaciones destinados a permitir el paso de las personas, de la iluminación y de la ventilación natural al interior;

XIII. Cuando se trate de anuncios inflables, cualquiera que sea el lugar de su instalación o estén suspendidos en el aire;

XIV. Modelados, cualquiera que sea el lugar de su instalación;

XV. En las casetas telefónicas y en las cajas de registro de las líneas telefónicas, así como en los buzones, botes de basura y contenedores de residuos ubicados en la vía pública.

XVI. En parques, jardines, áreas verdes, zonas de conservación ecológica, áreas de valor ambiental, áreas naturales protegidas, bosques y zonas arboladas;

XVII. Que contengan alguna imagen estática o en movimiento que atente contra la dignidad de las personas o vulnere los valores o derechos humanos;

XVIII. Que contenga la publicidad de bebidas con graduación alcohólica o de productos de tabaco o sus derivados, en zonas de menos de 300 metros a la circunferencia de escuelas y centros deportivos, así como en aquellos lugares donde esté prohibida su venta o consumo;

XIX. Los demás que se ubiquen en los supuestos no permitidos o expresamente prohibidos por las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 9. En las Áreas de Conservación Patrimonial, se observarán las permisiones y prohibiciones establecidas en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 10. Los anuncios podrán instalarse con o sin iluminación, pero tratándose del primer supuesto el nivel de iluminación directa al anuncio podrá ser de hasta 600 luxes siempre que su reflejo a los automovilistas y peatones no exceda de 50 luxes, dentro de un horario de 18:00 horas a 06:00 horas del día siguiente.

La iluminación de las pantallas electrónicas hacia los automovilistas y peatones no podrá exceder de 325 nits, dentro de un horario de 18:00 horas a 06:00 horas del día siguiente.

Los titulares de permisos y licencias, en los que las condiciones técnicas y físicas lo permitan, deberán incorporar el uso de leds para la iluminación de anuncios; asimismo, deberán otorgar a favor de la Alcaldía de Miguel Hidalgo, sin costo, el diez por ciento del tiempo de exhibición al día para emitir mensajes de carácter institucional.

Artículo 11. A fin de preservar la seguridad de los peatones, usuarios de transporte público, operadores y automovilistas, queda prohibida la exhibición de videos en anuncios autosoportados unipolares, o aquellos contenidos en vallas, tapiales, mobiliario urbano o en cualquier otro tipo de anuncio, salvo los expresamente autorizados por el presente Bando.

Los anuncios en pantalla cuyo contenido consista en imágenes fijas, no podrán tener una duración menor de dos minutos.

En el caso de vallas, la luminosidad de las pantallas no podrá exceder de 325 nits, además, deberán contar con sensor de intensidad y sistema automático de ajuste de esta, que reduzca la misma al nivel permitido.

Artículo 12. A fin de preservar la seguridad de los ciudadanos, se llevará a cabo el retiro de anuncios en los siguientes supuestos:

I. Exista un riesgo que atente en contra de la integridad física o patrimonial de las personas y que así lo indique la Dirección Ejecutiva de Protección Civil y Resiliencia de la Alcaldía; en este supuesto, podrá autorizarse la transformación y/o reubicación temporal del anuncio mediante acuerdo fundado y motivado;

II. El mismo no cuente con Licencia, Permiso o autorización en los términos que establece la normativa aplicable;

III. Teniendo la Licencia, Permiso o Autorización, no cumpla con las dimensiones y demás características permitidas por el presente Bando o su autorización inicial.

Artículo 13. La Alcaldía, de conformidad con la normatividad vigente, hará la declaratoria de abandono de los bienes muebles retirados, para que una vez agotado el procedimiento correspondiente, se proceda a su destino final.

Artículo 14. En todo caso, el titular de una autorización, licencia o permiso, será civilmente responsable por los daños que el anuncio o anuncios amparados en tales instrumentos, causen a un tercero.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA INSTALACIÓN DE ANUNCIOS EN EDIFICACIONES

ANUNCIOS DENOMINATIVOS

Artículo 15. Los anuncios denominativos sólo podrán ser adosados, integrados o pintados, y con iluminación interna o externa.

Así mismo, se podrán instalar anuncios denominativos autosoportados, pero únicamente en los supuestos previstos por el presente Bando y la normatividad aplicable.

Artículo 16. Los anuncios denominativos sólo podrán instalarse en las edificaciones o locales comerciales donde se desarrolle la actividad de la persona física o moral que corresponda al anuncio.

Sólo se podrá instalar un anuncio denominativo por edificación o local comercial, salvo en los inmuebles ubicados en esquina o con accesos por diversas calles o vialidades, en estos supuestos podrá instalarse un anuncio por cada fachada con acceso al público, los cuales deberán tener dimensiones uniformes entre sí.

Artículo 17. La denominación podrá acompañarse de un eslogan, en cuyo caso ambos deberán contenerse en el mismo tipo de anuncio denominativo elegido.

Artículo 18. Por cada anuncio denominativo deberá obtenerse una licencia.

Artículo 19. En las edificaciones podrá instalarse uno de los siguientes tipos de anuncios denominativos, a elección del solicitante de la licencia correspondiente:

- I. Adosado a la fachada;
- II. Letras adosadas a la fachada;
- III. Letras separadas sobre marquesinas;
- IV. Integrado a la fachada; o
- V. Pintado en la fachada.

La instalación de anuncios denominativos autosoportados, se regirá por las disposiciones del presente Bando y la normatividad aplicable.

Artículo 20. El titular de la licencia que ampare la instalación de cualquiera de los anuncios previstos en el artículo anterior, tendrá también derecho a:

- I. Un anuncio denominativo pintado en las cenefas de cada toldo que se instale, y
- II. Un anuncio denominativo en cada cortina metálica que se instale, cuya superficie podrá cubrir hasta el cincuenta por ciento de la correspondiente a la cortina.

Artículo 21. Tratándose de las edificaciones cuya altura sea inferior a diez niveles, el anuncio denominativo podrá instalarse en la fachada, en cualquiera de las siguientes modalidades:

- I. El anuncio podrá tener la longitud de la fachada y una altura de hasta la cuarta parte de la altura de la planta baja, siempre que la parte superior del anuncio no rebase la cubierta de la planta baja y que el anuncio no cubra vano alguno;
- II. Cuando en la planta baja no exista un macizo en la parte superior de los vanos, el anuncio se podrá instalar en cualquier muro de la fachada en planta baja, siempre que se observen las dimensiones de la fracción I del presente artículo;
- III. Cuando en el primer piso exista un macizo o antepecho, el anuncio podrá tener la longitud de la fachada y una altura de hasta la cuarta parte de la altura de la planta baja, siempre que se instale en el macizo o antepecho referido y que el anuncio no cubra vano alguno, y

IV. Cuando la fachada del primer piso consista en un muro ciego, el anuncio podrá instalarse en la parte baja o en la parte media de dicho muro, en cuyo caso el anuncio podrá tener una longitud de hasta la tercera parte de la longitud de la fachada y una altura de hasta la cuarta parte de la altura de la planta baja.

Artículo 22. Cuando la edificación tenga una altura mayor a un nivel pero inferior a diez niveles, el solicitante de la licencia podrá optar por una de las siguientes modalidades:

I. Instalar el anuncio en la planta baja o en el primer piso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo inmediato anterior,

II. Instalar el anuncio en el último nivel de la edificación, hasta en dos fachadas si la edificación se ubica en esquina, siempre que la altura del anuncio no rebase la respectiva de ese nivel y que su longitud sea de hasta la cuarta parte de la longitud de esa parte de la fachada.

Artículo 23. Tratándose de las edificaciones cuya altura sea de diez o más niveles, el anuncio denominativo podrá instalarse:

I. En la planta baja de la edificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20;

II. En el último nivel de la edificación, hasta en tres fachadas, siempre que la altura del anuncio no rebase la respectiva de ese nivel y que la longitud sea de hasta la cuarta parte de la longitud de esa parte de la fachada, y

III. Tanto en la planta baja como en el último nivel de la edificación, de conformidad con lo dispuesto en las dos fracciones anteriores.

Artículo 24. Tratándose de edificaciones cuya altura sea de dos o más niveles y en cada nivel funcione más de un establecimiento mercantil u oficina particular o pública, el anuncio denominativo de cada establecimiento u oficina deberá instalarse en cualquiera de las siguientes modalidades:

I. En el macizo de cada nivel, si lo hubiere, y

II. Si en el nivel no hubiere macizo, el anuncio deberá instalarse en un antepecho de 45 cm. de altura y de la misma longitud de los vanos que correspondan al establecimiento u oficina, siempre que la parte superior del antepecho no rebase la cubierta del nivel de que se trate.

Artículo 25. En edificaciones que cuenten con remetimientos respecto del alineamiento:

I. Podrá instalarse en uno de los muros resultantes del remetimiento, cuando existan éstos, un anuncio denominativo adosado, integrado o pintado, en una proporción de hasta 0.5 m² de su superficie, a condición de que no se instale otro anuncio denominativo en la fachada de la edificación;

II. No podrán instalarse anuncios fuera de los muros o de la fachada de la edificación, en tableros colgados a manera de puentes.

Artículo 26. En ningún caso podrán instalarse anuncios denominativos:

I. Cuyo nivel superior rebase la cubierta de la planta baja;

II. Que obstruyan uno o más vanos;

III. En las azoteas o pretilas de las edificaciones;

IV. Adosados a pretilas construidos en azotea;

V. Pintados en la superficie mayor de un toldo;

VI. Para el otorgamiento de una licencia de anuncio denominativo en inmueble ubicado en Área de Conservación Patrimonial o cualquier otro elemento del patrimonio cultural urbano, en la Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, deberá obtenerse previamente el dictamen favorable de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Desarrollo Urbano así como de la Secretaría.

VII. Consistentes en pantallas electrónicas adosadas al muro o en alto relieve.

VIII. Los demás no permitidos expresamente por el presente Bando, y la normatividad aplicable.

Artículo 27. En los establecimientos mercantiles y en las oficinas particulares y públicas, no se podrán instalar:

I. Mensajes adicionales a la denominación y al eslogan correspondiente;

II. Detalles o promociones de productos o servicios;

III. Marcas de productos o servicios, se encuentren o no registrados en términos de la Ley de Propiedad Industrial;

IV. Anuncios pintados o adheridos al vidrio de los escaparates o ventanales;

V. Anuncios en gabinete dentro de un escaparate.

Artículo 28. Para efectos de este Bando, no se considerará como anuncio de publicidad exterior, la información de compra, venta, renta, traspaso, oferta de empleo o aquellos anuncios que no contengan información de bienes y servicios, que utilicen los propietarios o poseedores del inmueble o establecimientos mercantiles, siempre y cuando:

I. El anuncio sea único y de carácter temporal no mayor de 30 días naturales;

II. No exceda de 1.50 metros cuadrados;

III. No obstruya la visibilidad de entradas, salidas o ventanas;

IV. El lugar donde se encuentre fijado, no presente riesgo alguno para las personas.

Por lo que la colocación de este tipo de anuncios únicamente requerirá de un visto bueno de la Alcaldía y no de la expedición de una licencia para su instalación.

Artículo 29. En la instalación de los anuncios denominativos autosoportados, se observarán las siguientes reglas generales:

I. Los anuncios sólo podrán instalarse en gasolineras, centros comerciales, auditorios, y en los inmuebles donde se lleven a cabo espectáculos públicos, exposiciones y ferias;

II. Los inmuebles ocupados por dos o más establecimientos mercantiles de los cuales por lo menos uno sea una institución de crédito, serán considerados centros comerciales para efectos del presente;

III. Sólo podrá instalarse un anuncio por predio;

IV. Los anuncios deberán instalarse en las áreas libres del predio;

V. No podrán instalarse sobre muros, azoteas ni en la vía pública;

VI. Los anuncios denominativos autosoportados podrán ser unipolares o en estela;

VII. Los anuncios denominativos autosoportados unipolares deberán contar con una sola columna de soporte cuya altura máxima será de 6 metros contados desde el nivel de banqueta a la parte inferior de la cartelera, con una cartelera cuya altura y longitud máxima serán de 1.50 metros y 3 metros, respectivamente; así como de hasta 4 metros de altura y 6 metros de longitud;

VIII. La cartelera de los anuncios denominativos autosoportados unipolares, no deberá invadir físicamente ni en su plano virtual la vía pública ni los predios colindantes;

IX. Los anuncios denominativos autosoportados en estela, tendrán una altura máxima de 7.50 metros y un ancho máximo de 2 metros;

X. Las reglas generales de anuncios denominativos previstas en el presente Bando, serán aplicables en lo que no se opongan a lo establecido en el presente artículo.

