



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

4 DE SEPTIEMBRE DE 2023

No. 1184

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

#### Secretaría de Obras y Servicios

- ◆ Acuerdo por el cual se habilitan días y horas inhábiles para realizar los Procedimientos administrativos inherentes a la contratación de obra pública, así como de servicios relacionados con la obra pública, en la Dirección General de Obras de Infraestructura Vial 4

#### Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria a las personas aspirantes al Ejercicio del Notariado para presentar el examen de oposición 5

### ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

#### Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultados los Lineamientos de la Acción Social denominada "Apoyo en el desarrollo de buenas prácticas de inclusión laboral" que convoca el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México 8

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### ALCALDÍAS

#### Alcaldía en Benito Juárez

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Padrón de beneficiarios de la Acción social denominada, “Apoyo a jefas y jefes de familia BJ”, correspondiente al ejercicio fiscal 2023 9

#### Alcaldía en Gustavo A. Madero

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el reconocimiento de la concentración de comerciantes “La Esmeralda”, avenida República Mexicana, sin número, entre cerrada Constitución de la República y calle Ópalo, colonia Campestre Aragón, código postal 07530, Alcaldía Gustavo a Madero 10

#### Alcaldía en Tláhuac

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos por los que se establecen los términos para acceder a la Acción social “Reactivación económica al turismo Tláhuac 2023”, a cargo de la Alcaldía Tláhuac, para el ejercicio 2023 12

#### Alcaldía en Tlalpan

- ◆ Aviso mediante el cual se dan a conocer los Lineamientos de operación de la Acción social Fortaleciendo la cultura de los pueblos de Tlalpan, 2023 19
- ◆ Aviso mediante el cual se dan a conocer los Lineamientos de operación de la Acción social denominada “Interpueblos 2023, grande como su gente” 28
- ◆ Aviso mediante el cual se dan a conocer los Lineamientos para la coordinación y operación de la Red de Bibliotecas Públicas de la Alcaldía Tlalpan 37
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas para la aplicación de los ingresos generados o recaudados por concepto de aprovechamientos y productos, a personas que desarrollen actividades como instructores, profesores y/o talleristas en los Centros Generadores de Ingresos de Aplicación Automática para el ejercicio fiscal 2023. 49
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico en donde podrá ser consultada la convocatoria “Apoyos económicos para capacitación y materiales del Programa social Caldo tlalpeño: inclusión social”. 58

#### Alcaldía en Xochimilco

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de operación de la Acción Social denominada “Entrega de canoas a productores agrícolas de la zona chinampera de los pueblos y barrios de la Alcaldía Xochimilco”, para el ejercicio 2023 59

### ORGANISMOS AUTÓNOMOS

#### Fiscalía General de Justicia

- ◆ Aviso FGJCDMX/18/2023 por el que se da a conocer el Manual Específico de Operación del Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México 67

#### Instituto Electoral

- ◆ Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba la Convocatoria de la Jornada Extraordinaria para la Consulta de Presupuesto Participativo 2023, en la Unidad Territorial «El Rosal», clave 08-010, demarcación La Magdalena Contreras; en cumplimiento a la sentencia dictada en el expediente TECDMX-JEL-233/2023 por el Tribunal Electoral de la Ciudad de México 90
- ◆ Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el cual se aprueban los Reglamentos para el registro de partidos políticos locales ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México y por el que se regula el procedimiento de pérdida de registro de las Agrupaciones Políticas constituidas en la Ciudad de México 110
- ◆ Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el cual se aprueban las reformas y adiciones al Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, y al Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral de la Ciudad de México 144

Viene de la Pág. 2

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Alcaldía en Tláhuac.-** Licitaciones Públicas Nacionales números 30001121-016-2023 a 30001121-020-2023.- Convocatoria 009-2023.- Contratación de diversos servicios de rehabilitación y reencarpentamiento 151
- ♦ **Organismo Regulador de Transporte.-** Licitación Pública Nacional número ORT-LPN-003-2023.- Convocatoria 003.- Contratación del servicio de suministro de cubiertas dentro de los centros de transferencia modal (CETRAM) y puntos de ascenso-descenso del servicio de transporte de pasajeros publico colectivo 155
- ♦ **Universidad Autónoma.-** Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales números 29090001-002-23 a 29090001-005-23.- Convocatoria Múltiple No. 002-23.- Adquisición de diversos materiales de oficina y vestuario 156

## EDICTOS

- ♦ Juicio de Extinción de Dominio, Expediente número 379/2023 (segunda publicación) 158
- ♦ Juicio de Extinción de Dominio, Expediente número 380/2023 (segunda publicación) 165

## **PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS**

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL**

**Ing. Ericka Santillán León, Directora General de Obras de Infraestructura Vial**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 42, 43, 44 y 122 apartado A fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 52 numerales 1,4, 28 y 32 apartado A, numeral 1, apartado C, numeral 1, inciso c de la Constitución Política de la Ciudad de México; los artículos 16, fracción XIII, 38, 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 7, fracción XIII, inciso B, numeral 1; 209 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 11, 30, 31, 71, 74 y 75 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y los artículos 23, 24, 25, 26, 28 y 44 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México.

#### **CONSIDERANDO**

Que la Dirección General de Obras de Infraestructura Vial es una Unidad Administrativa, del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, designada para el despacho que competen a las Dependencias de la misma, en los términos de las competencias constitucionales y legales correspondientes. Que los actos de la Administración Pública de la Ciudad de México, atenderán a los principios de simplificación, transparencia, racionalidad, funcionalidad, eficacia y coordinación, tal y como lo establece la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México. Que esta Dirección General de Obras de Infraestructura Vial, es competente para ejecutar procedimientos de contratación de obra pública tal como lo establece la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México y su Reglamento. Así mismo, la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, faculta a la autoridad para habilitar días y horas inhábiles cuando lo requiera el asunto, por lo que tengo a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL CUAL SE HABILITAN DÍAS Y HORAS INHÁBILES PARA REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA, ASÍ COMO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA, EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL.**

PRIMERO. – Se habilita el horario comprendido entre las 0:00 horas y las 23:59 horas de los días 09, 10, 17, 23, 24 y 30 de septiembre y 01, 07, 08, 14, 15, 21, 22, 28, 29 de octubre del presente año, para efectos de la ejecución y trámite de las actuaciones y etapas relacionadas con los procedimientos de contratación de obra pública, así como de servicios relacionados con la obra pública a cargo de la Dirección de Costos y Contratos de Obras de Infraestructura Vial, dependiente de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México.

#### **TRANSITORIOS**

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

SEGUNDO. – El presente acuerdo entra en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a 29 de agosto de 2023**

(Firma)

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

## CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

**NÉSTOR VARGAS SOLANO**, Consejero Jurídico y de Servicios Legales de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, fracciones I y II, 11 fracción I, 16, fracción XIX, y 43, fracción XXVI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 56, 57, 58 y 60 de la Ley del Notariado para la Ciudad de México; 1,7, fracción XIX, inciso A), y 229, fracción XVI, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 29 del Reglamento de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, y

### CONSIDERANDO

Que a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México le corresponde someter a consideración de la persona titular de la Jefatura de Gobierno el otorgamiento de patentes de notario y aspirantes, así como establecer los lineamientos y criterios técnico-jurídicos para la aplicación y supervisión del cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia notarial.

Que la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos es la Unidad Administrativa adscrita a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, encargada de aplicar las disposiciones que regulan la función notarial, así como de vigilar su cumplimiento.

Que cuando una o varias Notarías estuvieren vacantes, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, como autoridad competente, publicará la Convocatoria para que las personas aspirantes al ejercicio del notariado presenten el examen de oposición correspondiente, la cual será publicada una sola vez en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en dos consecutivas ocasiones, con intervalos de tres días, en uno de los periódicos de mayor circulación en esta Ciudad.

Que la Ley del Notariado para la Ciudad de México establece los requisitos con los que deberá cumplir la Convocatoria que para tales efectos se emita.

Que el examen de oposición consistirá en dos pruebas aplicables a cada sustentante, una práctica y otra teórica, las cuales se efectuarán en la sede designada por la autoridad competente.

Que las Notarías 176 y 190 de la Ciudad de México actualmente se encuentran vacantes, por lo que en términos de lo establecido en la Ley del Notariado para la Ciudad de México se emite el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA A LAS PERSONAS ASPIRANTES AL EJERCICIO DEL NOTARIADO PARA PRESENTAR EL EXAMEN DE OPOSICIÓN**

**ÚNICO.** Se da a conocer la Convocatoria dirigida a las personas aspirantes al ejercicio del Notariado para presentar el examen de oposición por el que se concursará simultáneamente la titularidad de las Notarías 176 y 190 vacantes en la Ciudad de México.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** La presente Convocatoria entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**TERCERO.** Las personas aspirantes que hayan aprobado el examen respectivo se sujetarán al período de inscripción, que en ningún caso excederá de diez días hábiles, contados a partir de la última publicación de la presente Convocatoria.

**CUARTO.** Notifíquese al Colegio de Notarios de la Ciudad de México, Asociación Civil, para que de conformidad con lo estipulado en los artículos 56 y 58 de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, publique la Convocatoria anexa al presente en su sitio oficial de Internet y dos veces en uno de los periódicos de mayor circulación en la Ciudad de México, con intervalos de tres días naturales entre cada publicación.

En la Ciudad de México, a los 04 días del mes de septiembre de 2023.

**EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES**

(Firma)

**NÉSTOR VARGAS SOLANO**

**CONVOCATORIA A LAS PERSONAS ASPIRANTES AL EJERCICIO DEL NOTARIADO  
PARA PRESENTAR EL EXAMEN DE OPOSICIÓN**

**NÉSTOR VARGAS SOLANO**, Consejero Jurídico y de Servicios Legales de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, fracciones I y II, 11, fracción I, 16, fracción XIX, y 43, fracción XXVI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 56, 57, 58 y 60 de la Ley del Notariado para la Ciudad de México; 1,7, fracción XIX, inciso A), y 229, fracción XVI, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 29 del Reglamento de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, se emite la **Convocatoria** dirigida a las personas aspirantes al ejercicio del Notariado en esta Entidad para presentar su solicitud al examen de oposición por el cual se concursará simultáneamente la titularidad de las Notarías 176 y 190 vacantes de la Ciudad de México, que se desarrollará de conformidad con las siguientes:

**B A S E S**

**PRIMERA. INSCRIPCIONES**

Las personas aspirantes al ejercicio del Notariado que deseen participar en los exámenes que se convocan, deberán llevar a cabo el siguiente procedimiento:

**I.** Cumplir con los requisitos que señalan los artículos 57 de la Ley del Notariado para la Ciudad de México y 20 del Reglamento de la Ley del Notariado para la Ciudad de México.

**II.** Presentar su solicitud y documentos en la Oficialía de Partes de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, sito en calle Candelaria de los Patos s/n, planta baja, colonia 10 de mayo, Código Postal 15290, demarcación territorial Venustiano Carranza, de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, del 11 al 22 de septiembre de 2023.

**III.** Llenar el formato que le será proporcionado en la Subdirección de Asuntos Notariales, ubicada en el domicilio citado en la fracción anterior.

**IV.** A las personas aspirantes en participar en alguno de los exámenes de oposición, les será sorteada la Notaría para la cual concursarán.

Las personas aspirantes que hayan aprobado el examen respectivo deberán inscribirse dentro del periodo de 10 días hábiles contados a partir de la última publicación de la presente Convocatoria.

**SEGUNDA. PAGO DE DERECHOS**

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 56, fracción IV, de la Ley del Notariado para la Ciudad de México y 20 de su Reglamento, las personas aspirantes al ejercicio del notariado deberán pagar previamente los derechos previstos en el artículo 210, fracción II, del Código Fiscal de la Ciudad de México, y entregar el recibo con la solicitud de examen. En caso de no contar con dicho pago no podrán presentar el examen.

### TERCERA. NOTIFICACIÓN

- I.** Dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre del periodo de inscripción, la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos citará mediante oficio a todas las personas aspirantes inscritas para hacerles saber los mecanismos de desarrollo y disposiciones que deberán observar, tanto en la prueba práctica como en la teórica.
- II.** El día y hora de la cita se llevará a cabo el sorteo de la Notaría por la cual concursarán, posteriormente se levantará un acta por quintuplicado que deberá ser firmada por todas las personas presentes.
- III.** Las personas aspirantes que no acudan a la cita no podrán presentar el examen correspondiente.
- IV.** Las personas aspirantes que cambien el domicilio proporcionado al momento de su inscripción, sin haberlo notificado oportunamente a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, no se podrán presentar a realizar el examen, ya que resulta imposible citarlos a la diligencia a que se refiere el artículo 21 del Reglamento de la Ley del Notariado para la Ciudad de México.

### CUARTA. LUGAR Y FECHA

- I.** Los exámenes se realizarán en las instalaciones del Colegio de Notarios de la Ciudad de México, Asociación Civil, sito en Río Tigris, número 63, colonia Cuauhtémoc, Código Postal 06500, demarcación territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- II.** Las fechas para el desarrollo de los exámenes son las siguientes:

NOTARÍA	PRUEBA PRÁCTICA	PRUEBA TEÓRICA
176	09 de octubre de 2023	A partir del 16 de octubre de 2023
190	10 de octubre de 2023	A partir del 17 de octubre de 2023

- III.** El examen consistirá en **dos partes**:
- 1. Prueba Práctica:** a partir de las 10:00 horas, previa celebración del sorteo para determinar el orden de presentación para las pruebas teóricas de las personas aspirantes.
  - 2. Prueba Teórica:** a partir de las 14:00 horas.
- IV.** Para el desarrollo de la prueba práctica, a las personas aspirantes que concursen para la titularidad de alguna de las Notarías, les será sorteado el tema a desarrollar de entre veinte sobres que contendrán temas de exámenes de oposición a notario, los cuales serán formulados previamente por el Colegio de Notarios de la Ciudad de México y aprobados por la Autoridad Competente.

### QUINTA. RESULTADOS

- I.** Una vez concluidos los exámenes teóricos de cada Notaría concursada, el Jurado dará a conocer el nombre de la persona que haya resultado triunfadora de cada examen, por haber obtenido la calificación aprobatoria más alta.
- II.** De conformidad con el artículo 58, fracción XIV, de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, el resultado del examen será inapelable; no obstante, toda irregularidad podrá ser denunciada por los observadores a la Autoridad Competente y al Decanato.

En la Ciudad de México, a los 04 días del mes de septiembre de 2023.

## **ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**

### **CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN**

**MTRA. GERALDINA GONZÁLEZ DE LA VEGA HERNÁNDEZ, Presidenta del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México,** Con fundamento en los Artículos 3o, fracción I, VII, y 42 C fracción I, XVIII y XIX de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, los párrafos 8o, 9o, y 11o del Artículos 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, el Estatuto Orgánico del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, en su Transitorio Noveno y el acuerdo SO/I/02/2020 de la I Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Evaluación y Recomendaciones del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México; y artículos 33, 35 fracción II, 37 fracción XV de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México; así como en el Aviso publicado el 5 de diciembre de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, por el cual se da a conocer el enlace electrónico de los Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2023, y

#### **CONSIDERANDO**

Que atendiendo a lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, en el que se establece que los acuerdos delegatorios de facultades, instructivos, manuales y formatos que expidan las dependencias y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁN SER CONSULTADOS LOS LINEAMIENTOS DE LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA "APOYO EN EL DESARROLLO DE BUENAS PRÁCTICAS DE INCLUSIÓN LABORAL" QUE CONVOCA EL CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**ÚNICO.** - La liga electrónica en la que se pone a disposición la consulta de los Lineamientos de la Acción Social "Apoyo en el desarrollo de Buenas Prácticas de Inclusión Laboral" que convoca el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, de acuerdo al Dictamen aprobado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México el 10 de julio de 2023 con Oficio CECDMX/P/SE/364/2023:

[https://www.copred.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Apoyo%20en%20el%20desarrollo%20de%20Buenas%20Practicas%20de%20Inclusion%20Laboral\\_docx.pdf](https://www.copred.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Apoyo%20en%20el%20desarrollo%20de%20Buenas%20Practicas%20de%20Inclusion%20Laboral_docx.pdf)

#### **TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.** El responsable del enlace electrónico de referencia es la Lic. Georgina I. Ontiveros Rivera, Coordinadora de la Secretaría Técnica del COPRED, con domicilio ubicado en Calle General Prim 10, Colonia Centro (Área 2), C.P. 06010, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Para cualquier duda o aclaración llamar al teléfono 55 8957 2648, o bien en el correo electrónico [tratoigualitario.copred@gmail.com](mailto:tratoigualitario.copred@gmail.com) / [tratoigualitario.copred@cdmx.gob.m](mailto:tratoigualitario.copred@cdmx.gob.m)

**Ciudad de México a 29 de agosto del 2023**

(Firma)

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



## ALCALDÍAS

### ALCALDÍA EN BENITO JUÁREZ

**MTRO. SANTIAGO TABOADA CORTINA, ALCALDE DE BENITO JUÁREZ**, con fundamento en los artículos 52 numeral 1, 53 apartado A, numerales 1, 2 fracciones III, XI y XIII, 12 fracciones VIII, apartado B, numerales 1 y 3 inciso a) fracciones XXXIV y XXXVII de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 fracciones I y II, 16, 21, 29 fracciones VIII, 30, 31 fracción I, 35 fracciones I, II y IV, 40, 71 fracción VI, de la Ley Orgánica de Alcaldías en la Ciudad de México; 1, 3 fracciones I, IV y X, 6 fracción III y 14 último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3 fracción XXIII, 11 fracción I, 32, 33, 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en los artículos 4, 34, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y numeral 14, de los Lineamientos para la Programación de Acciones Sociales 2023.

### CONSIDERANDO

1. Los Lineamientos para la Programación de Acciones Sociales 2023, mismos que fueron publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con número de Gaceta 944 el 05 de diciembre del 2022, establecen en el numeral 14, tercer párrafo que los padrones o listados de beneficiarios de cada Acción Social deberán ser publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México a más tardar sesenta días hábiles a partir de la fecha de finalización de la intervención por lo que, he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA, “APOYO A JEFAS Y JEFES DE FAMILIA BJ”, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023.**

El Padrón de Beneficiarios de la Acción Social a cargo de la Alcaldía Benito Juárez estará disponible para su consulta y descarga en la siguiente página:

<https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/documentos/DesarrolloSocial/PadronesBeneficiarios/2023jefasyjefes-gaceta.pdf>

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** - Se designa como responsable del enlace electrónico, de manera indistinta a los C. C. Víctor Hugo Puente Ordorica, Director de Comunicación Social y Omar Yivale Torres, Coordinador de Desarrollo Humano y Social. Tel. 5589584000 y 5589584000 ext. 4414, 4415, Av. Cuauhtémoc 1242, Edificio Soluciones, Sótano Euquerio Guerrero, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Alcaldía Benito Juárez.

**TERCERO.** - El presente aviso entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. Ciudad de México a 29 de agosto del 2023.

(Firma)

**MTRO. SANTIAGO TABOADA CORTINA  
ALCALDÍA DE BENITO JUÁREZ**

## ALCALDÍA EN GUSTAVO A. MADERO

**FRANCISCO CHÍGUIL FIGUEROA, Alcalde de Gustavo A. Madero**, de conformidad con el artículo 26 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; el artículo 3 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; los artículos 1, 52 numerales 1 y 4; 53 Apartado A numeral 12 Fracción XI, Apartado B numeral 3 inciso a) Fracción XIII de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 2 Fracción XX, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 16, 20, 29, 30, 31 Fracciones III, VIII, X, XI y XV, 71, 74 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; así como en los artículos 1, 2, 3, 5 Fracción I del Aviso para la Regularización Administrativa de las Concentraciones de Comerciantes en la Ciudad de México, publicado el día veintinueve de abril de dos mil quince en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (ahora Ciudad de México); y

### CONSIDERANDO

Que la Alcaldía Gustavo A. Madero es un Órgano Político Administrativo con personalidad jurídica y autonomía con respecto a su administración, forma 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, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México y la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México;

Que es un derecho fundamental de todas las personas que habitan la demarcación territorial de Gustavo A. Madero, el derecho a la buena administración pública de carácter receptivo, eficaz y eficiente, así como a recibir los servicios públicos de conformidad con los principios de generalidad, uniformidad, regularidad, continuidad, calidad y uso de las tecnologías de la información y la comunicación; correlacionado con los derechos de todas las personas a la seguridad y certeza jurídica, tomando en cuenta los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, complementariedad, integralidad, progresividad y no regresividad de los derechos humanos, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 4 de la Constitución Política de la Ciudad de México;

Que es atribución del Gobierno impulsar la inversión social productiva, la economía social solidaria, el fomento económico, el desarrollo productivo y el empleo, buscando en todo momento el desarrollo social inclusivo, la mejora de las condiciones de vida de la población, el bienestar económico y social de las personas, la redistribución del ingreso y la erradicación de las brechas de desigualdad, tal como se determina en el artículo 65 de la Ley Constitucional de los Derechos Humanos y sus Garantías de la Ciudad de México;

Que es finalidad de la Alcaldía Gustavo A. Madero promover la convivencia, la economía, la seguridad y el desarrollo de la comunidad que habita en la demarcación; de acuerdo con lo determinado en el artículo 20 Fracción III de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; asimismo, cuenta con la atribución exclusiva de diseñar e instrumentar políticas públicas y proyectos comunitarios encaminados a promover el progreso económico, el desarrollo de las personas, la generación de empleo y el desarrollo turístico sustentable y accesible dentro de la demarcación territorial y que, la Alcaldía en coordinación con el Gobierno de la Ciudad de México está encargada de prestar los servicios públicos sobre la regulación de los mercados públicos;

Que como se hace constar en el Acta C-001/2023-GAM de fecha veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés se celebró, de manera solemne, acto mediante el cual se dio a conocer a las personas comerciantes y se hizo constar, a través de la documentación correspondiente, el reconocimiento de la Concentración La Esmeralda por parte del Alcalde de Gustavo A. Madero, así como por el Director General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, con la presencia de las personas comerciantes representantes de la Concentración, a través de la cual se hizo de conocimiento de la comunidad que dicho inmueble, así como las personas que lo ocupan, cumplen cabalmente con los requisitos dispuestos por el artículo 3 del Aviso para la Regularización Administrativa de las Concentraciones de Comerciantes en la Ciudad de México publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (ahora Ciudad de México) el veintinueve de abril de dos mil quince para así ostentarse como Concentración; es por lo anterior que he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL RECONOCIMIENTO DE LA CONCENTRACIÓN DE COMERCIANTES “LA ESMERALDA”, AVENIDA REPÚBLICA MEXICANA, SIN NÚMERO, ENTRE CERRADA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA Y CALLE ÓPALO, COLONIA CAMPESTRE ARAGÓN, CÓDIGO POSTAL 07530, ALCALDÍA GUSTAVO A MADERO, CIUDAD DE MÉXICO; POR LA ALCALDÍA GUSTAVO A MADERO.**

**PRIMERO.** - Se actualiza el reconocimiento de la Concentración “La Esmeralda”.

Concentración	Nombre	Ubicación.
C-001/2023-GAM	La Esmeralda	Avenida República Mexicana, Sin Número, entre Cerrada Constitución de la República y Calle Ópalo, Colonia Campestre Aragón, Código Postal 07530, Alcaldía Gustavo A Madero, Ciudad de México

**SEGUNDO.** - Hágase del conocimiento de la Dirección General de Administración de la Alcaldía Gustavo A. Madero la presente determinación, así como del contenido del artículo Tercero Transitorio del Aviso para la Regularización Administrativa de las Concentraciones de Comerciantes en la Ciudad de México, publicado el día veintinueve de abril de dos mil quince en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (ahora Ciudad de México) para los efectos legales correspondientes.

**TERCERO. - De la Transparencia, Rendición de Cuentas y Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.** De conformidad con los artículos 6 Apartado A Fracciones I, II y III, 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); el artículo 7 Apartado D numerales 1, 2 y 3, así como el Apartado E numerales 2 y 4, y los artículos Trigésimo y Trigésimo Cuarto Transitorios de la Constitución Política de la Ciudad de México (CPCM); los artículos 1 párrafo primero y quinto, 6, 7 y 31 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGDPPSO); los artículos 2 Fracciones II, III, IV y V, 3 Fracciones VIII, IX, X, XVII, XXVIII y XXXII, 4, 5, 9, 10, 11, 12, 16, 17, 18, 19, 20, 23 y 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSOCM), los Sujetos Obligados deben garantizar la confidencialidad e integridad de los datos personales que posean, con la finalidad de preservar el pleno ejercicio de los derechos de sus titulares, frente a su uso, sustracción, divulgación, ocultamiento, alteración, mutilación, destrucción o inutilización total o parcial no autorizado; asimismo, el Sujeto Obligado debe garantizar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de las personas físicas, con las excepciones que la CPEUM, la CPCM y la LPDPPSOCM establezcan; así también el Sujeto Obligado debe garantizar la promoción, fomento y difusión de la cultura de protección de datos personales en posesión de Sujetos Obligados. Por lo que el indebido uso por parte de las personas servidoras públicas respecto de los datos personales o datos sensibles que con motivo de su empleo, cargo o comisión tengan bajo custodia será causa de sanción por incumplimiento a las obligaciones de la LPDPPSOCM previstas en el artículo 127. El propósito del presente párrafo es establecer y delimitar el alcance, términos y condiciones del tratamiento de datos personales a fin de que, si fuera el caso de que este documento o algún otro documento relacionado o emitido a consecuencia de éste, incluyera información protegida por la LPDPPSOCM, el titular de la misma pueda tomar decisiones informadas respecto de sus datos personales y mantenga el control y disposición de la información correspondiente. La clasificación de la información reservada o confidencial será así considerada de conformidad con lo establecido en los artículos 3, 6 Fracciones XXII, XXIII y XXVI, 27, 169, 183 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRCCM). La excepción a la clasificación de información pública reservada o confidencial se encuentra señalada en los artículos 9 y 190 respectivamente de la LTAIPRCCM, en lo no previsto en el presente párrafo se estará a lo señalado en el artículo 10 del mismo ordenamiento legal.

#### TRANSITORIOS

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

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

Gustavo A. Madero, Ciudad de México a veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés.

(Firma)

**Dr. Francisco Chígul Figueroa.**  
Alcalde de Gustavo A. Madero

## ALCALDÍA EN TLÁHUAC

**ING. ANTONIO RANGEL LARA, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y RURAL EN TLÁHUAC**, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 3 numeral 2 incisos a) y c), artículo 10 apartados A y D numerales 1 y 2, artículo 15 apartado A numerales 1 y 2, apartado B numeral 5, artículo 52 numeral 1, artículo 53 apartado A, numeral 1, numeral 2 fracciones III, XI, XIII, XIV y XV, numeral 12 fracciones VIII y XV, apartado B numeral 1, inciso a) De manera exclusiva, Desarrollo económico y social fracción XXXV, inciso b) En forma coordinada con el Gobierno de la Ciudad de México u otras autoridades, Desarrollo económico y social fracciones XVII, XVIII y XIX de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 5, 20, 29, Fracción VIII, 30, 35 fracción II, 40, 43 fracciones IV, V, 71 Fracción VIII, 74 y 75 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 3 fracción I, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículo 11 de la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; artículos 1, 2 fracción VIII, 4 fracción VIII, 18 fracción V, 21 fracción V, XI, 23 fracciones I y 33 fracción IV de la Ley para el Desarrollo Económico de la Ciudad de México; artículos 1, 3 fracciones I, VI, X, XI, XII, XIV, 4 fracción II incisos a) y d) de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Distrito Federal; artículo 2 fracción III, 4, 14 fracción I y IX y 59 fracción II de la Ley de Turismo del Distrito Federal; artículo 21, 24 fracciones XIII y XXIII, 121 fracciones I, XXVIII y XLI, 122 y 124 fracciones VI y XVII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; artículo 2, 5, 23 fracciones VIII, IX y X, 24, 25 y 26 fracciones I, II, III, VI y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para la Ciudad de México; así como del Aviso por el cual se dan a conocer los “Lineamientos para la Programación de Acciones Sociales 2023”, Aviso por el cual se dan a conocer el “Acuerdo por el que se delegan en los titulares de las Direcciones Generales de Gobierno y Asunto Jurídicos, de Administración de Obras y Desarrollo Urbano, de Servicios Urbanos, de Desarrollo Social y Bienestar, de Desarrollo Económico y Rural y de Participación Ciudadana y demás Unidades Administrativas el ejercicio directo de las facultades que se indican”, publicado en la Gaceta Oficial de fecha 12 de noviembre de 2021, se emite el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECEN LOS TÉRMINOS PARA ACCEDER A LA ACCIÓN SOCIAL “REACTIVACIÓN ECONÓMICA AL TURISMO TLÁHUAC 2023”, A CARGO DE LA ALCALDÍA TLÁHUAC, PARA EL EJERCICIO 2023.**

### **1.- Nombre de la acción.**

**“REACTIVACIÓN ECONÓMICA AL TURISMO TLÁHUAC 2023”.**

### **2.- Tipo de Acción Social.**

La Acción Social es un apoyo económico para personas emprendedoras con vocación turística y prestadores de servicios turísticos establecidos en la Alcaldía Tláhuac.

### **3.- Entidad Responsable.**

La Alcaldía Tláhuac es directamente responsable de la ejecución de la Acción Social.

La Dirección General de Desarrollo Económico y Rural y la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo son las responsables de la coordinación para la implementación de la Acción Social.

La Subdirección de Fomento Económico, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento a la Actividad Turística son las responsables de la operación, instrumentación, seguimiento, verificación, supervisión y control, así como de llevar a cabo el concentrado, resguardo y sistematización de la documentación de la Acción Social.

La Dirección General de Administración es responsable de la emisión y entrega de los cheques del apoyo.

La Dirección de Comunicación Social es responsable de la difusión.

La Dirección General de Desarrollo Económico y Rural en coordinación con la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo, la Subdirección de Fomento Económico y la Jefatura de la Unidad Departamental de Fomento a la Actividad Turística de la Evaluación y Asignación de Recursos.

### **4.- Diagnóstico.**

#### **4.1 Antecedentes.**

Es la primera ocasión que se otorga un apoyo económico destinado para el sector turístico, por lo que no se cuenta con antecedentes.

#### **4.2 Problema o necesidad social que atiende la acción.**

El Turismo es un sector estratégico para esta administración, porque tiene una alta capacidad para generar empleo, competir exitosamente, democratizar la productividad entre sectores económicos y regiones geográficas además de generar alto valor a través de su integración con cadenas productivas locales.

Por esta razón, y con el objeto de elevar el nivel de bienestar de la sociedad, se deben crear las condiciones necesarias que hagan posible el aprovechamiento del potencial turístico de nuestra Alcaldía para generar una mayor derrama económica.

La estrategia de esta administración pretende establecer el aprovechamiento del potencial turístico de Tláhuac, se debe impulsar la innovación de la oferta y elevar la competitividad del sector turístico a través del fortalecimiento de la infraestructura y la calidad de los servicios y de los productos turísticos.

El turismo de la Alcaldía participa con el resto de la Ciudad de México en un mercado cada vez más competido, en el cual es necesario promover un turismo sustentable y de calidad, que ofrezca productos y servicios innovadores, diversificados, con mayor valor agregado y con una adecuada articulación de las cadenas de valor productivas y comerciales vinculadas al turismo, con ello, se generarán las condiciones para que los visitantes tengan una experiencia única, que fortalezca la competitividad del turismo en nuestra demarcación y que haga que el sector turístico aumente su potencial y que sus beneficios alcancen a más tlahuacenses.

Para ello, la presente Acción Social “**REACTIVACIÓN ECONÓMICA AL TURISMO TLÁHUAC 2023**” contempla el apoyo a proyectos que contribuyan al desarrollo turístico, a través de apoyos, en beneficio de la población que habita los destinos turísticos.

#### **4.3 Para la Construcción del diagnóstico se tomaron como referencia los datos de pobreza más reciente, estudios y la información de las evaluaciones realizadas por el Evalúa CDMX.**

De acuerdo con datos del Censo de Población y Vivienda 2020 del INEGI, la Alcaldía Tláhuac tiene una población de 392,313 habitantes, y una tasa de desocupación del 3.75% (trimestral 2023), por otra parte, se tienen registrados 18,460 negocios de los cuales 2,293 se dedican a actividades de servicios turísticos lo que equivale al 12.4% del total.

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

La Alcaldía Tláhuac es poseedora de usos y costumbres ancestrales, con tradiciones y sitios emblemáticos representativos que aún son preservados por su población.

A través de sus siete Pueblos Originarios, Santiago Zapotitlán, San Francisco Tlaltenco, San Pedro Tláhuac, Santa Catarina Yecahuizotl, San Juan Ixtayopan, San Nicolás Tetelco y San Andrés Mixquic, se mantienen actividades que conservan su historia, como Ferias Patronales, Exposiciones, Carnavales, Celebración Día de día de Muertos en San Andrés Mixquic, Sitios Emblemáticos como Iglesias, Parroquias, Arco de Tlaltenco, Ex Conventos de San Pedro Tláhuac y Mixquic, Espacios Naturales como sus Chinampas, Humedales, Lago de los Reyes Aztecas, Cerro del Ayaquémel, Bosque de Tláhuac, Parque de los Olivos y toda la Zona Rural, entre otros.

Por medio de cada una de ellas es que Tláhuac cuenta con un tesoro turístico valioso por el cual se pueden generar rutas que sean aprovechadas con la finalidad de que el turismo nacional e internacional conozca la historia y tradición de Tláhuac.