Artículo 30. En los centros comerciales, se observarán las siguientes reglas:

- I.** En cada centro comercial sólo podrá instalarse un anuncio autosoportado que deberá contener la denominación del centro comercial;
- II.** El anuncio autosoportado que contenga únicamente la denominación del centro comercial, podrá ser unipolar o en estela;
- III.** El anuncio autosoportado que además de la denominación del centro comercial contenga las respectivas de los establecimientos mercantiles que formen parte del centro comercial, podrá instalarse en estela;
- IV.** Si en el centro comercial funcionara una o más salas cinematográficas, se podrá instalar un segundo anuncio autosoportado destinado exclusivamente a anunciar las funciones de cine, el cual deberá ubicarse en un área libre del predio;
- V.** Los anuncios autosoportados destinados a difundir las funciones de cine, deberán instalarse en una estela que podrá tener una altura máxima de 7.50 metros y un ancho máximo de 2 metros;
- VI.** Si en el centro comercial no existiera área libre para instalar un anuncio en estela, el denominativo, y en su caso, el destinado a funciones de cine, podrán instalarse adosados a la fachada;
- VII.** En el centro comercial podrá instalarse un anuncio denominativo por cada establecimiento mercantil del que forme parte, siempre que sea adosado o integrado a la fachada;
- VIII.** Los anuncios denominativos instalados en un centro comercial, no podrán instalarse sobre azoteas ni en la vía pública;
- IX.** Las reglas generales de los anuncios denominativos autosoportados previstas en el presente Bando, serán aplicables en lo que no se opongan a lo establecido en el presente artículo.

Artículo 31. En todo supuesto, el titular de una licencia de anuncio denominativo deberá:

- I.** Conservar el anuncio limpio y en buen estado;
- II.** Retirar el anuncio cuando se extinga la licencia correspondiente; y
- III.** Retirar el anuncio cuando deje de funcionar el establecimiento mercantil, o deje de ocuparse la edificación, según sea el caso.

Artículo 32. Cuando el titular de una licencia abandone la edificación con el anuncio denominativo instalado, corresponderá al propietario de la edificación la obligación de retirarlo.

ANUNCIOS EN TEATROS, CINES, AUDITORIOS E INMUEBLES DESTINADOS A LA REALIZACIÓN DE EXPOSICIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

Artículo 33. En los teatros y cines podrán instalarse carteleras de conformidad con las siguientes reglas:

- I.** Podrá instalarse una cartelera adicionalmente al anuncio denominativo correspondiente;
- II.** La cartelera deberá adosarse a la fachada y podrá ser de cualquier material flexible o rígido montado sobre bastidores, con o sin iluminación;
- III.** La cartelera no podrá ocupar una altura mayor a la cubierta de la planta baja del edificio, ni contener figuras que sobresalgan de su perímetro;
- IV.** La altura de la cartelera podrá ser de hasta la cuarta parte de la altura de la planta baja del edificio y una longitud de hasta el total del frente de la fachada, siempre que no interrumpa o reduzca la dimensión de algún vano;
- V.** Si el edificio contase con una marquesina, la cartelera no podrá exceder el tamaño de ésta;
- VI.** En las carteleras podrá difundirse el nombre del espectáculo, la programación de funciones y los créditos;
- VII.** En las carteleras podrán difundirse además imágenes del espectáculo;

VIII. En ningún caso las carteleras podrán consistir en pantallas electrónicas.

Artículo 34. En los teatros que no cuenten con marquesina ni espacio para instalar una cartelera adosada a la parte superior de la fachada, se podrá instalar cualquiera de los siguientes anuncios:

I. Una cartelera adosada al muro de la planta baja del edificio, siempre que no cubra vano alguno;

II. Pendones sobre la fachada, siempre que sean de proporción vertical, que no cubran los vanos y que la suma de sus superficies no rebase el 40% de la superficie de la fachada;

III. Gallardetes instalados en postes con soportes destinados para tal efecto.

En los anuncios previstos en el presente artículo, podrá difundirse el nombre e imágenes del espectáculo, la programación de funciones y los créditos.

Artículo 35. En auditorios, y en general, en inmuebles donde se lleven a cabo espectáculos públicos, podrá instalarse cualquiera de las siguientes carteleras:

I. Una cartelera en estela, siempre que se ubique en un remetimiento practicado en el predio de que se trate, y cuya altura no rebase las dos terceras partes de la altura de la edificación y su ancho sea proporcional;

II. Una cartelera adosada a cualquiera de las fachadas del inmueble, que podrá ser de cualquier material rígido, con iluminación, siempre que no exceda el 40% de la superficie de la fachada en la que se instale y no interrumpa o reduzca la dimensión de algún vano.

En los anuncios previstos en el presente artículo, podrá difundirse el nombre e imágenes del espectáculo, la programación de funciones y los créditos.

Artículo 36. Los pendones y gallardetes únicamente podrán ser utilizados para promover eventos culturales e información cívica, pudiendo ser patrocinados, y en todo caso deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Escrito libre solicitando autorización para la instalación de gallardetes;

II. Escrito manifestando que no se afectaran arboles durante la instalación de los gallardetes;

III. Documentos para acreditar personalidad;

IV. Pago de derechos en Tesorería;

V. Medidas máximas: 2 metros de alto por .80 centímetros de ancho;

VI. Propuesta de diseño;

VII. Fechas para instalación y retiro.

En el caso de los gallardetes, éstos podrán ser análogos o electrónicos. En caso de exhibir patrocinio, éste deberá limitarse hasta una tercera parte en el caso de los análogos y hasta por 2 minutos por cada 10 en el caso de los digitales.

ANUNCIOS ADOSADOS A MUROS CIEGOS

Artículo 37. La instalación de anuncios adosados a muros ciegos se permitirá exclusivamente bajo las siguientes condiciones:

I. La dimensión de los anuncios que se instalen bajo esta modalidad no deberán rebasar el 65 % de la superficie del muro en el cual se coloquen;

II. Cuando se instale una estructura que soporte el anuncio deberá encontrarse adherida al muro del inmueble donde se pretende instalar; y en caso de no contar con estructura, éste deberá estar sujeto mediante anclajes que se adhieran a la lona o al muro para evitar su desprendimiento;

III. La cartelera de los anuncios adosados a muros ciegos en inmuebles de propiedad privada, no deberá invadir físicamente o en plano virtual, la vía pública o los predios colindantes;

IV. Los anuncios adosados a muros ciegos sólo podrán instalarse previa expedición de la licencia correspondiente y con la anuencia escrita del propietario del inmueble que conste en contrato privado certificado ante fedatario público, y no antes; en dicho contrato deberán citarse expresamente los artículos del presente Bando en los que se establece la responsabilidad solidaria del propietario en los casos determinados.

ANUNCIOS EN VALLAS

Artículo 38. La instalación de anuncios en vallas se permitirá exclusivamente bajo las siguientes condiciones:

- I.** Las vallas solo podrán instalarse en el perímetro de un estacionamiento público o un lote baldío;
- II.** Las vallas deberán instalarse al nivel de planta baja, con su propia estructura, a una distancia de entre 10 y 30 centímetros de la barda perimetral, o en su caso, en el del alineamiento del estacionamiento público o del lote baldío, según sea el caso;
- III.** La altura máxima de la base para vallas con pantallas electrónicas será de 120 centímetros sobre el nivel de la banqueta, para los demás casos, el límite será de 60 centímetros;
- IV.** Las vallas sólo podrán instalarse previa expedición visto bueno de la licencia correspondiente y anuencia escrita del propietario del estacionamiento público o lote baldío correspondiente, y no antes;
- V.** Cada valla tendrá una altura máxima de 3 metros y una longitud máxima de 5 metros, pudiendo integrarse dos vallas unidas, para quedar con una altura máxima de 3 metros y una longitud máxima de 10 metros;
- VI.** Los anuncios en vallas, deberán instalarse con un intervalo de por lo menos un metro de separación entre cada uno, un anuncio podrá integrarse hasta por un máximo de dos vallas de medidas reglamentarias, tal y como se detalla en la fracción que antecede; cada valla deberá contar con su propio sistema de iluminación;
- VII.** La valla podrá contener cartelera, pantalla electrónica y, en general, cualquier otra tecnología avanzada que no se encuentre prohibida pero no podrá tener elementos adosados o superficie realizada que invada la vía pública.

Para el caso de las pantallas o cualquier otra tecnología avanzada que tenga integrada luminosidad, tendrá permitida ésta a partir de las 18:00 horas y hasta las 06:00 horas, su luminosidad no deberá exceder de 325 nits, siempre y cuando su iluminación no exceda de 50 luxes hacia peatones y automovilistas; además, deberán contar con un sensor y sistema automático de ajuste de intensidad de luminosidad, que reduzca la misma a los niveles establecidos en esta fracción;
- VIII.** Las vallas instaladas en un mismo predio, deberán tener una altura uniforme, salvo que las condiciones del predio no lo permitan y tal circunstancia sea aprobada por la Alcaldía;
- IX.** En ningún caso las vallas podrán fijarse a la fachada o barda, de inmuebles catalogados, ni instalarse en dos líneas paralelas;
- X.** Las vallas sólo podrán instalarse durante el tiempo que corresponda a la vigencia de la licencia correspondiente;
- XI.** Si las vallas se encontraren en Área de Conservación Patrimonial o en cualquier otro elemento del patrimonio cultural urbano, será necesario Visto Bueno favorable de la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano y dictamen de la Secretaría previamente al otorgamiento de la licencia correspondiente.

Artículo 39. Cuando al predio baldío se le dé un uso específico o se inicie en él una construcción, el titular de la licencia deberá retirar los anuncios en vallas.

La misma obligación tendrá el titular de la licencia cuando los anuncios en vallas hayan sido instalados en los predios que hayan dejado de ser estacionamientos públicos.

Si se iniciara una construcción en los predios a los que se refiere los párrafos anteriores, las vallas podrán permanecer con el carácter de tapiales siempre que el interesado obtenga una autorización temporal con fecha de expedición anterior a la fecha de inicio de la construcción respectiva.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA INSTALACIÓN DE ANUNCIOS EN CONSTRUCCIONES

ANUNCIOS EN TAPIALES

Artículo 40. La instalación de anuncios en tapiales se permitirá exclusivamente bajo las siguientes condiciones:

- I.** Los anuncios sólo podrán ubicarse en aquellos predios donde se encuentren obras en proceso de construcción o de remodelación;
- II.** Cuando el anuncio forme parte de un tablero, éste podrá tener una altura máxima de 3 metros y una longitud máxima de 5 metros y deberá instalarse sobre la vía pública a una distancia de entre 10 y 30 centímetros respecto del límite del predio;
- III.** Cuando el anuncio forme parte de una lona, malla, manta u otro material flexible, éste podrá instalarse sobre la edificación en proceso de construcción o remodelación, o en andamios que la circunden, con una altura y longitud homólogas a las de la edificación, siempre que la Dirección de Protección Civil y Resiliencia de la Alcaldía otorgue una opinión técnica favorable;
- IV.** El anuncio sólo podrá instalarse durante el tiempo que dure la obra en construcción o remodelación, siempre que dicho lapso se comprenda dentro de la vigencia de la autorización temporal;
- V.** Si la obra en construcción se encontrare en Área de Conservación Patrimonial o en cualquier otro elemento del patrimonio cultural urbano, será necesario el visto bueno favorable de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Desarrollo Urbano y dictamen favorable de la Secretaría, previamente al otorgamiento de la autorización temporal correspondiente.