Una de las estrategias de la Alcaldía Tláhuac, es la de impulsar el desarrollo turístico de nuestra demarcación a través de acciones concretas que permitan incentivar el turismo social, natural, cultural y patrimonial, en beneficio de las personas con vocación turística, así como los prestadores de servicios turísticos establecidos en nuestra demarcación, tal y como se encuentra previsto en el Programa de Gobierno de la Ciudad de México, en concordancia con el Programa de la Alcaldía Tláhuac, Eje Rector Turismo Cultural y Natural.

La Acción Social “**REACTIVACIÓN ECONÓMICA AL TURISMO TLÁHUAC 2023**” tiene como finalidad contribuir a la reactivación del sector turístico, toda vez que debido a la pandemia de covid-19 se generó un retroceso importante; ello hace necesario tomar medidas inmediatas para reactivar la economía del sector turístico en nuestra demarcación, realizando estrategias específicas que permitan recuperar la economía local de los habitantes de la Alcaldía Tláhuac.

El Gobierno de la Alcaldía Tláhuac a través de la Acción Social “**REACTIVACIÓN ECONÓMICA AL TURISMO TLÁHUAC 2023**”, pretende reactivar las fuentes locales de ingresos y medios de vida de las familias; desde un enfoque de gobernanza local, sostenibilidad y derechos humanos, apoyando a las personas que tengan vocación turística así como a los prestadores de servicios turísticos de la Alcaldía Tláhuac, otorgando apoyos económicos a quienes fueron afectados por las restricciones a las actividades turísticas derivadas de la Pandemia (Covid 19) y que hasta la fecha no han logrado recuperar sus ingresos.

#### **4.5 Participación Social.**

No aplica.

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

No hay similitudes con otros programas sociales de la Ciudad de México.

#### 5.- Definición de población objetivo, beneficiarias y/o usuarias.

##### 5.1- Población objetivo, beneficiarias y/o usuarias.

La Alcaldía Tláhuac tiene registrados un total de 18,460 negocios de los cuales 2,293 se dedican a actividades de servicios turísticos lo que equivale aproximadamente al 12.4% del total, por lo cual se pretende otorgar 70 apoyos de la siguiente manera:

##### Población Objetivo:

- A) Emprendedores que quieran brindar servicios turísticos en la Alcaldía Tláhuac y
- B) Prestadores de servicios turísticos establecidos en la Alcaldía Tláhuac.

##### Población Beneficiaria:

- 50 apoyos a emprendedores que quieran brindar servicios turísticos en la Alcaldía Tláhuac.
- 20 apoyos a prestadores de servicios turísticos establecidos en la Alcaldía Tláhuac.

#### 6.- Objetivos.

Objetivo General:

La Acción Social “**REACTIVACIÓN ECONÓMICA AL TURISMO TLÁHUAC 2023**” tiene como finalidad impulsar el desarrollo turístico de nuestra demarcación a través de acciones concretas que permitan incentivar el turismo social, natural, cultural y patrimonial en beneficio de los habitantes de Tláhuac que pretenden dedicarse a la actividad turística, y a los prestadores de servicios turísticos establecidos en nuestra demarcación, así como contribuir a la reactivación y al desarrollo económico de la Alcaldía Tláhuac a través del otorgamiento de apoyos económicos a actividades que fomenten las visitas a sus principales zonas turísticas.

Objetivos Específicos:

Otorgar 70 apoyos económicos para contribuir a la reactivación económica y fortalecimiento de las actividades turísticas de la Alcaldía Tláhuac.

#### 7.- Metas Físicas.

Otorgar 70 apoyos económicos de la siguiente forma:

- A) 50 apoyos de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) a emprendedores que quieran brindar servicios turísticos.
- B) 20 apoyos de \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) a prestadores de servicios turísticos establecidos en la Alcaldía Tláhuac.

#### 8.- Presupuesto.

El monto total a erogar para la implementación del programa es de \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) del capítulo 4000 correspondientes de la partida 4419.

Categorías	Cantidad de Apoyos	Cantidad de Ministraciones	Monto de la ayuda económica	Recursos autorizados	Total
A). Apoyo a emprendedores de servicios turísticos	50	1	\$10,000.00	\$500,000.00	\$1'000,000.00
B). Apoyo a prestadores de servicios turísticos	20	1	\$25,000.00	\$500,000.00	

**9.- Temporalidad.**

La Acción Social se realizará durante el segundo semestre del ejercicio fiscal 2023.

Actividad	Periodo
Publicación de lineamientos	Septiembre 2023 Gaceta Oficial de la Ciudad de México
Difusión	A partir de su publicación.
Recepción de solicitudes	12 de septiembre de 2023
Entrega de apoyos	Septiembre de 2023
Informe Final de la Acción Social	Diciembre de 2023

**10.- Requisitos de acceso.**

Los interesados deberán presentarse en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural, ubicadas en “Edificio Tizic”, Planta Alta, Carretera Tláhuac Chalco s/n, esq. Gabriel Hernández, Barrio la Magdalena, C.P. 13070, Alcaldía Tláhuac, en un horario de atención de las 9:00 a las 14:00 horas y presentar los siguientes requisitos:

Copia y original para cotejo de los siguientes documentos:

Emprendedores	Prestadores de Servicios Turísticos
1.-Identificación oficial con fotografía vigente. (INE, Cédula Profesional vigente con fotografía, pasaporte o cartilla liberada)	1.-Identificación oficial con fotografía vigente. (INE, Cédula Profesional vigente con fotografía, pasaporte o cartilla liberada)
2.-CURP. (en caso de que no sea visible en la identificación oficial)	2.-CURP (en caso de que no sea visible en la identificación oficial)
3.-Comprobante de domicilio, (en caso de que no sea visible en la identificación oficial), no mayor a tres meses de antigüedad al momento de la inscripción (recibo de luz, teléfono, agua, predial o constancia de residencia emitida por el área jurídica de la Alcaldía).	3.-Comprobante de domicilio (en caso de que no sea visible en la identificación oficial), no mayor a tres meses de antigüedad al momento de la inscripción (recibo de luz, teléfono, agua, predial o constancia de residencia emitida por el área jurídica de la Alcaldía),
4.-Formato de solicitud debidamente llenado (proporcionado de manera gratuita por la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo), donde se indicarán las características generales de las actividades de turismo que pretende iniciar dentro de la Alcaldía Tláhuac.	4.-Formato de solicitud debidamente llenado (proporcionado de manera gratuita por la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo), donde se indicarán las características generales del servicio turístico que presta en la Alcaldía Tláhuac.

**11.- Criterios de elección de la población.**

La Dirección General de Desarrollo Económico y Rural, en coordinación con la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo, la Subdirección de Fomento Económico y la Jefatura de la Unidad Departamental de Fomento a la Actividad Turística, evaluarán las solicitudes que se presenten y en atención al número limitado de apoyos disponibles se otorgarán hasta el máximo del recurso disponible autorizado conforme a los siguientes criterios de selección:

**Emprendedores de Servicios Turísticos:**

- 1.-Que sean habitantes de la Alcaldía Tláhuac.
- 2.- Que pretendan realizar actividades de Promoción y Fomento al Turismo de la Alcaldía Tláhuac.
- 3.-Que sea factible conforme a la evaluación del formato de solicitud.

**Prestadores de Servicios Turísticos:**

- 1.-Que sean habitantes de la Alcaldía Tláhuac.
- 2.- Que presten servicios turísticos en la Alcaldía Tláhuac.
- 3.-Que el proyecto fortalezca las actividades del turismo en la Alcaldía Tláhuac conforme a la evaluación del formato de solicitud.

**12.- Operación de la Acción.**

- 1.- La recepción de los documentos se hará a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento a la Actividad Turística, de la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo, ubicada en “Edificio Tizic”, Planta Alta, Carretera Tláhuac Chalco s/n, esq. Gabriel Hernández, Barrio la Magdalena, C.P.13070, Alcaldía Tláhuac, en la fecha establecida en los presentes lineamientos en un horario de atención de las 9:00 a las 14:00 horas, donde se proporcionarán los formatos de solicitud e integrarán los expedientes, recibiendo únicamente las solicitudes que cumplan todos los requisitos señalados.
- 2.- Los expedientes completos contenidos en los lineamientos de la presente Acción Social, serán valorados por la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural en coordinación con la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo, la Subdirección de Fomento Económico y la Jefatura de la Unidad Departamental de Fomento a la Actividad

Turística para su respectiva dictaminación.

3.- La lista de las solicitudes dictaminadas como aprobadas con asignación de recurso, será enviada a la Dirección General de Administración de la Alcaldía Tláhuac para la emisión de los cheques correspondientes.

4.- El apoyo económico se entregará en las instalaciones de la Alcaldía, siguiendo en todo momento el protocolo sanitario de sana distancia y uso de gel antibacterial.

5.- La Jefatura de Unidad Departamental de Fomento a la Actividad Turística, una vez entregados los apoyos realizará una visita de seguimiento para constatar el uso adecuado de los recursos entregando al final del proceso una carta finiquito a quienes hayan cumplido y que avale que se ejerció correctamente el apoyo.

6.- La Jefatura de la Unidad Departamental de Fomento a la Actividad Turística será la responsable de la evaluación interna y monitoreo de la Acción Social.

Forma de implementación de la acción social:

Etapa	Formas de Implementación
Publicación de lineamientos	Gaceta Oficial de la Ciudad de México y Página Oficial de la Alcaldía
Designación de responsables	Oficio
Operación de la Acción Social	Responsables
Entrega del Apoyo	Cheque

En toda la operación, se acatarán las disposiciones sanitarias vigentes en la Ciudad de México. La entrega de los apoyos se realizará de acuerdo a lo previsto por las autoridades en materia de salud, adoptando los mecanismos sanitarios, sana distancia y demás disposiciones durante la emergencia sanitaria por la COVID-19, así como cada una de las fases de operación de la Acción Social.

### 13.- Difusión.

La difusión de la Acción Social se realizará mediante la publicación de los presentes lineamientos de operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el portal oficial de la Alcaldía Tláhuac <http://www.tlahuac.cdmx.gob.mx/> y en las redes sociales de la Alcaldía.

Para mayor información, los interesados podrán presentarse a la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo en la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento a la Actividad Turística ubicada en el “Edificio Tizic”, Planta Alta, Carretera Tláhuac Chalco s/n, esq. Gabriel Hernández, Barrio la Magdalena, C.P. 13070, Alcaldía Tláhuac.

### 14.- Padrón de beneficiarios y facilitadores de servicio y/o listado de identificación de personas usuarias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, el padrón de beneficiarios se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y contendrá el nombre completo, lugar y fecha de nacimiento, sexo, edad, pertenencia étnica, grado máximo de estudios, tiempo de residencia en la Ciudad de México, domicilio, ocupación, datos de los padres o tutores en su caso y Clave Única de Registro de Población (CURP), conforme lo establecen los Lineamientos para la Programación de Acciones Sociales 2023 del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México.

### 15.- Criterios de exigibilidad, inconformidad y rendición de cuentas.

Las Quejas en caso de incumplimiento podrán presentarse por escrito ante el Órgano Interno de Control, ubicado en el Edificio “Leona Vicario”, Andador Hidalgo s/n, entre esq. Andador Emiliano Zapata y calle Cuauhtémoc, Barrio San Miguel, C.P. 13070, Alcaldía Tláhuac.

En la Contraloría General de la Ciudad de México ubicada en calle Tlaxcoaque No. 8, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc y en la página [www.contraloria.cdmx.gob.mx](http://www.contraloria.cdmx.gob.mx).

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, Rendición de cuentas de la Ciudad de México, se podrá consultar en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el sitio de internet de la Alcaldía Tláhuac <http://www.tlahuac.cdmx.gob.mx/>

### 16.- Evaluación y monitoreo.

La Jefatura de la Unidad Departamental de Fomento a la Actividad Turística, será la responsable de realizar la Evaluación internay monitoreo de la Acción Social, tomando en cuenta los indicadores de resultados e indicadores de evaluación de impacto.



Indicadores							
Nivel	Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	UM	Frecuencia/Periodo de Cálculo	Meta	Medios de Verificación
Propósito	Contribuir a la reactivación y al desarrollo económico de la Alcaldía Tláhuac a través del otorgamiento de 70 apoyos económicos a proyectos que promuevan o fomenten las actividades turísticas en la Alcaldía Tláhuac y prestadores de servicios turísticos	Proporción de apoyos económicos entregados con respecto al total de apoyos económicos programados	(Total de apoyos económicos entregados/ total de apoyos económicos programados)*100	%	Único/Septiembre-Diciembre	70 (100 %)	Base de Datos e Informes
Componente	Emprendedores de actividades turísticas y prestadores de servicios turísticos que obtienen apoyo económico	Proporción de emprendedores de actividades turísticas beneficiados con el apoyo económico con respecto al total de emprendedores postulados.	(Total de emprendedores beneficiados/ total de emprendedores postulados)*100	%	Único	50 (100 %)	Base de Datos e Informes
		Proporción de prestadores de servicios turísticos beneficiados con el apoyo económico con respecto al total de prestadores de servicios postulados.	(Total de prestadores de servicios beneficiados/ total prestadores de servicios postulados)*100	%	Único	20 (100 %)	Base de Datos e Informes

Actividad	Otorgamiento de 70 apoyos económicos a proyectos que promuevan o fomenten las actividades turísticas en la Alcaldía Tláhuac a emprendedores y prestadores de servicios turísticos	Proporción de emprendedores y prestadores de servicios turísticos beneficiados con el apoyo económico con respecto al total de emprendedores y prestadores de servicios postulados.	(Total de emprendedores y prestadores de servicios beneficiados/ total de emprendedores y prestadores de servicios postulados)*100	%	Único/Septiembre - Diciembre	70 (100 %)	Base de Datos e Informes
-----------	---	---	--	---	------------------------------	------------	--------------------------

**TRANSITORIO**

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

Ciudad de México, a veintiocho de agosto de dos mil veintitrés.

**Ing. Antonio Rangel Lara**

(Firma)

**Director General de Desarrollo Económico y Rural en Tláhuac.**

## ALCALDÍA EN TLALPAN

**Mtra. Alfa Eliana González Magallanes, Alcaldesa de Tlalpan**, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 numerales 1 y 4, 53 Apartado A numerales 1, 2 y 12, Apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 6 Fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 9, 16, 20, 21, 29, 30, 31 Fracciones I y III y 35 Fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 Fracción III, 11 y 51 último párrafo de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 3 Fracciones XXIII y XXIV, 11, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 5, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en el “Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico de los Lineamientos para la programación de acciones sociales 2023”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 994 de fecha 05 de diciembre de 2022, por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, emito el siguiente:

### AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL FORTALECIENDO LA CULTURA DE LOS PUEBLOS DE TLALPAN, 2023

#### 1. Nombre de la acción.

“Fortaleciendo la Cultura de los Pueblos de Tlalpan, 2023”.

#### 2. Tipo de Acción social.

Apoyos económicos.

#### 3. Entidad responsable.

Alcaldía Tlalpan: Dirección General de Derechos Culturales y Educativos (coordinación), Coordinación de Cultura (supervisión), JUD de Cultura Comunitaria (instrumentación, operación y vinculación).

#### 4. Diagnóstico.

**4.1.** La Acción Social denominada “Fortaleciendo la Cultura de los Pueblos de Tlalpan”, se implementó por primera vez en 2022. Con el objetivo de fortalecer las raíces e identidad cultural de los pueblos de la Alcaldía Tlalpan, se otorgaron 3 apoyos económicos a los once Pueblos Originarios de Tlalpan, para la realización de actividades culturales y artísticas en el marco de las Fiestas Patrias, Día de Muertos y Festividades Decembrinas, y se entregaron apoyos económicos a cinco personas facilitadoras de servicios que apoyaron la realización e instrumentación de la acción social.

**4.2.** Las actividades artísticas y culturales inherentes a sus festividades tradicionales que se realizan en los pueblos originarios de las alcaldías han permanecido a lo largo de los años. Su existencia da sentido, pertenencia e identidad a la demarcación territorial, resaltando a través de fiestas y festivales su patrimonio intangible y riqueza cultural. Sin embargo, la globalización y el avance de la tecnología, entre otros factores, han impactado en México afectando las tradiciones que definen y caracterizan a la cultura mexicana. Al respecto; en la Alcaldía Tlalpan se ubican once pueblos originarios los cuales se señalan a continuación:

1. Pueblo de San Miguel Xicalco.
2. Pueblo de Chimalcoyoc.
3. Pueblo de Parres El Guarda.
4. Pueblo de San Miguel Topilejo.
5. Pueblo de San Pedro Mártir.
6. Pueblo de Santo Tomás Ajusco.
7. Pueblo de Santa Úrsula Xitla.
8. Pueblo de Magdalena Petlalcalco.
9. Pueblo de San Andrés Totoltepec.
10. Pueblo de San Miguel Ajusco.
11. Pueblo de San Lorenzo Huipulco.

**4.3.** En el artículo 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México (CPCM), se establece que la Ciudad de México tiene una composición plurilingüe, pluriétnica y pluricultural sustentada en sus habitantes y se funda en la diversidad de sus tradiciones y expresiones sociales y culturales. Por otra parte, en el artículo 53 de la CPCM, numeral 2, fracción XIV establece como finalidad de las Alcaldías:

XIV. Preservar el patrimonio, las culturas, identidades, festividades y la representación democrática de los pueblos, comunidades, barrios y colonias asentadas en las demarcaciones; así como el respeto y promoción de los derechos de los pueblos y barrios originarios y de las comunidades indígenas residentes en la demarcación territorial.

Esta acción social se integra con fundamento en el pluralismo jurídico y el marco internacional en cuanto a los derechos indígenas, así como los artículos 57, 58 y 59 de la CPCM.

**4.4.** México está conformado por un sistema de profundas raíces y tradiciones que como instituciones debemos mantener, preservar e inculcar entre la población que servimos.

Las tradiciones que en los pueblos de la Ciudad de México se implementan, contemplan una forma de ser en comunidad, construyen accionar colectivo, y fortalecen identidades que, a través de costumbres, combaten el individualismo y ponderan la cultura comunitaria.

El fortalecimiento de las tradiciones, así como su divulgación y promoción, ofrecen a la ciudadanía un contacto cotidiano y cercano sobre el comportamiento cultural de otras poblaciones, cargando las manifestaciones que se gestan en los pueblos con un significado cultural y sentido social.

Las políticas neoliberales han influido en la producción y reproducción de vida social, evidenciando un creciente interés por revivir y regresar a las formas culturales tradicionales. En este sentido, como institución apegada a la promoción, formación y desarrollo de públicos interesados en la preservación del patrimonio, se construyen acciones que fortalecen el apoyo a las tradiciones culturales y disminuyen la enajenación, lo que contrarresta los riesgos de la pérdida de la identidad y la unión comunitaria de los Pueblos Originarios.

#### **4.5. Participación social.**

Dada la naturaleza de la acción social, la población habitante de los once Pueblos Originarios de la Alcaldía Tlalpan podrá participar activamente con sus opiniones y comentarios para la mejora continua de la acción social.

**4.6.** La acción social denominada “Fortaleciendo la cultura de los pueblos de Tlalpan”, se implementó por primera vez en 2022, y derivado de una revisión de las acciones y programas sociales en el Sistema de información del Desarrollo Social (SIDESO), se puede afirmar que no existe acción social similar en la demarcación o implementada por el Gobierno de la Ciudad de México.

### **5. Definición de poblaciones objetivo, beneficiarias y/o usuarias.**

**Población Potencial:** De acuerdo con la información del Censo de Población y Vivienda 2020, la Ciudad de México cuenta con una población de 9,209,944 de las cuales 699,928 habitan en la Alcaldía Tlalpan.

**5.1. Población Objetivo.** La población habitante o visitante de los once Pueblos Originarios de la Alcaldía Tlalpan que participa en las festividades tradicionales como son: Fiestas Patrias, Día de Muertos y Fiestas Decembrinas. y 5 personas facilitadores de servicios.

El Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Tlalpan del Distrito Federal (2010), realiza un pronóstico de población en poblados rurales ubicados en el Suelo de Conservación, bajo el supuesto de que la tasa de crecimiento media anual en los Poblados Rurales de San Miguel Ajusco, Santo Tomás Ajusco, La Magdalena Petlacalco, San Miguel Xicalco y San Miguel Topilejo, descenderá paulatinamente hasta llegar a un crecimiento del 1% en el año 2025: Se estima que en total la población habitante de zonas rurales pasará de 55,493 habitantes en el año 2000 a 103,707 en el año 2025.

**Población Beneficiaria y/o Usuaría:** La población habitante o visitante de los once Pueblos Originarios de la Alcaldía Tlalpan que participa en las festividades tradicionales como son: Fiestas Patrias, Día de Muertos y Fiestas Decembrinas. y 5 personas facilitadores de servicios.

De acuerdo a la estimación del Ejercicio Fiscal 2022, en el que se implementó la acción social Fortaleciendo la Cultura de los Pueblos de Tlalpan, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 12 de septiembre de 2022. Se estima un aforo de 9,300 personas habitantes de Tlalpan, que participarán en las diferentes expresiones culturales de los Pueblos de Tlalpan.

Las autoridades representativas vigentes de los once Pueblos Originarios, cuyo consenso documentado les avale como representantes para esta Acción Social, o en su caso, la Comisión electa en Asamblea General Comunitaria vigente del Pueblo a participar.

Estas representaciones serán beneficiadas con apoyos económicos, los cuales deberán ser utilizados para fortalecer los procesos de planeación y realización de las festividades tradicionales identificadas como: Fiestas Patrias, Día de Muertos y Fiestas Decembrinas.

**5.2.** Debido a que la población beneficiaria es idéntica a la población objetivo, los mecanismos de focalización empleados están basados en aspectos territoriales (focalización territorial), considerando el objetivo dirigido principalmente a los habitantes de los once Pueblos Originarios de Tlalpan.

**5.3.** La presente acción social no ofrece servicios directos a la población, como talleres, pruebas médicas y otros.

Esta Acción Social contempla la participación de 5 personas facilitadoras de servicios. Los requisitos de acceso, documentación, así como las actividades, atribuciones, tareas, y responsabilidades, se detallan en el numeral 12.6.

## **6. Objetivos generales y específicos.**

### **Objetivo General:**

Promover y preservar las festividades que realizan los once Pueblos Originarios residentes de la Alcaldía Tlalpan en los meses de septiembre, noviembre y diciembre, a través de la generación y obtención de un apoyo económico directo que apoyará a cubrir las necesidades técnicas y logísticas para la realización y celebración de estas.

### **Objetivos específicos:**

Fortalecer las raíces e identidad cultural de los pueblos de la Alcaldía Tlalpan, a través del otorgamiento de apoyos económicos para la realización de actividades culturales y artísticas en el marco de las Fiestas Patrias, Día de Muertos y Festividades Decembrinas.

## **7. Metas físicas.**

**7.1.** Las metas físicas para el ejercicio fiscal 2023 son:

- Se entregarán 3 apoyos económicos a las autoridades representativas vigentes de los once Pueblos Originarios, cuyo consenso documentado les avale como representantes, o en su caso, la Comisión electa en Asamblea General Comunitaria vigente del Pueblo seleccionadas para esta acción social, con el fin de realizar actividades culturales y artísticas en el marco de las Fiestas Patrias, Día de Muertos y Festividades Decembrinas.
- Se entregarán 3 apoyos económicos a cinco personas facilitadoras de servicio, responsables del seguimiento y de la integración documental de las acciones efectuadas por las representaciones de los once Pueblos Originarios de la Alcaldía Tlalpan, en cada una de las festividades referidas.

**7.2.** No aplica.

## **8. Presupuesto.**

Esta acción social no se coordina con ninguna otra dependencia, programa o acción social, por lo tanto, no existen responsabilidades presupuestarias compartidas.

**8.1 Montos:**

El presupuesto aprobado para esta acción social es de \$2,409,000.00 (dos millones cuatrocientos nueve mil pesos 00/100 M.N.).

El monto total del apoyo para cada uno de los once pueblos será de \$210,000.00 (doscientos diez mil pesos 00/100 M.N.), el cual será entregado en tres ministraciones de \$70,000.00 (setenta mil pesos 00/100 M.N.) en los meses de septiembre, octubre y noviembre del 2023, a las autoridades representativas de los pueblos vigentes o, en caso de no existir esta figura, el recurso se le otorgará a la Comisión electa en Asamblea General Comunitaria. Tanto las autoridades representativas de los pueblos, como las Comisiones Electas en Asamblea General Comunitaria serán las encargadas del correcto ejercicio del recurso.

El monto total del apoyo para cada una de las cinco personas facilitadoras de servicios será de \$19,800.00 (diecinueve mil ochocientos pesos 00/100 M.N.), el cual será entregado en tres ministraciones de \$6,600.00 (seis mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) en los meses de octubre, noviembre y diciembre del 2023.

**8.2. Programación Presupuestal.**

Concepto	Cantidad	Monto mensual	Periodo	Ministraciones	Monto unitario anual	Importe total	% del presupuesto total
Apoyo económico para cada pueblo	11	\$70,000.00	Septiembre 2023 - Octubre 2023 - Noviembre 2023	3	\$ 210,000.00	\$2,310,000.00	95.9%
Persona facilitadora de servicios	5	\$6,600.00	Octubre 2023 - Noviembre 2023 - Diciembre 2023	3	\$ 19,800.00	\$99,000.00	4.1%
<b>Total</b>						<b>\$2,409,000.00</b>	<b>100%</b>

**8.3. La forma en que se erogará el presupuesto es la siguiente:****Calendario presupuestal.**

Concepto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Apoyo económico para los once Pueblos	\$770,000.00	\$770,000.00	\$770,000.00		\$2,310,000.00
Apoyo económico para las 5 personas facilitadoras de servicio		\$33,000.00	\$33,000.00	\$33,000.00	\$99,000.00
<b>Total</b>	\$770,000.00	\$803,000.00	\$803,000.00	\$33,000.00	<b>\$2,409,000.00</b>

**9. Temporalidad.****9.1. Fecha de inicio:**

Esta acción social iniciará su operación en septiembre de 2023.

**9.2. Fecha de término:**

Esta acción social concluirá su operación en diciembre de 2023.

**10. Requisitos de acceso.****Autoridades representativas de los pueblos (vigentes o representaciones electas).**

1. Acreditación de ser la autoridad representativa del pueblo.

**10.1. Documentación:****(Presentar en copia simple y original legible para cotejo).**

- a) Escrito dirigido a la Dirección General de Derechos Culturales y Educativos para la solicitud de ingreso a la acción social;
- b) Identificación Oficial vigente (Credencial para votar, pasaporte, credencial del INAPAM, entre otros);
- c) Comprobante de domicilio del año no mayor a tres meses de emisión contados a partir de la publicación de los Lineamientos de Operación de la acción social;
- d) Clave Única de Registro de Población, solo en caso de que este dato no se encuentre en la identificación oficial;
- e) Comprobante oficial de nombramiento de ser la autoridad representativa del Pueblo, o en su caso, acta de designación como la comisión responsable de ejecutar la presente acción social.

Presentar documentación en la Jefatura de Unidad Departamental de Cultura Comunitaria ubicada en Centro Cultural “Casa Frissac” en calle Moneda S/N Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, con un horario de 10:00 a 15:00 horas, conforme a las fechas que se establecerán en la respectiva convocatoria.

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

**10.3 Personas facilitadoras de servicios.**

1. Ser mayor de 18 años;
2. Ser residente de Tlalpan, preferentemente en alguno de los once Pueblos Originarios;
3. Tener conocimientos de administración de recursos (comprobables).

**Documentos:****(Presentar en copia simple y original legible para cotejo).**

- a) Escrito dirigido a la Dirección General de Derechos Culturales y Educativos para la solicitud de ingreso a la acción social; el cual deberá incluir los documentos que avalen la experiencia y conocimientos en actividades administrativas y de seguimiento a programas o acciones sociales.
- b) Identificación Oficial vigente (Credencial para votar, pasaporte, credencial del INAPAM, entre otros);
- c) Comprobante de domicilio del año no mayor a tres meses de emisión contados a partir de la publicación de los Lineamientos de Operación;
- d) Clave Única de Registro de Población, solo en caso de que este dato no se encuentre en la identificación oficial;

Presentar la documentación en la Jefatura de Unidad Departamental de Cultura Comunitaria ubicada en Centro Cultural “Casa Frissac” en calle Moneda S/N Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, con un horario de 10:00 a 15:00 horas, conforme a las fechas que se establecerán en la respectiva convocatoria.

**10.4.** Para esta acción social, se solicitará la Clave Única de Registro de Población (CURP).

**10.5.** Esta acción social no otorga servicios abiertos al público.

**11. Criterios de elección de la población.**

**11.1** El beneficio del apoyo se entregará a la autoridad representativa de los pueblos, o en su defecto, a la Comisión electa en Asamblea General Comunitaria.

El monto total del apoyo por pueblo será de \$210,000.00, distribuida en tres ministraciones, y el monto total del apoyo por persona facilitadora de servicio será de \$19,800.00, distribuida en tres ministraciones.

Debido a que la población beneficiaria es idéntica a la población objetivo, los mecanismos de focalización empleados están basados en aspectos territoriales (focalización territorial), considerando el objetivo dirigido principalmente a los habitantes de los once Pueblos Originarios de Tlalpan.

“Este Programa no discrimina por origen étnico o nacional, género, sexo, edad, discapacidad, 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.”

**11.2.** Esta acción social no optará por un criterio por rangos de edad ya que contempla cubrir el cien por ciento de su población objetivo.

**11.3.** Esta Acción Social no ha incluido como criterio un mecanismo transparente de aleatorización y sorteo ya que contempla cubrir el cien por ciento de su población objetivo.

**11.4.** Esta acción social no considera otorgar el beneficio a grupos específicos.

**11.5.** Esta acción social no considera el criterio de asignación de puntajes ya que contempla cubrir el cien por ciento de su población objetivo.

**11.6.** Para la selección de las personas que participarán en esta acción social como beneficiaria, el orden de prelación no será aplicable.

## **12. Operación de la acción.**

**a)** En todo momento las Autoridades Tradicionales o Comisiones Electas para el desarrollo de la presente Acción Social, deberán tramitar ante las Instancias encargadas de la aprobación de eventos públicos y las demás, que por sus facultades se requieran para la programación y el desarrollo de las Festividades Tradicionales que se fortalecen mediante los apoyos económicos otorgados;

**b)** Para el ingreso a la acción social, las personas interesadas deberán acudir a la Jefatura de Unidad Departamental de Cultura Comunitaria ubicada en Centro Cultural “Casa Frissac” en calle Moneda S/N Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, en un horario de 10:00 a 18:00 horas;

**c)** La solicitud de ingreso a la acción social deberá tener el nombre, firma y sello de la autoridad del Pueblo Originario de Tlalpan o en su caso la persona representante de la Comisión Electa mediante Asamblea General Comunitaria;

**d)** Se deberá integrar un informe de actividades que soporte la realización de eventos en el marco de las Fiestas Patrias, Día de Muertos y Festividades Decembrinas, el cual deberá estar firmado por la autoridad representativa de los Pueblos o las Comisiones electas. Este informe deberá ser suscrito también por la persona facilitadora de servicios, y deberá ser entregado por oficio a la Dirección General de Derechos Culturales y Educativos, con copia a la Coordinación de Cultura;

**e)** Una vez concluidas cada una de las festividades, la autoridad representativa de los Pueblos Originarios o las Comisiones electas, tendrán como límite 10 días naturales para realizar una Asamblea General Comunitaria de rendición de cuentas;

**f)** En esta Asamblea General Comunitaria, deberá estar presente la persona facilitadora de servicios, se informará a la población sobre las acciones realizadas con los recursos otorgados. La autoridad representativa tendrá un límite de 10 días naturales para entregar la evidencia de la realización de la Asamblea a la Dirección General de Derechos Culturales y Educativos;

**g)** Deberá integrarse un informe de actividades del seguimiento realizado por las personas facilitadoras de servicios de esta acción social.

En caso de incumplir con el informe mencionado, se solicitará la devolución del recurso entregado.

**12.1** En caso de que la autoridad emita un color en el semáforo epidemiológico se acatarán las medidas que se indiquen para mitigar contagios en cada momento en la Ciudad de México.

**12.2.** La entrega de los beneficios asociados a acciones sociales no podrá realizarse en eventos públicos masivos.

**12.3.** Esta acción social no podrá asociarse ni vincularse, explícita o implícitamente, con ningún partido político, candidato o servidor público en específico.



**12.4.** Todos los tramites son gratuitos.

**12.5.** Las actividades que supervisará la Coordinación de Cultura para garantizar la operación de la presente acción social son:

- Publicación de lineamientos de operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página oficial de la Alcaldía Tlalpan (<https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>);
- Selección de personas facilitadoras;
- Recepción y supervisión de informes de actividades de los once Pueblos Originarios que recibirán el apoyo en el marco de las tres festividades previamente señaladas (Fiestas Patrias, Día de Muertos y Festividades Decembrinas);
- Supervisión y seguimiento del trabajo realizado por las personas facilitadoras de servicios.

**12.6.** Las personas facilitadoras de servicios deberán:

- Asistir a las reuniones que convoque la Dirección General de Derechos Culturales y Educativos o la Coordinación de Cultura;
- Entregar en tiempo y forma los documentos e informes que le sean requeridos por la Coordinación de Cultura;
- No proporcionar datos falsos o documentos apócrifos, durante la operación de esta acción social;
- Dar un trato digno a la ciudadanía,
- Realizar las actividades que en su caso le indique la Coordinación de Cultura.