Al término de la obra, el titular de la autorización temporal deberá dar aviso a la Alcaldía del retiro del anuncio correspondiente.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA INSTALACIÓN DE ANUNCIOS EN LA VÍA PÚBLICA.

ANUNCIOS EN MOBILIARIO URBANO

Artículo 41. Las disposiciones de este Bando se aplicarán sin perjuicio de los ordenamientos que regulen la instalación de muebles urbanos en los bienes de dominio público de la Ciudad de México;

Artículo 42. Para integrar publicidad al mobiliario urbano será necesario obtener licencia de la Alcaldía, así mismo deberá contar con el permiso y/o autorizaciones necesarias para la instalación del mueble, emitidas por las autoridades competentes.

Artículo 43. La licencia para anuncio en mobiliario urbano autorizado por las autoridades competentes, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** Escrito libre solicitando autorización para la instalación de publicidad en los espacios destinados para ello, adjuntando el permiso y/o autorizaciones de las autoridades competentes;
- II.** Escrito manifestando que no se afectaran arboles durante la instalación de la publicidad;
- III.** Documentos para acreditar personalidad;
- IV.** Una vez autorizado deberá hacer pago de derechos en Tesorería conforme al Código Fiscal de la Ciudad de México por metro cuadrado o fracción;
- V.** Perspectiva o render del anuncio a instalar;
- VI.** Tipo de anuncio (Iluminado, sepia, o con movimiento);
- VII.** Fechas para instalación, retiro y mantenimiento de los anuncios.

ANUNCIOS EN GALLARDETES

Artículo 44. Los gallardetes deberán contener información cívica y/o cultural, pudiendo contener mensajes de patrocinio en las proporciones que determina el artículo 36 de este Bando, previa celebración de un convenio de mitigación, lo anterior sin perjuicio del pago que determine el Código Fiscal de la Ciudad de México.

Artículo 45. Los gallardetes instalados en postes de la vía pública que contengan información cívica, podrán ser digitales sin exceder los niveles de luminosidad permitidos. No podrá autorizarse más de un gallardete por poste.

ACTIVACIONES Y PROMOCIONES COMERCIALES

Artículo 46. La Alcaldía podrá otorgar permisos para el uso de la vía pública sin que se afecte su naturaleza y destino respetando lo establecido en los programas parciales de desarrollo urbano.

Las personas físicas o morales podrán solicitar autorización temporal para realizar activaciones y promociones comerciales en la vía pública, pudiendo contener mensajes de patrocinio en las proporciones que determine en cada caso la Alcaldía, previa celebración de un convenio de mitigación, lo anterior sin perjuicio del pago que determine el Código Fiscal de la Ciudad de México.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA INSTALACIÓN DE ANUNCIOS EN ÁREAS DE CONSERVACIÓN PATRIMONIAL O EN CUALQUIER

OTRO ELEMENTO DEL PATRIMONIO CULTURAL URBANO

Artículo 47. Con la finalidad de preservar el patrimonio histórico y cultural de la Demarcación Territorial, en las Áreas de Conservación Patrimonial y demás elementos del patrimonio cultural urbano, sólo podrán instalarse anuncios de los descritos en el presente Bando, cuando resulten competencia de la Alcaldía, previo visto bueno favorable de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Desarrollo Urbano y dictamen favorable de la Secretaría.

ANUNCIOS EN EDIFICIOS PATRIMONIALES

Artículo 48. Además de los requisitos señalados en las Leyes aplicables conforme al presente Bando, deberá cumplirse con lo siguiente:

I. El anuncio deberá contener únicamente el nombre o la razón social del establecimiento y el emblema o logotipo con el que se identifique, que podrá cubrir como máximo el 20 % del área total del vano.

II. Solamente se podrá colocar un anuncio por cada establecimiento.

III. El anuncio puede ser con letras materiales metálicos o similares, siempre y cuando la altura de los caracteres no sea mayor a 45 centímetros.

IV. El anuncio deberá elaborarse con materiales anticorrosivos y antirreflejantes.

V. Solo pueden usarse hasta dos colores por anuncio, o conjunto de anuncios.

VI. Las letras podrán ser de color negro, café tabaco, dorado, plateado o blanco. El fondo del anuncio podrá ser de color blanco, negro, azul marino, café tabaco, verde bosque o vino y, en tonos mate.

VII. Los anuncios deben colocarse dentro del vano del establecimiento. También pueden colocarse fuera del vano, siempre y cuando no sobresalga más de 10 centímetros de la fachada, y con una altura máxima de 45 centímetros.

VIII. En los edificios contemporáneos pueden anunciarse mediante placas metálicas de 45 x 45 centímetros de superficie, colocadas junto al acceso.

XI. En casos excepcionales podrán colocarse anuncios mediante placas metálicas de 45 x 75 centímetros de superficie, colocadas junto al acceso, con el visto bueno de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Desarrollo Urbano y dictamen de la Secretaría.

- XI.** En el caso de inmuebles en cuyo interior existan diversos establecimientos, los anuncios podrán ubicarse exclusivamente en directorios colocados en el interior del acceso.
- XII.** Los propietarios de los anuncios estarán obligados a proporcionar mantenimiento permanente a los mismos.
- XIII.** No se permitirán anuncios ni toldos luminosos ni de material inflamable como plástico o acrílico.
- XIV.** En casos excepcionales podrán colocarse anuncios denominativos en niveles superiores, con la debida autorización.
- XV.** Las partes del anuncio no podrán ser de materiales inflamables.
- XVI.** En anuncios digitales de pantalla, no se permitirán cajas de luz, ni rótulos con neón o leds y no podrán tener movimiento. En caso de requerir iluminación, deberá ser indirecta y de color ámbar o blanco (no mayor de 50 luxes).
- XVII.** No se permitirá la colocación de adornos, cenefas ni marcos adicionales al nombre y logotipo del establecimiento.
- XVIII.** En los anuncios denominativos no se permitirá la colocación de adornos, cenefas ni marcos adicionales al logotipo del establecimiento.
- XIX.** No se podrán instalar anuncios pintados o adheridos al vidrio de escaparates y ventanales, ni sobrepuestos dentro de un escaparate.
- XX.** No se podrán instalar mensajes adicionales a la denominación del establecimiento, ni detalles o promociones de productos, servicios o marcas.
- XXI.** No se permitirán anuncios en forma de banderas ni pendones.
- XXII.** En caso de que el espacio del vano no permita que se coloque algún anuncio para visibilizar el establecimiento, deberá contarse con una autorización especial y visto bueno de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Desarrollo Urbano y dictamen de la Secretaría para su colocación.
- XXIII.** Los establecimientos de franquicias cuya imagen gráfica y diseño exterior sean estándar, deberán adaptar su diseño al establecido por el presente Bando.

CUBIERTAS EN INMUEBLES CATALOGADOS CON CARÁCTER Y/O VALOR PATRIMONIAL

Artículo 49. Además de los requisitos señalados en las Leyes aplicables conforme al presente Bando, deberá cumplirse con lo siguiente:

- I.** Ningún elemento podrá ser adosado o fijado a las fachadas o al piso. Todo elemento deberá ser retirado y guardado en el interior del establecimiento al finalizar el servicio.
- II.** Las cubiertas se permitirán, únicamente a base de sombrillas autosoportables, con una extensión no mayor a 3 metros de ancho, con un soporte central de madera o de aluminio color gris oscuro esmalte mate. La cubierta será a base de lona acrílica o similar semi impermeable, con faldón frontal de 0.20 metros.
- III.** Los colores de las sombrillas serán lisos, oscuros y mates, como el vino, azul marino, verde, negro, gris oxford o café.
- IV.** Se permitirá un anuncio denominativo por sombrilla, únicamente con el nombre del establecimiento. No se permitirá colocar el logotipo de algún patrocinador.
- V.** El anuncio denominativo deberá colocarse en el faldón con texto color blanco con 10 centímetros de altura. El texto se ubicará centrado tanto en altura como en longitud con una extensión no mayor a 1/3 del largo total del faldón.
- VI.** Deberá colocarse una solera de aluminio natural de 1" x 3/8" ahogada en el pavimento para delimitar extensión de enseres en establecimientos.
- VII.** No se permitirá colgar o sostener estructuras o instalaciones (eléctrica, hidráulica o de gas) de las sombrillas.

TOLDOS EN INMUEBLES NO CATALOGADOS, CON CARÁCTER PATRIMONIAL

Artículo 50. Además de los requisitos señalados en las Leyes aplicables conforme al presente Bando, deberá cumplirse con lo siguiente:

I. Se permitirá la colocación de toldo adosado a fachada, tipo Solarian o similar con brazos invisibles retractables con estructura de aluminio color gris oscuro, esmalte mate.

II. Las dimensiones del toldo serán en función de la dimensión que se requiera cubrir en proyección horizontal del toldo sobre la banqueta (salida).

III. La proyección horizontal del toldo sobre la banqueta (salida), estará en función del ancho de la banqueta, pues a partir de esta medida siempre se deberá dejar una franja de circulación peatonal libre de obstáculos de 2.00 metros de ancho, sin contabilizar en este espacio la franja de equipamiento y la franja de guarnición.

IV. La cubierta será a base de lona acrílica semi-impermeable con faldón frontal de 0.20 metros. La altura libre por debajo del faldón frontal deberá ser de 2.20 metros mínimo, a partir del nivel de banqueta.

V. Los colores de los toldos deberán ser lisos, oscuros y mates, como el verde, azul marino, vino, negro y gris oxford.

VI. Se permitirá un anuncio denominativo por toldo, únicamente con el nombre del establecimiento. No se permitirá colocar el logotipo de algún patrocinador.

VII. El anuncio denominativo deberá colocarse en el faldón con texto color blanco de 10 centímetros de altura. El texto se ubicará centrado tanto en altura como en longitud con una extensión no mayor a 1/3 del largo total del faldón.

VIII. El ancho del toldo no deberá rebasar la longitud de la fachada que abarque el establecimiento y no podrá contar con soportes u otros elementos que lo fijen a la vía pública.

IX. Deberá colocarse una solera de aluminio natural de 1" x 3/8" ahogada en el pavimento para delimitar la extensión de enseres en establecimientos. No se permitirá colgar o sostener estructuras o cortinas a partir de los toldos, frente a las fachadas de los inmuebles.

X. No se permitirá ningún tipo de instalaciones (eléctrica, hidráulica o de gas) en la estructura del toldo.

TOLDOS EN ACCESOS Y COMERCIOS DE INMUEBLES NO CATALOGADOS CON CARÁCTER PATRIMONIAL, SIN COLOCACIÓN DE ENSERES

Artículo 51. Además de los requisitos señalados en las Leyes aplicables conforme al presente Bando, deberá cumplirse con lo siguiente:

I. Se podrá colocar un toldo fijo adosado y/o retráctil al muro, con una proyección máxima horizontal del toldo sobre la banqueta (salida) de 1.00 metros, manguetas laterales tubulares con terminado en zinc, color gris oscuro esmalte mate.

II. La cubierta será a base de lona acrílica semi-impermeable con faldón frontal de 0.20 metros. La altura libre por debajo del faldón frontal deberá ser de 2.20 metros mínimo, a partir del nivel de banqueta.

III. Los colores de los toldos serán lisos, oscuros y mates, como el verde, azul marino, vino, negro y gris oxford.

IV. Se permitirá un anuncio denominativo por toldo, únicamente con el nombre del establecimiento. No se permitirá colocar el logotipo de algún patrocinador.

V. El anuncio denominativo deberá colocarse en el faldón con texto color blanco de 10 centímetros de altura. El texto se ubicará centrado tanto en altura como en longitud con una extensión no mayor a 1/3 del largo total del faldón.

VI. El ancho del toldo no deberá rebasar la longitud de la fachada que abarque el establecimiento mercantil.

TÍTULO CUARTO

DEL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES TEMPORALES POR LA ALCALDÍA

CAPÍTULO PRIMERO

DEL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS

Artículo 52. En todo caso, se requiere de licencia emitida por la Alcaldía Miguel Hidalgo para efectos de:

- I.** Instalar un anuncio denominativo en inmueble que se encuentre ubicado dentro de la Demarcación Territorial Miguel Hidalgo;
- II.** Instalar un anuncio en teatro, cine, auditorio e inmueble destinado a la realización de exposiciones y espectáculos públicos, cuya ubicación se encuentre dentro de la Demarcación Territorial Miguel Hidalgo;
- III.** Instalar un anuncio adosado a muro ciego de algún inmueble cuya ubicación se encuentre dentro de la Demarcación Territorial Miguel Hidalgo; e
- IV.** Instalar un anuncio en valla, dentro de la Demarcación Territorial Miguel Hidalgo.

Artículo 53. Toda licencia se otorgará:

- I.** Por anuncio, tratándose de un denominativo en inmueble;
- II.** Por inmueble, tratándose de anuncios adosados a muros ciegos, con la identificación precisa del muro del que se trate;
- III.** Por inmueble, tratándose de los anuncios en vallas y en la cual se señalará el número de vallas autorizadas conforme al render presentado en la solicitud de anuncio.

Artículo 54. El expediente técnico del anuncio que se acompañe a la solicitud para el otorgamiento de una licencia de anuncio denominativo, deberá integrarse por la siguiente información y documentos:

- I.** Croquis de ubicación del predio donde se pretenda instalar el anuncio, en el que se indique la dirección de éste, así como las calles colindantes y datos de identificación que sean necesarios para su pronta ubicación;
- II.** Tipo de anuncio: autoportado, adosado, sobre marquesina, integrado a la fachada o pintado;
- III.** Dimensiones del anuncio;
- IV.** Altura del soporte, desde el nivel de banqueta al nivel inferior de la cartelera o de la pantalla y dictamen emitido por un Director Responsable de Obra y, en su caso, por un Corresponsable en Seguridad Estructural, en el que se señale que el diseño para la instalación del anuncio cumple con los criterios que en materia de riesgos establezca la Dirección de Protección Civil y Resiliencia de la Alcaldía.
- V.** Tipo y material del anuncio;
- VI.** Cálculos y memoria estructurales, tratándose de autoportados y pantallas electrónicas integradas a la fachada en bajo relieve;
- VII.** Planos acotados y a escala:
 - a). De plantas y alzados.
 - b). Estructurales, tratándose de autoportados y pantallas electrónicas integradas a la fachada en bajo relieve.
 - c). De instalación eléctrica, en su caso, y
 - d). De iluminación, en su caso;
- VIII.** Perspectiva o render de la edificación, en la que se considere también el anuncio de que se trate;

VIII. Copia simple de los recibos de pago del impuesto predial y del derecho de suministro de agua, respectivamente, del inmueble de que se trate, correspondientes al bimestre inmediato anterior a la fecha de la solicitud;

IX. Opinión técnica de la Dirección Ejecutiva de Protección Civil y Resiliencia de que el anuncio no representa un riesgo para la integridad física o patrimonial de las personas, salvo que se trate de anuncios pintados directamente en la fachada;

X. Visto Bueno de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Desarrollo Urbano y dictamen de la Secretaría cuando el inmueble en el que se pretenda instalar el anuncio se encuentre en Área de Conservación Patrimonial o en un elemento del patrimonio cultural urbano;

XI. Los demás que disponga el presente bando, así como la demás normativa que resulte aplicable en la materia.

Los planos previstos en el presente artículo incluirán materiales estructurales, acabados, color y texturas.

A su vez, los pies de plano correspondientes deberán contener croquis de ubicación del anuncio, escala gráfica, fecha, nombre del plano y su número, nombres y firmas del solicitante, Director Responsable de Obra, y en su caso, Corresponsable.

Los documentos previstos en el presente artículo deberán entregarse tanto en versión digital como impresa, y contener la firma del solicitante y del Director Responsable de Obra, y en su caso, del Corresponsable.

Artículo 55. El expediente técnico del anuncio que se acompañe a la solicitud para el otorgamiento de una licencia de anuncio adosado a muro ciego, deberá integrarse por la siguiente información y documentos:

I. Croquis de ubicación del inmueble donde se pretenda instalar el anuncio, en el que se indiquen las calles y datos de orientación necesarios, señalando las calles que rodean el inmueble;

II. Dimensiones precisas del anuncio y el porcentaje de superficie de exhibición del anuncio en el muro ciego, la cual no deberá rebasar el 65% de la superficie total del muro;

III. Señalar el material que se utilizará en el anuncio, el cual no deberá ser ninguno de los prohibidos en la fracción VI, del artículo 8 del presente bando;

IV. Cálculos y memoria estructural para el caso de contar con estructura;

V. Planos acotados y a escala:

a) Estructurales y

b) De iluminación, en el que se indique la fuente de energía y la instalación eléctrica;

VI. Perspectiva o render del entorno, en la que se considere también el anuncio de que se trate;

VII. Opinión técnica de la Dirección Ejecutiva de Protección Civil y Resiliencia de la Alcaldía, de que el anuncio no representa ningún riesgo para la integridad física o patrimonial de las personas.

VIII. Copia simple de los recibos de impuesto predial y del derecho de suministro de agua, debidamente pagados, del inmueble de que se trate, correspondientes al bimestre inmediato anterior a la fecha de la solicitud;

IX. Original del contrato privado celebrado entre el propietario y publicista certificado ante fedatario público; en dicho contrato deberán citarse expresamente los artículos del presente Bando en los que se establece la responsabilidad solidaria del propietario en los casos determinados. En el caso de persona física, copia certificada de la escritura pública y/o

X. Dictamen favorable de la Dirección Ejecutiva de Planeación y Desarrollo Urbano y de la Secretaría, cuando el inmueble en el que se pretenda instalar el anuncio se encuentre en Área de Conservación Patrimonial o en un elemento del patrimonio cultural urbano.

XI. Los demás que disponga el presente bando, así como la demás normativa que resulte aplicable en la materia.

Los planos previstos en el presente artículo, incluirán materiales estructurales, acabados, color y texturas. A su vez, los pies de plano correspondientes contendrán croquis de ubicación del anuncio, escala gráfica, fecha, nombre del plano y su número, nombres y firmas del solicitante, Director Responsable de Obra, y en su caso, Corresponsable. Los documentos indicados en este artículo deberán entregarse en versión digital e impresa y contener la firma del solicitante y del Director Responsable de Obra correspondiente.

Artículo 56. El expediente técnico del anuncio, que se acompañe a la solicitud para el otorgamiento de una licencia de anuncios en vallas, deberá integrarse por la siguiente información y documentos:

I. Croquis de ubicación del predio donde se pretenda instalar el anuncio, en el que se indiquen las calles colindantes, datos de orientación necesarios, la ubicación precisa del anuncio en el predio y la cantidad de vallas a instalar;

II. Condición del predio: baldío o estacionamiento público;

III. Número de vallas a instalar en el predio y dimensiones de cada una de ellas;

IV. Perspectiva o render del inmueble con el proyecto de las vallas que se pretendan instalar;

V. Planos acotados y a escala:

a) De plantas alzados y cortes de los anuncios;

b) Estructurales, en su caso;

c) De instalación eléctrica, de iluminación y en su caso, del sistema electrónico.

VI. Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros;

VII. Escrito en el que conste la anuencia del propietario del estacionamiento público o lote baldío correspondiente para la instalación de los anuncios en vallas, o en su caso, copia del contrato de arrendamiento entre el poseedor o propietario del inmueble y el publicista;

VIII. Dictamen emitido por un Director Responsable de Obra y, en su caso, por un Corresponsable en Seguridad Estructural, en el que se señale que el diseño para la instalación del anuncio cumple con los criterios que en materia de riesgos establezca la Dirección de Protección Civil y Resiliencia de la Alcaldía;

IX. Los demás que disponga el presente bando, así como la demás normativa que resulte aplicable en la materia.

Los planos previstos en el presente artículo, incluirán materiales estructurales, acabados, color y texturas.

A su vez los pies de plano correspondiente contendrán croquis de ubicación del anuncio, escala gráfica, fecha, nombre del plano y su número, nombre y firma del solicitante.

Artículo 57. La vigencia de las licencias será por tres años. Trantandose de anuncios denominativos podrá ser prorrogable hasta por otros tres años.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES TEMPORALES

Artículo 58. Para la instalación de anuncios en tapiales, de información cívica o cultural, en activaciones y promociones comerciales será necesario obtener una autorización temporal.

Artículo 59. La autorización temporal se otorgará por inmueble, tratándose de los anuncios en tapiales se considerará el número de estos elementos con base a sus medidas autorizadas y que se soliciten instalar.

Artículo 60. El expediente técnico del anuncio en tapial, que se acompañe a la solicitud para el otorgamiento de una autorización temporal para anuncios en tapiales, deberá integrarse por la siguiente información y documentos:

- I.** Croquis de ubicación del predio donde se encuentre la construcción en la que se pretenda instalar el anuncio, en el que se indiquen las calles colindantes y datos de orientación necesarios.
- II.** Detalle de la ubicación del anuncio en el tapial, en el que se indiquen las dimensiones y características del tapial;
- III.** Tipo de anuncios: tableros, lonas, mallas, mantas u otros materiales flexibles;
- IV.** Dimensiones y número de los anuncios instalados en el tapial;
- V.** Tipo, material y dimensiones de la estructura de soporte de los anuncios;
- VI.** Planos acotados y a escala:
- a) De plantas, alzados y cortes de los anuncios;
 - b) Estructurales, en su caso;
 - c) De instalación eléctrica, de iluminación, y en su caso, del sistema electrónico, y
 - d) De diseño gráfico de la placa de identificación y su ubicación en el tapial;
- VII.** Perspectiva o render:
- a) Del anuncio en tapial individualmente considerado, y
 - b) Del tapial con los anuncios instalados;
- VIII.** Copia simple de la manifestación de construcción, registrada por la Alcaldía;
- IX.** Copia simple de los recibos de pago del impuesto predial y del derecho de suministro de agua, respectivamente, correspondientes al bimestre inmediato anterior a la fecha de la solicitud;
- X.** En su caso, copia del contrato de arrendamiento entre el poseedor o propietario del inmueble y el publicista,
- XI.** Los demás que disponga el presente bando, así como la demás normativa que resulte aplicable en la materia.

Los planos previstos en el presente artículo, incluirán materiales estructurales, acabados, color y texturas.

A su vez, los pies de plano correspondientes contendrán croquis de ubicación del anuncio, escala gráfica, fecha, nombre del plano y su número, nombre y firma del solicitante.

Los documentos previstos en el presente artículo deberán entregarse tanto en versión digital como impresa, y contener la firma del solicitante.

Artículo 61. La vigencia de las autorizaciones temporales será del equivalente a la duración de la obra en construcción o remodelación, tratándose de anuncios en tapiales.

EVENTOS CIVICOS Y/O CULTURALES

Artículo 62. La información cívica y/o cultural podrá difundirse en cualquiera de las siguientes modalidades:

- I.** Sobre la fachada del edificio donde se lleve a cabo el evento cultural de que se trate, podrán instalarse pendones cuya altura no podrá ser mayor al 70% de la altura del edificio y su ancho no mayor a 1.50 metros, siempre que no cubran los vanos;
- II.** En postes de la vía pública, con soportes diseñados para instalar gallardetes, podrán instalarse éstos siempre que su altura no sea mayor de 2 metros, que su ancho no sea mayor de 0.80 metros, y que del nivel de la banqueta a la parte inferior del gallardete medie una altura de por lo menos 3 metros.

Los gallardetes sólo podrán instalarse en torno al edificio donde se lleve a cabo el evento cultural a difundir, o bien en postes ubicados en las vías públicas con hasta 30 días de anticipación. La autorización temporal contendrá los términos y condiciones para la recolección de los elementos de difusión colocados máximo 15 días después del evento, dicha operación correrá por cuenta del solicitante.

Tratándose de campañas cívicas éstas no podrán exceder de 90 días.