### **13. Difusión.**

Los lineamientos de operación de la presente acción social serán publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y la página web de la Alcaldía Tlalpan (<https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>). El acceso a la acción social iniciará a partir del día siguiente de la publicación de los presentes lineamientos.

### **14. Padrón de Beneficiarios y facilitadores de servicios y/o listado de identificación de personas usuarias.**

Las acciones sociales que impliquen una transferencia directa, monetaria o en especie, deberán integrar un padrón completo de personas beneficiarias, idéntico al mandado por el capítulo seis del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. El padrón deberá contener, al menos, los siguientes campos:

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

La misma será aplicable a las transferencias que se realicen a personas facilitadoras de servicios que atiendan a la población. Estos últimos, a su vez, reportaran el volumen final de población usuaria atendida, a través de un listado.

Los padrones o listados de beneficiarios de cada acción social deberán ser publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México a más tardar sesenta días hábiles a partir de la fecha de finalización de la intervención. Se publicará el listado o padrón de beneficiarios de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos para la programación de acciones sociales 2023.

### **15. Criterios de exigibilidad, inconformidad y rendición de cuentas.**

Para interponer cualquier queja o aclaración sobre la presente acción social, la persona interesada deberá dirigirla a la Dirección General de Derechos Culturales y Educativos, presentándola directamente en sus oficinas ubicadas en Plaza de la Constitución, No. 10, Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a las 18:00, con previa cita, en donde se le dará respuesta en un plazo máximo de 7 días hábiles.

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

#### 16. Evaluación y monitoreo.

Los indicadores de cumplimiento de metas asociadas a los objetivos, que permiten la evaluación del desempeño e impacto en la población beneficiaria, son los siguientes:

Matriz de indicadores para resultados:

Nivel de objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia / Periodo de cálculo	Meta	Medios de verificación
Propósito	Las personas habitantes de Tlalpan participan en diferentes expresiones culturales de los pueblos de Tlalpan	Porcentaje de personas que participan en las expresiones culturales	Total de personas asistentes a las festividades de los pueblos / Aforo programado para las festividades de los pueblos	Porcentaje	Septiembre - Diciembre 2023	100%	Informe final de la acción social
Componente	Coadyuvar en la realización de las diferentes expresiones culturales de los pueblos de Tlalpan	Porcentaje de Apoyos Atendidos	Total de apoyos entregados para la realización de eventos de las festividades de los pueblos/ Total de apoyos programados para la realización de eventos de las festividades de los pueblos	Porcentaje	Septiembre - Diciembre 2023	100%	Informe final de la acción social
Actividad	Recibir documentos de ingreso para la acción social	Porcentaje de documentos programados	(Número de solicitudes atendidas para el ingreso a la acción social / Número de solicitudes recibidas para el ingreso a la acción social)* 100	Porcentaje	Septiembre - Diciembre 2023	100%	Informe final de la acción social

La evaluación externa podrá ser realizada en cualquier momento durante la implementación o posteriormente por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Los casos no previstos y las situaciones de controversia serán resueltos por la Dirección General de Derechos Culturales y Educativos de la Alcaldía Tlalpan.

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

**CUARTO.** Atendiendo el principio de máxima publicidad, los presentes lineamientos de operación pueden ser consultados sin costo alguno en la página [www.tlalpan.cdmx.gob.mx](http://www.tlalpan.cdmx.gob.mx) o en la Coordinación de Cultura, ubicada en Plaza de la Constitución S/N Esq. Moneda, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 28 de agosto de 2023.

(Firma)

**Mtra. Alfa Eliana González Magallanes.**  
**Alcaldesa de Tlalpan**

---

## ALCALDÍA EN TLALPAN

**Mtra. Alfa Eliana González Magallanes, Alcaldesa de Tlalpan**, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 numerales 1 y 4, 53 Apartado A numerales 1, 2 y 12, Apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 6 Fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 9, 16, 20, 21, 29, 30, 31 Fracciones I y III y 35 Fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 Fracción III, 11 y 51 último párrafo de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 3 Fracciones XXIII y XXIV, 11, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 5, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en el “Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico de los Lineamientos para la programación de acciones sociales 2023”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 994 de fecha 05 de diciembre de 2022, por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, emito el siguiente:

### AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA “INTERPUEBLOS 2023, GRANDE COMO SU GENTE”.

#### 1. Nombre de la acción social:

“Interpueblos 2023, grande como su gente”.

#### 2. Tipo de acción social:

Evento Deportivo.

#### 3. Entidad responsable:

Alcaldía de Tlalpan, Dirección General de Desarrollo Social, Coordinación de Desarrollo de Actividades Deportivas, Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva.

#### 4. Diagnóstico:

##### 4.1. Antecedentes:

Esta Acción Social tuvo su creación en 2022 con la finalidad de promover y apoyar la realización del torneo deportivo “Interpueblos 2022, grande como su gente”, con la finalidad de coadyuvar en un evento que promueva el hermanamiento y la integración de los Pueblos Originarios de Tlalpan y con los siguientes objetivos específicos:

- Convocar a niñas, niños, jóvenes, adultos y adultos mayores habitantes de los 11 Pueblos Originarios de la Alcaldía Tlalpan a participar en el torneo deportivo “Interpueblos 2022, grande como su gente”,
- Entregar insumos a los habitantes de los 11 pueblos originarios de la demarcación, a fin de que puedan realizar el torneo deportivo “Interpueblos 2022, grande como su gente”;
- Revisión de la documentación entregada por las personas interesadas en participar, a efecto de delimitar si cumplen con los requisitos;
- Entregar playeras a todos los participantes inscritos de los 11 pueblos originarios, premiar con medallas a los tres primeros lugares ganadores de los deportes individuales por categoría y rama, premiar con trofeos a los tres primeros lugares ganadores de los deportes de conjunto por categoría y rama, entregar números de participación e hidratación a los participantes.

Realizando los eventos de: Fútbol, Básquetbol, Voleibol, Ajedrez, Ciclismo y Frontón; atendiendo a 2,750 personas con la entrega de 2,750 playeras, 1,050 medallas, 300 números de papel para competencia, 80 juegos de trofeos y 4,000 botellas de bebida isotónica rehidratante para niñas, niños, jóvenes, adultos y adultos mayores habitantes de los 11 pueblos originarios de la Alcaldía Tlalpan que participaron en el torneo deportivo Interpueblos 2022, grande como su gente” con el apoyo de 6 personas facilitadoras de servicios, con un presupuesto de \$1,180,000.00 (un millón ciento ochenta mil pesos 00/100 M.N.).

**4.2. Problema o necesidad que atiende:** Los habitantes de los Pueblos Originarios de la Alcaldía Tlalpan no cuentan con los recursos materiales para realizar actividades deportivas de carácter competitivo.

**4.3. Justificación y análisis de alternativas:** El censo poblacional INEGI 2020, indica que la Alcaldía Tlalpan tienen una población de 699,928 habitantes, siendo 52.2% mujeres y 47.8% hombres. Los rangos de edad que concentraron mayor población fueron de 20 a 24 años (57,573 habitantes), de 25 a 29 años (56,410 habitantes) y de 30 a 34 años (54,450 habitantes).

A su vez el Índice de Desarrollo Social (IDS) utiliza información referente a la calidad y espacio de la vivienda, al acceso a servicios sanitarios (agua, drenaje y excusado), a la adecuación energética, el acceso a internet y la disponibilidad de telefonía (fija o celular), así como el rezago educativo, el acceso a los servicios de salud y a la seguridad social; con base en lo anterior, para la Alcaldía de Tlalpan se determinó un IDS Bajo (EVALÚA 2020).

En este contexto, la promoción deportiva representa una actividad socio-cultural que permite el enriquecimiento del individuo en el seno de la sociedad y contribuye a mejorar la relación, el conocimiento y la expresión personal; además, es un factor de integración social, fuente de recreación, salud, educación y bienestar. La construcción de estos principios permite la participación activa de la ciudadanía, principalmente de la población vulnerable, por lo que es de suma importancia implementar políticas públicas adecuadas en esta materia, apoyando a los deportistas que representan a la Alcaldía Tlalpan, impactando directamente en la convivencia social, en los niveles de bienestar y en la construcción de una vida digna individual y colectiva.

**4.4. Participación social:** La participación social se realizará en las modalidades de: información, consulta y propuestas de mejora en las etapas de implementación y evaluación.

**4.5. Análisis de similitudes y coordinación con acciones o programas sociales del gobierno central de la Ciudad de México y/o alcaldías:** Esta Acción Social no tiene mecanismos de coordinación con otros programas y acciones de cualquier nivel de gobierno.

## **5. Definición de poblaciones objetivo, beneficiaria y/o usuarias:**

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

**Población Potencial:** De acuerdo con la información del Censo de Población y Vivienda 2020, la Ciudad de México cuenta con una población de 9,209,944 de las cuales 699,928 habitan en la Alcaldía Tlalpan.

El Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Tlalpan del Distrito Federal (2010). Realiza un pronóstico de población en poblados rurales ubicados en el Suelo de Conservación, bajo el supuesto de que la tasa de crecimiento media anual en los Poblados Rurales de San Miguel Ajusco, Santo Tomás Ajusco, La Magdalena Petlcalco, San Miguel Xicalco y San Miguel Topilejo, descenderá paulatinamente hasta llegar a un crecimiento del 1% en el año 2025, se estima que en total la población habitante de zonas rurales pasará de 55,493 habitantes en el año 2000 a 103,707 en el año 2025.

**Población Objetivo:** 2,750 niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultos y personas mayores habitantes de los 11 Pueblos Originarios de la Alcaldía Tlalpan y 12 personas facilitadores de servicios.

**Población Beneficiaria:** 2,750 niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultos y personas mayores habitantes de los 11 Pueblos Originarios de la Alcaldía Tlalpan y 12 personas facilitadores de servicios.

**5.2.** Esta acción social podrá cubrir al cien por ciento a la población objetivo.

**5.3.** La presente acción social no ofrece servicios directos a la población, como talleres, pruebas médicas y otros.

## **6. Objetivos generales y específicos:**

**a) Objetivo general:** Promover y apoyar la realización del torneo deportivo Interpueblos 2023, grande como su gente, con la finalidad de coadyuvar en un evento que promueva el hermanamiento y la integración de los Pueblos Originarios de Tlalpan.

**b) Objetivos específicos:**

- Convocar a niñas, niños, jóvenes, adultos y adultos mayores habitantes de los Pueblos Originarios de la Alcaldía Tlalpan a participar en el torneo deportivo Interpueblos 2023, grande como su gente,
- Entregar insumos a los habitantes de los 11 Pueblos Originarios de la demarcación, a fin de que puedan realizar el torneo deportivo Interpueblos 2023, grande como su gente,
- Revisión de la documentación entregada por las personas interesadas en participar, a efecto de delimitar si cumplen con los requisitos,
- Entregar playeras a todos los participantes inscritos de los 11 Pueblos Originarios, premiar con medallas a los tres primeros lugares ganadores de los deportes individuales por categoría y rama, premiar con trofeos a los tres primeros lugares ganadores de los deportes de conjunto por categoría y rama, entregar números de participación e hidratación a los participantes.

Actividades a realizar: Fútbol, Básquetbol, Voleibol, Ajedrez, Ciclismo, Frontón y Atletismo. (Las actividades a realizar son enunciativas, más no limitativas o definitivas).

Categorías	
Futbol	
Pony Mixto	6-7 años
Primaria Baja	8-9 años
Primaria Alta	10-11 años
Primaria Alta	12-13 años
Juvenil Infantil	14-15 años
Juvenil Varonil	16-17 años
Juvenil Especial Varonil	18-19 años
Libre Varonil	
Veteranos Varonil	40-50 años
Master Varonil	50 y más
Juvenil Femenil	15-18 años
Libre Femenil	
Veteranas Femenil	30 años y más
Master Femenil	40 años y más

Categorías	
Basquetbol	
Libre Femenil	14 años y más
Libre Varonil	14 años y más
Voleibol	
Libre Femenil	14 años y más
Libre Varonil	14 años y más
Ajedrez, Ciclismo y Frontón	
Escolar	8 a 12 años
Libre	13 en adelante
Atletismo	
Libre Varonil	18 y más
Libre Femenil	18 y más

**7. Metas físicas:**

**7.1.** La meta de cobertura de la población objetivo que se planea atender en el ejercicio 2023 es: entregar hasta 2,750 playeras, 1,000 medallas, 150 números de papel para competencia, 80 juegos de trofeos y 4,000 botellas de bebida isotónica rehidratante para niñas, niños, jóvenes, adultos y adultos mayores habitantes de los 11 Pueblos Originarios de la Alcaldía Tlalpan que participen en el torneo deportivo Interpueblos 2023, grande como su gente; con el apoyo de 12 personas facilitadoras de servicios.

**7.2.** Esta Acción Social no considera temas, horarios, cantidad de asistentes por grupo, y cualquier otra información relevante.

**8. Presupuesto:**

Este programa no se coordina con ninguna otra dependencia, por lo tanto, no existen responsabilidades presupuestarias compartidas.

8.1. El presupuesto aprobado para esta acción social es de \$1,174,463.00 (un millón ciento setenta y cuatro mil cuatrocientos sesenta y tres pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio fiscal 2023.

8.2. El monto unitario por persona beneficiaria es el siguiente:

**Programación presupuestal de bienes entregables a beneficiarios**

Concepto	Cantidad	Monto unitario	Periodo	Ministraciones	Importe total
Beneficiarios de playeras deportivas (playera diferentes tallas, unisex, tipo dry fit, manga corta con sublimación completa con diseño de la Alcaldía).	2,750	\$273.00 c/u	Noviembre 2023	Entrega única	\$750,750.00
Beneficiarios de medallas	1,000	\$80.00 c/u	Noviembre 2023	Entrega única	\$80,000.00
Beneficiarios de trofeos	230	\$385.00 c/u	Noviembre 2023	Entrega única	\$88,550.00
Paquete de hidratación para participantes (dúo de 1 bebida isotónica y 1 botella de agua)	4,000	\$40.00 c/u	Noviembre 2023	Entrega única	\$160,000.00
<b>Total</b>					<b>\$1,079,300.00</b>

**Programación presupuestal para personas facilitadoras de servicios**

Concepto	Cantidad	Monto mensual	Periodo	Ministraciones	Monto unitario anual asignado	Importe total	% del presupuesto total
Facilitadores de servicios	12	\$3,000.00 c/u	Octubre- Noviembre 2023	2	\$6,000.00 c/u	<b>\$72,000.00</b>	6.1%

**Programación de bienes adquiridos para la realización de diversos eventos**

Concepto	Cantidad	Monto unitario	Periodo	Importe total
Número de corredor personalizado impreso en papel sintético (Polypap o similar), impermeable, antiestático, lavable, 100% reciclable, ecológico, suave al tacto, durable, resistente a químicos, grasas, frío, calor, capaz de no deformarse a causa de dobleces.	150	\$39.70	Noviembre 2023	\$5,955.00
Balones de futbol libre #5, superficie lisa y acabado brillante, cubierta en material sintético a base de poliuretano con diseño en cubierta pentagonal y hexagonal, 32 paneles, cocido a mano, capa esponjosa bajo la cubierta de material sintético a base de poliuretano que cumpla especificaciones de la Federación Internacional de Futbol Asociación (FIFA), de sobresaliente durabilidad y pérdida mínima de aire, con excelente suavidad al toque; balón de 68 a 70cmØ y peso entre 400 y 450g.	11	\$350.00	Noviembre 2023	\$3,850.00

Balones de futbol #4, superficie lisa y acabado brillante, cubierta en material sintético a base de poliuretano con diseño en cubierta pentagonal y hexagonal, 32 paneles, cocido a mano, capa esponjosa bajo la cubierta de material sintético a base de poliuretano que cumpla especificaciones de la Federación Internacional de Fútbol Asociación (FIFA), de sobresaliente durabilidad y pérdida mínima de aire, con excelente suavidad al toque; balón de 64 a 66cmØ y peso entre 360 y 400g.	11	\$350.00	Noviembre 2023	\$3,850.00
Balón de básquetbol, de material sintético imitación textura profesional, de 74 a 76 cm de circunferencia y de entre 567 a 650 g de peso, colores surtidos.	4	\$390.00	Noviembre 2023	\$1,560.00
Balón de volibol, en material cuero sintético, de entre 65 y 67 cm de circunferencia y entre 260 y 280 g de peso, de color blanco.	4	\$337.00	Noviembre 2023	\$1,348.00
Juego de Ajedrez, tablero plegable y bolsa transportadora; medida profesional para torneo de 51cm x 51cm (cuadrados de 5 cm diagonal) en colores profundos y claros (negro y blanco o verde y blanco), números y letras nítidos; rey en medidas mínimas de 9.7cm de alto por 3.8cm y el resto de las piezas acorde con su rango; todas con fondo de fieltro para evitar deslizamientos sobre el tablero.	10	\$500.00	Noviembre 2023	\$5,000.00
Pelota de tenis en material de fieltro, sin presión en el núcleo, diámetro entre 6.35cm y 6.67 cm; peso entre 56.7 g y 58.5g; color amarillo o blanco con franja reflejante.	5	\$320.00	Noviembre 2023	\$1,600.00
<b>Total</b>				<b>\$23,163.00</b>

La adquisición de los productos entregables y los bienes para la realización del evento se adquirirán al mejor costo del mercado, cumpliendo la normatividad establecida en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. Es importante mencionar que personal de la Alcaldía Tlalpan mantendrá en resguardo dichos materiales hasta su entrega y uso en las diferentes competencias.

Los servicios e insumos que se adquirirán para la realización de la acción social Interpueblos 2023, grande como su gente, son enunciativos, más no limitativos o definitivos.

## 9. Temporalidad:

9.1. Esta acción social iniciará su operación en septiembre de 2023.

9.2. Esta acción social concluirá su operación en noviembre de 2023.

El plazo para el registro será improrrogable, sin embargo, de no alcanzar las metas programadas se continuará con el registro hasta alcanzar su cumplimiento.

## 10. Requisitos de acceso para las personas:

### A) Beneficiarios:

Las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultos y personas mayores habitantes de los 11 Pueblos Originarios de Tlalpan, deberán cumplir los siguientes requisitos,

- Tener entre 6 y 90 años de edad,
- Ser habitante de algún Pueblo Originario de la Alcaldía Tlalpan;



- Estar inscrito en alguna de las actividades del torneo deportivo Interpueblos 2023, grande como su gente;
- Entregar los documentos que se establecen en los presentes lineamientos.

**B) Personas Facilitadoras de Servicio:**

- Tener una edad entre los 18 y 65 años cumplidos;
- Ser residente de alguno de los 11 Pueblos Originarios de la Alcaldía Tlalpan;
- Contar con estudios mínimos de secundaria concluido o trunco, preferentemente;
- No ser persona trabajadora de la administración pública del Gobierno Federal, del Gobierno de la Ciudad de México o de la Alcaldía Tlalpan, bajo régimen laboral alguno;
- No ser persona facilitadora de servicios en el marco de algún programa social o acción social por el Gobierno de la Ciudad de México o de la Alcaldía Tlalpan;

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

**10.1.** La documentación, lugar y horarios en los que las personas interesadas en formar parte de esta acción social deberán de presentarse es la siguiente:

Las personas interesadas en participar en acción social deberán realizar su registro y entrega de documentos personalmente. Para menores de edad lo realizara la madre, padre o tutor, en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, ubicadas en Insurgentes Sur sin número casi esquina con Periférico, Col. Parque del Pedregal, C.P. 14010, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, esto a partir de la fecha que estipule la convocatoria. El plazo para el registro se estipulará en la misma convocatoria, mismo que será improrrogable.

**Documentos:**

- Cedula de inscripción a alguna actividad del torneo Interpueblos 2023, grande como su gente, debidamente llenado y firmado;
- Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de que no aparezca en la identificación oficial presentada;
- Comprobante de domicilio de la Alcaldía Tlalpan expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia);
- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional). En caso de ser menor de edad: identificación oficial con fotografía vigente de la madre, padre o tutor así como la Clave Única de Registro de Población (CURP).

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

**10.3.** Para las personas interesadas en participar en la acción social como facilitadoras de servicios, deberán enviar la siguiente documentación al correo electrónico JUDPromoDeportiva.22.24@gmail.com.

- Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de que no aparezca en la identificación oficial presentada;
- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional);
- Comprobante de domicilio de la Alcaldía Tlalpan expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia).

**10.4.** Se solicitará a la población beneficiaria y, en su caso, a las personas facilitadoras de servicios la Clave Única de Registro de Población (CURP), salvo en los casos que, por las condiciones de la acción social, no sea procedente, como grupos migrantes, poblaciones callejeras, organizaciones civiles y sociales, entre otras.

**10.5.** Esta Acción Social no otorga servicios abiertos al público.

**11. Criterios de elección de las personas:**

**Personas Beneficiarias:**

- Inscribirse en tiempo y forma en el evento deportivo Interpueblos 2023, grande como su gente,
- Presentar documentación para su revisión;

- Cada participante solo podrá participar en una sola disciplina deportiva, prueba y categoría, la cual se determinará al momento de su registro.

#### **Personas Facilitadoras de Servicios:**

- Haber realizado en tiempo y forma la solicitud mediante correo electrónico;
- Cumplir con los documentos y requisitos señalados en los presentes lineamientos.

En caso de que la cantidad de solicitudes para participar como persona facilitadora de servicios sea mayor a la cantidad de apoyos disponibles, se deberá integrar un listado con los folios para cada aspirante que cumpla con los requisitos de acceso. Entre los solicitantes que hayan realizado la inscripción y cumplan con los requisitos de acceso se deberá realizar un sorteo para su incorporación a la acción social en el sorteo realizado deberá estar presente un representante del Órgano Interno de Control en la Alcaldía Tlalpan.

**11.1.** Esta acción social no optará por la focalización territorial ya que contempla cubrir el cien por ciento de su población objetivo.

**11.2.** Esta acción social no optará un criterio por rangos de edad ya que contempla cubrir el cien por ciento de su población objetivo.

**11.3.** Esta Acción Social ha incluido como criterio un mecanismo transparente de aleatorización y sorteo para la elección de las personas facilitadoras.

**11.4.** Esta acción social no considera otorgar el beneficio a grupos específicos.

**11.5.** Esta acción social no considera el criterio de asignación de puntajes ya que contempla cubrir el cien por ciento de su población objetivo.

**11.6.** Para la selección de las personas que participarán en esta acción social como beneficiaria, el orden de prelación no será aplicable.

#### **12. Operación de la acción.**

**12.1.** En la operación y ejecución de esta acción social, se tomarán en cuenta los mecanismos concretos de cumplimiento de las disposiciones sanitarias vigentes establecidas por el Gobierno de la Ciudad de México.

**12.2.** La entrega de los beneficios asociados a acciones sociales no podrá realizarse en eventos públicos masivos.

**12.3.** Durante su operación, las acciones sociales no podrán asociarse ni vincularse, explícita o implícitamente, con ningún partido político, candidato o servidor público en específico.

**12.4.** Los formatos y los trámites a realizar son gratuitos.

**12.5.** Las actividades que se realizarán para garantizar la entrega de los apoyos referidos en los presentes lineamientos son las siguientes:

<b>Actividad (según aplique)</b>	<b>Fecha</b>
Publicación de los lineamientos de operación	Agosto 2023
Inscripción al torneo deportivo Interpueblos 2023, grande como su gente	Septiembre- Octubre 2023
Realización del evento	Noviembre 2023
Entrega de premiación	Noviembre 2023

**12.6.** Las personas facilitadoras de servicios realizarán las siguientes actividades:

- Registro de personas beneficiarias de la acción social;
- Apoyo en la organización, control y seguimiento de los diferentes eventos deportivos que se lleven a cabo;

- Realizar la entrega de los insumos;
- Proponer alternativas ante contingencias antes y durante los eventos deportivos.

### 13. Difusión:

Los lineamientos de operación de la presente acción social serán publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la página web de la alcaldía (<https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>), por su parte la convocatoria será publicada en la página web de la Alcaldía (<https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>), en la cual se especificarán las fechas y lugares en los que se deberán de presentar las personas interesadas en participar en la acción social.

### 14. Padrón de Beneficiarios y facilitadores de servicios y/o listado de identificación de personas usuarias:

#### a) Padrón de facilitadores de servicios:

Las acciones sociales que impliquen una transferencia directa, monetaria o en especie, deberán integrar un padrón completo de personas beneficiarias, idéntico al mandado por el capítulo seis del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. El padrón deberá contener, al menos, los siguientes campos:

- L. Nombre completo;
- II. Lugar y fecha de nacimiento;
- III. Sexo;
- IV. Edad;
- V. Pertenencia étnica;
- VI. Grado máximo de estudios,
- VII. Tiempo de residencia en la Ciudad de México;
- VIII. Domicilio;
- IX. Ocupación;
- X. Datos de los padres o tutores, en su caso, y
- XI. Clave Única de Registro de Población.

Lo mismo será aplicable a las transferencias que se realicen a personas facilitadoras de servicios que atiendan a la población. Estos últimos, a su vez, reportarán el volumen final de población usuaria atendida, a través de un listado.

Los padrones o listados de beneficiarios de cada acción social deberán ser publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México a más tardar sesenta días hábiles a partir de la fecha de finalización de la intervención. El padrón de personas beneficiarias será publicado con lo establecido en los Lineamientos para la programación de acciones sociales 2023.

b) Esta acción social apoya la realización de un evento deportivo, razón por la cual se presentará la relación de personas finales a través de un listado capturado en formato electrónico que contendrá los siguientes campos:

Nombre completo	Edad	Sexo	Domicilio	Teléfono o correo electrónico
-----------------	------	------	-----------	-------------------------------

### 15. Criterios de exigibilidad, inconformidad y rendición de cuentas:

Para interponer cualquier queja o aclaración sobre la presente acción social, el interesado deberá dirigirla a la Dirección General de Desarrollo Social, presentándola directamente en sus oficinas ubicadas en Moneda S/N, interior del Parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a las 18:00 horas, instancia que le dará respuesta en un plazo máximo de 10 días hábiles.

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

### 16. Evaluación y monitoreo:

El seguimiento y monitoreo de esta acción social, se realizará a través de los siguientes indicadores:

Nivel de objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia / Periodo de cálculo	Meta	Medios de verificación
<b>Propósito</b>	Habitantes de los Pueblos Originarios de la Alcaldía Tlalpan participan en el torneo deportivo Interpueblos 2023, grande como su gente	Porcentaje de personas originarias de los Pueblos de Tlalpan que participan en el torneo deportivo Interpueblos 2023, grande como su gente.	Número de personas inscritas al torneo deportivo Interpueblos 2023, grande como su gente / Número de personas programadas para el torneo deportivo Interpueblos 2023, grande como su gente x 100	Porcentaje	Agosto- Noviembre 2023	100%	Inscripciones realizadas.
<b>Componente</b>	Entrega de insumos a los participantes del torneo deportivo Interpueblos 2023, grande como su gente	Porcentaje de insumos entregados respecto a lo programado.	Número de insumos entregados/número de insumos programados x 100	Porcentaje	Agosto- Noviembre 2023	100%	Listado de personas usuarias.
<b>Actividad</b>	Implementar jornadas informativas para promover y difundir los apoyos de la acción social	Jornadas de promoción de las actividades de la acción social.	Número de jornadas de promoción de la acción social realizadas / Número de jornadas de promoción de la acción social programadas) *100	Porcentaje	Agosto- Noviembre 2023	100%	Informe del programa.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Los casos no previstos y las situaciones de controversia serán resueltos por la Dirección General de Desarrollo Social de la Alcaldía de Tlalpan.

**SEGUNDO.** Atendiendo el principio de máxima publicidad, los presentes lineamientos de operación pueden ser consultados sin costo alguno, en la página [www.tlalpan.cdmx.gob.mx](http://www.tlalpan.cdmx.gob.mx) o en la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva, ubicada en Insurgentes Sur sin número casi esquina con Periférico, Col. Parque del Pedregal, C.P. 14010, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

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

Ciudad de México a 24 de agosto de 2023

(Firma)

**Mtra. Alfa Eliana González Magallanes**  
Alcaldesa de Tlalpan

## ALCALDÍA EN TLALPAN

**MAESTRA ALFA ELIANA GONZÁLEZ MAGALLANES, ALCALDESA DE TLALPAN**, con fundamento en el artículo 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2 fracciones V, XII, XV, XXII, 3, 4, 5, 6, 9 y 17 de la Ley General de Bibliotecas; artículos 52, numerales 1 y 4; 53, Apartado A, numerales 1 y 2 fracciones III, XII y XV, numeral 12, fracciones I, III, IX, XIII y XV, Apartado B, numerales 1, 3, inciso a), fracciones I, II, III, V, XXXVII, XXXIX de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 2 fracción I y II, 15, 16, 21, 29, 30, 31, 42 fracción IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 1, 2, 3 fracciones I, IV, XII, 4, 5, 6, 7, 10 y 12 Ley de Bibliotecas de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDOS

Que el 1 de junio de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Bibliotecas.

Que la alcaldía Tlalpan tiene a su cargo la administración, preservación y funcionamiento de 19 bibliotecas públicas ubicadas en la demarcación.

Que, al efecto, las bibliotecas públicas dependientes de la administración pública de la Ciudad de México deberán apearse a lo dispuesto en su propio Reglamento Interior, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7. del Reglamento de la Ley de Bibliotecas del Distrito Federal.

Que al contar con Lineamientos que regulen el trabajo de cada biblioteca en particular, y del conjunto articulado como una red, se podrá formalizar la operación de ésta en tanto red interconectada, así como en lo relativo a su interacción con las redes de la Ciudad de México y Nacional; regular la vida interna, la prestación de los servicios y la interacción con las personas usuarias de cada uno de los establecimientos bibliotecarios que la integran, y mejorar el clima laboral en beneficio de la productividad de las/los trabajadores, así como de la calidad de los servicios que prestan.

### AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA COORDINACIÓN Y OPERACIÓN DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE LA ALCALDÍA TLALPAN

#### I. DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos son de carácter obligatorio y de interés público, y tienen por objeto normar la integración y el funcionamiento de la Red de Bibliotecas Públicas de la Alcaldía Tlalpan, así como la preservación, acrecentamiento y difusión de sus acervos y actividades culturales, a través de la operación de los servicios que otorga cada uno de los establecimientos que la conforman.

**Artículo 2.** La Red de Bibliotecas Públicas de la Alcaldía Tlalpan está formada por el conjunto de las que se encuentran dentro de la demarcación y dependen de la administración pública a cargo de la Alcaldía, mismas que, por efectos de estos Lineamientos, operarán de manera unificada en cuanto a sus criterios organizativos y estarán interrelacionadas institucionalmente, y con el apoyo de la Dirección General de Bibliotecas (DGB) de la Secretaría de Cultura Federal, de la Dirección de Acervo Bibliohemerográfico de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación (SECTEI) del Gobierno de la Ciudad de México y de la Dirección de Modernización Administrativa y Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Alcaldía, para su interacción informática. Dichas bibliotecas son:

**Biblioteca Pública Central.**

Allende no. 418, entre Benito Juárez y Madero, Centro Histórico de Tlalpan. C.P.14000, Tlalpan, Ciudad de México.

**Biblioteca Pública Bosques.**

Fresno S/N, Mz.181, entre Guayacanes y Sabino, colonia Bosques del Pedregal, C.P.14738, Tlalpan, Ciudad de México.

**Biblioteca Pública la Tortuga Xolalpa.**

Av. Fuentes Buenas S/N., esquina con Fuentes Bellas, colonia San Esmeralda Fuentes de Tetepepan, C.P.14648, Tlalpan, Ciudad de México.

**Biblioteca Pública Prof. José Aguirre Ramos.**

Subdelegación Auxiliar.

Av. Enseñanza S/N., esquina con 5 de Mayo, pueblo de San Pedro Mártir, C.P.14650, Tlalpan, Ciudad de México.

**Biblioteca Pública Prof. Paulino Tlamatzin Velázquez.**

Subdelegación Auxiliar.

Av. Reforma no, 22, entre 5 de Mayo y 16 de Septiembre, pueblo de San Andrés Totoltepec C.P.14400, Tlalpan, Ciudad de México.

**Biblioteca Pública Prof. Rafael Ramírez.**

Subdelegación Auxiliar.

Av. Morelos S/N., esquina con Guerrero, pueblo de San Miguel Topilejo C.P.14500, Tlalpan, Ciudad de México.

**Biblioteca Pública Renato Leduc.**

Vereda no. 44, entre Canal de Miramontes y Acoxa, colonia Villa Coapa, C.P.14390, Tlalpan, Ciudad de México.

**Biblioteca Pública San Nicolás Tolentino.**

Calle Hacienda San Nicolás Tolentino S/N., casi esquina con San Lorenzo Almagro, colonia Arboledas del Sur, Junto al Deportivo San Nicolas Tolentino C.P.14376, Tlalpan, Ciudad de México.

**Biblioteca Pública San Pedro Mártir.**

Carretera Federal a Cuernavaca S/N., Km. 19 ½, esquina con Violeta (frente a la Casa de las Campanas), Centro Histórico de Tlalpan C.P.14650, Tlalpan, Ciudad de México.