Artículo 63. La solicitud para el otorgamiento de una autorización temporal para anuncios de información cívica o cultural, deberá contener:

- I. Nombre o denominación y domicilio del solicitante;
- II. Firma del solicitante si éste fuera una persona física, o del representante si el solicitante fuera una persona moral;
- III. Domicilio y dirección electrónica para recibir notificaciones;
- IV. Ubicación y nombre de la edificación donde se pretendan instalar los anuncios, en el caso de los pendones;
- V. Fecha de instalación y duración de los anuncios que se pretenda instalar;
- VI. Nombres y ubicación de las vías públicas donde se pretenda instalar los anuncios, en el caso de los gallardetes;
- VII. Tipo de anuncio, especificando si se trata de pendón o gallardete;
- VIII. Dimensiones y modo de fijación del anuncio;
- IX. Escrito dirigido a la Alcaldía, en el cual el Responsable de Obra deberá declarar bajo protesta de decir verdad que con la realización de las obras para la instalación del anuncio no se afectará ningún sujeto arbóreo.
A la solicitud descrita se acompañará una muestra gráfica del anuncio y su contenido.

Artículo 64. La solicitud para el otorgamiento de una autorización temporal para activaciones o promociones comerciales con patrocinio, deberá contener:

- I. Nombre o denominación y domicilio del solicitante;
- II. Firma del solicitante si éste fuera una persona física, o del representante si el solicitante fuera una persona moral;
- III. Domicilio y dirección electrónica para recibir notificaciones;
- IV. Fecha de instalación y duración del evento;
- V. Nombre y ubicación de la vía pública donde se pretenda llevar a cabo el evento;
- VI. Dimensiones y modo de fijación de los elementos de utilería y en su caso de los mensajes de patrocinio, lo cual deberá ser determinado en cada caso concreto por la Alcaldía previa celebración del convenio de mitigación y pago de derechos;
A la solicitud descrita se acompañará una muestra gráfica del anuncio y su contenido.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS TRABAJOS DE REHABILITACIÓN, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS

Artículo 65. Los titulares de licencias o autorizaciones temporales, deberán contribuir a la rehabilitación, mantenimiento y limpieza de los espacios públicos, así como al riego de las áreas verdes ubicadas en esos mismos espacios.

Asimismo, todas las personas físicas o morales de publicidad de propaganda comercial que sean beneficiarias de una Licencia o Autorización Temporal o incorporadas al padrón de anuncios que emita la Alcaldía, deberán de brindar en la misma proporción de la superficie utilizada para exhibir publicidad, su equivalente en mantenimiento a parques, jardines, camellones, centros

deportivos, muros que contengan plantas vivas, jardines verticales u horizontales y que le sean determinados por la Alcaldía como elementos de mitigación ambiental, lo anterior sin perjuicio del pago que determine el Código Fiscal de la Ciudad de México.

La Alcaldía suscribirá con las personas físicas y/o morales, convenio para el mantenimiento de las áreas verdes a que hace referencia este artículo.

TÍTULO QUINTO

DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A LA ALCALDÍA PARA EFECTOS DE VIGILANCIA, VERIFICACIÓN Y SANCIÓN EN MATERIA DE ANUNCIOS

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA VIGILANCIA Y VERIFICACIÓN

Artículo 66. La Alcaldía podrá vigilar en cualquier momento que los anuncios colocados en la Demarcación Territorial Miguel Hidalgo se encuentren apegados a las disposiciones jurídicas que los rigen.

Artículo 67. La Alcaldía ejecutará sus actos de vigilancia, verificación y sanción, indistintamente, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 68. Para efectos de verificación, se instaurará a petición de parte o de manera oficiosa un procedimiento que deberá comprender las siguientes etapas:

I. Orden de visita de verificación;

II. Práctica de visita de verificación;

III. Determinación y, en su caso, ejecución de medidas de seguridad;

IV. Calificación de las actas de visita de verificación;

V. Emisión, y en su caso, ejecución de la resolución dictada en la calificación de las actas de visita de verificación.

En la elaboración de la resolución participarán la Alcaldía, el personal especializado en funciones de verificación del Instituto, adscrito a la Alcaldía y la Dirección Ejecutiva de Planeación y Desarrollo Urbano y dictamen de la Secretaría cuando se trate de anuncios en Área de Conservación Patrimonial o en cualquier otro elemento del patrimonio cultural urbano.

Artículo 69. La orden de visita de verificación en materia de anuncios es facultad exclusiva de la Alcaldía, visita que será ejecutada por el personal especializado en funciones de verificación del Instituto, adscrito a la Alcaldía Miguel Hidalgo.

Artículo 70. Una vez concluida la visita de verificación, se levantará un acta de la misma, la cual será notificada a la persona que, en términos de lo dispuesto en el presente bando, se presume participó en la instalación del anuncio.

Artículo 71. Para efectos de notificación, cuando se desconozca el domicilio del presunto infractor, ello se investigará mediante el teléfono, correo electrónico y demás información que se contenga en los anuncios verificados o de la que sea posible allegarse.

En caso de que ello no sea posible se procederá a notificar por estrados.

Artículo 72. El visitado cuenta con un plazo de diez días hábiles siguientes a la conclusión de la visita de verificación, para efectos de formular por escrito, ante la Alcaldía, las observaciones y presentar las pruebas que considere pertinentes respecto de los hechos, objetos, lugares y circunstancias contenidos en el acta de visita de verificación.

En dicho oficio el presunto infractor deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones para efectos del presente, pues de lo contrario se procederá a notificar por estrados la totalidad de los actos subsecuentes.

Artículo 73. Si la persona visitada en el plazo correspondiente, expresa observaciones respecto de los hechos contenidos en el acta y, en su caso, ofrece pruebas, se procederá a acordar su admisión, en un plazo de tres días hábiles, y en el mismo proveído fijará fecha para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos, que deberá llevarse a cabo dentro de los quince días hábiles siguientes, y notificarse, por lo menos, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.

Artículo 74. El visitado podrá ofrecer pruebas supervenientes hasta antes de que se dicte resolución en el procedimiento administrativo, siempre y cuando se encuentren dentro de los siguientes supuestos:

I. Se trate de hechos de fecha posterior al escrito de observaciones;

II. Los hechos respecto de los cuales, bajo protesta de decir verdad, asevere el visitado tener conocimiento de su existencia con posteridad a la fecha de audiencia y así lo acredite, o

III. Sean documentos que no haya sido posible adquirir con anterioridad, por causas que no sean imputables a la parte interesada, acreditando tal situación.

Artículo 75. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de la audiencia, la Alcaldía emitirá resolución fundada y motivada, en la cual calificará el Acta de Visita de Verificación y fijará las responsabilidades que correspondan; imponiendo, en su caso, las sanciones y medidas de seguridad que procedan en los términos de los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables.

Artículo 76. La resolución del procedimiento de calificación de acta de visita de verificación se notificará personalmente a la persona visitada, dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión.

Artículo 77. Transcurrido el plazo de diez días hábiles siguientes a la conclusión de la visita de verificación, sin que la persona visitada haya presentado escrito de observaciones, se procederá a emitir, dentro de los diez días hábiles siguientes, resolución fundada y motivada, en la cual calificará el Acta de visita de verificación y fijará las responsabilidades que correspondan; imponiendo, en su caso, las sanciones y medidas de seguridad que procedan en los términos de los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables; la resolución se notificará en términos del artículo anterior.

Artículo 78. Para efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, podrán ser consideradas las fotografías y videograbaciones de los anuncios instalados en contravención al presente Bando, así como los pendones, gallardetes, carteles, y en general, los anuncios o partes de ellos que logren asegurar los verificadores, sin que ello constituya una prueba plena.

Artículo 79. Cuando se encontraren omisiones o irregularidades en los documentos exhibidos conforme a los cuales se realiza la actividad regulada, denominados declaración, registro, licencia, permiso, autorización, aviso u otra denominación establecida en la normatividad aplicable, con independencia de que ello sea considerado en la resolución respectiva, se dará vista a la autoridad correspondiente para que en su caso inicie el procedimiento respectivo que permita determinar la responsabilidad en el ámbito que proceda.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS SANCIONES

Artículo 80. Para efectos de fijar las responsabilidades que correspondan, sanciones y medidas de seguridad, se estará a lo dispuesto para tales efectos en la parte conducente del presente Bando y en términos de los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables.

Artículo 81. Serán solidariamente responsables del pago de las multas y de los gastos causados por el retiro de anuncios que ordene la autoridad, quienes hayan intervenido en la instalación del anuncio.

Se presume, salvo prueba en contrario, que han intervenido en la instalación del anuncio:

I. El publicista;

II. El responsable de un inmueble o mueble;

III. El anunciante, titular de la marca o producto o cualquier persona física o moral que intervenga en la comercialización de los espacios publicitarios, en los términos establecidos en la normativa aplicable.

Artículo 82. Las lonas, mantas y materiales similares, adosados a los inmuebles, y los objetos publicitarios colocados provisionalmente sobre las banquetas o el arroyo vehicular, serán considerados bienes abandonados y podrán ser retirados directamente.

Artículo 83. Los elementos de policía de la Secretaría de Seguridad Ciudadana que adviertan la instalación flagrante de un anuncio sancionada por este Bando, deberán presentar inmediatamente al presunto infractor ante el Juez Cívico.

Todo ciudadano que advierta la instalación flagrante de un anuncio en contravención de lo dispuesto por este Bando, podrá denunciarlo indistintamente a la Alcaldía o a los elementos de policía.

Artículo 84. En caso de reincidencia la persona física o moral inscrita en el Padrón será dada de baja del mismo. Se entiende por reincidencia incurrir más de dos veces en alguno de los supuestos contemplados en el presente Bando.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Bando entrará en vigor 90 días naturales después de su publicación. Dentro de este periodo, la Alcaldía emitirá los procedimientos y formatos necesarios para la obtención de las autorizaciones y licencias reguladas por el presente Bando.

SEGUNDO. En tanto inicia la vigencia del presente Aviso se llevarán a cabomesas de trabajo con aquellos publicistas que deseen integrarse voluntariamente al Padrón de Anuncios de la Alcaldía Miguel Hidalgo, tomando en cuenta las minutas en que consten las mesas de trabajo celebradas conanterioridad ante autoridad competente.

TERCERO. Publíquese el presente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su mayor difusión.

CUARTO. Las personas físicas o morales que no cuenten con licencia, autorización o visto bueno según sea el caso, para la instalación de anuncios tendrán un plazo de 60 días contados a partir de la entrada en vigor del presente Bando para llevar a cabo el proceso de regularización ante la autoridad competente.

Dado en la Sala de Sesiones del Concejo ubicado en la Alcaldía de Miguel Hidalgo, Ciudad de México, el 17 de enero de 2020.

Ciudad de México, a 11 de febrero de 2020.

LIC. VÍCTOR HUGO ROMO DE VIVAR GUERRA

(Firma)

ALCALDE EN MIGUEL HIDALGO

ALCALDÍA MILPA ALTA

C. JOSE OCTAVIO RIVERO VILLASEÑOR, Alcalde del órgano político administrativo en Milpa Alta, con fundamento en los artículos 53 Apartado A, numerales 1 y 2, fracciones XI y XII, y 12, fracciones VII y XV, Apartado B numerales 1 y 3 inciso a), fracciones XXXIV, XXXVI, XXXIX de la Constitución Política de la Ciudad de México; 21, 30, 31 fracción XVII, 35 fracción II y 71 fracción VI de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; 34, 123, 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL "EL GOBIERNO DE LOS PUEBLOS FORTALECIENDO LAS COSTUMBRES Y TRADICIONES", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

1. NOMBRE DE ACCION SOCIAL

El Gobierno de los Pueblos Fortaleciendo las Costumbres y Tradiciones

2. Tipo de Acción Social:

Eventos culturales

3. Entidad Responsable

UNIDAD ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD
Alcaldía Milpa Alta	Órgano Político Administrativo responsable.
Dirección General de Construcción de Ciudadanía	Responsable de Autorizar y Evaluar la Acción Social.
Dirección de Inclusión Social	Recepción de documentación solicitada e integrará debidamente los formatos de Constitución. Elaboración de Carta Compromiso y Autorización Expresa.
Dirección General de Administración	Área responsable de aportar los Recursos Financieros.
Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos	Autorización de eventos, Cierre de Calles y Espectáculos Públicos
Unidad de Atención a Riesgos	Programa Especial de Protección Civil.
Unidad de Seguridad Ciudadana	Una vez aprobado el Programa Especial de Protección Civil, solicitará el apoyo del Sector correspondiente.

4. Diagnóstico

4.1 Antecedentes

La Acción Social denominada “El gobierno de los pueblos fortaleciendo las costumbres y tradiciones” en Milpa Alta es una acción nueva que se implementará a partir del 2020, sin embargo, tiene sus antecedentes en la Acción Social “Ayudas Económicas y en Especie para el Fortalecimiento de las Costumbres y las Tradiciones en el Gobierno de los Pueblos” implementado en el 2019.

2008 Cultura, Esparcimiento y Deporte

2009 Promoción Cultural y Preservación de Tradiciones y Costumbres de la Delegación Milpa Alta

2010 Apoyos Económicos para la Realización de Celebraciones, Conmemoraciones, Festejos, Tradiciones y Costumbres

2011 Ayudas Económicas y en Especie Para la Realización, Rescate y Fomento de Celebraciones, Conmemoraciones, Festejos, Tradiciones y Costumbres, Eventos Culturales y Cívicos de la Delegación Milpa Alta

2012 Ayudas Económicas y en Especie para la Realización, Rescate y Fomento de Celebraciones, Conmemoraciones, Festejos, Tradiciones y Costumbres, Eventos Culturales y Cívicos de la Delegación Milpa Alta.

2013 Actividad Institucional Rescate y Fomento de Celebraciones, Conmemoraciones, Festejos, Tradiciones y Costumbres, Eventos Culturales y Cívicos”

2014 Ayudas Económicas o en Especie para la Preservación de las Raíces Históricas y Culturales en Milpa Alta

2015 Ayudas Económicas o en Especie para la Preservación de las Raíces Históricas y Culturales en Milpa Alta

2016 Ayudas Económicas o en Especie para la Preservación de las Raíces Históricas y Culturales en Milpa Alta

2017 Ayudas económicas y en Especie Milpa Alta Preservando la Cultura y las Tradiciones

2018 Ayudas Económicas y en Especie para el Fortalecimiento de la Cultura y las Tradiciones.

2019 Ayudas Económicas y en Especie para el Fortalecimiento de las Costumbres y Tradiciones en el Gobierno de los Pueblos. Este año 2020 “El Gobierno de los Pueblos Fortaleciendo las Costumbres y Tradiciones”, solo es para otorgar ayudas económicas separándolas de las ayudas en especie, pero con el mismo objetivo de fortalecer y promover la cohesión social a través de la realización de eventos culturales y recreativos organizados por la alcaldía o por mayordomías, comités, comisiones, organizaciones, asociaciones, grupos de danza folklórica y grupos organizados que contribuyan a elevar el nivel cultural de la comunidad, que tengan como propósito fundamental el rescate, la preservación, la promoción y el fomento de los usos costumbres y tradiciones de los pueblos de la Alcaldía Milpa Alta.

4.2 Problema o necesidad social que atiende la acción

La Alcaldía Milpa Alta es una comunidad rural compuesta por 12 pueblos originarios: Villa Milpa Alta, San Salvador Cuauhtenco, San Pablo Oztotepec, San Pedro Atocpan, San Bartolomé Xicomulco, San Lorenzo Tlacoyucan, Santa Ana Tlacotenco, San Juan Tepenahuac, San Jerónimo Miacatlan, San Agustín Ohtenco, San Francisco Tecoxpa, San Antonio Tecomitl, donde cada uno de ellos cuenta con una cultura rica en tradiciones, costumbres y acontecimientos históricos. En Milpa Alta predomina la propiedad comunal, donde la cultura de las y los Milpaltenses está basada en las herencias, gastronomía, vestimenta, forma de hablar y experiencias que aportan a la población un sentido de pertenencia, teniendo como finalidad el desarrollo auténtico del pueblo milpaltense.

Sin embargo, Milpa Alta es la Alcaldía que cuenta con mayor índice de personas en situación de pobreza de acuerdo a datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), lo que incentiva que los habitantes de la demarcación no continúen sus tradiciones, festividades y costumbres por la falta de recursos económicos. Es por ello que, la Alcaldía considera de suma importancia que los escasos recursos económicos de las familias no sea un impedimento para continuar con sus costumbres y tradiciones, y así poder preservar el legado tradicional que caracteriza a la demarcación.

4.3 Definición de la población objetivo y beneficiaria.

4.3.1 Población Objetivo

De acuerdo a los informes que se emiten sobre cultura en la Alcaldía Milpa Alta, de 137,927 habitantes con los que cuenta la demarcación, el 67.04% se interesa en alguna de las vertientes culturales de la Demarcación. Es decir, la población objetivo es de 92,466 habitantes.

4.3.2 Población Beneficiada

A través de las 200 ayudas económicas entregadas a las diferentes mayordomías, comités, comisiones, organizaciones, grupos de danza folklórica y grupos organizados se benefician de forma indirecta a un aproximado de 78, 000 habitantes.

4.4 Justificación y análisis de alternativas

Los pueblos y comunidades representan un pasado que nos enriquece como Demarcación pero también un presente que se recrea cotidianamente en la vida comunitaria y en una gran cantidad de rituales, tradiciones y saberes que se transmiten de generación en generación, estas diferentes formas de entender la vida y la naturaleza son determinantes para la conformación de valores, rituales, tradiciones y práctica, asimismo son indispensables para fomentar la cohesión social e identidad de la comunidad.

Sin embargo, en nuestro país, la diferencia cultural no sólo se expresa en manifestaciones culturales que nos enriquecen; también está asociada a situaciones de desigualdad y desventaja social y jurídica. Esta desigualdad y la desventaja que la caracteriza han dado lugar a que las culturas indígenas enfrenten generalmente procesos de debilitamiento de su patrimonio cultural que se expresan en la pérdida de lengua, saberes y manifestaciones culturales, en desvaloración de lo propio y en un importante deterioro del tejido social. Las culturas indígenas de México que hoy se manifiestan, son producto de una historia, de las historias de cada pueblo indígena, de hombres, mujeres, niños, adultos y ancianos, en movimiento continuo y en búsqueda de mejores condiciones para sus propias formas de vida. Cada cultura es la expresión y recreación de un pueblo y sus portadores tienen derecho a igual reconocimiento y respeto en su interacción con otras culturas. Las culturas son un bien, de todos los mexicanos que deben ser conocidas y reconocidas por ellos. la Alcaldía Milpa Alta tiene como propósito

contribuir a garantizar los derechos culturales de la ciudadanía establecidos en el Artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y Artículo 8, Apartado D de la Constitución de la Ciudad de México, y cumplir con el Punto de Acuerdo donde se exhorta al Gobierno de la Ciudad de México y a los Gobiernos de las Alcaldías sobre los Carnavales, y Promociones de Festividades, que los Gobiernos deben encaminar acciones que fortalezcan las tradiciones y costumbres de los pueblos, mediante carnavales, ferias regionales, fiestas patrias, etc.

Aunado a ello, el Gobierno de la Alcaldía promueve que todos los sectores aprecien y reconozcan la importancia cultural, producto y mezcla de fe y religión, tradiciones, usos y costumbres, con el orgullo de sus antiguas generaciones, rescatando a su vez el sentido de pertenencia e identificación con sus antepasados que recaerá en generaciones futuras, con el compromiso de continuar, o no, perpetuando el legado cultural que le ha sido conferido a esta comunidad, a través de actividades institucionales que consoliden la participación y esfuerzos en la promoción y desarrollo de las mismas.

4.5 Análisis de similitudes y coordinación con acciones o programas sociales del gobierno Central de la Ciudad de México y/o Alcaldías.

Ninguna

4.6 Participación Social

Las y los beneficiarios de la acción social participan en la implementación de la acción social debido a que son ellos y ellas quienes organizan y llevan a cabo los eventos culturales y/o artísticos.

5. Objetivos Generales y Específicos

5.1 Objetivo General: Fortalecer y promover la cohesión social a través de la realización de eventos culturales y recreativos organizados por la alcaldía o por mayordomías, comités, comisiones, organizaciones, asociaciones, grupos de danza folklórica y grupos organizados que contribuyan a elevar el nivel cultural de la comunidad, que tengan como propósito fundamental el rescate, la preservación, la promoción y el fomento de los usos costumbres y tradiciones de los pueblos de la Alcaldía Milpa Alta.

5.2 Objetivos Específicos:

- 1.- Fortalecer las raíces e identidad cultural de los pueblos de la Alcaldía Milpa Alta, a través del otorgamiento de ayudas económicas a mayordomías, comités, comisiones, organizaciones, asociaciones, grupos de danza folklórica y grupos organizados por única vez en el transcurso del año.
2. Promover la oferta cultural y la participación de la ciudadanía mediante la realización de eventos, concursos, certámenes, exposiciones, etc.

6. Metas

Atender a la población que solicite el apoyo hasta agotar los recursos asignados a través de 200 ayudas económicas.

7. Presupuesto

La asignación del recurso presupuestal para el ejercicio 2020 es de 6,000,000.00 (Seis millones de pesos 00/100 M.N.), que serán destinados a 200 ayudas económicas entregadas a las diferentes mayordomías, comités, comisiones, organizaciones, asociaciones, grupos de danza folklórica y grupos organizados.

8. Temporalidad

Las ayudas económicas de la Acción Social “El Gobierno de los Pueblos Fortaleciendo las Costumbres y Tradiciones” se ejecutarán en el año 2020 (solo se entrega una vez al año).

9. Criterios de elegibilidad y requisitos de acceso

9.1 Criterios de elegibilidad

- 1.- Ser residente del Alcaldía Milpa Alta.

- 2.- Ser mayor de 18 años.
- 3.- Presentar Oficio de solicitud de ayuda económica dirigido al Alcalde en original
- 4.-Copia fotostática de Identificación Oficial vigente de las personas que funjan como: Presidente, Secretario y Tesorero amplificada al 150%.

Este Programa no discrimina por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, orientación política, opiniones, preferencias y/o identidades sexuales, estado civil o cualquier otra situación que atente contra la dignidad humana.

9.2 Requisitos de acceso

- 1.- Las y los interesados deberán acudir a la Dirección de Inclusión Social por la carta compromiso de ayuda económica y lista de asistencia, (firmada por 60 personas residentes del barrio o poblado según corresponda).
- 2.- Presentar carta de petición de ayuda económica dirigido al Alcalde. (Los integrantes no deben tener lazos familiares ni haber estado el año inmediato anterior en alguna mesa directiva).
- 3.-La solicitud de ayuda económica se deberá tramitar 30 días hábiles antes de la realización del evento.
- 4.- La carta de petición, carta compromiso y la lista de asistencia deberá tener el visto bueno con nombre, firma y sello del Comité Vecinal de Villa Milpa Alta esto solo aplica a los barrios de Villa Milpa Alta, para los once pueblos del Coordinador de Enlace Territorial.
- 5.- Presentar copia legible de la credencial de elector vigente de cada uno de las y los integrantes de la mesa directiva presidente, secretario y tesorero, amplificada al 150%.
- 6.- La Dirección General de Construcción de Ciudadanía y la Dirección de Inclusión Social determinaran el monto de la ayuda económica en base al presupuesto disponible y al estatus del expediente del comité, mayordomía, etc, del año inmediato anterior.
- 7.- Se deberá realizar la comprobación de la ayuda económica ante la Alcaldía, mediante la presentación de facturas, notas de remisión, contratos, recibos de honorarios por prestación de servicios; mismos que deben ser legibles, no presentar raspaduras, ni enmendaduras o correcciones; se anexarán como mínimo 6 fotografías del evento, así como realizar un escrito haciendo entrega de la comprobación documental, dicha documentación deberá venir firmada por los integrantes de la mesa directiva. La comprobación documental deberá entregarse en un lapso no mayor de 30 días hábiles después de haberse realizado la entrega del apoyo y haberse ejecutado el evento.