**Biblioteca Pública Valentín Gómez Farías.**

Calle Mixtecos S/N., esquina con Otomías, colonia Pedregal de las Águilas, C.P.14657, Tlalpan, Ciudad de México.

**Biblioteca Pública Lomas de Cuilotepec.**

Cerrada de Robles S/N., esquina con Fresnos, colonia Lomas de Cuilotepec, C.P.14070 Tlalpan, Ciudad de México.

**Biblioteca Pública Belvedere.**

Yobain S/N., esquina con Peloponeso, colonia Belvedere, C.P. 14720, Tlalpan, Ciudad de México.

**Biblioteca Pública Tlalmille.**

Cerro de las Batallas S/N., entre Jazmines y Cello San Joaquín, Col. Tlalmille, C.P.14657 Tlalpan, Ciudad de México.

**Biblioteca Pública Ecológica Jerónimo Martínez Díaz.**

Hopelchen S/N., manzana 70, entre Ruiseñor y Xitle, colonia Mirador II, C.P. 14748, Tlalpan, Ciudad de México.

**Biblioteca Pública Iztapapalotl.**

Lirios S/N., esquina con Azucenas, colonia el Mirador, C.P. 14748, Tlalpan, Ciudad de México.

**Biblioteca Pública Dr. Roberto L. Mantilla Molina.**

Deportivo Rodolfo Sánchez Taboada. Izamal S/N, casi esquina con Tecal, colonia Héroes de Padierna, C.P. 14200, Tlalpan, Ciudad de México.

**Biblioteca Pública Santo Tomás Ajusco.**

Av. José María Morelos no. 17, frente a la Oficina del Comisariado Ejidal, pueblo de Santo Tomás Ajusco, C.P. 14710, Tlalpan, Ciudad de México.

**Biblioteca Pública Jaime Torres Bodet.**

Av. Hidalgo S/N., esquina con 16 de Septiembre, pueblo de Parres el Guarda, C.P. 14900, Tlalpan, Ciudad de México.

**Biblioteca Pública Prof. Filomeno González Sosa.**

Subdelegación Auxiliar.

Av. Hidalgo S/N., esquina con Gral. Pedro Ma. Anaya, pueblo de San Miguel Ajusco, C.P. 14070, Tlalpan, Ciudad de México.

**Artículo 3.** La Coordinación de Educación, adscrita a la Dirección General de Derechos Culturales y Educativos del gobierno de la Alcaldía, será el área responsable de la aplicación y el desarrollo de políticas relativas a la Red de Bibliotecas Públicas de la Ciudad de México, así como de coordinar la operación de las bibliotecas de la demarcación, auxiliada en lo operativo por la Subdirección de Atención y Seguimiento de Programas Educativos, que será responsable de la identificación de necesidades y el seguimiento a su atención, para garantizar el buen funcionamiento de las bibliotecas públicas a cargo de la Alcaldía, además de promover el uso y aprovechamiento de los servicios que ofrecen.

**Artículo 4.** La Red de Bibliotecas Públicas de la alcaldía Tlalpan se regirá por los principios y valores emanados del Artículo 3° constitucional y expresados en la Ley General de Bibliotecas y la Ley de Bibliotecas de la Ciudad de México, especialmente los valores de libertad intelectual, respeto, tolerancia, pluralidad ideológica y cultural, planteados en el artículo 4 de esta última, y la intención de contribuir a la formación de una ciudadanía lectora y una sociedad democrática, a través de la generación de conocimiento, y coadyuvará con las actividades coordinadas por la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.

**Artículo 5.** Todas las bibliotecas públicas que conforman la Red de la alcaldía Tlalpan, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley de Bibliotecas de la Ciudad de México, ofrecerán los siguientes servicios:

- 1) Consulta;
- 2) Préstamo en sala y a domicilio;
- 3) Préstamo interbibliotecario (sujeto a la conexión de las bibliotecas en red);
- 4) Información y orientación para el uso de la biblioteca y la satisfacción de las necesidades informativas de las personas usuarias;
- 5) Acceso a computadoras para fines académicos, culturales o de investigación;
- 6) Acceso a información digital y alfabetización informacional;
- 7) Actividades culturales y educativas permanentes, tales como talleres, seminarios, simposios, conferencias, foros, exposiciones, presentaciones de libros, círculos de estudio, organización de ferias o festivales, en las que se propicie la libre manifestación y el intercambio de ideas;
- 8) Acceso a material para personas con discapacidad.

Las bibliotecas que dispongan de los espacios, materiales y equipos, así como de personal capacitado podrán ofrecer además servicios gratuitos de:

- 9) Bebeteca (atención a niñas y niños de hasta 3 años);
- 10) Sala infantil;
- 11) Ludoteca;
- 12) Laboratorio Creativo.

**Artículo 6.** Adicionalmente, todas las bibliotecas públicas de la Red darán cabida a actividades derivadas de los programas sociales que ofrece la Alcaldía, así como a servicios educativos y culturales complementarios gratuitos que, de manera enunciativa y no limitativa, podrán ser:

- 1) Orientación e información que permita localizar materiales en otras bibliotecas públicas (sujeto a la conexión de las bibliotecas en red);
- 2) Asesoría sobre la manera correcta de usar y citar fuentes bibliográficas, audiovisuales o electrónicas;
- 3) Disposición de información para el ejercicio de los derechos y obligaciones ciudadanas;
- 4) Apoyo a tareas nivel Preescolar, Primaria, Secundaria y en algunos casos nivel medio superior
- 5) Computación básica, con la capacitación y el apoyo de la DGB, la SECTEI y de la Dirección de Modernización Administrativa y Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Alcaldía;
- 6) Orientación y canalización a la Comunidad en problemas sociales o de instituciones;
- 7) Fomento a la lectura;
- 8) Cursos de verano;
- 9) Círculos de lectura;
10. Hora del cuento;
- 11) Manualidades;
- 12) Periódico mural.

**Artículo 7.** Los recintos, el mobiliario, el equipo, los materiales bibliohemerográficos y, en general, todos los espacios y enseres que forman parte de la dotación de cada biblioteca estarán destinados exclusivamente a la prestación de los servicios referidos en los artículos 5 y 6 de estos Lineamientos, por lo que queda prohibido su uso parcial o total, temporal o permanente, para cualquier otro fin, sea este de naturaleza oficial, social, escolar, vecinal, político o de cualquier índole ajena a lo dispuesto en dichos artículos.

## **II. DE LA ORGANIZACIÓN.**

**Artículo 8.** Conforme a lo definido en la fracción VI del artículo 3 de la Ley de Bibliotecas de la Ciudad de México, las y los **bibliotecarios** son las personas que tienen a su cargo la colección, cuidado, ordenación, conservación, organización, operación y funcionamiento de una biblioteca, y dan servicio a las personas usuarias atendiendo sus necesidades informativas, formativas o de recreación, en virtud de que cuentan con la experiencia y los conocimientos técnicos necesarios para ello.

En función de la disponibilidad de plazas, así como del tamaño y cobertura de cada uno de los establecimientos que la conforman, en la Red de Bibliotecas Públicas de la Alcaldía Tlalpan cada una de estas será operada por una o más personas bibliotecarias.

**Artículo 9.** Para el correcto funcionamiento de cada biblioteca, una de las personas bibliotecarias será designada como Encargada, lo que le dará facultades para coordinar la organización, ejecución, control, evaluación y reporte de los servicios que se prestan en la biblioteca, asignar tareas y distribuir cargas de trabajo entre el personal bibliotecario que labora en los turnos matutino y vespertino, sea en días hábiles o en sábados, domingos y días festivos. La persona Encargada fungirá como enlace con la Subdirección de Atención y Seguimiento de Programas Educativos de la Alcaldía.

Las personas **encargadas** deseablemente contarán con capacitación técnica bibliotecaria o, por lo menos, con conocimientos de biblioteconomía certificados y experiencia en la organización y gestión de acervos documentales, para lo cual deberán atender la capacitación que proporcione la Red Nacional de Bibliotecas Públicas por conducto de la Dirección General de Bibliotecas de la Secretaría de Cultura Federal o aquella que la alcaldía o el Gobierno de la Ciudad de México les proporcione institucionalmente o por conducto de terceros autorizados.

**Artículo 10.** Las personas encargadas serán designadas como tales, o removidas, por la Dirección General de Derechos Culturales y Educativos del gobierno de la Alcaldía atendiendo a la información y la sugerencia proporcionada al efecto por la Subdirección de Atención y Seguimiento de Programas Educativos.

A) A fin de sustentar sus sugerencias para la designación de personas Encargadas, una vez oficializada la vacante respectiva, la Subdirección de Atención y Seguimiento de Programas Educativos de la Alcaldía convocará a las y los bibliotecarios que laboran en las bibliotecas de la Red para que participen en un concurso de méritos que incluirá:

- a) Una evaluación que considere tanto la formación académica de la o el candidato como las horas de capacitación que haya acreditado y su desempeño en el puesto actual.
- b) Una entrevista.

Cada convocatoria hará explícitos los puntajes y la ponderación relativa que se dará a cada uno de estos elementos, a fin de conformar un puntaje final.

B) La convocatoria hará explícito que, en caso de empate en la puntuación final, se establecerá un orden de prelación donde se jerarquicen criterios como:

- a) La equidad de género.
- b) La antigüedad en la Red de Bibliotecas Públicas de la alcaldía Tlalpan.

**Artículo 11.** La Dirección General de Derechos Culturales y Educativos, y la Coordinación de Educación de la Alcaldía realizarán las gestiones necesarias para que las personas designadas como Encargadas reciban una compensación en función de la suficiencia presupuestal disponible.

**Artículo 12.** De forma enunciativa más no exhaustiva o limitativa, las actividades cotidianas en las bibliotecas de la red son:

- Verificar y, en su caso, solicitar se realice la limpieza general;
- Abrir la biblioteca;
- Registrar el ingreso de personas usuarias;
- Expedir credenciales;
- Atender a las personas usuarias;
- Verificar y realizar la limpieza del acervo;
- Organizar el acervo;
- Registrar datos estadísticos;
- Elaborar el informe mensual;
- Elaborar el informe anual,
- Realizar el inventario de libros,



- Realizar visitas guiadas,
- Programar y realizar actividades de difusión de la biblioteca,
- Preparar y solicitar el descarte de libros;
- Realizar el proceso técnico de libros.

Dichas actividades serán realizadas con la participación de todo el personal bibliotecario disponible sin excepción. Corresponderá a la persona Encargada la planeación, coordinación y distribución de estas tareas para el personal de los turnos matutino y vespertino, sea que labore en días hábiles o en sábados, domingos y días festivos, en tanto que a las personas bibliotecarias corresponderá concretar su ejecución conforme a lo que aquella determine. Para coordinar el trabajo de las personas bibliotecarias que laboran en horario o días de trabajo diferentes a los que ella ejerce, la persona Encargada podrá apoyarse en comunicaciones escritas, como la pizarra de avisos, y/o electrónicas, las cuales tendrán la validez de una comunicación oficial.

**Artículo 13.** La Subdirección de Atención y Seguimiento de Programas Educativos, en coordinación con la Dirección de Capital Humano, promoverá y brindará facilidades para que las personas bibliotecarias que así lo requieran continúen y concluyan sus estudios de educación media superior y/o superior. Asimismo, promoverá que todas cuenten con una acreditación o certificación de la Dirección General de Bibliotecas, que garantice su experiencia o capacitación en la materia.

**Artículo 14.** Las personas bibliotecarias a cargo de la operación de las bibliotecas de la Red de la Alcaldía deberán participar en los programas de capacitación y certificación de bibliotecarias y bibliotecarios que ofrecen la Dirección General de Bibliotecas de la Secretaría de Cultura Federal, la Dirección de Acervo Bibliohemerográfico de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Gobierno de la Ciudad de México, o bien; los que gestione la Subdirección de Atención y Seguimiento de Programas Educativos con otras instancias académicas, conforme a los lineamientos curriculares que cada uno de estos programas establezca y garantizando la acreditación de al menos 40 horas-curso por año.

**Artículo 15.** El horario de servicio al público de las bibliotecas de la Red de la Alcaldía abarcará todos los días, incluyendo sábados y domingos, de las 8 a las 20 horas. Al efecto, las personas bibliotecarias disponibles se distribuirán en dos turnos de trabajo: de las 8 a las 15 horas y de las 14 a las 21 horas, en función de su respectivo nombramiento, en los términos de los artículos 53 al 58 de las Condiciones Generales de Trabajo.

### III. DEL FUNCIONAMIENTO EN RED.

#### A. Red Nacional de Bibliotecas.

**Artículo 16.** Conforme a lo dispuesto en el artículo 10, fracción IV, de la Ley General de Bibliotecas, las bibliotecas a cargo de la administración pública de la alcaldía Tlalpan, en lo individual y en forma conjunta, forman parte de la **Red Nacional de Bibliotecas Públicas**, por lo que quedarán sometidas a las disposiciones de esa Ley y a la coordinación que sobre dicha Red ejerce la Secretaría de Cultura del Gobierno Federal, a través de la Dirección General de Bibliotecas.

**Artículo 17.** A fin de mantener la congruencia con los criterios de operación de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, las que administra y opera la alcaldía se sujetarán a la normatividad técnica bibliotecaria, a las políticas de selección, conservación, inventario, registro, catalogación y clasificación de acervos de libros, así como a los criterios y mecanismos para el funcionamiento y la modernización tecnológica de la Red, que por distintos medios dé a conocer la Dirección General de Bibliotecas.

**Artículo 18.** Las bibliotecas a cargo de la Alcaldía recibirán las dotaciones de nuevos materiales que otorgue la Dirección General de Bibliotecas, y propiciarán su exhibición y consulta conforme a los criterios que esta instancia determine. El acervo bibliográfico y mobiliario que entregue la Dirección General de Bibliotecas forma parte del patrimonio mueble de la Federación por lo que cualquier situación que ponga en riesgo su integridad o sea objeto de robo deberá ser documentada y notificada a la autoridad federal.

**Artículo 19.** Las bibliotecas administradas por la Alcaldía otorgarán en tiempo y forma toda la información que les sea requerida por la Dirección General de Bibliotecas, con fines de supervisión, a través de la Subdirección de Atención y Seguimiento de Programas Educativos, y conforme a los criterios de presentación que esta última determine.

## **B. Red de bibliotecas Públicas de la Ciudad de México.**

**Artículo 20.** Conforme a lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley de Bibliotecas de la Ciudad de México, las bibliotecas públicas a cargo de la alcaldía Tlalpan, en lo individual y en forma conjunta, forman parte de la **Red de Bibliotecas Públicas de la Ciudad de México**, a la que se asume integrada y compatible con la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, por lo que, sin menoscabo de las obligaciones derivadas de la participación en esta última, asumirán los conceptos, directrices, criterios y supervisión que para la operación unificada de la Red estatal establezca la **Dirección de Acervo Bibliohemerográfico**, dependiente de la Subsecretaría de Educación del Gobierno de la Ciudad de México.

**Artículo 21.** La Subdirección de Atención y Seguimiento de Programas Educativos de la Alcaldía será el área responsable de la aplicación y desarrollo de políticas relativas a la Red de Bibliotecas Públicas de la Ciudad de México, por lo que dicha área, en colaboración con la Dirección de Acervo Bibliohemerográfico, determinará los criterios, formatos y tiempos para:

- a) Participar en la elaboración, ejecución, evaluación, realimentación y actualización del Plan de Bibliotecas de la Ciudad de México;
- b) Informar a las autoridades competentes acerca de la permanencia o reubicación, en su caso, de las bibliotecas en operación, así como de la disponibilidad de recursos materiales, tecnológicos y humanos para su funcionamiento;
- c) Conservar, actualizar y difundir el patrimonio bibliográfico, así como los servicios y programas que ofrece la Red de Bibliotecas Públicas de la ciudad de México;
- d) Recibir materiales Bibliohemerográficos en donación y disponer su uso.

## **C. Red de bibliotecas Públicas de la Alcaldía Tlalpan.**

**Artículo 22.** Conforme a lo dispuesto en el artículo 17, Fracción I, de la Ley General de Bibliotecas, las bibliotecas públicas a cargo de la alcaldía Tlalpan, activas o por instalarse, conformarán la Red de Bibliotecas Públicas de la Alcaldía Tlalpan, misma que se registrará por los presentes Lineamientos.

**Artículo 23.** A fin de propiciar el funcionamiento de las bibliotecas en red, la Subdirección de Atención y Seguimiento de Programas Educativos, con el apoyo de la Dirección de Modernización Administrativa y Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Alcaldía, y en permanente coordinación con la Dirección de Acervo Bibliohemerográfico a fin de mantener la compatibilidad tecnológica e informática con la Red de la Ciudad de México, procurará:

- a) Con el apoyo de la DGB, en los términos del artículo 14, inciso IX de la Ley General de Bibliotecas y la participación de la Dirección de Modernización Administrativa y Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Alcaldía, mantener el óptimo funcionamiento del equipo de cómputo y de la conexión a Internet de cada biblioteca, a fin de que el personal bibliotecario tenga acceso a las bases de datos, catálogos y demás herramientas informáticas que serán la base del funcionamiento en red, y de que las personas usuarias puedan disponer del equipo de cómputo cuando así lo requieran;
- b) En colaboración con la Dirección de Acervo Bibliohemerográfico de la SECTEI, en los términos del artículo 19, inciso XIII de la Ley de Bibliotecas de la Ciudad de México, conformar y mantener actualizada una base de datos de las personas usuarias, compatible y compartida en red con todas las bibliotecas de las redes de la Alcaldía y de la Ciudad de México, cuya información se usará con fines estadísticos, de control de materiales y para facilitar el préstamo interbibliotecario,
- c) En colaboración con la Dirección de Acervo Bibliohemerográfico de la SECTEI, en los términos del artículo 19, inciso XV de la Ley de Bibliotecas de la Ciudad de México, digitalizar y mantener actualizado el catálogo del acervo con que cuenta cada una de las bibliotecas de la Red de la Alcaldía, manteniendo compatibilidad con el catálogo digitalizado de la Red de la Ciudad de México, a fin de facilitar la consulta y, en su caso, identificar las posibilidades de préstamo interbibliotecario,
- d) Establecer un acceso informático expedito al Catálogo nacional que compila los datos de los libros y documentos conservados en las bibliotecas que participan de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, y capacitar al personal a cargo de las bibliotecas a fin de que puedan orientar a las personas usuarias en cuanto a su uso eficaz,
- e). Conformar un directorio con enlaces directos para facilitar el acceso a bibliotecas digitales.

**Artículo 24.** La Subdirección de Atención y Seguimiento de Programas Educativos de la Alcaldía coordinará una estrategia de planeación participativa que propicie y recoja las aportaciones de todas las bibliotecas de la Red de la Alcaldía, para conformar un programa anual de actividades, integral y compartido, para la difusión amplia de los servicios bibliotecarios y los servicios culturales complementarios que cada biblioteca ofrece.

#### IV. DE LOS SERVICIOS

**Artículo 25. Consulta.** El servicio de consulta se otorga en el primer contacto de la persona usuaria con la biblioteca, por medio de este servicio la persona usuaria plantea sus necesidades de información o lectura a la persona bibliotecaria que esté a cargo de su atención, y ésta la orienta hacia las fuentes de información que considera que pueden satisfacer dicha necesidad, además de que da seguimiento a la persona usuaria para verificar si, efectivamente, encuentra la información requerida o si es necesaria una orientación más amplia o profunda. Al efecto:

- a) Todas las personas bibliotecarias deberán contar con un conocimiento de las fuentes de información y del acervo, suficiente para brindar la información requerida;
- b) La persona bibliotecaria disponible o asignada para brindar el servicio de consulta entrevistará a la persona usuaria, a fin de establecer qué requiere y qué uso dará a la información, de manera que pueda determinar los alcances de amplitud y profundidad requeridos y, con base en ello, encauzar la búsqueda;
- c) Establecido lo anterior, la persona bibliotecaria podrá identificar los materiales que, de acuerdo con su conocimiento de las fuentes, mejor podrían resolver lo solicitado, y deberá analizarlos junto con la persona usuaria hasta encontrar los que proporcionen la información requerida;
- d) En el caso de que sea necesario, la persona bibliotecaria deberá instruir a la persona usuaria en el uso de los catálogos y en la localización y manejo de los materiales;
- e) Finalmente, la persona bibliotecaria deberá verificar que la necesidad de información haya sido resuelta;
- f) En caso de que la biblioteca no cuente con materiales que satisfagan cabalmente las necesidades de la persona usuaria, la persona bibliotecaria podrá orientarla hacia el uso de recursos externos, como la consulta en los catálogos en línea de otras bibliotecas de la Red, para un posible préstamo interbibliotecario o revisión de materiales en línea.

**Artículo 26. Préstamo en sala.** Este es la consecuencia inmediata del servicio de Consulta. Una vez identificados los materiales bibliohemerográficos que satisfacen las necesidades de información y de lectura de la persona usuaria, esta podrá localizarlos en la estantería abierta y tendrá libre acceso a esos u otros materiales, sin límite de cantidad, mismos que podrá consultar en las mesas destinadas al efecto dentro de la biblioteca y, terminado su uso, depositarlos en los carros de servicio a fin de que el personal que atiende la biblioteca realice la estadística de uso y los regrese a su lugar.

**Artículo 27. Préstamo a domicilio.** Este servicio se presta a las personas usuarias que se registran como tales ante la biblioteca y cuentan con una credencial, emitida por la misma, que lo acredita. El servicio consiste en la autorización que se otorga a la persona usuaria para retirar materiales de la biblioteca por un tiempo determinado, a cuyo vencimiento la persona usuaria deberá hacer la devolución del material en las mismas condiciones físicas con que le fue entregado.

**Artículo 28.** Para obtener la credencial de la biblioteca, cada persona usuaria deberá presentar originales de:

- a) Identificación con fotografía;
- b) Dos fotografías recientes (en color o blanco y negro) tamaño infantil;
- c) La presencia de una o un fiador (persona solvente no menor de 18 años) o una identificación vigente de dicha persona, quien con su presencia o mediante escrito se comprometerá a avalar a la persona usuaria y a responder por ella en caso de que incurra en faltas en el cumplimiento de los presentes Lineamientos;
- d) Comprobante de domicilio (recibos de agua, predial, energía eléctrica o teléfono fijo) vigente, tanto de la persona usuaria como de la o el fiador;
- e) Cuando las personas usuarias sean menores de edad, la o el fiador será su padre, madre o tutor(a);
- f) Número telefónico y dirección de correo electrónico tanto de la persona usuaria con de la o el fiador.

Al recibir esta documentación, la persona bibliotecaria deberá exhibir y, en su caso, explicar un aviso de privacidad donde se establezca que la Alcaldía Tlalpan se compromete a conservar la confidencialidad de los datos personales y solo hará uso de ellos para fines de control de materiales que se encuentren fuera de la biblioteca, entregados a préstamo, y con fines estadísticos.

**Artículo 29.** Las credenciales tendrán una vigencia de dos años a partir de su expedición. Para la renovación de una credencial se solicitará a la persona usuaria una identificación vigente y se contrastará con los datos que se conservan del registro inicial. Si estos no han cambiado, se procederá a la renovación de manera automática; si la información vigente es distinta a la inicial, se elaborará un nuevo registro, solicitando la documentación soporte correspondiente: identificación y

comprobante de domicilio vigentes, número telefónico y dirección de correo electrónico tanto de la persona usuaria como de su fiadora o fiador.

**Artículo 30.** En caso de que la persona usuaria haya extraviado su credencial, o que esta tenga un deterioro que la haga inutilizable, se podrá expedir un duplicado, que vencerá en la misma fecha en que expiraría la credencial original. Si esta estuviera a tres meses o menos de su vencimiento, procederá una renovación expidiendo una nueva credencial, conforme a lo establecido en el artículo anterior.

**Artículo 31.** El préstamo a domicilio operará conforme a lo siguiente:

- a) Solo serán objeto de préstamo interbibliotecario los materiales de la colección general y los libros de estudio y los recreativos de la colección infantil;
- b) Cada persona usuaria podrá obtener hasta tres materiales a la vez, en préstamo a domicilio;
- c) El préstamo a domicilio tendrá una duración de una semana y podrá ser renovado por una semana más, en caso de que el material de que se trate no haya sido solicitado por otra persona usuaria;
- d) Si el material requerido por la persona usuaria no se encontrara disponible, esta podrá solicitar su apartado, a fin de tener acceso al mismo en cuanto sea posible. Si la persona usuaria no acudiera por el material cuando se le haya notificado su disponibilidad, perderá su derecho de apartado y el material podrá ser prestado a quien lo solicite;
- e) Al recibir el material, la persona usuaria deberá verificar las condiciones físicas en que lo recibe y hacer del conocimiento de las personas bibliotecarias cualquier deterioro u observación sobre dichas condiciones, de lo que se tomará nota para tener presentes dichas observaciones al momento de su devolución;
- f) La persona usuaria deberá devolver los materiales que tenga en préstamo, en las fechas estipuladas por el personal bibliotecario, o presentarlo físicamente en dichas fechas para solicitar la renovación del préstamo. Solo procederá la renovación si la fecha de devolución original no ha sido rebasada;
- g) Si la fecha establecida para la devolución de los materiales es rebasada por más de siete días, sin que éstos hayan sido reintegrados a la biblioteca, la persona Encargada de la biblioteca deberá enviar un primer aviso de retraso, vía correo electrónico, llamada telefónica y/o mensajería, solicitando la inmediata devolución de los materiales; si después de este envío pasan siete días naturales sin que el material sea devuelto, se enviará por los mismos medios un segundo aviso de retraso, advirtiendo a la persona usuaria acerca de las sanciones aplicables. Siete días naturales después del envío del segundo aviso se enviará una notificación a la o el fiador, solicitando su intervención para recuperar el material en falta. Si este no se recupera, se declarará la falta definitiva en la devolución de materiales a que se refiere el artículo 42 de estos Lineamientos y se procederá conforme al mismo.

**Artículo 32. Préstamo interbibliotecario** (sujeto a la conexión de las bibliotecas en red). Este servicio, mediante el cual se comparten materiales bibliohemerográficos con otras bibliotecas o instituciones afines, se realizará en primera instancia entre las que conforman la Red de Bibliotecas Públicas la Alcaldía Tlalpan y posteriormente con otras que formen parte de la Red de la Ciudad de México o de la Red Nacional de Bibliotecas, siempre y cuando se formalice con las mismas el convenio respectivo, con el apoyo de la DGB y de la Dirección de Acervo Bibliohemerográfico de la SECTEI. Al efecto:

- a) La persona usuaria plantea una necesidad de lectura o información que no se resuelve con los materiales disponibles en la biblioteca;
- b) La persona bibliotecaria que la atiende la orienta para la búsqueda en los catálogos de las redes de la alcaldía, de la Ciudad de México o Nacional, de obras o materiales que puedan serle de utilidad, ubicando la biblioteca o institución donde se encuentran físicamente.
- c) La persona bibliotecaria sugiere a la usuaria que se traslade físicamente al lugar donde se encuentra el material para solicitar personalmente su consulta. En caso de que eso no sea posible, toma nota de los materiales requeridos y la biblioteca o institución donde se encuentran a fin de solicitar el préstamo interbibliotecario;
- d) La persona Encargada de la biblioteca comunica el requerimiento a la Subdirección de Atención y Seguimiento de Programas Educativos, para que ésta gestione el préstamo, obtenga los materiales físicamente y los traslade a la biblioteca solicitante;
- e) El número máximo de obras obtenidas a préstamo y la duración de este dependerán de la reglamentación interna de la biblioteca de origen. En el caso de las que conforman la Red de Bibliotecas Públicas de la Alcaldía Tlalpan, serán hasta tres libros por siete días, conforme a lo establecido para el préstamo a domicilio;
- f) Dado que en esta modalidad el préstamo se realiza entre bibliotecas, la receptora se hará responsable del uso y devolución en buen estado de los libros prestados, por lo que las personas usuarias realizarán su consulta exclusivamente en sala;

g) Una vez cumplido el objetivo del préstamo interbibliotecario, y antes del vencimiento de su plazo, la biblioteca receptora notificará a la Subdirección de Atención y Seguimiento de Programas Educativos para que recupere los materiales y los devuelva en tiempo y forma a la biblioteca de origen.

**Artículo 33. Información y orientación para el uso de la biblioteca y la satisfacción de las necesidades informativas de las personas usuarias.** Este servicio consiste en proporcionar a las personas que ingresan a la biblioteca la información sobre las áreas, colecciones y servicios que ofrece, cómo están distribuidos, organizados y cómo hacer uso de ellos, con el fin de que puedan utilizar la biblioteca. Este servicio puede incluir la realización de visitas guiadas, a cargo del personal bibliotecario.

**Artículo 34. Acceso a computadoras para fines académicos, culturales o de investigación.** Este servicio dependerá de la disponibilidad de equipo de cómputo y de conectividad a Internet. Consiste en facilitar a las personas usuarias el acceso a las computadoras e Internet, conforme a lo siguiente:

- a) El acceso de las personas usuarias será libre y gratuito, con el único límite de la cantidad y funcionalidad tanto del equipo instalado, como de la conexión a Internet. Toda persona usuaria deberá registrarse ante el personal bibliotecario, preferentemente exhibiendo credencial de la biblioteca, antes de hacer uso del equipo de cómputo, mismo que será asignado por el personal bibliotecario;
- b) El servicio se prestará en el horario de servicio de la biblioteca;
- c) Si la demanda del servicio supera a la capacidad instalada, el servicio se prestará en riguroso orden de llegada y con un límite máximo de una hora por persona. Si hay suficiente equipo para atender la demanda, el tiempo de uso podrá ser libre,
- d) Este servicio se orientará primordialmente a la satisfacción de necesidades de información para fines educativos y culturales, así como para la realización de trabajos escolares o de investigación, por lo que quedará restringido el uso de redes sociales y de páginas recreativas. Por lo anterior, quedará prohibido el acceso a:
  - Sitios de contenido para adultos;
  - Juegos no didácticos (violencia, estrategias militares, deportivos, musicales, etc.);
  - Salas de chat, mensajeros instantáneos y/o telefonía en línea;
  - Videos no educativos y no didácticos;
  - Sitios de intercambio y/o descarga de música, programas, documentos o películas que violen las disposiciones vigentes en materia de derechos de autor;
  - Sitios de hackers o warez;
  - Sitios donde se promueva la violencia, la discriminación, la xenofobia, el maltrato a las personas, los animales o la naturaleza, así como los que atenten contra los derechos humanos.
- e) Además de los derechos y obligaciones contenidos en el capítulo V de estos lineamientos, las personas usuarias de equipo de cómputo y conexión a Internet serán responsables del cuidado del equipo mientras esté a su servicio, por lo que deberán consultar cualquier duda sobre su funcionamiento con la persona encargada y se abstendrán de hacer cualquier modificación no autorizada;
- f) El uso de los equipos por parte de menores de edad será bajo la supervisión de su padre, madre o tutor, o bien de un acompañante mayor de edad que asuma la responsabilidad del cuidado y buen uso del equipo.

**Artículo 35. Los servicios culturales complementarios** y el acceso de las personas usuarias a material especial para personas con discapacidad estarán sujetos a la autorización y regulación que para cada caso específico establezca la Subdirección de Atención y Seguimiento de Programas Educativos.

## **V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS.**

**Artículo 36. Son personas usuarias** de las bibliotecas y de la Red: estudiantes, docentes, investigadores o investigadoras de instituciones públicas o privadas de cualquier nivel educativo; padres o madres de familia y, en general, cualquier persona habitante de la comunidad que tenga interés o necesidad de los servicios que ofrece la biblioteca en lo individual, o en virtud de su conexión en red.

**Artículo 37.** Las personas usuarias gozan de los siguientes derechos:

- a) Tener acceso de manera gratuita a los servicios bibliohemerográficos y los servicios culturales complementarios que ofrece la biblioteca, sin más límite o restricciones que los que se deriven del formato, el cupo, la capacidad instalada o el horario para el servicio de que se trate;

- b) Recibir por parte del personal a cargo de la biblioteca un trato respetuoso, digno y eficiente que, sin discriminación de ningún tipo, atienda a las necesidades de información, de lectura, educativas o culturales que las personas usuarias planteen;
- c) Recibir los servicios en instalaciones limpias, ordenadas y seguras;
- d) Recibir el apoyo de medios, formatos, soportes o recursos que faciliten el acceso incluyente para personas con discapacidades motriz, visual, auditiva o intelectual, tanto a las instalaciones y al uso de la infraestructura física, como al acervo que requieran utilizar;
- e) No estar sujetas a presiones, limitaciones o a condicionamiento alguno, en razón de los motivos que las induzcan a buscar la información o el uso que darán a la misma;
- f) Gozar del respeto y el debido resguardo en confidencialidad de sus datos personales, en los términos del Aviso de Privacidad respectivo y de la normatividad aplicable;
- g) Ser asesorada en cuanto a la información que busca, teniendo acceso a los catálogos amplios de las redes de la Alcaldía, de la Ciudad de México o Nacional, con la misma seriedad, esmero y pertinencia para demandas de todos los niveles educativos;
- h) Recibir apoyo en la consulta de libros o materiales impresos, en video o Internet;
- i) Opinar y hacer sugerencias a fin de mejorar los servicios bibliotecarios y ampliar su beneficio a la comunidad.

**Artículo 38.** Al hacer uso de los servicios bibliohemerográficos y los servicios culturales complementarios que ofrece la biblioteca de manera individual o en virtud de su conexión en red, las personas usuarias se obligan a:

- a) Respetar los límites derivados de la disponibilidad de materiales y recursos, cupo y horario, que la biblioteca establezca para el acceso y uso eficiente y seguro de las instalaciones y el acervo;
- b) Dar un trato respetuoso y digno a todas las personas que laboran en la biblioteca, sin discriminación de rango o función, y mantener relaciones cordiales y pacíficas con las demás personas usuarias dentro y en el entorno inmediato del recinto bibliotecario;
- c) Mantener la limpieza, el orden y la integridad de las instalaciones, el mobiliario y el acervo, acatando en todo momento las instrucciones que al efecto le transmita el personal bibliotecario;
- d) Abstenerse de introducir alimentos y bebidas al recinto bibliotecario, así como de fumar dentro del mismo;
- e) Abstenerse de realizar cualquier tipo de trueque o intercambio comercial dentro del recinto bibliotecario;
- f) Abstenerse de introducir mochilas, bolsas o chamarras al recinto bibliotecario; en su caso, estas quedarán bajo resguardo en el espacio que al efecto disponga el personal bibliotecario;
- g) Reportar y registrar ante el personal bibliotecario los libros de su propiedad que introduzca al recinto bibliotecario, y declarar su salida;
- h) Abstenerse de hacer marcas, anotaciones, dobleces o mutilaciones en los materiales impresos, y reportar al personal bibliotecario los que encuentre al consultar el material solicitado;
- i) Abstenerse de extraer del recinto cualquier material bibliohemerográfico sin el debido registro, y devolver los que se retiren a préstamo a tiempo y en buenas condiciones,

## **VI. SANCIONES AL INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO PARA PERSONAS USUARIAS DE LAS BIBLIOTECAS.**

**Artículo 39.** Los materiales que integran el acervo son bienes nacionales considerados como parte del patrimonio cultural del país, por lo que las personas usuarias que sean sorprendidas dentro de los recintos bibliotecarios dañando intencionalmente, mutilando o sustrayendo materiales sin la debida autorización y registro, les será suspendido definitivamente el servicio en todas las bibliotecas de la Red y deberán ser consignadas a la autoridad.

**Artículo 40.** Las personas usuarias que incumplan con [a fecha de devolución, en el caso de préstamo a domicilio, serán amonestadas, mediante un aviso de retraso, incluyendo una nota en su registro; en el caso de que no atiendan a dicho aviso devolviendo los materiales en préstamo, se notificará a su fiador o fiadora, solicitando su intervención para lograr la recuperación de los materiales. Mientras esta no suceda, la persona usuaria no podrá obtener un nuevo préstamo a domicilio en ninguna de las bibliotecas de la Red.

**Artículo 41.** Si la persona usuaria reincide en retrasos en la devolución de materiales hasta en tres ocasiones durante un año, se anotará la reincidencia en el registro y se suspenderá su acceso al servicio de préstamo a domicilio durante un año calendario, contado a partir de la última incidencia, en todas las bibliotecas de la Red.

**Artículo 42.** En caso de falta definitiva en la devolución de materiales, sea por maltrato o extravío, la persona usuaria o su fiador o fiadora deberá asumir la restauración del material dañado, o reponer el material perdido. Si este no se encontrara a la venta: la Subdirección de Atención y Seguimiento de Programas Educativos de la Alcaldía, considerando la opinión de la Dirección General de Bibliotecas, determinará cuál será el material bibliográfico con que la persona usuaria deberá sustituir el extraviado.

**Artículo 43.** Si la persona usuaria, o su fiador o fiadora, incumplen con la restauración de materiales o con su reposición en los términos del artículo anterior, se levantará acta administrativa para constancia de los hechos y se le suspenderá definitivamente el servicio de préstamo a domicilio en todas las bibliotecas de la Red.

**Artículo 44.** Si la persona usuaria en falta en la devolución de material prestado a domicilio, o su fiador o fiadora, son ilocalizables en virtud de haber proporcionado datos falsos en su registro, se levantará acta administrativa para constancia de los hechos y se le suspenderá definitivamente dicho registro, de manera que dicha persona no podrá obtener servicios en todas las bibliotecas de la Red.

**Artículo 45.** Las personas usuarias que transgredan el orden dentro del recinto bibliotecario o en su entorno inmediato, sea por no brindar el trato digno y respetuoso que merecen las personas que ahí conviven, por alterar la limpieza y el orden de los materiales, o por desobedecer las instrucciones del personal bibliotecario relativas al manejo del acervo, podrán ser reconvenidas de manera discreta por dicho personal.

En caso de persistir en su actitud se les solicitará que abandonen el recinto y se alejen del mismo. Si las personas en falta ponen en riesgo la seguridad o la integridad física del personal y/o de las demás personas usuarias, o bien de las instalaciones, equipo o acervo, se solicitará la intervención de la fuerza pública para su retiro y consignación.

**Artículo 46.** El personal a cargo de la biblioteca podrá impedir el acceso al recinto bibliotecario y negar el servicio a personas usuarias que se presenten en un estado alterado de conciencia, por influjo evidente del alcohol u otras sustancias psicoactivas.

## **VII. VIGILANCIA INTERIOR Y EXTERIOR, SEGURIDAD Y LIMPIEZA.**

**Artículo 47.** La seguridad de cada uno de los recintos que conforman la Red de Bibliotecas Públicas la Alcaldía Tlalpan, del personal que en ellos labora y de las personas que los visitan, así como la integridad de sus equipos y acervos, son responsabilidad de la Alcaldía que, mediante las gestiones de la Dirección General de Derechos Culturales y Educativos, deberá:

- a) Mantener comunicación permanente con la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana, a fin de concertar la vigilancia constante en el entorno inmediato de cada biblioteca;
- b) Establecer un enlace directo entre cada biblioteca con el Sector que corresponda, a fin de que las personas bibliotecarias puedan solicitar apoyo policiaco inmediato en caso de que estimen que su seguridad personal y/o la del recinto, sus visitantes, equipamiento y/o acervos se encuentren en riesgo;
- c) Instalar vigilancia permanente en los casos en que se estime necesario;
- d) A través de la Dirección de Protección Civil de la Alcaldía, en colaboración con la Subdirección de Atención y Seguimiento de Programas Educativos, elaborar protocolos de actuación, aplicables a las bibliotecas, para casos de sismo, incendio, amenaza externa y contingencia sanitaria;
- e) Capacitar a todas las personas bibliotecarias que laboran en la Red en el conocimiento y aplicación de los protocolos de actuación en casos de riesgo mencionados en el inciso anterior.

**Artículo 48.** En materia de vigilancia y seguridad, son obligaciones del personal bibliotecario:

- a) Observar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo anterior y, en su caso, reportar fallas o incumplimientos a la Subdirección de Atención y Seguimiento de Programas Educativos,
- b) Informar al público visitante y a las personas usuarias acerca de las medidas de seguridad, a través de carteles, folletos y otros medios a su alcance;
- c) Aplicar los protocolos de actuación en casos de riesgo a que se refieren los incisos d y e del artículo anterior, cuando se cuente con ellos;

**d)** Realizar llamadas de emergencia, solicitando los apoyos de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana y/o la Dirección de Protección Civil en casos de riesgo inminente, notificando a la Subdirección de Atención y Seguimiento de Programas Educativos una vez pasada la emergencia.

**e)** Participar en el levantamiento del acta de hechos circunstanciada correspondiente, en los casos en que los riesgos se hubieran consumado (ataque extemo, daño a las instalaciones y/o equipo, robos, pérdidas, daño a la integridad de las personas, etc.), rindiendo testimonio de los hechos y firmando para constancia de estos.

**Artículo 49.** Por gestión de la Dirección General de Derechos Culturales y Educativos ante la Dirección de Recursos y Servicios Generales de la Alcaldía, esta dotará a todas y cada una de las bibliotecas de la Red con personal de sea este permanente o itinerante, así como de los productos y enseres necesarios, a fin de que cada recinto tenga diariamente el servicio de limpieza.

### **TRANSITORIOS**

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

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

Ciudad de México, a 24 de agosto de 2023.

(Firma)

**Mtra. Alfa Eliana González Magallanes**  
**Alcaldesa de Tlalpan**

---



## ALCALDÍA EN TLALPAN

**MTRA. ALFA ELIANA GONZÁLEZ MAGALLANES, ALCALDESA EN TLALPAN**, con fundamento en el artículo 21 inciso D fracción I, 52 y 53 apartado A, numeral 1, 2, 12 fracción I, XV, apartado B, numerales 1 y 3 inciso a) fracciones I, III, X, artículo 60 numeral I de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 2 fracción I y II, 5, 15, 16, 20 fracciones I, III, XXIII, 21, 29 fracciones I y XVI, 30, 31 fracciones I, III y X, 35 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; numerales 1, 3 fracciones II y III, 44, 45, y 58 de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas el 3 de febrero del 2023, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS PARA LA APLICACIÓN DE LOS INGRESOS GENERADOS O RECAUDADOS POR CONCEPTO DE APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS, A PERSONAS QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES COMO INSTRUCTORES, PROFESORES Y/O TALLERISTAS EN LOS CENTROS GENERADORES DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.**

#### **I. Antecedentes.**

El 3 de febrero del 2023, la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática. Se trata de normas de carácter general y de observancia obligatoria para las Alcaldías, Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuyo objeto es regular la autorización, control y manejo de los ingresos que éstas generen y recauden por concepto de aprovechamientos y productos, mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos.

En la Alcaldía Tlalpan se recaudan recursos por concepto de aprovechamientos y productos en diversos Centros Generadores, los cuales, al otorgar y prestar diversos servicios y actividades, recaudan ingresos importantes para la administración, mantenimiento, servicio de estos Centros, así como para el pago a quienes brindan estos servicios.

Para atender la demanda en diversas actividades que se brindan en los Centros Generadores de Ingresos de Aplicación Automática, se requiere un personal operativo diverso, desde responsables o administradores de los centros hasta instructores, profesores y/o talleristas externos que impartan cursos y talleres. Para ello, se especifica en las solicitudes correspondientes, las actividades que realizarán y las cuotas y porcentajes de ayuda que se les otorgará en el ejercicio fiscal 2023.

#### **II. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE.**

##### **2.1. Demarcación territorial responsable:**

Alcaldía Tlalpan.

##### **2.2. Unidades administrativas responsables:**

**Alcaldía Tlalpan.**

Dirección General de Derechos Culturales y Educativos (Unidad Ejecutora).

Dirección General de Desarrollo Social (Unidad Ejecutora).

#### **III. OBJETIVOS Y ALCANCES.**

##### **III.1. Objetivo General.**

**3.1.** El objetivo general de las presentes reglas es normar la aplicación de los ingresos generados o recaudados por concepto de aprovechamientos y productos, derivado de las actividades que realicen las personas que participen como instructores, profesores y/o talleristas, o que presten algún servicio en los centros generadores de ingresos de aplicación automática de la Alcaldía para el ejercicio fiscal 2023.

### **III. 2. Objetivos Específicos.**

#### **3.2. Conjunto de acciones para alcanzar el objetivo general.**

- Establecer los procedimientos y formas de participación de las personas interesadas en desarrollar actividades deportivas, recreativas y culturales, como instructores, profesores y/o talleristas o aquellas que presten algún servicio en los centros generadores de ingresos de aplicación automática.
- Establecer los porcentajes de aplicación de los ingresos generados o recaudados por concepto de aprovechamientos y productos de las actividades que implementen las personas que desarrollen actividades como instructores, profesores y/o talleristas, o que presten algún servicio en los centros generadores de ingresos de aplicación automática.

### **IV. METAS FÍSICAS.**

Ofrecer a la comunidad cursos, servicios, talleres, actividades deportivas, recreativas y culturales en distintas materias y disciplinas, mediante la correcta aplicación de los ingresos generados o recaudados por concepto de aprovechamientos y productos de las personas que participen en la implementación de dichas actividades o servicios.

### **V. PROGRAMACIÓN PRESUPUETAL.**

#### **5.1. Monto Total de los ingresos generados o recaudados por las actividades que realicen personas como instructores, profesores y/o talleristas o que presten algún servicio.**

Hasta \$600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) para los centros generadores dependientes de la Dirección General de Derechos Culturales y Educativos.

Hasta \$600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) para los centros generadores dependientes de la Dirección General de Desarrollo Social.

El monto total está condicionado a la recaudación que se realice por las actividades que impartan las personas interesadas en participar como instructores, profesores y/o talleristas o que presten algún servicio.

#### **5.2. Aplicación de los ingresos generados o recaudados.**

Se otorgará hasta el 70% del monto recaudado mensualmente a cada instructor, profesor y/o tallerista, conforme a las actividades o servicios que realice en cualquiera de los centros generadores de la Alcaldía Tlalpan, dependientes de la Dirección General de Derechos Culturales y Educativos y de la Dirección General de Desarrollo Social. Dicho porcentaje será entregado mensualmente durante el periodo de septiembre a diciembre de 2023.

### **VI. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.**

#### **V.I.1. Difusión.**

##### **6.1. Forma de difusión de las presentes reglas.**

Las presentes reglas se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en la página oficial de internet de la Alcaldía Tlalpan ([www.tlalpan.gob.mx](http://www.tlalpan.gob.mx)) y en los Centros Generadores.

En caso de que se presente alguna modificación a las reglas, ésta se hará pública a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en la página oficial de internet de la Alcaldía de Tlalpan ([www.tlalpan.gob.mx](http://www.tlalpan.gob.mx)) y en los Centros Generadores.

##### **6.2. Informes.**

Las personas interesadas podrán solicitar información en las oficinas de las siguientes Unidades Administrativas:

En las instalaciones de la Casa de la Cultura de Tlalpan, ubicada en Camino a Santa Teresa sin número, esquina Zacatepetl, colonia Parques del Pedregal, C.P. 14010, Alcaldía Tlalpan, Teléfono: conmutador 5554831500 extensión 7306, a cargo de

la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales y al Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.

En las instalaciones de la Dirección General de Desarrollo Social, sito en calle Morelos número 27, colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan. Teléfono: conmutador 5554831500 extensión 5931.

El horario de atención presencial o vía telefónica será de lunes a viernes de las 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas.

## **VI.2. Requisitos de Acceso.**

### **6.3. Requisitos.**

Las personas interesadas en realizar actividades como instructores, profesores y/o talleristas o prestar algún servicio mediante la modalidad de aprovechamientos y productos en los centros generadores de Tlalpan, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser habitante de Tlalpan, preferentemente.
- Ser mayor de 18 años;
- No trabajar en la administración pública federal, local o de Tlalpan bajo cualquier forma de contratación,
- Haber cursado como mínimo un taller o su similar de actualización, en el año inmediato anterior a su solicitud, comprobable en el arte, oficio, actividad o servicio que pretende implementar o desarrollar,
- En el caso de los aspirantes a participar en Casa de la Cultura de Tlalpan deberán tener conocimiento y/o experiencia comprobable mínima de 2 años en el arte, oficio, actividad o servicio que pretende implementar o desarrollar;
- Los aspirantes a participar en algún centro generador dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social, deberán acreditar tener conocimiento y/o experiencia comprobable mínima de 2 años en la actividad física que pretende impartir.

### **6.4. Documentación.**

Las personas interesadas en realizar actividades como instructores, profesores y/o talleristas o prestar algún servicio mediante la modalidad de aprovechamientos y productos en los centros generadores de Tlalpan, deberán presentar los siguientes documentos en copia simple y original para cotejo:

- Solicitud de incorporación;
- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional);
- Clave Única de Registro de Población (CURP);
- Comprobante de domicilio, expedido en los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud de registro (agua, predial, servicio telefónico doméstico, gas, energía eléctrica o constancia de residencia);
- Currículum vitae actualizado;
- Plan de trabajo o descripción de la actividad o actividades a impartir;
- Carta compromiso para respetar las presentes reglas, así como lineamientos de los centros generadores y de manifestación bajo protesta de decir verdad que no trabaja en la administración pública federal, local o de Tlalpan bajo cualquier forma de contratación.

Además, las personas solicitantes deberán presentar:

- Si desean implementar alguna actividad o prestar algún servicio en Centros Generadores a cargo de la Dirección General de Derechos Culturales y Educativos:

Documento que le certifique o le acredite el tener dominio de la disciplina cultural o artística que pretende impartir.

- Si alguna persona participó como instructor, profesor y/o tallerista o prestó algún servicio durante el año 2022, en la misma materia o taller que solicita para el ejercicio 2023, deberá entregar la documentación de referencia para continuar desarrollando la actividad. La información y documentos proporcionados por las personas interesadas serán evaluados por la unidad administrativa que tenga adscrito el Centro Generador en que se implementará la actividad.

- Si las personas solicitantes desean implementar alguna actividad deportiva, recreativa o prestar algún servicio en algún centro generador dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social, deberá presentar:

Documento que le certifique o acredite tener el conocimiento para impartir la disciplina deportiva o prestar algún servicio que pretenda impartir.

#### **6.5. Excepciones.**

En caso de situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requisitos y documentación a presentar para la inclusión de las personas puede variar. En tal circunstancia, se emitirán lineamientos específicos.

### **VI.3. Procedimientos de solicitud de registro.**

#### **6.6. Forma de acceso.**

La forma de participar para implementar alguna actividad como instructor, profesor y/o tallerista o desarrollar algún servicio será por medio de demanda directa de los interesados.

#### **6.7. Criterios de Inclusión.**

Los criterios con base en los cuales se seleccionará a las personas interesadas son los siguientes:

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Idoneidad de perfil.
- Se dará preferencia de inclusión a las personas que realicen las actividades y/u ofrezcan los servicios de mayor demanda ciudadana.
- El desarrollo o implementación de las actividades o prestación de servicios están sujetos a la disponibilidad del espacio físico.

La selección de los solicitantes se realizará a más tardar en los diez días hábiles siguientes a su registro y la entrega de su documentación completa.

#### **6.8. Lugares en los que se colocarán los requisitos, forma de incorporación y criterios de selección.**

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección establecidos son públicos y estarán colocados dentro de las áreas de atención al público, como:

- Las instalaciones de la Casa de la Cultura de Tlalpan ubicada en Camino a Santa Teresa sin número, esquina Zacatepetl, colonia Parques del Pedregal, C.P. 14010, Alcaldía Tlalpan, Teléfono: conmutador 5554831500 extensión 7306, a cargo de la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales y la Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.

- La Dirección General de Desarrollo Social, sito en calle Morelos número 27, colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan. Teléfono: conmutador 5554831500 extensión 5931.

#### **6.9. Mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención, y periodos de registro e incorporación de las personas.**

##### **6.9.1. Mecanismos de operación.**

- En todo momento la Unidad Administrativa correspondiente y responsable de los espacios determinarán o asignarán los mismos para cada actividad.

- Dicha Unidad Departamental será la única que pueda autorizar cambios o modificaciones para que las actividades asignadas se desarrollen correctamente durante la vigencia del presente documento.

- En todo momento, se deberán observar y cumplir con los lineamientos de operación, lineamientos de medidas de protección a la salud emitidas por la Jefatura de Gobierno de la CDMX, y reglamentos de los Centros Culturales y de los Centros Deportivos de la Alcaldía Tlalpan, con la finalidad de prevenir contagios y ofrecer espacios seguros para la práctica de las actividades impartidas, según sea el caso.

**6.9.2.** Las personas interesadas en prestar algún servicio o impartir alguna actividad deberán realizar su registro en las siguientes oficinas y horarios de atención:

- La oficina administrativa de la Casa de la Cultura de Tlalpan ubicada en Camino a Santa Teresa sin número, esquina Zacatepetl, colonia Parques del Pedregal, C.P. 14010, Alcaldía Tlalpan, Teléfono: conmutador 5554831500 extensión 7306, a cargo de la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales y la Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural, en un horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas, de enero a noviembre de 2022.

- La oficina administrativa de la Dirección General de Desarrollo social, ubicadas en calle Morelos número 27, colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan. Teléfono: conmutador 5554831500 extensión 5931.

**6.10.** Formas como la persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite.

Las personas podrán conocer el estado de su trámite y en su caso su incorporación para desarrollar alguna actividad o servicio en las oficinas de las siguientes áreas:

- La oficina administrativa de la Casa de la Cultura de Tlalpan ubicada en Camino a Santa Teresa sin número, esquina Zacatepetl, colonia Parques del Pedregal, C.P. 14010, Alcaldía de Tlalpan, Teléfono: conmutador 5554831500 extensión 7306, a cargo de la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales y la Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural, en un horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas, de enero a noviembre 2022.

- La oficina administrativa de la Dirección General de Desarrollo social, sito en calle Morelos número 27, colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan. Teléfono: conmutador 5554831500 extensión 5931.

**6.11.** Comprobante de registro.

Para el caso de la Casa de la Cultura, es la Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural será la unidad administrativa responsable del registro y recepción de la documentación de las personas interesadas, concluido dicho proceso entregará a la persona solicitante un comprobante de su trámite.

Para el caso de los centros generadores dependientes de la Dirección General de Desarrollo Social, la Jefatura de Unidad Departamental correspondiente será la unidad administrativa responsable del registro y recepción de la documentación de las personas interesadas, concluido dicho proceso entregará a la persona solicitante un comprobante de su trámite.

**6.12.** Prohibición a servidores públicos.

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

#### **VI.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal.**

**6.13.** Requisitos de permanencia.

Las personas seleccionadas para dar algún servicio o impartir alguna actividad en los centros generadores dependientes de la Dirección General de Derechos Culturales y Educativos, así como a la Dirección General de Desarrollo Social, deberán observar con los siguientes requisitos de permanencia:

- Cumplir con el desarrollo de las actividades y/o los servicios para los cuales fueron incorporados en los tiempos y de la forma que para tal efecto les indique la Unidad Administrativa correspondiente y responsable de ello.

- Entregar los informes y demás documentos que sean necesarios para la comprobación del desarrollo de las actividades o servicios, que para tal efecto les indique la Unidad Administrativa correspondiente.

- Atender y respetar la asignación y distribución de espacios realizada por la Unidad Administrativa correspondiente, responsable de administrar las áreas para cada actividad.
- Atender y respetar cada uno de los puntos estipulados en el numeral 6.9.1 de estas Reglas de Operación.

#### **Causales de baja.**

- Cuando la persona aceptada no pueda brindar su actividad y otra persona, que no haya sido aceptada conforme a las presentes reglas, en sustitución lleve a cabo dicha actividad.
- No cumplir con el desarrollo y calidad de las actividades y/o los servicios para los cuales fueron incorporados en los tiempos y de la forma que para tal efecto les indique la Unidad Administrativa correspondiente y responsable de ello.
- Ocasionar daños y/o realizar modificaciones de cualquier índole, desde daños superficiales hasta daños graves que afecten el inmueble.
- No entregar los informes y demás documentos que sean necesarios para la comprobación del desarrollo de las actividades o servicios, mensualmente.
- Por baja voluntaria del interesado, en este caso, deberá firmar la carta de baja.
- Por falta de demanda ciudadana del taller y/o servicio sea requerido el espacio donde se desarrolla, para la asignación de otra actividad o servicio.
- Que el espacio donde se desarrolla la actividad o servicio, sea reasignado.
- En los centros generadores a cargo de la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales, así como aquellos dependientes de la Dirección General de Desarrollo Social, procederá la baja al cabo de dos meses consecutivos, sin que aumente a más de 4 personas, la participación en el taller o actividad impartida.
- Por quejas y/o irregularidades presentadas por la ciudadanía y avaladas por la Unidad Administrativa correspondiente.
- Por incumplimiento a lo establecido en las presentes reglas y a los lineamientos vigentes aplicables y reglamentos internos del Centro Generador de que se trate.
- Por incumplir particularmente en lo establecido en el numeral 6.9.1 de estas Reglas.
- Negar la atención de personas interesadas en participar en las actividades y/o los servicios para los cuales fueron incorporados, habiendo capacidad para su inclusión y cumpliendo los requisitos correspondientes.
- Cometer conductas discriminatorias por razones de género, edad, discapacidad, preferencia sexual, nivel de estudios, nivel socioeconómico, preferencia política, religión o cualquier otra práctica que ponga en riesgo la salud, la integridad, la dignidad y/o la seguridad de las personas que participan en las actividades y/o los servicios para los cuales fueron incorporados.
- Maltrato hacia personas interesadas en participar en las actividades y/o los servicios para los cuales fueron incorporados.
- Hacer uso indebido del espacio.

## **VII. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.**

### **VII.1. Operación.**

#### **7.1. Actividades, acciones y gestiones.**

Terminado el registro y recepción de documentos de las personas solicitantes, la Dirección General de Derechos Culturales y Educativos y la Dirección General de Desarrollo Social, a través de sus áreas competentes, determinarán quienes cumplan con los requisitos y documentación completa.

La Dirección General de Derechos Culturales y Educativos y la Dirección General de Desarrollo Social, a través de sus áreas competentes, elaborarán el listado de personas seleccionadas que será dado a conocer en las oficinas de estas áreas y en los sitios de los centros generadores.

La recepción de documentos y registro no garantiza la incorporación para realizar alguna actividad y/o brindar algún servicio, solamente permite al interesado iniciar con el proceso del trámite y no garantiza la incorporación al proyecto.

Las nuevas incorporaciones dependen de las bajas que se produzcan o de nuevos espacios o actividades que se inicien en los Centros Generadores y de las evaluaciones correspondientes que los responsables de cada Centro Generador realicen en el desarrollo de las actividades de los instructores, profesores y/o talleristas, en el ejercicio inmediato anterior.

La Dirección General de Derechos Culturales y Educativos y la Dirección General de Desarrollo Social, a través de sus áreas competentes serán las Unidades Administrativas responsables, de la recepción de las solicitudes y documentación;

revisión y validación de la misma; integración de expedientes; integración de listado de personas seleccionadas; altas y bajas de las personas; elaboración de reportes mensuales e informes; seguimiento mediante reportes de instructores, profesores y/o talleristas.

La Dirección General de Derechos Culturales y Educativos, así como la Dirección General de Desarrollo Social, a través de sus áreas responsables, enviará dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, a la Dirección General de Administración, el reporte de ingresos por cada actividad, taller o servicio que corresponda a cada persona, así como el porcentaje de ayuda mensual establecido. El reporte correspondiente al mes de diciembre se deberá enviar invariablemente a más tardar el día 20 de ese mes.

La instrumentación de las actividades se encuentra sujeta a los ingresos que sean recaudados mensualmente en los Centros Generadores, derivado de las actividades que realicen las personas que participen como instructor, profesor y/o tallerista y podrá ser suspendida por la Alcaldía Tlalpan en cualquier momento por falta de demanda ciudadana de las actividades o servicios ofrecidos y/o por cualquier otra causa sin responsabilidad alguna para la Alcaldía.

#### 7.2. La Unidad administrativa responsable y los tiempos.

<b>E T A P A</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>	<b>PLAZOS</b>
Difusión	Dirección de Comunicación Social Dirección General de Derechos Culturales y Educativos.	Septiembre a Noviembre
Registro	Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.	Septiembre a Noviembre
Recepción de documentos	Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.	Septiembre a Noviembre
Evaluación de perfil	Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.	Septiembre a Noviembre
Selección de personas	Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.	Septiembre a Noviembre
Difusión de las personas seleccionadas	Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.	A partir de Septiembre
Aplicación de recursos a las personas participantes	Dirección General de Administración. Dirección General de Derechos Culturales y Educativos	Octubre a Diciembre
Elaboración de informes de Actividades	Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.	Septiembre a Diciembre
Recepción de informes de las personas participantes	Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.	Septiembre a Diciembre
Supervisión de actividades	Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.	Septiembre a Diciembre

#### 7.3. Protección de datos personales.

Los datos de las personas solicitantes, así como la información adicional generada y administrada, se registrarán por lo establecido en las leyes de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

#### 7.4. Gratuidad obligatoria.

Todos los trámites y formatos a realizar son gratuitos.

#### 7.5. Restricción durante procesos electorales.

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales, no se suspenderán las actividades. Sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios de las actividades no se realizarán en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

#### **7.6. Prohibición para utilizar las actividades para fines electorales.**

La ejecución se ajustará al objeto y reglas establecidas. No se utilizará con fines electorales, ni distintos, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

### **VII.2. Supervisión y Control.**

La Dirección General de Derechos Culturales y Educativos y la Dirección General de Desarrollo Social, a través de sus áreas responsables, serán las instancias encargadas de llevar a cabo el seguimiento, la supervisión y el control del cumplimiento de los procedimientos dispuestos en las presentes reglas, utilizando para ello informes y documentación que se generen con motivo de la implementación de las actividades y/o servicios que se otorguen a la ciudadanía.

### **VIII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.**

Las personas participantes que crean que han sido perjudicadas en la aplicación de estas reglas por una acción u omisión del personal responsable, podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de manera pública y expedita ante la propia Alcaldía Tlalpan.

#### **Presentación de queja.**

La queja podrá presentarse por escrito ante las siguientes Unidades Administrativas:

- Dirección General de Derechos Culturales y Educativos, ubicada en Plaza de la Constitución No. 10, esquina José María Morelos, colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan.
- Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en calle Morelos No. 27, colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan.

#### **Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta.**

La Dirección General de Derechos Culturales y Educativos, así como la Dirección General de Desarrollo Social, atenderán y darán seguimiento a las quejas interpuestas.

Notificarán personalmente la resolución que recaiga en un plazo máximo de 15 días hábiles.

#### **Queja ante la Contraloría.**

Las personas inconformes podrán acudir también a la Contraloría Interna de Tlalpan, ubicada en avenida San Fernando No. 84, piso 1º, esquina Francisco I. Madero, colonia Tlalpan Centro, teléfonos. 5556554643, conmutador 5554831500 extensión 5507.

#### **Recurso de inconformidad.**

Se podrá interponer, además, el recurso de inconformidad previsto en los artículos 108 a 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ante la Jefatura de la Alcaldía Tlalpan, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de la resolución.



**Conductas discriminatorias.**

Queda prohibido cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación de las actividades o servicios. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED) para su investigación.

**Delitos electorales.**

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica Inetel (8004332000).

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para su debida observancia y aplicación.

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

Ciudad de México, a 28 de agosto de 2023.

(Firma)

**MTRA. ALFA ELIANA GONZÁLEZ MAGALLANES**  
**ALCALDESA EN TLALPAN**

---

## ALCALDÍA EN TLALPAN

**Mtra. Alfa Eliana González Magallanes, Alcaldesa de Tlalpan**, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 numerales 1 y 4, 53, Apartado A, numerales 1 y 2, 53 Apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 6 Fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 9, 16, 20, 21, 29, 30, 31 Fracciones I y III y 35 Fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 Fracción III, 11 y 51 último párrafo de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 3 Fracciones XXIII y XXIV, 11, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 5, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en el “Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán consultarse los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2023” publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en fecha 31 de octubre de 2022, por el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México, emito el siguiente:; y

### CONSIDERANDO

Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 segundo párrafo de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 50 tercer párrafo del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Con fecha 12 de julio de 2023 fue publicado el “Aviso por el que se dan a conocer los enlaces electrónicos en donde podrán ser consultadas las Reglas de operación de los programas sociales “Va por tu salud” y “Caldo tlalpeño: inclusión social”, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO EN DONDE PODRÁ SER CONSULTADA LA CONVOCATORIA “APOYOS ECONÓMICOS PARA CAPACITACIÓN Y MATERIALES DEL PROGRAMA SOCIAL CALDO TLALPEÑO: INCLUSIÓN SOCIAL”.**

La convocatoria del programa social a cargo de la Alcaldía Tlalpan, estará disponible para su consulta y descarga en el siguiente enlace electrónico:

#### ● CALDO TLALPEÑO: INCLUSIÓN SOCIAL

<https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx/convocatoria-programa-social-caldo-tlalpeno-inclusion-social-2023/>

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Se designan como responsable de los enlaces electrónicos, a la Lic. Alejandra Martínez Armenta, Directora de Comunicación Social, teléfono 5483-1500 ext. 2259, Jesús Jiménez Martínez, Director General de Planeación del Desarrollo, teléfono 55-54 83 15 00 ext. 2224.

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

Tlalpan, Ciudad de México, a 28 de agosto de 2023

(Firma)

**MAESTRA ALFA ELIANA GONZÁLEZ MAGALLANES  
ALCALDESA EN TLALPAN**

## ALCALDÍA EN XOCHIMILCO

**José Carlos Acosta Ruíz, Alcalde en Xochimilco**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 4, 122 apartado A, fracción VI, incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 numerales 1, 4 y 5; 2 numeral 1; 6; 52 numerales 1 y 4; 53 apartado A, numerales 1, 2 fracciones I, II y XXI, 12 fracciones VIII, XIII, XV, apartado B, numerales 1, 3, inciso a) fracciones I, III, VII, VIII, X, XIII, XIV, inciso b) fracciones XVII, XVIII, XIX, XXXIV y Trigésimo Cuarto Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 15, 16, 20 fracciones I, II, III, IV, V, X, XI, XII, XX y XXIII; 21, 29 fracciones I, VIII, XIII y XVI; 30; 31, 35, 71; 74; 228 y 229 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículo 128 y 129 de los párrafos octavo, noveno, décimo, décimo primero y décimo segundo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2023, y

### CONSIDERANDO

El propósito del presente documento es establecer el marco de actuación y los criterios generales a los que deberán atenerse las acciones sociales, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. La principal finalidad es contribuir a mejorar la calidad de las acciones sociales (o actividades institucionales de desarrollo social) en la Ciudad de México, coadyuvando a fortalecer los resultados y la congruencia del conjunto de las Políticas Públicas de bienestar.