Cabe aclarar que el cambio de comité que se realiza de manera interna de cada mesa directiva no justifica que no se entregue la comprobación a tiempo, debido a que el apoyo se otorga por evento y la responsabilidad es del poblado, entendiéndose que el comité es representación de todos los habitantes del poblado y solo funge para realizar los trámites correspondientes para solicitar el apoyo.

10. Difusión

La difusión de la acción social se realizará a través de Convocatoria que será colocada en las instalaciones de las oficinas de la Dirección de Inclusión Social, ubicada en Avenida México esquina Constitución S/N, Alcaldía de Milpa Alta, C.P. 12000, Ciudad de México y comunicándose al teléfono 58 62 31 50 ext: 1510 en un horario de atención de 9.00 am a 6.00 pm.

Todos los medios de difusión deberán llevar impreso de acuerdo al Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito la siguiente leyenda: “este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos de los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente”.

11. Padrón de Beneficiarios o Listado de Identificación de Personas Beneficiarias

La Alcaldía Milpa Alta tiene a su cargo la Acción Social “El gobierno de los pueblos fortaleciendo las costumbres y tradiciones.” publicará el padrón de beneficiarios correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial. Considerando que el padrón estará ordenado alfabéticamente e incorporado en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que para tal fin, el Consejo de

Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado. En donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial”, se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la LDSDF.

La Alcaldía Milpa Alta cuando le sea solicitado, otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de los beneficiarios.

El sitio de internet es <http://www.milpa-alta.cdmx.gob.mx/> donde se publicará en formato y bases abiertas, de manera trimestral, la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios de la Acción Social “El gobierno de los pueblos fortaleciendo las costumbres y tradiciones”, operado por la Alcaldía Milpa Alta, el cual deberá estar conformado de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Demarcación Territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

“El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la LDS DF será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos”.

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

12. Criterios de exigibilidad, inconformidad, rendición de cuentas

Una vez ingresada la solicitud y haber cumplido con todos los requisitos para esta acción, la o él beneficiario podrá exigir a la autoridad responsable el cumplimiento del servicio o prestación.

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Las quejas, inconformidades y/o denuncias, podrán presentarse de manera directa, por escrito y/o vía telefónica, Ante la Dirección General de Construcción de Ciudadanía, la Dirección de Inclusión Social, ubicada en Avenida México esquina Constitución S/N, Alcaldía de Milpa Alta, C.P. 12000, Ciudad de México y comunicándose al teléfono 58 62 31 50 ext: 1510 en un horario de atención de 9.00 am a 6.00 pm.

En caso de que la dependencia o entidad responsable de la acción social no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México. De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, las siguientes reglas de operación se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el sitio de internet <http://www.milpa-alta.cdmx.gob.mx>, en el que también se podrá disponer de esta información.

13. Evaluación y monitoreo

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

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

Para la construcción de los indicadores se seguirá la Metodología de Marco Lógico; los instrumentos de evaluación cuantitativa y/o cualitativa complementarios, serán mediante la aplicación de un cuestionario a los derechohabientes, de la acción. Tal como lo indica la Metodología de Marco Lógico (MML), se deben integrar los indicadores de cumplimiento de

metas asociadas a los objetivos, es decir, indicadores que permitan la evaluación del cumplimiento de los objetivos, su desempeño e impacto en la población beneficiaria, así como el costo administrativo de su operación. La presentación de los indicadores en los lineamientos de Operación, se muestran en la siguiente Matriz de Indicadores:

Nivel de Objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia	Meta	Medios de Verificación
Propósito	Personas que se encuentran interesadas en alguna vertiente cultural participan en eventos culturales y/o artísticos	Porcentaje de personas interesadas en alguna vertiente cultural	No de personas interesadas en alguna vertiente cultural/ No de Habitantes *100	Persona	Mensual	78,000 personas de manera indirecta	Informes de cultura de la Alcaldía Milpa Alta
Componentes	1. Apoyos económicos entregados	Porcentaje de beneficiarios	No de beneficiario/ No. de personas interesadas en alguna vertiente cultural *100	Persona	Mensual	200 apoyos económicos	Padrón de Beneficiarios

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO: El presente Aviso de publicación entrará en vigor el día hábil siguiente a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 05 de febrero del dos mil veinte.

(Firma)

C. JOSE OCTAVIO RIVERO VILLASEÑOR
ALCALDE DE MILPA ALTA

AUDITORIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS

La Auditoría Superior de la Ciudad de México, a través del **Director General de Administración y Sistemas**, Maestro Gerardo Morales Zárate, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 62, párrafo 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 7, fracción II, segundo párrafo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 3, último párrafo, de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México y 1, párrafo último, y 25 Fracción I, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, elabora y comunica el “Calendario Presupuestal 2020” de esta institución, el cual comprende lo siguiente:

Mes	(Pesos) Ministración recursos fiscales
Enero	43,174,565.00
Febrero	43,174,560.00
Marzo	43,174,565.00
Abril	43,174,565.00
Mayo	43,174,565.00
Junio	43,174,565.00
Julio	43,174,565.00
Agosto	43,174,565.00
Septiembre	43,174,565.00
Octubre	43,174,565.00
Noviembre	43,174,565.00
Diciembre	43,174,565.00
Total	518,094,775.00

Transitorios.

Primero.- Comuníquese mediante oficio el “Calendario Presupuestal 2020” de la Auditoría Superior de la Ciudad de México a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

Segundo.- Publíquese el “Calendario Presupuestal 2020” en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, 10 de febrero de 2020

MTRO. GERARDO MORALES ZÁRATE
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS

(Firma)

TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Lic. Héctor Ángeles Hernández, Secretario Administrativo del Tribunal Electoral de la Ciudad de México en cumplimiento al artículo 7º, segundo párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, y con fundamento en el artículo 207, fracción IX, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México emito el siguiente:

Aviso por el cual se da a conocer el Informe de la Secretaría Administrativa correspondiente al Calendario de Ministraciones respecto al Presupuesto Autorizado para el ejercicio 2020, a este Órgano Autónomo, el cual fue comunicado por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, mediante oficio SAF/0027/2020, de fecha 27 de enero del año en curso, recibido el día 10 de febrero de 2020, como se indica:

	(pesos)
MES	IMPORTE
ENERO	20,912,434.00
FEBRERO	26,088,370.00
MARZO	20,402,412.00
ABRIL	20,365,627.00
MAYO	20,402,412.00
JUNIO	20,468,627.00
JULIO	20,402,412.00
AGOSTO	20,370,847.00
SEPTIEMBRE	20,397,192.00
OCTUBRE	20,370,847.00
NOVIEMBRE	20,397,192.00
DICIEMBRE	20,370,842.00
TOTAL	250,949,214.00

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 11 de febrero de 2020.

Lic. Héctor Ángeles Hernández
Secretario Administrativo

(Firma)

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Licitación Pública Nacional

Convocatoria No. 01

Lic. Gilberto Camacho Botello, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gobierno, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, artículo 60 de la Constitución Política de la Ciudad de México, y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 39 BIS, 43 y 63 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 36, 37, 39, 40 y 41 de su reglamento y 129 fracciones IX, X y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. SG/DGAyF/LPN/01/2019, para la Contratación Abierta del Servicio Integral de Arrendamiento e Instalación de Bienes Muebles sin opción a Compra, para los diferentes eventos que llevara a cabo la Secretaría de Gobierno para el ejercicio fiscal 2020, de acuerdo con lo siguiente:

No. de Licitación	Costo de las Bases	Venta de Bases y Fecha Límite para Adquirir Bases	Junta de Aclaraciones de Bases	Visita a las Instalaciones de los Licitantes	Presentación y Apertura de documentación Legal, Administrativa, Propuesta Técnica y Económica	Acto de Fallo
SG/DGAyF/LPN/01/2020	\$7,500.00 (Siete Mil Quinientos Pesos 00/100 M.N)	17, 18 y 19 de febrero de 2020 de las 10:00 a 14:00 horas	21 de febrero de 2020 a las 11:00 horas	24 de febrero de 2020 a partir de las 10:00 horas	26 de febrero de 2020 a las 11:00 horas	28 de febrero de 2020 a las 11:00 horas

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
Única	Contratación Abierta del Servicio Integral de Arrendamiento e Instalación de Bienes Muebles sin opción a Compra, para los diferentes eventos que llevará a cabo la Secretaría de Gobierno para el ejercicio fiscal 2020	Servicio	1

Los Servidores Públicos responsables de la Licitación Pública Nacional, son el Lic. Gilberto Camacho Botello, Director General de Administración y Finanzas, Ing. Alcibíades Rentería Castillo, Coordinador de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, C. Blanca A. Mendoza Rojas, J.U.D. de Compras y Control de Materiales y Lic. Jorge Armando García Rocha, J.U.D. de Abastecimiento y Servicios, servidores públicos de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México.

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en la dirección electrónica www.secgob.cdmx.gob.mx o bien para consulta y venta en la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios en la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, ubicada en Fernando de Alva Ixtlilxóchitl No. 185, piso 6, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfonos 5740 30 07: los días 17, 18 y 19 de febrero del 2020, en un horario de 10:00 a 14:00 horas.

El pago de las Bases, se efectuará mediante depósito a la cuenta número 00101258122, referencia 28470516, de la Institución Bancaria Scotiabank Inverlat, S.A., a favor del Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Administración y Finanzas/Tesorería de la Ciudad de México, entregando el original de la ficha de depósito, a partir del día de su publicación y hasta el día 19 de febrero de 2020, en la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, ubicada en Fernando de Alva Ixtlilxóchitl No.185, piso 6, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 14:00 horas, en días hábiles.

Los actos derivados de la presente licitación, se llevarán a cabo en la Sala de Juntas (Cedro y/o Abeto) de la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios en la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, ubicada en Fernando de Alva Ixtlilxóchitl No. 185, piso 5, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Visita a las instalaciones de los participantes. Sí.

El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: Español.

La moneda en que deberá cotizarse la propuesta será: Peso Mexicano.

Las condiciones de pago serán: conforme a las bases.

Anticipo: No se otorgaran anticipos.

No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en cualquiera de los supuestos del artículo 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de la licitación, así como las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

La Licitación Pública Nacional aquí convocada no está considerada bajo la cobertura de algún tratado de libre comercio.

Ciudad de México, a 11 de febrero de 2020

(Firma)

LIC. GILBERTO CAMACHO BOTELLO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México
Dirección General de Administración y Finanzas

Convocatoria LPN-30001062-001-2020

Jorge Sosa García, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 129, fracción IX del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 34, 36, 37, 38 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y numeral 5.3 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal; se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional para la contratación del “**Servicio Integral de Limpieza a las Instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México**”.

Número de Licitación	Costo de las Bases	Fecha Límite para adquirir bases	Junta de Aclaración de Bases	Acto de Presentación y apertura de la propuesta	Acto de Fallo
30001062-001-2020	\$3,000.00	19 de febrero de 2020	20 de febrero de 2020 11:30 hrs	26 de febrero de 2020 11:30 hrs.	28 de febrero de 2020 17:00 hrs.
Partida	Descripción				Unidad de Medida
1	Contratación del Servicio Integral de Limpieza a las Instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México				servicio

- Los servidores públicos responsables de la Licitación Pública Nacional son los CC. Jorge Sosa García, Director General de Administración y Finanzas y Katya Ivonne Hernández Aguilar, Coordinadora de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, ambos en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, quienes conjunta o indistintamente presidirán y firmarán las actas que se levanten con motivo del desarrollo del presente procedimiento.
- Las bases de licitación se encontrarán disponibles para consulta y venta en: Álvaro Obregón No. 269, piso 5, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, teléfono 5209-9913, ext. 1135 y 1136, los días 17, 18 y 19 de febrero, en un horario de 9:00 a las 18:00 hrs.
- La forma de pago será a través de depósito a la cuenta número **00101258122** del banco **Scotiabank Inverlat, referencia 10010510** a nombre del Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Finanzas/Tesorería del GCDMX, por lo que deberán presentar en las oficinas de la Convocante el original de la ficha de depósito respectiva o comprobante de transferencia; en el entendido que la fecha límite para la recepción de la ficha de depósito o comprobante de transferencia y entrega de bases será el día 19 de febrero de 2020, hasta las 18:00 hrs.
- La documentación y las propuestas se presentarán en idioma español y en Moneda Nacional.
- No se otorgará anticipo.
- La Adjudicación se realizará mediante contrato y su vigencia será del 02 de marzo al 31 de diciembre de 2020.
- Los pagos se realizarán por servicios devengados, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de aceptación y validación de las facturas y sus soportes correspondientes.
- Las condiciones establecidas en las bases de licitación, no podrán ser negociadas por los licitantes.