La Alcaldía Xochimilco, determinó dar continuidad a la acción emergente denominada “Entrega de Canoas a Productores Agrícolas”, cuyo objetivo, es apoyar al productor en la introducción de insumos y el traslado de sus cosechas de la chinampa a los embarcaderos, para su comercialización. Así mismo, el contenido de esta actividad va de acuerdo con los lineamientos para la elaboración de acciones sociales del Consejo de Evaluación del Desarrollo de la Ciudad de México (EVALUA), en el cual emito el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA “ENTREGA DE CANOAS A PRODUCTORES AGRÍCOLAS DE LA ZONA CHINAMPERA DE LOS PUEBLOS Y BARRIOS DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO”, PARA EL EJERCICIO 2023.**

#### **1. Nombre de la Acción:**

Entrega de Canoas a Productores Agrícolas de la Zona Chinampera de los Pueblos y Barrios de la Alcaldía Xochimilco.

#### **2. Tipo de Acción Social:**

Servicio: Entrega de Canoas a Productores Agrícolas de la Zona Chinampera de los Pueblos y Barrios de Xochimilco.

#### **3. Entidad Responsable:**

La Alcaldía Xochimilco es la Dependencia directamente responsable de la ejecución de la Acción Social; a través de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable como área responsable, teniendo como apoyo técnico operativo a la Dirección de Desarrollo Sustentable y área ejecutora la Subdirección de Producción Agroforestal.

#### **4. Diagnóstico**

##### **4.1. Antecedentes:**

En la zona lacustre de Xochimilco se encuentran los últimos relictos de agricultura de Chinampas; un antiguo sistema de agricultura de humedal cuyo origen se remonta a más de 900 años, cuando la sociedad náhuatl florecía en la cuenca de México (Rojas, 2004), y que ha sido nombrado como uno de los sistemas más sustentables jamás logrados (Jiménez-Osorino et al., 1990; Ezcurra, 1991; Altieri, 2004). La zona de Chinampas en el suelo de conservación se encuentra principalmente ubicado en el área agrícola de tres poblados: Xochimilco, San Gregorio Atlapulco y de forma escasa en San Luis Tlaxialtemalco, lugar donde la agricultura de Invernaderos la ha sustituido.

En la actualidad la zona de Chinampas y demás sistemas agrícolas asociados a suelo lacustre, han sido superados por la urbanización convirtiéndose en una enorme isla de agricultura tradicional urbana en medio de la Ciudad de México. En esta zona se continúa cultivando una variedad de hortalizas y plantas de ornato, las actividades productivas se han diversificado creando condiciones para el desarrollo de la economía local, así como provisión de bienes y servicios para la ciudad

(Losada, et al., 2000). El turismo, la floricultura de Invernaderos y la horticultura de Chinampas, son las principales actividades asociadas al suelo de conservación. Los bienes producidos en estas localidades son vendidos en los centros de distribución de alimentos o mercados locales, dada la férrea competencia que se vive en los principales centros de abasto de la ciudad. Otra parte de la producción es consumida en los hogares de los productores.

Asociada a la zona agrícola se encuentra una zona inundada; efecto de los constantes hundimientos del suelo lacustre, que se ha transformado después de varios años (aproximadamente 1990) en un humedal de tipo estacional y permanente, en el cual se realizan procesos ecológicos que tienen implicaciones en la limpieza del aire de la ciudad, remoción de sustancias tóxicas del agua, como nutrimentos de origen agrícola y urbano; así como la promoción de hábitat para una considerable cantidad de especies silvestres.

El hecho de estar inmersa en la Ciudad de México ha significado una fuerte presión por modificar el uso de suelo y obertura, como promotores han intervenido: la política pública, la agrícola, los grupos organizados en demanda de suelo habitacional, el bajo valor de la tierra agrícola, los asentamientos irregulares, la introducción de paquetes tecnológicos y la degradación ambiental. Sin embargo, se trata de una zona que, tanto por decreto oficial, al designarla Área Natural Protegida, como por la designación de Patrimonio Cultural de la Humanidad, ha sido protegida, mostrando el gran valor que este relicto de agricultura prehispánica y ecosistema lacustre, tiene para las sociedades presentes y futuras.

Las poblaciones de Xochimilco, como muchas otras culturas en zonas lacustres desarrolló sistemas de navegación con fines de transporte y comercio, para el transporte de pasajeros y mercancías ya sea de tipo costero a pleno en el lago, usaban la canoa mediana con 7 m de eslora, 1,8 de manga y unos 0,7 m de puntal, para una capacidad de 8 a 12 personas; la canoa  $\frac{3}{4}$  de porte con 8,5 m de eslora, 2,1 de manga y unos 0,7 m de puntal; y la canoa de aporte o de  $10 \frac{1}{2}$  varas con capacidad de 20 a 35 pasajeros y medidas semejantes a la canoa de  $\frac{3}{4}$ .

Estas embarcaciones se usaron extensamente para el transporte no solo en Xochimilco, sino de todos los pueblos originarios de la cuenca de México.

La introducción de sistemas de drenaje causó la pérdida de este medio de transporte reduciéndose a principios del siglo XX a la zona de Xochimilco.

En el mes de diciembre del año **2020**, se llevó a cabo la Entrega de 100 canoas a productores florícolas y hortícolas de la zona chinampera, con una inversión de \$4,000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.), atendiendo únicamente un 20 % de los productores en zona chinampera.

En el año **2021**, se llevó a cabo la entrega de 42 canoas a productores agrícolas de la zona chinampera, con una inversión de \$1,649,954.00 (Un millón seiscientos cuarenta y nueve mil novecientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).

En el año **2022**, se llevó a cabo la entrega de 51 canoas a productores agrícolas de la zona chinampera, con una inversión de \$2,015,500.00 (Dos millones quince mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

#### **4.2. Problema o necesidad social que atiende la acción:**

La producción de plantas de ornato, forrajes y hortalizas en Xochimilco, es una actividad generadora de alimentos y que constituye una importante fuente de empleo, captación de dinero, incorporación de tierras a la producción agrícola y a mantener el Suelo de Conservación, lo que permitirá mejorar las condiciones de vida de la población. Sin embargo, por situaciones externas (climatológicas) estas actividades se han visto afectadas en perjuicio de las y los productores.

**4.3.** Además, el Sector Agropecuario y la Sociedad Rural en general enfrentan problemas que por su magnitud y dimensión superan a las contrapartes sectoriales y urbanas. El campo en la Alcaldía Xochimilco, se caracteriza por una amplia heterogeneidad productiva y una grave polarización social, un crecimiento productivo inferior al demográfico, el deterioro de sus recursos naturales, el minifundismo y profundos índices de pobreza. Esto último se ve reflejado de acuerdo al Índice de Desarrollo Social de la Ciudad de México (IDS-CDMX), que genera EVALUA con datos del INEGI, con un Enfoque de Derechos Sociales Universales bajo los criterios de inclusión de los componentes siguientes: Calidad y espacio disponible de la vivienda, acceso a salud, acceso a seguridad social, acceso educativo, acceso a bienes durables, adecuación sanitaria, adecuación energética, acceso a la alimentación y acceso a la conectividad, que son datos empleados y que son generados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) correspondientes al Censo de Población y Vivienda 2010 y a la Encuesta Intercensal 2015. El nivel de integración territorial corresponde a información representativa a nivel delegacional, por colonias y manzanas para el censo del 2010. La información disponible por el INEGI a nivel de Microdatos tuvo que ser analizada en el Laboratorio de Microdatos de INEGI en la CDMX pues la confidencialidad de los datos impide que dicha información se encuentre disponible para el público en general. Para la Encuesta Intercensal 2015, se utilizaron las muestras representativas que se encuentran disponibles públicamente en la sección Microdatos de INEGI. Dando los siguientes resultados IDS-CDMX, para la Delegación Xochimilco, donde se aprecia que el grado de desarrollo “bajo” en 2010, se mantiene en 2015:

DELEGACIÓN	IDS-CDMX 2010	IDS-CDMX 2015
Xochimilco	Bajo	Bajo

**Fuente:** Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México. Índice de Desarrollo Social de la Ciudad de México, un enfoque de Derechos Sociales Universales.

Xochimilco declarado en 1987 por la Unesco Patrimonio Cultural de la Humanidad, es más conocido por ser una zona turística donde los visitantes recorren canales en coloridas embarcaciones de madera. Sin embargo, pocos conocen su amplia zona rural, en la que los campesinos navegan para trasladar cotidianamente los insumos a sus parcelas y sacar sus cultivos a la venta.

La necesidad de contar con una canoa es facilitar las tareas diarias en las labores de las chinampas como son: la extracción de lodos para sus almacigos, el acarreo de insumos para su producción, el traslado de sus cosechas para los diferentes mercados o simplemente como un medio de transporte.

#### 4.4. Justificación y análisis de alternativas:

Desde hace 25 años, el precio de los productos del campo se ha mantenido, sin embargo, los insumos o los productos utilizados en la producción han elevado sus costos, dando consecuencia menor ganancia, afectando la economía de los chinamperos y en el peor de los casos, el abandono de las tierras, dejándolas improductivas.

Por tal motivo la Alcaldía Xochimilco realiza la Entrega de canoas a productores Agrícolas de la Zona Chinampera de los pueblos y barrios de Xochimilco, que utilizan los canales como vía de comunicación, siendo de gran utilidad el contar con una canoa como medio de transporte, para el traslado de sus cosechas e introducción de insumos y/o materiales que ocupan en el trabajo productivo de las chinampas.

Ante la contingencia sanitaria que se presentó por COVID-19, los productores han sufrido una disminución en la producción, así como en la venta de sus productos, por lo tanto, en su economía familiar que afecta la calidad de vida.

Con la entrega de las canoas, se apoyará a los productores en el traslado de sus cosechas de la chinampa a los diversos embarcaderos de la demarcación, para su comercialización e incentivar el trabajo en las chinampas para su conservación.

#### 4.5. Participación Social:

Con la entrega de 100 canoas a productores florícolas y hortícolas de la zona chinampera en el año 2020 y 42 canoas a productores agrícolas en el año 2021 y 51 canoas a productores agrícolas en el año 2022, los productores manifestaron el interés por dicha acción social, solicitando de manera personal se continuara con este tipo de apoyos para la zona chinampera.

4.6. No existe similitudes y coordinación con acciones o programas sociales del gobierno Central de la Ciudad de México y/o Alcaldías.

#### 5. Definición de poblaciones objetivo, beneficiarias y/o usuarias:

5.1. De un estimado de 500 productores de escasos recursos en zona chinampera que aun trasladan sus insumos y cosechas a través de los canales, se atenderá a 61 productores agrícolas de la zona lacustre de Xochimilco.

5.2. No Aplica

5.3. No Aplica

#### 6. Objetivos generales y específicos:

##### Objetivo General

La Acción a realizar con la Entrega de Canoas a Productores Agrícolas de la Zona Chinampera de los Pueblos y Barrios de la Alcaldía Xochimilco, es con la finalidad de apoyar al productor en la introducción de insumos y el traslado de sus cosechas de la chinampa a los embarcaderos, para su comercialización.

### Objetivos específicos

- Apoyar a los productores agrícolas que cuentan con su unidad de producción dentro de la Zona Chinampera de los pueblos y Barrios de la Alcaldía Xochimilco, con esta acción se benefician familias que utilizan las canoas como instrumento de trabajo y/o medio de transporte.
- Preservar las tradiciones y costumbres de Xochimilco.
- Contribuir a la economía del productor.
- Mantener y conservar la zona chinampera, como sistema agrícola de alto rendimiento único en el mundo.

### 7. Metas físicas.

La cotización realizada por la Dirección General de Administración de la Alcaldía Xochimilco, comunica que el costo unitario por canoa es de \$37,930.84 y \$42,000.00, por lo que se beneficiará con 61 canoas a Productores Agrícolas de la Zona Chinampera de los Pueblos y Barrios de Xochimilco.

#### 7.1

APOYO	CANTIDAD APOYOS	PRECIO UNITARIO CON I.V.A.	MONTO ASIGNADO
Canoa de madera oyamel de 1 m de ancho x 6 de largo, con herrajes y argollas en las cabeceras construida con tabloncillos de 2" de grosor	16	\$37,930.84	\$606,893.44
Canoa de madera oyamel de 1.50 m de ancho x 7 de largo, con herrajes y argollas en las cabeceras construida con tabloncillos de 2" de grosor	45	\$42,000.00	\$1,890,000.00
<b>Total</b>	<b>61</b>		<b>\$ 2,496,893.44</b>

### 8. Presupuesto

**8.1** El presupuesto total asignado es de \$2,500,000.00 (Dos millones, quinientos mil pesos 00/PESOS), afectando a la partida 4419, que significa Apoyos Sociales a Personas de Escasos Recursos en el que se verán beneficiados 61 productores Agrícolas de la Zona Chinampera de los Pueblos y Barrios de Xochimilco, con una canoa de madera, de la partida 4419 "Otras Ayudas Sociales a Personas". El cual se otorgará en especie en una sola exhibición, donde el costo de operación será del 99.87% del presupuesto total de lo aprobado.

#### 8.2

APOYO	CANTIDAD APOYOS	PRECIO UNITARIO CON I.V.A.	MONTO ASIGNADO
Canoa de madera oyamel de 1 m de ancho x 6 de largo, con herrajes y argollas en las cabeceras construida con tabloncillos de 2" de grosor	16	\$37,930.84	\$ 606,893.44
Canoa de madera oyamel de 1.50 m de ancho x 7 de largo, con herrajes y argollas en las cabeceras construida con tabloncillos de 2" de grosor	45	\$42,000.00	\$ 1,890,000.00
<b>Total</b>	<b>61</b>		<b>\$ 2,496,893.44</b>

El cual se otorgará en especie en una sola exhibición, donde el costo de operación será del 99.87% del presupuesto total de lo aprobado.

### 9. Temporalidad

**9.1 Fecha de inicio.** La realización de esta acción se llevará a partir del día 1° de septiembre de 2023.

**9.2 Fecha de término.** 30 de noviembre de 2023

### 10. Requisitos de acceso

Los requisitos de acceso a las acciones sociales serán transparentes, neutrales, apartidistas y congruentes con los objetivos y la población beneficiaria, alineándose a los principios generales de la política social de la Ciudad de México.

**10.1** Las personas físicas que deseen participar en esta acción: Productores Agrícolas que cuenten con su unidad de producción en activo dentro de la Zona Chinampera de los Pueblos y Barrios de la Alcaldía Xochimilco.

- Realizar la petición del apoyo en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), en el mes de agosto de 2023, mediante correo electrónico [cesacxochimilco@cdmx.gob.mx](mailto:cesacxochimilco@cdmx.gob.mx) o al teléfono 55 8957 3600 ext. 2677, 2783 y 2839.
- Una vez realizada la solicitud de apoyo para la “Entrega de Canoas a Productores Agrícolas de la Zona Chinampera de los Pueblos y Barrios de Xochimilco”, deberá acudir a la Subdirección de Producción Agroforestal ubicada en Yucatán S/N, Bo. La Concepción Tlacoapa, de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas, con la siguiente documentación vigente y legible, para acreditar la personalidad del solicitante:
  - Identificación oficial INE (Copia y Original para cotejo).
  - Constancia de Productor emitida por la Alcaldía Xochimilco (Copia y Original para cotejo).
  - Comprobante de domicilio (predial, luz, agua o telefonía fija, en caso de no contar con alguno de los anteriores podrá presentar un Certificado de Residencia expedido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno de la Alcaldía Xochimilco), no mayor a tres meses, que coincida con la identificación oficial. (Copia y Original para cotejo).
  - CURP en formato actual (**Solo en el caso de que la credencial de INE, no lo contenga**).

**Los requisitos para la Constancia de Productor son:**

- Credencial de Elector.
- Comprobante de domicilio (predial, luz, agua, telefonía fija).
- Croquis de localización de la Unidad de Producción.
- 2 fotografías tamaño infantil.
- Documento que acredite la propiedad
- Se realiza una visita técnica por personal de la Dirección de Desarrollo Sustentable.

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

**11. Criterios de elección de la población.**

**11.1** Para ser beneficiario de la Entrega de Canoas a Productores Agrícolas de la Zona Chinampera de los Pueblos y Barrios de la Alcaldía Xochimilco, los solicitantes deberán ser productores que cuenten con su unidad de producción activa en la zona de chinampas, que se encuentra principalmente ubicado en los pueblos de San Gregorio Atlapulco, San Luis Tlaxialtemalco y Barrios de la Alcaldía Xochimilco.

**11.2** Los beneficiarios que utilizan de manera cotidiana, las canoas como instrumento de trabajo y/o medio de transporte, entregando únicamente un apoyo por domicilio y/o unidad de producción.

**11.3** Se realizará una visita de supervisión a los productores a fin de verificar que las unidades registradas se encuentren en producción.

**11.4** Cuando se detecte la vulnerabilidad del beneficiario, que es necesario contar con el apoyo de una canoa para el traslado de su producción o insumos, ya que es un instrumento de trabajo que utilizan de manera cotidiana.

**11.5** Los domicilios o unidades de producción que fueron registrados por los beneficiarios en el ejercicio 2020, 2021 y 2022, no podrán ser beneficiarios en el presente ejercicio.

En caso de que la cantidad de solicitudes sea mayor a la cantidad de apoyos disponibles, se deberá integrar un listado con los folios para cada aspirante. Entre los potenciales beneficiarios que hayan realizado la inscripción, se deberá realizar un sorteo para la asignación de los boletos. En el sorteo realizado deberá estar presente un representante de la Secretaría de la Contraloría de la Ciudad de México.

No podrán ser personas beneficiarias de esta Acción Social aquellas que pertenezcan a otro programa similar del Gobierno de la Ciudad de México, ni aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público en cualquier nivel y ámbito de la Administración Pública Local.

## **12. Operación de la acción.**

**12.1** Dado que el 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud considero como pandemia mundial la aparición y propagación del virus Sars.Cov-2 (COVID-19), se tendrán que cumplir en todo momento con las medidas de higiene establecidas en el Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México.

**12.2** La entrega de los beneficios asociados a acciones sociales no podrá realizarse en eventos públicos masivos.

**12.3** Durante su operación, las acciones sociales no podrán asociarse ni vincularse, explícita o implícitamente, con ningún partido político, candidato o servidor público en específico.

**12.4** Los formatos y trámites son gratuitos.

**12.5** El procedimiento a seguir para esta acción constará en la publicación de la Convocatoria

- Después de realizar el trámite por CESAC, para solicitar ser beneficiario de la Entrega de Canoas a Productores Agrícolas de la Zona Chinampera de los Pueblos y Barrios de la Alcaldía Xochimilco, deberán presentarse en la Subdirección de Producción Agroforestal ubicada en calle Yucatán s/n, Barrio Tlacoapa, con la documentación señalada en el apartado 10.

- Atención a productores de 09:00 a 13:00 horas.

- El trámite es personal.

- Una vez entregada la documentación, se realizará una visita de supervisión a los productores a fin de verificar que las unidades registradas se encuentren activas y constatar que estén ubicadas en zona chinampera, siendo su único acceso con canoa.

- A partir de la recepción de documentos y la visita de supervisión, se realizará el Padrón de Beneficiarios de la Entrega de Canoas a Productores Agrícolas de la Zona Chinampera de los Pueblos y Barrios de la Alcaldía Xochimilco.

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

## **13. Difusión.**

La Convocatoria para la Entrega de Canoas a Productores Agrícolas de la Zona Chinampera de los Pueblos y Barrios de la Alcaldía Xochimilco, se publicará en la página de la Alcaldía Xochimilco y con carteles distribuidos en los embarcaderos de los pueblos y barrios de la zona lacustre, también estarán disponibles en los estrados, paredes y puertas de las oficinas de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable; Dirección de Desarrollo Sustentable, ubicadas ambas en Gladiolas No. 161, Barrio San Pedro, C.P. 16090, Alcaldía Xochimilco y la Subdirección de Producción Agroforestal, ubicada en calle Yucatán S/N, Barrio Concepción Tlacoapa, C.P. 16000, Alcaldía Xochimilco, siendo visibles en todo momento.

## **14. Padrón de beneficiarios y facilitadores de servicios y/o listado de identificación de personas usuarias.**

La Subdirección de Producción Agroforestal, realizará el Padrón de Beneficiarios participantes para la “Entrega de Canoas a Productores Agrícolas de la Zona Chinampera de los Pueblos y Barrios de la Alcaldía Xochimilco”, el cual se publicará de acuerdo con lo establecido en los lineamientos para la programación de acciones sociales del Gobierno de la Ciudad de México artículo 34 Fracción II de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal que se mantendrá en formato electrónico e impreso y deberá contener, al menos, los siguientes campos:

I. Nombre completo,

II. Lugar y Fecha de Nacimiento,

III. Sexo,

IV. Edad,

V. Pertenencia étnica,

VI. Grado máximo de estudios,

VII. Tiempo de residencia en la Ciudad de México,

VIII. Domicilio,

IX. Ocupación,

X. Datos de los padres o tutores, en su caso, y

XI. Clave Única de Registro de Población.



En todo caso, los padrones de beneficiarios de las acciones sociales de transferencias monetarias o en especie deberán atenerse a lo dispuesto por la normativa aplicable y a los criterios emitidos por las autoridades competentes para los programas. La misma normativa será aplicable a las transferencias que se realicen a personas facilitadoras de servicios que atiendan a la población. Estos últimos, a su vez, reportaran el volumen final de población usuaria atendida, a través de un listado.

En los supuestos en que las acciones otorguen servicios o celebren eventos para la población, las autoridades registrarán, la relación de personas finales a través de un listado capturado en formato electrónico que, al menos, deberá contener los siguientes campos:

Nombre Completo	Edad	Sexo	Domicilio	Teléfono o correo electrónico
-----------------	------	------	-----------	-------------------------------

#### 15. Criterios de exigibilidad, inconformidad y rendición de cuentas:

La Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, a través de la Subdirección de Producción Agroforestal, mantendrá a la vista del público los requisitos y procedimientos para la participación en Entrega de Canoas a Productores Agrícolas de la Zona Chinampera de los Pueblos y Barrios de la Alcaldía Xochimilco, así como en la página de la Alcaldía Xochimilco <http://xochimilco.gob.mx/>.

- El registro a la Entrega de Canoas a Productores Agrícolas de la Zona Chinampera de los Pueblos y Barrios de la Alcaldía Xochimilco se llevará a cabo en las fechas, lugares y horarios establecidos en los presentes Lineamientos y en la Convocatoria correspondiente, debiendo cumplir con los requisitos.

- El incumplimiento de los requisitos establecidos, así como la falsedad u omisión de la información proporcionada para el registro y acceso; serán motivo de no incorporación a la acción social.

- Haber sido beneficiario de un Programa Social de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, en el presente ejercicio.

El procedimiento de queja o inconformidad se deberá hacer por escrito ante el Alcalde en Xochimilco como superior jerárquico del servidor público de esta Dependencia que haya emitido el acto de reclamo, en un plazo de quince días hábiles a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto reclamado, que se encuentra ubicado en Guadalupe I. Ramírez No. 4, Barrio el Rosario, C. P. 16070, Primer Piso.

Se informa que en caso de que la dependencia o entidad responsable de la acción social no resuelva la queja, las personas podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidas de la acción social 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.

#### 16. Evaluación y monitoreo:

Nivel del objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de calculo	Unidad de Medida	Frecuencia/Periodo de calculo	Meta	Medios de Verificación
Propósito	Apoyar al productor agrícola en la introducción de insumos y traslado de sus cosechas de la chinampa a los embarcaderos, para su comercialización	Cobertura	Total de Productores agrícolas en zona chinampera 500/Total de productores agrícolas beneficiados en zona chinampera 61	Porcentaje	Trimestral	61 canoas	Padrón de Productores Agrícolas de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable

Componente	Entrega de canoas a productores agrícolas de la zona lacustre	Cobertura	(Canoas entregadas/Canoas programadas 61)	Porcentaje	Trimestral	Realizar la entrega de 61 canoas a productores agrícolas de la zona chinampera	A través del Padrón de beneficiarios
Actividad	Gestión para la adquisición de canoas	Porcentaje del costo de canoas del año anterior respecto al costo programado en el año actual para la adquisición	Total de canoas adquiridas el año anterior/total de canoas programadas para el año actual	Porcentaje	Trimestral	61 canoas	Mayo-Julio

### TRANSITORIOS

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

**Segundo.** - Este Aviso entra en vigor a partir de la fecha de la publicación.

Ciudad de México, a 23 de julio de 2023.

**ALCALDE EN XOCHIMILCO**

(Firma)

**JOSÉ CARLOS ACOSTA RUÍZ**

## ORGANISMOS AUTÓNOMOS

### FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44, Apartado A, numerales 1, 2 y 3, Apartado B, numeral 1, inciso k) y 46, Apartado A, inciso c) y Apartado B, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3, 4, 35, fracciones IX, XVI y XXI y 62, fracciones V y VI de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

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

Que mediante Acuerdo FGJCDMX/08/2020, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 6 de marzo de 2020, se creó el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Que el 02 de noviembre de 2021, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Acuerdo FGJCDMX/33/2021 por el que se reforman diversas disposiciones del similar FGJCDMX/08/2020 por el que se crea el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Que en términos del artículo 4, fracción XX del Acuerdo FGJCDMX/33/2021, el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, cuenta con facultades para aprobar su Manual de Funcionamiento y sus modificaciones.

Que el 22 de junio de 2023, se celebró la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en la que mediante ACUERDO CA-FGJCDMX-S-ORD-02/05/2023, las personas servidoras públicas integrantes del mencionado Comité, aprobaron el Manual Específico de Operación del Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Que de conformidad con los Lineamientos FGJCDMX/01/2021 para la Elaboración, Actualización, Autorización, Registro y Publicación de Manuales de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto adscrita a la Coordinación General de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, asignó el número de Registro **FGJCDMX/MEO/12/0623 al MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

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

**AVISO FGJCDMX/18/2023 POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**Único.** - Se da a conocer el **MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, el cual se publica anexo y forma parte del presente Aviso.

**TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.** Queda sin efectos el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicado mediante Aviso FGJCDMX/13/2022, el 04 de julio de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a 23 de agosto de 2023**

(Firma)

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

## **MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

### **CONTENIDO**

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

#### **ANEXOS**

### **I. MARCO JURÍDICO**

El marco jurídico del Comité de Administración es enunciativo y no limitativo, y se ajustará a las necesidades y especificaciones internas de la Fiscalía General, en términos de la normatividad aplicable.

#### **CONSTITUCIÓN**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, con sus posteriores modificaciones.
2. Constitución Política de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017, con sus posteriores modificaciones.

#### **LEYES**

3. Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 24 de diciembre de 2019, con sus posteriores modificaciones.
4. Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 1 de septiembre de 2017, con sus posteriores modificaciones.
5. Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre del 2018, con sus posteriores modificaciones.
6. Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 25 de febrero de 2020, con sus posteriores modificaciones.

## REGLAMENTOS

7. Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 1 de abril del 2019, con sus posteriores modificaciones.

## CÓDIGOS

8. Código de Ética de la Fiscalía General de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 28 de abril de 2022.

9. Código de Conducta de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 1 de agosto de 2022.

## ACUERDOS Y AVISOS

10. Acuerdo FGJCDMX/08/2020 por el que se crea el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 6 de marzo de 2020.

11. Acuerdo FGJCDMX/09/2020 por el que se emiten las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos Propios, publicado mediante Aviso FGJCDMX/05/2020 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 6 de marzo de 2020.

12. Acuerdo FGJCDMX/18/2020, por el que se declara el inicio de funciones de la nueva estructura de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y se avisa de la cesación, así como de la creación, modificación de denominación y readscripción de distintas Unidades Administrativas, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 22 de abril de 2020.

13. Acuerdo FGJCDMX/24/2020 por el que se declara y avisa la cesación de funciones, el inicio de funciones, la creación y modificación de denominación de distintas unidades administrativas, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de julio de 2020.

14. Acuerdo FGJCDMX/25/2020 por el que se declara y da aviso de la cesación e inicio de funciones de las Unidades Administrativas y el Órgano Colegiado de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, que se indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de agosto de 2020.

15. Aviso FGJCDMX/45/2020 por el que se da a conocer el inicio formal de operaciones y funciones de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 22 de diciembre de 2020.

16. Aviso FGJCDMX/01/2021 por el que se declara el inicio de funciones del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 14 de enero de 2021.

17. Aviso FGJCDMX/09/2021 por el que se da a conocer el inicio formal de operaciones y funciones de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 14 de abril de 2021.

18. Acuerdo FGJCDMX/33/2021 por el que se reforman diversas disposiciones del similar FGJCDMX/08/2020 por el que se crea el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de noviembre de 2021.

19. Aviso FGJCDMX/15/2021 por el que se dan a conocer las Reglas Generales de Presupuesto y Programación del Gasto y de la Contabilidad de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de noviembre de 2021.

20. Aviso FGJCDMX/10/2022 por el que se dan a conocer los Lineamientos en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Rendición de Cuentas y Protección de Datos Personales de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 6 de junio de 2022.

21. Acuerdo FGJCDMX/05/2023 por el que se reforman diversas disposiciones del similar FGJCDMX/08/2020 por el que se crea el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, así como del FGJCDMX/33/2021, por el que se reforman diversas disposiciones de aquel, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 23 de marzo de 2023.

## LINEAMIENTOS

22. Lineamientos Generales para la Dictaminación de Estructuras Orgánicas de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicados mediante Aviso FGJCDMX/20/2020 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 25 de mayo de 2020.

23. Lineamientos FGJCDMX/01/2021 para la Elaboración, Actualización, Autorización, Registro y Publicación de Manuales de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 23 de agosto de 2021.

## II. OBJETIVO GENERAL

Establecer las bases generales para la organización, facultades y operación del Comité de Administración como órgano colegiado encargado de conocer, opinar, autorizar y decidir sobre los asuntos en materia de planeación y organización, así como sobre la administración de los recursos humanos, materiales, tecnológicos, financieros, patrimoniales, presupuestales y administrativos de la Fiscalía General.

## III. INTEGRACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Acuerdo FGJCDMX/33/2021 por el que se reforman diversas disposiciones del similar FGJCDMX/08/2020 por el que se crea el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, y el Acuerdo FGJCDMX/05/2023, el Comité de Administración se integra por las personas Titulares de las Unidades Administrativas que se señalan, con el carácter que se indica:

<b>Función</b>	<b>Unidad Administrativa dentro de la Estructura Orgánica</b>
I. Persona Titular de la Presidencia	Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.
II. Persona Titular de la Secretaría Técnica	Coordinación General de Administración. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinación General de Investigación Territorial;</li> <li>2. Coordinación General de Investigación Estratégica;</li> <li>3. Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas;</li> <li>4. Coordinación General Jurídica y de Derechos Humanos;</li> <li>5. Coordinación General de Investigación de Delitos de Alto Impacto;</li> <li>6. Coordinación General de Acusación, Procedimiento y Enjuiciamiento;</li> <li>7. Coordinación General de Investigación Forense y Servicios Periciales;</li> </ol>
III. Personas Vocales	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Jefatura General de la Policía de Investigación;</li> <li>9. Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores;</li> <li>10. Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Procurador (hoy Fiscal);</li> <li>11. Órgano de Política Criminal;</li> <li>12. Unidad de Implementación;</li> <li>13. Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;</li> <li>14. Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales; y</li> <li>15. Unidad de Asuntos Internos.</li> </ol>

IV. Personas Asesoras	1. Órgano Interno de Control; y 2. Dirección General Jurídico Consultiva y de Implementación del Sistema de Justicia Penal.
V. Personas Invitadas Permanentes	1. Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto; 2. Dirección General de Recursos Humanos; 3. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales; y 4. Dirección General de Tecnología y Sistemas Informáticos.
Personas Invitadas	Personas servidoras públicas de la Fiscalía General o cualquier otra que apruebe el Comité de Administración a propuesta de sus integrantes.

#### IV. FACULTADES

De conformidad con el artículo 4 del Acuerdo FGJCDMX/33/2021, por el que se reforman diversas disposiciones del similar FGJCDMX/08/2020 por el que se crea el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, el Comité de Administración tiene las siguientes facultades:

1. Emitir los acuerdos necesarios para el cumplimiento de su objeto;
2. Aprobar los programas o proyectos institucionales de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, con criterios generales, vinculados a:
  - a. Modernización, planeación, simplificación y desconcentración administrativa;
  - b. Uso y optimización de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos;
  - c. Ingreso, inducción, capacitación, promoción e incentivos de las personas servidoras públicas, excepto del personal sustantivo; y
  - d. Evaluación del desempeño, evaluación de competencias profesionales, así como regímenes de prestaciones y de atención a riesgos laborales y psicosociales, entre otros, considerando el enfoque de género y de clima laboral, excepto del personal sustantivo;
3. Aprobar lineamientos de gestión y administración del Fondo Especial para Emergencias de la Fiscalía General;
4. Aprobar, conforme a las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal, propuestas de estructura orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y sus modificaciones;
5. Aprobar normas o reglas generales relativas a la contabilidad, presupuesto, austeridad, gasto eficiente y disciplina presupuestal de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, que sean necesarias para el adecuado funcionamiento;
6. Aprobar reglas generales relacionadas con los ingresos propios de la Fiscalía General, así como las propuestas de alta, baja y actualización de conceptos y cuotas de ingresos propios;
7. Aprobar el otorgamiento de incentivos a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;
8. Aprobar el Manual Administrativo de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y sus modificaciones;
9. Aprobar los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de la Fiscalía General;
10. Aprobar los Catálogos de Puestos;
11. Aprobar la creación de plazas;



12. Aprobar los Programas para el retiro voluntario de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
13. Autorizar los Programas de Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal 1211 “Honorarios Asimilables a Salarios”;
14. Aprobar los lineamientos y el Programa Anual de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Modalidades Homologas;
15. Aprobar el calendario anual de gasto de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
16. Conocer y en su caso opinar del informe trimestral de Avance programático-presupuestal y los estados financieros de la Fiscalía General;
17. Emitir opinión sobre el Proyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, para ser aprobado por la persona Titular de la Fiscalía General;
18. Autorizar la creación de Fideicomisos para el cumplimiento de las funciones de la Fiscalía General;
19. Conocer el avance de la implementación de los Acuerdos aprobados en las sesiones del Comité de Administración;
20. Aprobar su Manual de Funcionamiento y sus modificaciones; y
21. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables, así como aquellas que los integrantes del Comité de Administración consideren conveniente presentar.

## V. ATRIBUCIONES

En concordancia con el artículo 5 del Acuerdo FGJCDMX/08/2020 por el que se crea el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, y sus modificaciones previstas en el Acuerdo FGJCDMX/05/2023, las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Administración tienen las siguientes atribuciones:

### 1. DE LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA:

- a. Presidir las sesiones del Comité de Administración;
- b. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias cuando así se considere necesario o a petición de cualquier integrante del Comité de Administración con derecho a voz y voto;
- c. Autorizar el orden del día para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- d. Emitir el voto de calidad en aquellos casos en que exista empate en los asuntos que se sometan a votación de las y los integrantes del Comité de Administración;
- e. Convocar a las personas invitadas a las sesiones del Comité de Administración;
- f. Declarar el inicio y conclusión de las sesiones del Comité de Administración;
- g. Conceder el uso de la palabra a las personas integrantes del Comité de Administración e invitadas convocadas a las sesiones;
- h. Firmar las actas, acuerdos, y en su caso, lista de asistencia, así como la demás documentación soporte o relacionada en las sesiones;

- i. Vigilar el cumplimiento y la aplicación de las disposiciones normativas y tomar las medidas que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones;
- j. Declarar el quórum legal para la celebración de las sesiones;
- k. Declarar la suspensión de la sesión cuando no exista el quórum legal para celebrarla, o cuando existan causas de fuerza mayor o no se cuente con las condiciones que garanticen su buen desarrollo; y
- l. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

## **2. DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA:**

- a. Elaborar y someter a consideración de la persona Titular de la Presidencia, el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como la designación de personas invitadas al Comité de Administración y los asuntos comprendidos para su aprobación, previo al envío de las convocatorias;
- b. Verificar la elaboración e integración de la documentación relacionada con los asuntos que se someterán a consideración del Comité de Administración;
- c. Remitir a las personas integrantes del Comité de Administración, la convocatoria con la carpeta de trabajo de cada sesión para su análisis;
- d. Dirigir y moderar los debates durante el desarrollo de las sesiones, en cumplimiento a las disposiciones jurídicas de la materia aplicable;
- e. Vigilar que las actuaciones del Comité de Administración sean acordes con las atribuciones conferidas en su Acuerdo de creación;
- f. Elaborar las actas de las sesiones del Comité de Administración y conservarlas conforme a las disposiciones aplicables;
- g. Dar seguimiento del cumplimiento de los Acuerdos aprobados por el Comité de Administración;
- h. Supervisar el resguardo de las carpetas de trabajo y de la documentación de los asuntos presentados al Comité de Administración;
- i. Dar seguimiento a las acciones y resoluciones del Comité de Administración e informar el avance o conclusión en las sesiones correspondientes;
- j. Elaborar y proponer el calendario anual de las sesiones ordinarias, previa autorización de la Presidencia, así como el Informe Anual de Actuación del Comité de Administración y demás informes que le sean solicitados;
- k. Someter a la aprobación del Comité de Administración, su Manual Específico de Operación, así como sus modificaciones;
- l. Supervisar el envío a las personas integrantes del Comité de Administración de la invitación y la carpeta de la sesión correspondiente;
- m. Representar legalmente al Comité de Administración en los procedimientos administrativos o jurisdiccionales de los que forme parte, para lo cual se auxiliará de la persona Titular de la Coordinación General Jurídica y de Derechos Humanos;
- n. Firmar las actas, acuerdos, y en su caso, lista de asistencia, así como la demás documentación soporte o relacionada con las sesiones;
- o. Suplir a la persona Titular de la Presidencia y presidir las sesiones en ausencia de ésta;

- p. Auxiliar a la persona Titular de la Presidencia en el desarrollo de las sesiones del Comité de Administración, con derecho a voz;
- q. Verificar la asistencia y registro de las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Administración a las sesiones, e informar a la Presidencia la existencia de quórum; y
- r. Las demás que establezca la normatividad aplicable, así como aquellas que le designe la persona Titular de la Presidencia del Comité de Administración.

### **3. DE LAS PERSONAS VOCALES:**

- a. Revisar y analizar los asuntos que se establecen en el orden del día, así como la documentación inherente a los mismos, previa a la celebración de las sesiones;
- b. Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Comité de Administración;
- c. Emitir su voto en los asuntos que se presenten en las sesiones, exponiendo en su caso, las razones por las cuales se abstenga de votar, o bien, se rechace los acuerdos;
- d. Apoyar al Comité de Administración en la aplicación de la normatividad aplicable en la materia del asunto a tratar;
- e. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones del Comité de Administración;
- f. Presentar, en el ámbito de su competencia, los asuntos al Comité de Administración;
- g. Enviar en tiempo y forma a la Secretaría Técnica la propuesta de asuntos a tratar en las sesiones del Comité de Administración, con la documentación soporte, para ser incluidos en el orden del día;
- h. Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Administración, con derecho a voz y voto;
- i. Firmar las actas, acuerdos, y en su caso, lista de asistencia, así como la demás documentación soporte o relacionada en las sesiones; y
- j. Las demás que establezca la normatividad aplicable, así como aquellas que le designe la persona Titular de la Presidencia o el Comité de Administración.

### **4. DE LAS PERSONAS ASESORAS:**

#### **4.1 Titular de la Dirección General Jurídica Consultiva y de Implementación del Sistema de Justicia Penal:**

- a. Emitir opinión jurídica en relación con los asuntos que se presenten al Comité de Administración;
- b. Proporcionar en el ámbito de su competencia, la asesoría jurídica y administrativa que se requiera para sustentar y dar forma a las resoluciones y acciones del Comité de Administración;
- c. Coadyuvar al estricto cumplimiento de la normatividad aplicable sobre la materia;
- d. Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Administración, con derecho a voz;
- e. Firmar las actas de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias; y
- f. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables en cada materia, así como las designadas por la persona Titular de la Presidencia o el Comité de Administración.

#### **4.2 Titular del Órgano Interno de Control:**

- a. Emitir opinión dentro del ámbito de su competencia, de los asuntos que se presenten al Comité de Administración;
- b. Prevenir actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Administración;
- c. Coadyuvar al estricto cumplimiento de la normatividad aplicable sobre la materia;
- d. Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Administración, con derecho a voz;
- e. Firmar las actas de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias; y
- f. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables en cada materia, así como las designadas por la persona Titular de la Presidencia o el Comité de Administración.

#### **5. DE LAS PERSONAS INVITADAS PERMANENTES:**

- a. Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Administración, con derecho a voz;
- b. Analizar los asuntos sometidos a consideración del Comité de Administración;
- c. Opinar o aclarar sobre los aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza materia de su competencia;
- d. Firmar las actas de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias; y
- e. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables en cada materia, así como las designadas por la persona Titular de la Presidencia o el Comité de Administración.

#### **6. DE LAS PERSONAS INVITADAS:**

- a. Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Administración, con derecho a voz;
- b. Analizar los asuntos sometidos a consideración del Comité de Administración;
- c. Opinar sobre los aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitadas y sean materia de la sesión;
- d. Firmar las actas de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias que correspondan; y
- e. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables en cada materia, así como las designadas por la persona Titular de la Presidencia o el Comité de Administración.

La persona Titular de la Secretaría Técnica se auxiliará de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto para el desarrollo de las atribuciones del Comité de Administración, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Solicitar la información y documentación necesaria a las personas Titulares de las Unidades Administrativas, para la debida integración de la carpeta de trabajo;
2. Elaborar la carpeta de trabajo que se presentará en cada una de las sesiones del Comité de Administración;
3. Elaborar los acuerdos que adopte el Comité de Administración;
4. Constatar, previo al inicio de cada sesión, la existencia de acreditaciones y quorum legal para el desarrollo de la misma;

5. Auxiliar a la Secretaría Técnica en el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
6. Resguardar las carpetas de trabajo, Actas y Acuerdos y demás documentación inherente al funcionamiento del Comité de Administración;
7. Mantener actualizado el archivo documental del Comité de Administración, de conformidad con las disposiciones aplicables; y
8. Las demás que le encomiende la persona Titular de la Presidencia y la persona Titular de la Secretaría Técnica.

## **VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN**

### **1. DE LAS DESIGNACIONES Y MECANISMO DE SUPLENCIA**

Las personas integrantes del Comité de Administración podrán designar suplentes, de conformidad con lo siguiente:

- a. La ausencia de la persona Titular de la Presidencia del Comité de Administración será suplida por la persona Titular de la Coordinación General de Administración, la cual podrá nombrar a su vez a quien la supla.
- b. La persona Titular de la Secretaría Técnica será suplida por la persona Titular de la Coordinación General Jurídica y de Derechos Humanos, quién en caso de ausencia justificada podrá nombrar a quien lo supla.

La persona servidora pública designada por la persona Titular de la Coordinación General Jurídica y de Derechos Humanos deberá ser de la jerarquía inmediata inferior a éste.

- c. Las personas Titulares de las Vocalías y las personas Asesoras del Comité de Administración, podrán designar a una persona servidora pública como suplente, con nivel jerárquico inferior por estructura o que, por sus funciones, tenga correspondencia e interacción en materia de planeación, organización o administración de recursos, y acreditar su representación, previo a la realización de las sesiones.

Las designaciones de suplencia se realizarán mediante oficio suscrito por la persona integrante Titular, dirigido a la persona Titular de la Secretaría Técnica, para su registro y acreditación a las sesiones correspondientes.

Las personas suplentes en funciones, ejercerán las atribuciones de las personas integrantes Titulares, y en su caso, asumirán las responsabilidades que correspondan, por lo que, son corresponsables de las decisiones y acciones tomadas por el pleno del Comité de Administración.

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

Por ningún motivo las personas suplentes de las Vocalías podrán designar a otra persona para asistir en su representación como suplentes, ni podrán ser designados personas contratadas bajo el régimen de honorarios.

### **2. DE LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES Y EL ORDEN DEL DÍA**

La persona Titular de la Secretaría Técnica remitirá a las personas integrantes del Comité de Administración, por los medios disponibles o designados para tal efecto, la convocatoria con la carpeta de trabajo con tres días hábiles de anticipación a la celebración para sesiones ordinarias, y con un día hábil para las sesiones extraordinarias.

En los casos que designe la persona Titular de la Presidencia, la persona Titular de la Secretaría Técnica podrá suscribir las convocatorias de sesiones ordinarias y extraordinarias, mismas que deberán contener la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión e indicar si se trata de sesión ordinaria o extraordinaria.

La carpeta de trabajo para las sesiones ordinarias, deberá contener de manera enunciativa más no limitativa, la siguiente información y/o documentación:

1. Lista de asistencia;
2. Orden del día;
3. Acta de las sesiones anteriores (ordinarias y extraordinarias);
4. Seguimiento de acuerdos;
5. Presentación de asuntos a tratar; y
6. Asuntos generales.

La carpeta de trabajo para las sesiones extraordinarias, deberá contener de manera enunciativa más no limitativa, la siguiente información y/o documentación:

Lista de asistencia;

Orden del día; y

Presentación de asuntos a tratar.

### **3. PRESENTACIÓN DE CASOS ANTE EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN**

Los asuntos que se someterán a consideración del Comité de Administración, observarán lo siguiente:

a. Los asuntos se remitirán mediante oficio a la Secretaría Técnica, con un mínimo de siete días hábiles de anticipación a la fecha de realización para la sesión ordinaria, conforme al calendario aprobado. En caso de sesiones extraordinarias, con dos días hábiles de antelación a la fecha solicitada para la realización.

b. El caso se presentará en el formato establecido como Anexo 1 del presente Manual, el cual deberá contener la información resumida del asunto a tratar y que deberá firmar la persona servidora pública responsable del mismo.

c. En la presentación de cada caso se deberá incluir la siguiente información y documentación:

Antecedentes del asunto a tratar;

Justificación;

Fundamento legal; y

SopORTE documental.

Para la elaboración del Anexo 1, se deberá especificar lo siguiente:

Presentación del asunto;

Desarrollo del tema;

Fundamentación y motivación;

Documentos que sustentan la presentación;

Solicitud al Comité de Administración; y

La demás información y documentación que sirva para fortalecer el caso que se presenta.

### **4. TÉRMINOS EN LOS QUE SE CELEBRARÁN LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN**

Las sesiones del Comité de Administración podrán ser ordinarias o extraordinarias y se celebrarán de la siguiente forma:

#### **4.1 Sesiones ordinarias**

a. Se realizarán de manera trimestral, de conformidad con el calendario anual de sesiones que autorice el Comité de Administración, salvo que no haya asuntos a tratar, en cuyo caso se notificará la cancelación a las personas integrantes del órgano colegiado, con dos días hábiles de anticipación a la fecha prevista para la sesión que corresponda;

- b. Se convocará con tres días hábiles de anticipación a su fecha programada, por los medios disponibles o designados para tal efecto;
- c. En la primera sesión ordinaria de cada año, se presentará el informe anual sobre la actuación del Comité de Administración del ejercicio inmediato anterior; y
- d. El calendario de sesiones ordinarias para el siguiente ejercicio fiscal se aprobará en la última sesión ordinaria del año inmediato anterior; en caso de modificación, la persona Titular de la Secretaría Técnica previa autorización de la persona Titular de la Presidencia, informará a las personas integrantes del Comité de Administración la nueva fecha de celebración, debiendo cerciorarse de su recepción.

#### **4.2 Sesiones extraordinarias**

- a. La persona Titular de la Presidencia del Comité de Administración convocará a sesiones extraordinarias cuando la urgencia del caso lo amerite, o en su caso, a solicitud fundada y motivada por parte de las personas integrantes del órgano colegiado con derecho a voz y voto, para lo cual, se deberá convocar, por los medios disponibles o designado para tal efecto, con un día hábil de anticipación a la realización de la sesión; y
- b. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo para tratar asuntos urgentes que, por su naturaleza o trascendencia, no puedan esperar a ser atendidos en la siguiente sesión ordinaria; en estas sesiones, sólo se tratarán los asuntos contenidos en el orden del día para lo cual se convoca.

#### **4.3 De las sesiones en general**

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

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

La persona Titular de la Secretaría Técnica procederá a someter a la consideración y resolución de las personas integrantes del Comité de Administración, los asuntos contenidos en el orden del día.

Los asuntos serán presentados por las áreas solicitantes de conformidad con el orden del día, los cuales serán objeto de análisis, evaluación, deliberación y en su caso, aprobación por parte de las personas integrantes del Comité de Administración.

Las personas servidoras públicas que presenten asuntos ante el Comité de Administración, serán responsables de proporcionar la información y documentación correspondiente, así como precisar las propuestas o alternativas de solución a los casos.

Desahogado el orden del día y registrados los acuerdos, se procederá a declarar formalmente el cierre de la sesión, precisando la hora de su clausura.

### **5. DEL QUÓRUM**

Las sesiones del Comité de Administración serán válidas cuando asistan, por los medios disponibles o designados para tal efecto, el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto, contando invariablemente con la presencia de la persona Titular de la Presidencia o de su suplente.

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

La persona Titular de la Presidencia declarará formalmente si procede o no la celebración de la sesión. En los casos de ausencia de ésta y de su suplente, la Secretaría Técnica procederá a la cancelación de la sesión.

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

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

## **6. TOMA DE DECISIONES**

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

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

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

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

El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de la sesión, indicando las personas integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.

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

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

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

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

## **7. ACTA DE LAS SESIONES Y ACUERDOS**

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

- a. Lista de Asistencia;
- b. Declaratoria de quórum;



- c. Orden del día;
- d. Asuntos tratados y Acuerdos;
- e. Comentarios presentados en la sesión por las personas integrantes del Comité de Administración;
- f. Resultado de la votación; y
- g. Cierre de la sesión.

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

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

Las personas integrantes del Comité de Administración deberán remitir los comentarios o sugerencias al proyecto de Acta y Acuerdos dentro de los cinco días hábiles siguientes a su solicitud; en caso de no recibir comentarios dentro del plazo establecido, se dará por entendido la aceptación al proyecto del Acta; en caso de contar con observaciones, se realizarán las modificaciones respectivas y se recabarán las firmas de las personas integrantes del Comité de Administración que participaron.

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

## VII. PROCEDIMIENTO

**Nombre del Procedimiento:** Desarrollo de las sesiones del Comité de Administración.

**Objetivo General:** Establecer las actividades para realizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Administración, mediante el análisis de los asuntos que en él se sometan y conlleven a la toma de decisiones en materia de planeación y organización, así como sobre la administración de los recursos humanos, materiales, tecnológicos, financieros, patrimoniales, presupuestales y administrativos.

### Descripción Narrativa:

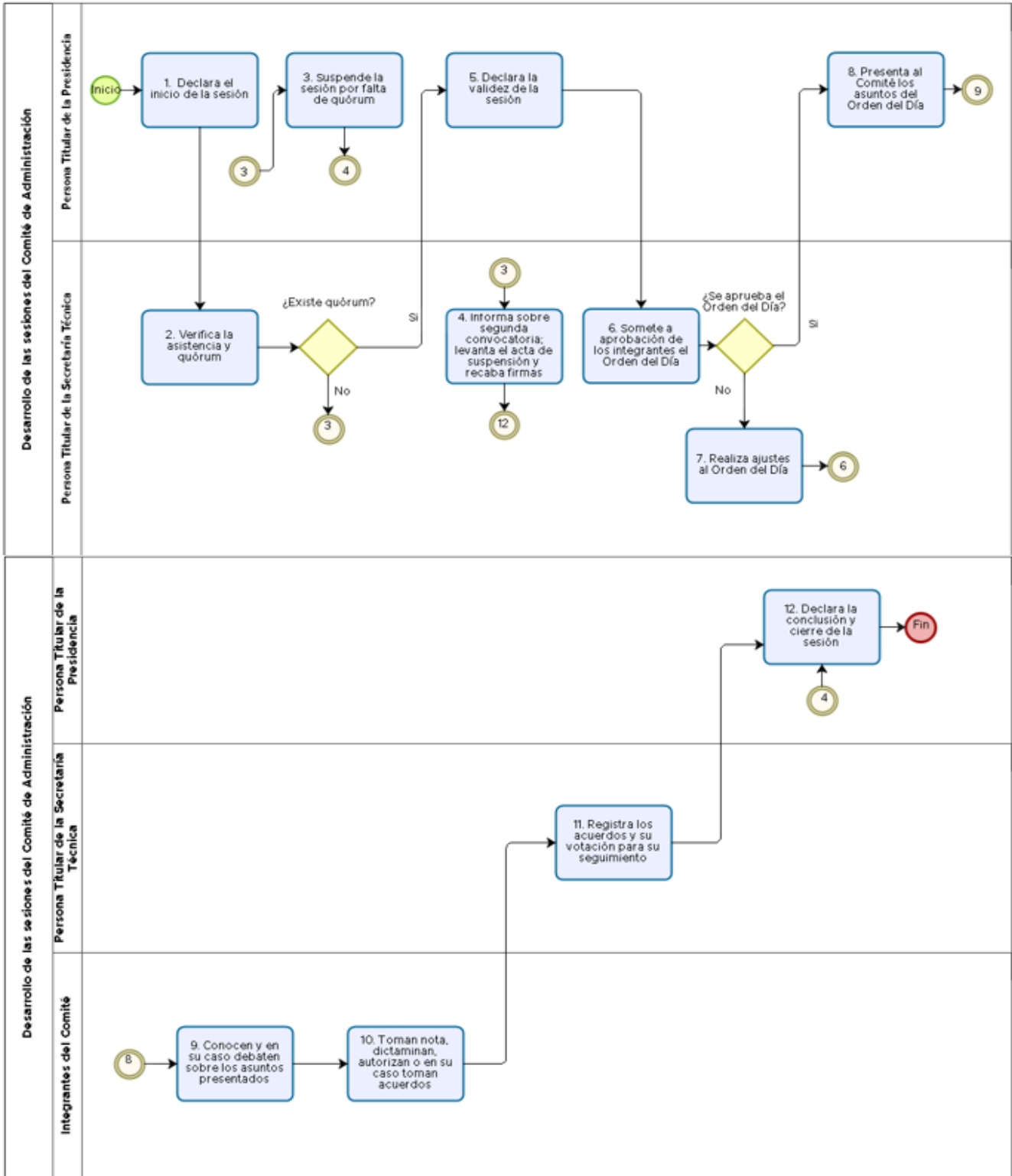
No.	Responsable de la Actividad	Actividad
1	Persona Titular de la Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Persona Titular de la Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la sesión.
		<b>¿Existe quórum?</b>
		<b>NO</b>
3	Persona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

No.	Responsable de la Actividad	Actividad
		<b>¿Se aprueba el orden del día?</b>
		<b>NO</b>
7		Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por las personas integrantes del Comité de Administración.
		(Conecta con la actividad 6)
		<b>SI</b>
8	Persona Titular de la Presidencia	Presenta a las personas integrantes del Comité de Administración los asuntos del Orden del Día.
9	Integrantes del Comité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Comité de Administración, exponiendo los argumentos que correspondan.
10		Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la sesión.
11	Persona Titular de la Secretaría Técnica	Registra los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Persona Titular de la Presidencia	Declara la conclusión de la sesión.
		<b>Fin del procedimiento</b>

#### Aspectos a considerar:

1. Cuando debido a la complejidad de los asuntos sometidos a la consideración del Comité de Administración, el tiempo para su deliberación y votación no estará sujeto a término. En consecuencia, tampoco lo estará la duración de la sesión.
2. En el supuesto en que por la complejidad de los asuntos sea necesario continuar con la sesión el día hábil siguiente, se emitirá un acuerdo en el que se haga constar esta situación, señalándose en el mismo, la hora en que deba reanudarse la sesión, de lo cual se elaborará una sola acta.

**Diagrama de Flujo:**



## VIII. GLOSARIO

**Acta de sesión.** Documento en el que se asientan los acuerdos de los asuntos sometidos al Comité de Administración, elaborado en cada sesión y firmado por todas las personas integrantes del órgano colegiado que hayan participado en la misma.

**Acuerdo.** Resolución formal y obligatoria que expresa las decisiones y acciones que adopta en consenso el Comité de Administración para la solución o tratamiento de los asuntos sometidos a su consideración.

**Asunto:** Planteamiento de un tema, problemática o situación relacionado con la planeación, organización y administración de los recursos de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México que amerite el conocimiento y en su caso, tratamiento y/o solución por parte del Comité de Administración.

**Carpeta de trabajo.** Documento de trabajo que contiene los asuntos o casos debidamente sustentados a tratar en las sesiones del Comité de Administración sobre la planeación, organización y administración de los recursos de la Fiscalía General.

**Comité de Administración:** Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

**Convocatoria.** Documento formal por el que se convoca a las personas integrantes del Comité de Administración a las sesiones, fecha, hora y lugar determinado.

**Fiscalía General:** Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

**Formato.** Documento diseñado para un uso específico, cuyo llenado es necesario para el trámite de solicitudes o acuerdos.

**Orden del Día.** Relación de asuntos que serán tratados en una sesión, indicando el orden o prioridad que han de seguir para su atención y desahogo.

**Sesión.** Las sesiones ordinarias o extraordinarias que realiza el pleno del Comité de Administración para tratar asuntos agendados en el orden del día.

**Voto.** Pronunciamiento sobre un asunto en particular, emitido por cada una de las personas integrantes del Comité de Administración con derecho a voz y voto, el cual podrá ser a favor o en contra.

## IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL

Aprobado mediante Acuerdo CA-FGJCDMX-S-ORD-02/05/2023, en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Administración, celebrada el 22 de junio de 2023.

**ACUERDO CA-FGJCDMX-S-ORD-02/05/2023.-** Las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Administración, con fundamento en el artículo 4 fracción XX del Acuerdo FGJCDMX/33/2021 por el que se reforman diversas disposiciones del similar FGJCDMX/08/2020 por el que se crea el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, Apartado IV. "FACULTADES" fracción XX del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y lineamiento Décimo Primero fracción II de los Lineamientos FGJCDMX/01/2021 para la elaboración, actualización, autorización, registro y publicación de Manuales de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, **aprueban** en la Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 22 de junio de 2023, el **Manual Específico de Operación del Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México**, quedando sin efectos el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicado mediante Aviso FGJCDMX/13/2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 4 de julio de 2022.

**Mtra. Laura Ángeles Gómez**

---

Coordinadora General de Administración y  
Presidenta Suplente del Comité de Administración

**Lic. Jesús Omar Sánchez Sánchez**

---

Coordinador General Jurídico y de Derechos Humanos y  
Secretario Técnico Suplente del Comité de Administración

**Lcda. Alma Mónica González Segura**

---

Coordinadora de Enlace Administrativo de la  
Coordinación General de Investigación Territorial y Vocal  
Suplente

**Lic. Genaro Hurtado López**

---

Coordinador de Enlace Administrativo de la Coordinación  
General de Investigación de Delitos de Género y Atención  
a Víctimas y Vocal Suplente

**C.P. Clara Marroquín Melo**

---

Coordinadora de Enlace Administrativo de la  
Coordinación General de Acusación, Procedimiento y  
Enjuiciamiento y Vocal Suplente

**Mtra. Grisel Amador Lira**

---

Directora Ejecutiva de Administración de la Jefatura  
General de la Policía de Investigación y Vocal Suplente

**Lcda. Hilda Leticia Luna Bustamante**

---

Jefa de Unidad Departamental de Enlace Administrativo  
de la Coordinación de Agentes del Ministerio Público  
Auxiliares del Procurador y Vocal Suplente

**Laura Esperanza Cabrera López**

---

Jefa de Unidad Departamental de Enlace Administrativo  
de la Unidad de Implementación y  
Vocal Suplente

**Lcda. Martha Mónica Loyo Martínez**

---

Encargada del Despacho de la Coordinación de Enlace  
Administrativo de la Coordinación General de Investigación  
Estratégica y Vocal Suplente

**Mtra. María Jesús Concepción García Lorenzo**

---

Coordinadora de Enlace Administrativo de la Coordinación  
General de Investigación de Delitos de Alto Impacto y Vocal  
Suplente

**Luis Edgar Gurrola Chacón**

---

Subdirector de Enlace Administrativo de la Coordinación  
General de Investigación Forense y Servicios Periciales y  
Vocal Suplente

**Lic. José David Arizmendi Baena**

---

Subdirector de Enlace Administrativo de la Coordinación  
General del Instituto de Formación Profesional y Estudios  
Superiores y Vocal Suplente

**Mtra. Juana Brasilia Sánchez Valladolid**

---

Asistente Dictaminador de Procedimientos Penales "C" del  
Órgano de Política Criminal y  
Vocal Suplente

**Lcda. Alma Rosa Carrillo Zumaya**

---

Jefa de Unidad Departamental de Enlace Administrativo de la  
Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y Vocal  
Suplente

**Lcda. Alma Elena Sarayth de León Cardona**

Fiscal Especializada para la Atención de Delitos Electorales  
y Vocal

## ANEXOS

### ANEXO 1

#### Formato de Presentación del Asunto al Comité de Administración

**Sesión:** (1)

**Fecha:** (2)

**Unidad Responsable:** (3)

**Asunto:** (4)

PRESENTACIÓN DEL ASUNTO:

(5)

#### DESARROLLO DEL TEMA

(6)

#### FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN

(7)

#### DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA PRESENTACIÓN

(8)

#### SOLICITUD AL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

(9)

#### PROPUESTA DE ACUERDO

(10)

#### INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL ASUNTO AL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

**Objetivo:**

Someter a consideración del Comité de Administración los asuntos en materia de planeación, organización y administración de los recursos, con la finalidad de garantizar la buena administración de los recursos.

<b>Formulación a cargo de:</b>	Persona Titular de la Secretaría Técnica
<b>Ejemplares:</b>	Original y copia.
<b>Distribución:</b>	Original: Secretaría Técnica del Comité de Administración. Copia: Presidencia del Comité de Administración.
<b>CONCEPTO</b>	<b>DEBERÁ ANOTARSE</b>
1 Sesión	Número y tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria) en la que se somete el asunto a tratar.
2 Fecha	Fecha en que se celebre la sesión de Comité de Administración.
3 Unidad Responsable	Nombre de la Unidad Administrativa que somete a consideración el asunto a tratar.
4 Asunto	Tipo de asunto que se somete a consideración del Comité de Administración.
5 Presentación del asunto	Anotar una síntesis del asunto que se pondrá a consideración de las personas integrantes del Comité de Administración.
6 Desarrollo del tema	Anotar los antecedentes o justificación que motivan la presentación del asunto para análisis y dictaminación del Comité de Administración, así como los objetivos a cumplir y/o los resultados esperados que contribuirán a las metas y objetivos institucionales. De igual manera, se deben describir las causas, efectos e importancia del asunto a tratar.
7 Fundamentación	Señalar la o las disposiciones normativas que sustentan el asunto que se propone al Comité de Administración.
8 Documentos	Enumerar la documentación presentada al Comité de Administración, que servirá de análisis para la dictaminación del asunto.
9 Solicitud al Comité	Indicar la facultad del Comité de Administración en el asunto a tratar (aprobación o autorización). Cuando el asunto es de conocimiento, este rubro no aplica.
10 Propuesta de acuerdo	Indicar la propuesta de resolución que se sugiere emita el Comité de Administración, conforme a la siguiente estructura: <b>ACUERDO FGJCDMX-CA-S-TIPOSESIÓN-No. SESIÓN/No. ACUERDO/AÑO:</b> “Las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, con fundamento en ..., [aprueban/autorizan/toman conocimiento]...”

**ANEXO 2****Formato de Acuerdos dictaminados por el Comité de Administración****Sesión:** (1)**Fecha:** (2)**Unidad Responsable:** (3)

**Asunto:** (4)

ACUERDO

(5)

**Dictamen:** (6)**Narración de hechos** (7)**Presidencia**

(8)

Fiscal General de Justicia de la Ciudad de México

**Vocalías**

Coordinación General de Investigación Territorial

Coordinación General de Acusación, Procedimiento y Enjuiciamiento  
Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Procurador

Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales

Coordinación General de Investigación Estratégica

Coordinación General de Investigación Forense y Servicios Periciales  
Órgano de Política Criminal

Coordinación General Jurídica y de Derechos Humanos

**Secretaría Técnica**

Coordinación General de Administración

Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas

Jefatura General de la Policía de Investigación

Unidad de Implementación

Coordinación General de Investigación de Delitos de Alto Impacto

Coordinación General del Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores

Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción

Unidad de Asuntos Internos

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE ACUERDOS DICTAMINADOS POR EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN****Objetivo:** Dictaminar los asuntos que se sometan a consideración del Comité de Administración.**Formulación a cargo de:** Persona Titular de la Secretaría Técnica.**Ejemplares:** Original.**Distribución:** Original: Secretaría Técnica del Comité de Administración.**CONCEPTO DEBERÁ ANOTARSE**

1 Sesión Número y tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria) en la que se presentó el asunto a tratar.

2 Fecha Fecha en que se celebró la sesión de Comité de Administración.

3 Unidad Responsable Nombre de la Unidad Administrativa que presentó el asunto dictaminado por el Comité de Administración.