Ciudad de México a 10 de febrero de 2020

Jorge Sosa García
(Firma)

Director General de Administración y Finanzas
en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Policía Bancaria e Industrial
Convocatoria 01

Lic. Bertha Salas Castañeda, Directora Administrativa de la Policía Bancaria e Industrial, de conformidad con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26, 27 inciso "A", 28 y 30 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 236 fracción VII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, convoca a las personas físicas o morales interesadas a participar en las Licitaciones Públicas Nacionales, cuyos datos generales se indican a continuación.

Licitación Pública Nacional No.	Descripción	Sesión de aclaración de bases	Acto de presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica	Visitas a Instalaciones	Emisión de dictamen y fallo
30001072-02-2020	Adquisición de víveres en general	20 de febrero de 2020 13:00 horas	21 de febrero de 2020 14:00 horas	25 y 26 de febrero de 2020 08:00 horas	27 de febrero de 2020 17:00 horas
30001072-03-2020	Servicio Hospitalario de segundo nivel, con atención de consultas de especialidades para pacientes internos y externos, así como estudios de laboratorio y gabinete necesarios para pacientes internos.	20 de febrero de 2020 10:00 horas	21 de febrero de 2020 10:00 horas	24 de febrero de 2020 08:00 horas	27 de febrero de 2020 10:00 horas
30001072-05-2020	Adquisición de medicamentos con servicio de mostrador	20 de febrero de 2020 17:00 horas	24 de febrero de 2020 10:00 horas	25 y 26 de febrero de 2020 08:00 horas	28 de febrero de 2020 10:00 horas

- Las Bases de Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta durante los días 17, 18 y 19 de febrero de 2020, de acuerdo a lo siguiente:
 1. En la página de Internet de "P.B.I.": <http://www.policiabancaria.cdmx.gob.mx> con un costo de \$1,600.00 (UN MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), el cual deberá ser cubierto, en la Institución Bancaria denominada SCOTIABANK INVERLAT NUMERO 00101258122 REFERENCIA NUMERO 11030517. Dicho depósito deberá registrarse de la siguiente manera:
 - Número de Licitación: 30001072-02-2020
 - Número de Licitación: 30001072-03-2020
 - Número de Licitación: 30001072-05-2020
 - Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral interesada en participar en cualquiera de las mencionadas Licitaciones Públicas Nacionales.

2. En la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, sita en el primer piso del edificio Corporativo, ubicado en Avenida Poniente 128 número 177, Colonia Nueva Vallejo, Delegación Gustavo A. Madero, con un costo de \$1,800.00 (UN MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), mediante cheque certificado o de caja cobrable en la Ciudad de México a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con horario de 08:00 a 15:00 horas (fuera de este horario no se atenderá a ningún interesado).

- Las etapas relativas al desarrollo de estos Procedimientos se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección General de la Policía Bancaria e Industrial, sito en el tercer piso del edificio Corporativo, ubicado en Poniente 128, No. 177, Colonia Nueva Vallejo, C.P. 07750 Alcaldía Gustavo A. Madero.
- El idioma en que deberán presentar la propuesta será: español.
- La moneda en que deberán cotizar las propuestas será: peso mexicano.
- Las condiciones de pago serán: El trámite de pago será a los 20 días hábiles posteriores a la presentación de la facturación validada debidamente.
- No se otorgará anticipo alguno.
- Los bienes y servicios de estas Licitaciones se efectuarán de conformidad con lo establecido en las bases correspondientes.
- Los servidores públicos responsables de los procedimientos de las Licitaciones son los titulares de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Departamento de Recursos Materiales.

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2020
La Directora Administrativa

(Firma)

Lic. Bertha Salas Castañeda

PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
Convocatoria 001/2020

EL DOCTOR SERGIO FONTES GRANADOS, Oficial Mayor del Poder Judicial de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme a lo dispuesto en los artículos **27 Fracción I inciso a)**, **39** del Acuerdo General **36-36/2012** emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México (antes Distrito Federal) y **Artículo 182** de la Ley Orgánica del Tribunal Superior del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), el Poder Judicial de la Ciudad de México, convoca a través de la Oficialía Mayor a todos los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional de conformidad con el calendario siguiente:

No. de Licitación	Concepto del Procedimiento	Venta y Costo de las Bases	Junta de Aclaración de Bases	Primera Etapa: Presentación de Propuestas y Apertura del sobre único que contiene la documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica	Segunda Etapa: Dictamen Técnico y Emisión de Fallo
TSJCDMX/LPN-007/2020	Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a la Infraestructura de Comunicaciones y Seguridad del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, de la Ciudad de México	17, 18 y 19 de febrero 2020 \$1,929.50	febrero, 21 10:00 hrs.	febrero, 24 10:00 hrs.	febrero, 26 12:00 hrs.
No. de Licitación	Descripción General (Cantidades y unidades de medida detalladas en los anexos de las bases)				
TSJCDMX/LPN-007/2020	Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a la Infraestructura de Comunicaciones y Seguridad del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, para diversos equipos de la marca CISCO, ENTERASYS, PLANET, FORTINET, FORTIGATE, entre otros.				

- **Se comunica** que las bases y anexos técnicos están a disposición de los interesados para su consulta en la Dirección de Adquisiciones perteneciente a la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, ubicada en Av. Juárez núm. 104, décimo piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 6000, Ciudad de México, los días **17, 18 y 19 febrero de 2020, en un horario de 9:00 a 15:00 horas**, según el calendario previsto en la licitación así mismo podrán consultarlas a través del portal de Internet www.poderjudicialcdmx.gob.mx, en la opción de Trámites y Servicios (Licitaciones).
- **Pago de Bases:** Según el calendario previsto de la licitación, el costo de las bases es de \$1,929.50 (MIL NOVECIENTOS VEINTE NUEVE PESOS 50/100 M.N.), que deberá cubrirse mediante pago electrónico realizado en los kioscos y cajeros, mediante la tarjeta única emitida por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, misma que está a la venta en los Inmuebles Principales del propio Tribunal (Ubicados en Niños Héroes No. 132; Claudio Bernard No. 60 y Plaza Juárez No. 8, entre otros); posteriormente, y una vez que cuente con su ticket de pago, **es necesario lo presente el mismo día de su adquisición para su validación y entrega de las bases selladas al licitante** en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en el domicilio antes señalado.
- **Las Propuestas:** Deberán ser idóneas y solventes, redactarse en idioma español y cotizar precios fijos y firmes en moneda nacional.
- **El plazo de la entrega de los bienes o servicios** se realizará de conformidad al lugar y calendario establecido en bases.
- **Los pagos:** serán por los bienes o servicios entregados dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de aceptación de la factura y documentación soporte, mismas que deberán estar con la verificación y validación de la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y Dirección de Enlace Administrativo del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, respectivamente.

- **Anticipo:** el Tribunal y el Consejo **NO** contemplan otorgar anticipo.
- **La Junta de Aclaración de Bases, Primera Etapa:** La Presentación de Propuestas y Apertura del sobre único cerrado que contenga la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica, Económica y **Segunda Etapa:** Dictamen Técnico y Emisión de Fallo, se efectuarán en las fechas señaladas, en la sala de usos múltiples de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales del Tribunal, ubicada en la calle de Av. Juárez núm. 104, piso 10, Colonia Centro Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 6000, previo registro.
- **En la junta de aclaraciones** únicamente podrán participar quienes hayan adquirido las bases de la licitación.
- **Responsables del procedimiento:** de conformidad en el artículo 40 Fracción XXV del Acuerdo General 36-36/2012 emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, ahora Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, ahora Ciudad de México, el 08 de octubre de 2012, fungirán como responsables del procedimiento de esta Licitación Pública Nacional, conjunta o separadamente, el Director Ejecutivo de Recursos Materiales, Licenciado Tito Arístides Cruz Alvarado; el Director de Adquisiciones, Licenciado Alejandro Barbachano Bernal; el Subdirector de Adquisiciones “A”, Licenciado Sergio Gerardo Gutiérrez Hernández; el Subdirector de Área, Licenciado Jesús Ernesto Ponce Castellanos y el Subdirector de Adquisiciones “B” Licenciado Luis Fernando de la O. Díaz; todos adscritos a la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

CIUDAD DE MÉXICO A 10 DE FEBRERO DE 2020
OFICIAL MAYOR DEL PODER JUDICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

DOCTOR SERGIO FONTES GRANADOS

E D I C T O S**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.****EDICTO
PARA EMPLAZAR A:**

ROAL CUERVO SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE Y A FERNANDO ARTURO DEL CORRAL PEÑA

En los autos del juicio ordinario mercantil **375/2019-III**, seguido por Palsay, Sociedad Anónima de Capital Variable, por auto de treinta de septiembre de dos mil diecinueve, se admitió a trámite la demanda planteada por la actora en cita contra Roal Cuervo Servicios, Sociedad Anónima de Capital Variable, así como de María Alejandra Cuervo Contreras y Fernando Arturo del Corral Peña; en dicha demanda se reclamó como prestaciones la rescisión del contrato de veintiocho de marzo de dos mil diecinueve, la restitución de la cantidad de **\$1,173,499.51 (un millón ciento setenta y tres mil cuatrocientos noventa y nueve pesos 00/100 moneda nacional)**, el pago de la cantidad de **\$1,173,499.51 (un millón ciento setenta y tres mil cuatrocientos noventa y nueve pesos 00/100 moneda nacional)** por concepto de penalización, así como el pago de gastos y costas; a la fecha no se ha podido emplazar los codemandados Roal Cuervo Servicios, Sociedad Anónima de Capital Variable y Fernando Arturo del Corral Peña; en consecuencia, hágase del conocimiento por este conducto a los demandados de mérito que deberán presentarse ante este **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, sito en el acceso tres, primer piso del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, dentro de treinta días** contados a partir de la última publicación, a fin de que manifiesten lo que a su derecho convenga en el presente contradictorio, quedando a disposición en el local de este juzgado copia simple del escrito de demanda; asimismo, señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta jurisdicción, bajo el apercibimiento que de no hacerlo, se harán conforme a las reglas para las notificaciones que no deban ser personales, lo anterior en términos del artículo 1069 del Código de Comercio. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de cuatro de febrero de dos mil veinte.

CIUDAD DE MÉXICO, CUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE.

**LA SECRETARIA DEL JUZGADO
TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL
EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

(Firma)

MARÍA DEL CARMEN ARACELI GARDUÑO PAREDES

EDICTOS QUE SE PUBLICARAN TRES VECES CONSECUTIVAS EN LA GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EN EL PERIÓDICO EL SOL DE MÉXICO.

AVISO

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

A). El documento a publicar deberá presentarse en original o copia certificada ante la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios, **en un horario de 9:00 a 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, enters o tabuladores y cuando sean parte de una misma celda, deberán ser independientes, en el anterior e inicio de cada hoja, así como no deberán contener interlineado abierto, siendo la altura básica de 0.35; si por necesidades del documento debiera haber espacio entre párrafo, en tablas, deberán insertar celdas intermedias;
- Rotular el disco con el título del documento, con marcador indeleble;
- No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- La fecha de firma del documento a insertar deberá ser la de ingreso, así mismo el oficio de solicitud será de la misma fecha.

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

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
RICARDO GARCÍA MONROY

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

INSERCIONES

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

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

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

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

IMPORTANTE

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

(Costo por ejemplar \$42.00)