- 
- |                       |   |
|-----------------------|---|
| 4 Asunto              | Descripción breve del asunto dictaminado por el Comité de Administración.   |
| 5 Acuerdo             | La resolución del Comité de Administración con respecto al asunto presentado.   |
| 6 Dictamen            | En este espacio se anotará el sentido del dictamen emitido por el Comité de Administración respecto del asunto presentado (procedente o no procedente).   |
| 7 Narración de hechos | Exponer breve descripción de los hechos por el cual se presentó al Comité de Administración el asunto dictaminado, así como los comentarios expuestos por las personas integrantes del Comité de Administración en la sesión de que se trate. |
| 8 Firmas              | En cada uno de los espacios se incluirán las personas servidoras públicas asistentes con voz y voto a la sesión del Comité de Administración de referencia.   |
-

## INSTITUTO ELECTORAL

**Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba la Convocatoria de la Jornada Extraordinaria para la Consulta de Presupuesto Participativo 2023, en la Unidad Territorial «El Rosal», clave 08-010, demarcación La Magdalena Contreras; en cumplimiento a la sentencia dictada en el expediente TECDMX-JEL-233/2023 por el Tribunal Electoral de la Ciudad de México. [IECM/ACU-CG-073/2023].**

### Antecedentes:

- I.** El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial) el Decreto por el que se expidió la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local).
- II.** El 7 de junio de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto que contiene las observaciones del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México respecto del diverso por el cual se abrogó el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expidió el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código Electoral), en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal al Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral).
- III.** El 4 de agosto de 2017, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Consejo General), mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-017/2017, aprobó el Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral de la Ciudad de México, el cual fue publicado en la Gaceta Oficial el 16 de agosto de ese mismo año, y la última reforma se aprobó el 28 de octubre de 2022, mediante acuerdo IECM/ACU-CG-063/2022.
- IV.** El 12 de agosto de 2019 se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se abrogó la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y se expidió la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México (Ley de Participación).
- V.** El 29 de julio de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto de reforma al Código Electoral y a la Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México.
- VI.** El 2 de junio de 2022, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Electoral, por medio del cual se modifica la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral.
- VII.** El 1 de septiembre de 2022, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral, en cumplimiento al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Código Electoral, publicado en la Gaceta Oficial, el 2 de junio de 2022.
- VIII.** El 28 de octubre de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-066/2022 del Consejo General, se aprobó el Marco Geográfico de Participación Ciudadana 2022, que se aplicará en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2023 (COPACO) y la Consulta de Presupuesto Participativo 2023 y 2024.
- IX.** El 30 de noviembre de 2022, el Consejo General aprobó el Acuerdo IECM/ACU-CG-071/2022, por el que se emitió la convocatoria para la ciudadanía interesada en acreditarse como observadora en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2023 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2023 y 2024, (Convocatoria de Observación).
- X.** El 8 de diciembre de 2022, la Comisión de Organización Electoral y Geoestadística, en su cuarta sesión ordinaria, aprobó el Estudio de Viabilidad para utilizar el Sistema Electrónico por Internet para recabar votos y opiniones en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2023 y en la Consulta de Presupuesto Participativo 2023 y 2024.

**XI.** El 6 de enero de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-003/2023, el Consejo General aprobó la modificación al Catálogo de Unidades Territoriales 2022, así como al Marco Geográfico de Participación Ciudadana 2022, en términos de lo informado por la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes (SEPI), a fin de considerar como pueblos originarios a las comunidades «San Bartolo Ameyalco», clave 10-194 y «Santa Rosa Xochiac», clave 10-204, ambas ubicadas en la demarcación territorial Álvaro Obregón, las cuales previamente eran consideradas como unidades territoriales.

De conformidad con el Acuerdo mencionado, el número de Unidades Territoriales existentes en la Ciudad de México, para efectos de participación ciudadana, se actualizó a 1,787 y el número de pueblos originarios se incrementó a 50.

En tal sentido, el Marco Geográfico de Participación Ciudadana 2022 se mantiene integrado por un total de 1,837 unidades territoriales.

**XII.** El 15 de enero de 2023, el Consejo General aprobó los Acuerdos siguientes:

- IECM/ACU-CG-006/2023 mediante el cual se aprobó el uso del Sistema Electrónico por Internet como una modalidad adicional para recabar votos y opiniones en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2023 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2023 y 2024.
- IECM/ACU-CG-007/2023, por medio del cual se aprobó la Convocatoria Única para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2023 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2023 y 2024 (Convocatoria Única), misma que fue modificada en sus plazos mediante el similar IECM/ACU-CG-023-23, el 6 de marzo de 2023.

**XIII.** El 27 de enero de 2023, la Comisión de Organización Electoral y Geoestadística mediante el Acuerdo COEG/07/2023 aprobó el Manual de Geografía, Organización y Capacitación para la Preparación y Desarrollo de la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2023 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2023 y 2024.

**XIV.** El 28 de abril, a partir de las 9:00 horas y hasta las 20:00 horas del 4 de mayo de 2023, en su modalidad digital y de las 9:00 horas hasta las 17:00 horas del 7 de mayo de 2023, en su modalidad presencial, se celebró la jornada única, en la que se sometieron a consideración de la ciudadanía los proyectos específicos en los que se aplicaría el Presupuesto Participativo 2023; de conformidad con lo dispuesto en el Apartado I, DISPOSICIONES GENERALES numeral 14, de la Convocatoria Única.

**XV.** El 11 de mayo de 2023, en la Dirección Distrital 33 (DD33) una persona ciudadana presentó un escrito para controvertir el acta de validación de las Mesas Receptoras de Votación y Opinión de la Consulta de Presupuesto Participativo 2023, en la Unidad Territorial (UT) «El Rosal», clave 08-010, en la demarcación territorial La Magdalena Contreras.

**XVI.** El 16 de mayo de 2023, se recibió en la Oficialía de Partes del Tribunal Electoral de la Ciudad de México (Tribunal Electoral) el oficio IECM-DD33/146/2023, mediante el cual la DD33 remitió el medio de impugnación presentado, correspondiéndole el número de expediente TECDMX-JEL-233/2023.

**XVII.** El 26 de julio de 2023, el Pleno del Tribunal Electoral resolvió el juicio electoral TECDMX-JEL-233/2023, en el que determinó lo siguiente:

«**PRIMERO.** Se declara la nulidad de las opiniones recibidas en las mesas receptoras de votación y opinión, y, por tanto, los resultados de la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2023 en la Unidad Territorial El Rosal, de la Alcaldía La Magdalena Contreras; en términos de lo expuesto en la parte Considerativa de la presente sentencia.

**SEGUNDO.** Se revoca la constancia de validación de resultados de la consulta de Presupuesto Participativo 2023 de la Unidad Territorial El Rosal de la Alcaldía La Magdalena Contreras; en atención a la parte considerativa de la presente resolución.

**TERCERO.** Se ordena convocar a una Jornada Consultiva Extraordinaria, así como proceder en términos de lo expuesto en el apartado de “Efectos” de esta sentencia.»

Asimismo, en el Apartado Quinto. Efectos, se señaló lo siguiente:

«...

**1.** **Se dejan subsistentes**, al no haberse controvertido, los resultados y constancias atinentes de la Consulta de Presupuesto Participativo 2024, así como la Elección de la COPACO en la Unidad Territorial.

**2.** **Se declara la nulidad** de los resultados de las opiniones recibidas en las mesas receptoras de votación y opinión sobre Presupuesto Participativo 2023, así como aquellas realizadas a través del sistema electrónico por internet (SEI), por lo que se revoca la constancia de Validación de Resultados correspondiente.

**3.** **Se deja insubsistente** el registro del proyecto correspondiente al folio IECM-DD33-00534/23, así como el número identificador que se le asignó. Lo anterior, por ser éste el que se generó de manera posterior al **IECM-DD33-00519/23**.

Por tal razón, el proyecto que será materia de nueva consulta, junto con los demás proyectos concursantes en la Unidad Territorial, será el que registró la actora y se le asignó el número de folio **IECM-DD33-00519/23**.

**4.** Por tanto, la autoridad responsable **deberá notificar personal e inmediatamente** sobre esta determinación a quienes postularon los proyectos contendientes en la consulta correspondiente al año 2023, en el domicilio correspondiente.

**5.** **Se ordena** al Instituto Electoral a través del órgano que considere competente a **convocar** a una Jornada Consultiva Extraordinaria en dicha Unidad Territorial, en los términos del artículo 135 de la Ley de Participación.

Lo anterior, a efecto de que las personas habitantes de esa Unidad Territorial emitan su opinión para elegir el proyecto de presupuesto participativo que será ejercido en el año 2023.

Para ello, el Instituto Electoral realizará todos los actos y diligencias necesarios para que, en la organización, desarrollo y vigilancia de tal instrumento de participación ciudadana, se garanticen los principios rectores en materia de participación ciudadana –entre ellos el de certeza-, así como el ejercicio efectivo de los derechos político-electorales de quienes residen en la Unidad Territorial en cuestión.

En ese sentido, como parte de la Jornada Consultiva Extraordinaria, también se deberá poner en práctica lo necesario para que se permita la votación electrónica vía remota, en los términos previstos en la normativa aplicable...»

**XVIII.** El 21 de agosto de 2023, el secretario ejecutivo, mediante oficio número IECM/SE/1815/2023, solicitó a la Secretaría General del Tribunal Electoral de la Ciudad de México su colaboración para conocer si la sentencia de mérito fue recurrida o, en su caso, si a la fecha causó estado.

El 23 de agosto de 2023, la Secretaría General del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, mediante oficio **TECDMX/SG/2876/2023**, comunicó que de la revisión en los registros de esa autoridad jurisdiccional, no se encontró el información de que se haya presentado algún medio de impugnación en contra de la sentencia.

### Considerandos:

1. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado C, párrafo primero, numeral 9, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal); 50, numeral 1 de la Constitución Local; 98, numeral 1, 104, numeral 1, incisos ñ) y r) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General); y, 31, 32 y 36 del Código Electoral, el Instituto Electoral es un organismo autónomo de carácter especializado, imparcial, permanente y profesional en su desempeño, tiene personalidad jurídica y patrimonio propio y cuenta con independencia en sus decisiones; tiene dentro de sus funciones, la organización, desarrollo, y el garantizar la realización de los procesos electivos de los órganos de representación ciudadana e instrumentos de participación ciudadana, conforme a la Ley de Participación.
2. Que en términos de lo previsto en el artículo 1 del Código Electoral, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de orden público y observancia general para la ciudadanía que habita en ella, para la ciudadanía originaria de ésta que reside fuera del país y que ejerzan sus derechos político-electorales, de conformidad con lo previsto en la Constitución Federal, la Constitución Local, las leyes, así como demás disposiciones aplicables, teniendo como objeto establecer normas en materia de instituciones y procedimientos electorales, garantizar que se realicen elecciones libres, periódicas y auténticas mediante el sufragio efectivo, universal, libre, directo, secreto, obligatorio, personal e intransferible.
3. Que acorde a lo estipulado en el artículo 26, Apartado B, numerales 1 y 2 de la Constitución Local, se reconoce el derecho de las personas ciudadanas a decidir sobre el uso, administración y destino de los proyectos y recursos asignados al presupuesto participativo, al mejoramiento barrial y a la recuperación de espacios públicos en los ámbitos específicos de la Ciudad de México y que la ley establecerá los porcentajes y procedimientos para la determinación, organización, desarrollo, ejercicio, seguimiento y control del presupuesto participativo.
4. Que los artículos 50, numeral 1, de la Constitución Local en relación con los artículos 30 y 36, párrafos primero y octavo del Código Electoral, señalan que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales, así como de los procesos de participación ciudadana, mediante los cuales se ejerce la ciudadanía, son funciones que se realizan a través del Instituto Electoral, el cual tendrá a su cargo el diseño e implementación de las estrategias, programas, materiales y demás acciones orientadas al fomento de la educación cívica y la construcción de ciudadanía; promoverá y velará por el cumplimiento de otros mecanismos de participación ciudadana, conforme a la Ley de Participación.
5. Que en los artículos 50, numeral 3 de la Constitución Local y 2, párrafo tercero del Código Electoral se precisa que, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto Electoral rige su actuación en los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, inclusión, máxima publicidad, objetividad, rendición de cuentas, transparencia, paridad, interculturalidad, y las realizaran con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos.
6. Que acorde con lo señalado en el artículo 2 segundo párrafo del Código Electoral, corresponde al Instituto Electoral aplicar e interpretar, en su ámbito competencial, las normas establecidas en ese ordenamiento, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático, funcional, y a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal, la Ley General, la Ley General de Partidos Políticos, la Constitución Local y demás ordenamientos aplicables, favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia; a falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.
7. Que de conformidad con el contenido del artículo 8, fracciones IV, VI y VII del Código Electoral, la democracia electoral en la Ciudad de México tiene entre otros fines, impulsar la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones públicas, fomentar una ciudadanía informada, crítica y participativa, dotada de valores democráticos y favorecer la corresponsabilidad entre las personas gobernantes y las gobernadas en la solución de los problemas de la Ciudad.

8. Que el artículo 10, párrafos primero, cuarto y quinto del Código Electoral, dispone que las ciudadanas y los ciudadanos tienen el derecho y el deber de participar en la resolución de problemas y temas de interés general y en el mejoramiento de las normas que regulan las relaciones en la comunidad, a través de los mecanismos de democracia directa y participativa, reconocidos por la Constitución Local y el propio Código. La Ley de Participación establecerá los mecanismos institucionales para prevenir y sancionar, en su caso, las prácticas que distorsionen, impidan o vulneren el derecho a la participación ciudadana en la vida pública de la ciudad y será el Instituto Electoral quien vigilará el cumplimiento, acreditación de los requisitos y plazos, así como de la organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en la Consulta sobre presupuesto participativo.

9. Que de acuerdo con lo previsto por los artículos 50, numeral 2 de la Constitución Local; 37, fracción I y 41, párrafos primero, segundo y tercero del Código Electoral, el Instituto Electoral cuenta con un Consejo General que es su órgano superior de dirección, el cual se integra por una persona Consejera que preside y seis personas Consejeras Electorales con derecho a voz y voto. Asimismo, son integrantes de dicho colegiado, sólo con derecho a voz, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, quien es secretaria del Consejo, una representación por cada partido político con registro nacional o local, y participarán como personas invitadas permanentes una diputada o diputado de cada grupo parlamentario del Congreso de la Ciudad de México.

10. Que de acuerdo con el artículo 47 del Código Electoral, el Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, urgente o solemne convocadas por la persona Consejera Presidente.

Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada. Aquéllas revestirán la forma de acuerdo o resolución según sea el caso.

11. Que en el artículo 50, fracciones I, II, inciso d) y XIV del Código Electoral, se dispone que el Consejo General tiene, entre otras, la atribución de implementar las acciones conducentes para que el Instituto Electoral pueda ejercer las atribuciones conferidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes Generales y el propio Código Electoral, con el fin de aprobar la normatividad y los procedimientos referentes a la organización y desarrollo de los procesos electorales, mecanismos de participación ciudadana y aprobar o rechazar los dictámenes, proyectos de acuerdo o de resolución, que propongan las Comisiones.

12. Que en cumplimiento a lo previsto por los artículos 52 y 53 del Código Electoral, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones de carácter permanente y provisional, para el desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de obligaciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral. Las Comisiones son instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta, las cuales se integran por una persona consejera presidenta y dos personas consejeras electorales, con derecho a voz y voto; serán integrantes con derecho a voz las personas representantes de los partidos políticos, con excepción de las Comisiones de Asociaciones Políticas y Fiscalización; contarán con una Secretaría Técnica sólo con derecho a voz, designada por sus integrantes a propuesta de quien preside la Comisión y tendrán el apoyo y colaboración de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto.

13. Que de conformidad con el artículo 56 del Código Electoral, en los asuntos derivados de sus atribuciones o actividades que se les hayan encomendado, las Comisiones deben formular un informe, dictamen, acuerdo o proyecto de resolución, según sea procedente.

14. Que en armonía con lo previsto en el artículo 59, fracciones II y III del Código Electoral, entre las Comisiones con las que cuenta el Consejo General, se encuentran la Comisión de Participación y la Comisión de Organización.

15. Que el Código Electoral, en su artículo 61, fracciones I, II, XI y XIV indica que la Comisión de Participación tiene, entre otras atribuciones, en materia de mecanismos de participación ciudadana la de supervisar los procesos relativos a su organización, conforme a la Ley de Participación; emitir opinión respecto al proyecto de dictamen relativo al marco geográfico para la organización y desarrollo de dichos mecanismos; aprobar el proyecto de

convocatoria, que deba emitir el Instituto Electoral con motivo del desarrollo de los mismos, elaborados por la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (Dirección de Participación); y las demás que, sin estar encomendadas a otra Comisión, se desprendan de la Ley de Participación.

**16.** Que el artículo 62 del Código Electoral, fracciones III, V, VI, XI, XIII, XIV, y XV, señala como atribuciones de la Comisión de Organización, las de proponer al Consejo General los diseños, modelos y características de los sistemas e instrumentos tecnológicos a utilizar en los procesos electorales y de participación ciudadana, así como los procedimientos correspondientes, de conformidad con los elementos que se hayan considerado en el estudio de viabilidad técnica, operativa y financiera que le presenten la Dirección de Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG) y la Unidad Técnica de Servicios Informáticos; proponer al Consejo General los estudios para actualizar los procedimientos en materia de organización electoral y garantizar un mejor ejercicio al sufragio; supervisar el cumplimiento de las actividades en materia de geografía dentro del ámbito de competencia del Instituto Electoral; revisar y proponer al Consejo General el proyecto de dictamen relativo al marco geográfico, durante el año en que se realice la jornada electiva de los órganos de representación ciudadana; proponer al Consejo General la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana y declaración de validez de las elecciones correspondientes; aprobar los procedimientos para la preparación y desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana; y las demás que le confiere el mencionado Código y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

Para el caso de la Jornada Extraordinaria, se tiene previsto que el período en que se reciba la votación electrónica vía remota comprenda de las 9:00 horas del 14 de septiembre hasta las 20:00 horas del 21 de septiembre de 2023, un total de ocho días, frente a los siete días efectivos comprendidos en la Convocatoria Única. Lo anterior busca, **por única ocasión**, garantizar al máximo la participación de la ciudadanía de la UT «El Rosal» en el entendido de que en el plazo que se propone se encuentran los días 15 y 16 de septiembre, correspondientes a la conmemoración del Grito de Independencia y el aniversario del inicio de la independencia de México, respectivamente, fechas que son motivo de reunión y convivencia popular que pudiera distraer de la participación en este ejercicio ciudadano.

**17.** Que conforme a lo dispuesto en el artículo 84, párrafo primero del Código Electoral, la Secretaría Ejecutiva tiene a su cargo coordinar, supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y atribuciones de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y las Direcciones Distritales, según corresponda.

**18.** Que en términos del artículo 86, fracciones I, XI y XX del Código Electoral, son atribuciones de la Secretaría Ejecutiva, entre otras, las de representar legalmente al Instituto Electoral; apoyar al Consejo General, a la Presidencia del Consejo, a las personas consejeras Electorales, a las Comisiones y Comités en el ejercicio de sus atribuciones, y las demás que le sean conferidas por el propio Código.

**19.** Que en el artículo 89 del Código Electoral, las Direcciones Ejecutivas ejercen las atribuciones para ellas establecidas en el Código Electoral, el Reglamento Interior y demás normatividad aplicable y tienen a su cargo la ejecución en forma directa, en los términos aprobados por el Consejo General de las actividades y proyectos contenidos en los programas institucionales, en su ámbito de competencia y especialización

**20.** Que de conformidad con el primer párrafo del artículo 91 del Código Electoral, las actividades de las Direcciones Ejecutivas serán supervisadas y, en su caso, validadas por las correlativas Comisiones, cuando exista alguna con competencia para ello.

**21.** Que el artículo 93, fracciones III y IV del Código Electoral, señala que el Instituto Electoral contará, entre otras, con las Direcciones de Organización y de Participación.

**22.** Que acorde con lo dispuesto en el artículo 96, fracciones VIII, IX, XI, XIII XV, XVI, XXII y XXIV del Código Electoral son atribuciones de la DEOEyG, entre otras:

- Actuar como enlace entre el Registro Federal de Electores y el Instituto Electoral, en términos de las disposiciones del Código, los Acuerdos del Consejo General y los convenios interinstitucionales que se suscriban con la autoridad electoral nacional y federal;

- Elaborar y proponer a la Comisión de Participación los diseños y modelos de la documentación y materiales a emplearse en los procedimientos de participación ciudadana;
  - Mantener actualizado el marco geográfico de la Ciudad de México para su utilización en los procedimientos de participación ciudadana, clasificado por Circunscripción, demarcación territorial, colonia y sección electoral;
  - Elaborar y proponer a la Comisión de Organización el uso parcial o total de sistemas e instrumentos tecnológicos en los procesos electorales y de participación ciudadana;
  - Instrumentar los trámites para la recepción de solicitudes de las personas ciudadanas que quieran participar como personas observadoras electorales y, en su caso, de los mecanismos de participación ciudadana en el ámbito local;
  - Coordinar la capacitación de las personas ciudadanas que se registren como personas observadoras para los mecanismos de participación ciudadana;
  - Coordinar la logística y operatividad para el cómputo de los resultados de las elecciones y, en su caso, de los procedimientos de participación ciudadana, y declaración de validez de las elecciones correspondientes; y,
  - Las que le confiera el citado Código, el Reglamento Interior y demás normatividad que emita el Consejo General.
- 23.** Que conforme al contenido del artículo 97, fracciones X y XIII del Código Electoral, la Dirección de Participación tiene como atribuciones, entre otras, las de elaborar y proponer a la Comisión de Participación, los proyectos de convocatoria que deba emitir el Instituto Electoral, con motivo del desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana previstos en la Ley de la materia; supervisar el diseño y elaboración de las convocatorias, estudios, procedimientos y estrategias relativas al desarrollo y ejecución de mecanismos de participación ciudadana en la Ciudad de México.
- 24.** Que el Código Electoral, en su artículo 357, párrafo tercero, precisa que durante los procesos electorales y de participación ciudadana todos los días y horas son hábiles, y los plazos se contarán por días completos y cuando se señalen por horas se contarán de momento a momento.
- 25.** Que conforme a los artículos 362, párrafos segundo y sexto, 363, párrafos cuarto y quinto, 366, párrafo primero y 367, párrafo segundo y tercero, del Código Electoral, el Instituto Electoral tiene a su cargo la organización, desarrollo, coordinación, cómputo y declaración de resultados, de los procedimientos electivos y de los mecanismos de participación ciudadana. La Ley de Participación establecerá las reglas para la preparación, recepción y cómputo de la votación de los mecanismos de participación ciudadana, a falta de éstas, se aplicarán las normas que el Consejo General determine para la realización e implementación de los procedimientos y mecanismos de participación ciudadana, tales como la consulta ciudadana de presupuesto participativo y sobre aquéllas que tengan impacto trascendental en los distintos ámbitos temáticos y territoriales de la Ciudad de México. Para la recepción de la opinión, instalará un centro de votación en el interior de cada UT para que la ciudadanía pueda emitir su opinión. Asimismo, a través de sus órganos internos expedirá la Convocatoria, instrumentará el proceso de registro y diseñará y entregará el material y la documentación necesaria para llevar a cabo la Jornada Electiva y la publicación de los resultados de cada UT. De acuerdo con lo que establece la Ley de Participación, el Instituto Electoral desarrollará los trabajos de organización, desarrollo de la jornada y cómputo respectivo, declarando los efectos de dichos ejercicios, de conformidad con lo señalado en la Ley de la materia.
- 26.** Que el artículo 1 de la Ley de Participación establece que la misma es de orden público, interés social y observancia general en la Ciudad de México, y tiene por objeto:



- I. Instituir, incentivar y reconocer las diversas modalidades de participación ciudadana en la Ciudad de México;
  - II. Establecer y regular los mecanismos de democracia directa, los instrumentos de democracia participativa, los instrumentos de control, gestión y evaluación de la función pública y normar las distintas modalidades de participación ciudadana;
  - III. Fomentar la inclusión ciudadana, así como respetar y garantizar la participación ciudadana; y
  - IV. Establecer las obligaciones de todas las autoridades de la Ciudad de México, en el ámbito de sus competencias, de promover, respetar y garantizar la participación ciudadana.
27. Que acorde con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley de Participación, la participación ciudadana es el conjunto de actividades mediante las cuales toda persona tiene el derecho individual o colectivo para intervenir en las decisiones públicas, deliberar, discutir y cooperar con las autoridades. De igual manera, la ciudadanía tiene el derecho de incidir en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas y actos de gobierno de manera efectiva, amplia, equitativa, democrática y accesible, así como en el proceso de planeación, elaboración, aprobación, gestión, evaluación y control de planes, programas, políticas y presupuestos públicos.
28. Que de acuerdo con el artículo 7, apartado B, fracción VI de la Ley de Participación, el Presupuesto Participativo es un instrumento de democracia participativa.
29. Que en términos del artículo 8 de la Ley de Participación, el Instituto Electoral se asegurará de que los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana, en sus modalidades presencial y digital, sigan parámetros internacionales de accesibilidad con el objeto de garantizar la participación de todas las personas.
30. Que el artículo 116 de la Ley de Participación establece que el presupuesto participativo es el instrumento mediante el cual la ciudadanía ejerce el derecho a decidir sobre la aplicación del recurso que confiere 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 UT. Estos recursos serán independientes de los que el Gobierno de la Ciudad o las Alcaldías contemplan para acciones de gobierno o programas específicos de cualquier tipo que impliquen la participación de la ciudadanía en su administración, supervisión o ejercicio.
31. En cumplimiento a la sentencia emitida por la autoridad jurisdiccional local en el juicio electoral TECDMX-JEL-233/2023 y considerando que la realización de la Consulta de Presupuesto Participativo es el primer eslabón de la cadena de actividades que hay que realizar para que se ejecuten los proyectos de presupuesto participativo, el Instituto Electoral debe convocar a la reposición de la Consulta, para no aplazar la definición del proyecto en la UT «**El Rosal**» y potenciar el derecho de decisión y participación de las personas habitantes.
- Para la ejecución de este proyecto, es imperativo que posterior a la celebración de la Jornada Extraordinaria, se lleve a cabo la Asamblea de Información, en la cual se informará a las personas habitantes y ciudadanas, así como a las personas que conforman los Comités de Ejecución y Vigilancia 2023, de la UT «**El Rosal**», el proyecto ganador en dicha jornada para el ejercicio 2023.
32. En ese orden de ideas, para realizar la Jornada Extraordinaria a la brevedad, deberá garantizarse a quienes integran los referidos Comités, contar con el tiempo necesario para llevar a cabo el cúmulo de gestiones administrativas establecidas en la Ley de Participación y en la Guía Operativa para el ejercicio de los recursos del Presupuesto Participativo 2023 y 2024 de las Alcaldías de la Ciudad de México.
33. De conformidad con el artículo 25, apartado A, numeral 2 de la Constitución Local, toda persona tiene derecho al ejercicio de la democracia participativa, entendida como derecho fundamental cuyo objetivo es incidir, individual o colectivamente en las decisiones públicas y en la formulación, ejecución, evaluación y control del ejercicio de

la función pública. Es obligación de este Instituto garantizar su ejercicio efectivo, así como maximizar el derecho humano a la representación y a la participación de las personas ciudadanas de las UT que se mencionan en el presente acuerdo, con lo cual la prohibición establecida en los artículos 25, inciso F, numeral 2 de la Constitución Local y 120, párrafo segundo de la Ley de Participación, aplica para la convocatoria y celebración de Jornadas Ordinarias.

**34.** Que relacionado con el contenido del artículo 26, párrafo segundo de la Ley de Participación, para garantizar los principios de constitucionalidad y legalidad de los actos en materia de participación ciudadana, la Ley Procesal contemplará un sistema de nulidades y de medios de impugnación que darán definitividad a las distintas etapas de los procesos de democracia directa y de participación ciudadana y garantizará la protección de los derechos de participación comunitaria.

**35.** Que de conformidad con el artículo 135, fracción IX y párrafo quinto de la Ley de Participación, en caso de que el Tribunal Electoral determine anular los resultados en alguna UT, porque entre otras causales se presenten irregularidades graves, plenamente acreditadas y no reparables durante la Jornada Electiva que, en forma evidente, pongan en duda la certeza de la misma; el Instituto Electoral convocará a la celebración de una Jornada Extraordinaria, en un plazo no mayor a 30 días posteriores a que cause estado la sentencia respectiva.

**36.** Que el Tribunal Electoral, mediante sentencia dictada en el expediente TECDMX-JEL-233/2023, entre otros mandatos determinó:

**I.** Declarar la nulidad de las opiniones recibidas en las mesas receptoras de votación y opinión, y, por tanto, los resultados de la Consulta sobre Presupuesto Participativo 2023 en la Unidad Territorial «El Rosal», de la demarcación territorial La Magdalena Contreras,

**II.** Revocar la constancia de validación de resultados respectiva, y

**III.** Ordenar que se convoque a una Jornada Consultiva Extraordinaria, así como proceder en términos de lo expuesto en el apartado de «Efectos» de la sentencia.

En ese sentido, con la finalidad de dar cumplimiento a la sentencia de referencia, misma que como se precisa en el antecedente XVIII ha causado estado, se considera procedente aprobar la Convocatoria de la Jornada Extraordinaria para la Consulta de Presupuesto Participativo 2023, en la Unidad Territorial «**El Rosal**», clave 08-010, demarcación territorial La Magdalena Contreras, en cumplimiento a la sentencia dictada en el expediente TECDMX-JEL-233/2023 por el Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

La citada Convocatoria, que forma parte integral del presente Acuerdo, se emite en los términos ordenados por el Tribunal Electoral, las disposiciones de la Ley de Participación y las reglas establecidas en la Convocatoria Única. En ella se establecen las fechas y términos en que se llevará a cabo la Jornada Extraordinaria, a través del establecimiento de las disposiciones particulares bajo las cuales se desarrollará; además, se precisan los medios para su difusión entre las personas de la UT que participarán en dicho ejercicio ciudadano.

De igual manera, en la referida sentencia, se ordena la publicación de la Convocatoria en la Plataforma de Participación Ciudadana, en la página de internet de este Instituto Electoral, en los estrados de la Dirección Distrital 33, así como en las oficinas centrales del propio Instituto.

Aunado a ello, se establece que para la difusión de la Convocatoria se solicitará la colaboración de la Jefatura de Gobierno, la Secretaría de Administración y Finanzas, la Secretaría de la Contraloría General, el Congreso, el Tribunal Electoral, la Alcaldía La Magdalena Contreras, así como del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Redición de Cuentas, autoridades todas de la Ciudad de México, a través de los medios que cada autoridad estime pertinentes; además, será publicado el aviso, con el enlace para su consulta en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

También se prevé que, de ser posible, la Convocatoria se difundirá en los lugares públicos de mayor afluencia ciudadana de la UT «**El Rosal**» en la que se llevará a cabo la Jornada Extraordinaria.

Adicionalmente, el Instituto Electoral pondrá a disposición de la ciudadanía los números telefónicos de PARTICIPATEL: 5526520989; y los del Centro de Información Telefónica del Instituto Electoral (CITIECM): 8004333222 (conmutador) y 5526521175 (local).

Todo lo anterior, con la finalidad de que la difusión de la Convocatoria y la organización de la Jornada Extraordinaria sea del conocimiento de la ciudadanía, con la mayor amplitud posible, para potencializar su derecho de participación ciudadana en la elección del proyecto a ejecutar la UT «**El Rosal**», clave 08-010, para el año 2023.

**37.** Que en aras de dotar de certeza, se ha determinado en la Convocatoria respectiva, que podrán emitir su opinión las personas del ámbito territorial de la UT «**El Rosal**» con credencial para votar vigente y que se encuentren en la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía con fecha de corte al 15 de marzo de 2023. Para la Jornada Extraordinaria se utilizarán los cuadernillos del tanto de reserva de la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía, proporcionada por el Instituto Nacional Electoral que fueron utilizados para la Jornada Electiva Única del 7 de mayo de 2023.

**38.** Que de conformidad con los criterios de austeridad presupuestal, optimización de recursos y eficiencia operativa, el Instituto Electoral llevará a cabo la Jornada Extraordinaria ordenada por el Tribunal, utilizando la documentación electiva y consultiva sobrante, testando la información alusiva a la Jornada Ordinaria del día 7 de mayo de 2023. Asimismo, se utilizarán los materiales que fueron producidos y rehabilitados para la celebración de la Jornada Ordinaria.

Respecto del dado de la marcadora de credencial para votar, se precisa que ésta marcará la letra «V»; marca distinta a la utilizada en la jornada ordinaria conforme a lo aprobado en el Acuerdo IECM/ACU-CG-010/2023. Ello, con la finalidad de identificar a la ciudadanía que acuda a votar en la Jornada Extraordinaria, evitando, de esta manera, generar alguna confusión con la marca realizada en la jornada ordinaria del 7 de mayo de 2023. Lo anterior, contribuye al principio de certeza jurídica que exige todo proceso participativo.

**39.** Que de conformidad con la Base NOVENA de la Convocatoria de Observación, aprobada por el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-071/2022, la acreditación expedida para la Consulta Ordinaria, tendrá validez para observar la Consulta Extraordinaria, sin necesidad de ratificar su intención de observarlas.

En este sentido, la DEOEyG, al día siguiente de la aprobación del presente Acuerdo deberá invitar, a través del correo electrónico [observacion.ciudadana@iecm.mx](mailto:observacion.ciudadana@iecm.mx), a las personas observadoras acreditadas, con la finalidad de que puedan, de ser de su interés, dar seguimiento a la consulta extraordinaria.

Adicionalmente, a quienes pretendan acreditarse para la consulta extraordinaria, aplicará lo establecido en las Bases QUINTA, SEXTA y SÉPTIMA de la citada Convocatoria para la Observación, conforme a los siguientes periodos:

- **Registro:** Al día siguiente de la aprobación del presente Acuerdo y hasta el 1° de septiembre de 2023.
- **Capacitación y Acreditación:** Del 2 al 13 de septiembre de 2023.

**40.** Que para generar mayor certeza, en la Convocatoria se establece que, los casos no previstos serán atendidos por la Comisión de Participación y resueltos por el Consejo General, de conformidad con la normatividad vigente y lo establecido en la Convocatoria Única. En el caso que implique el ejercicio de la facultad reglamentaria corresponderá resolver al Consejo General.

**41.** Que con la finalidad de llevar a cabo la jornada extraordinaria con un criterio de austeridad y uso eficiente de recursos, este Consejo General ha tomado la decisión de que las Mesas Receptoras de Opinión sean integradas

por dos personas responsables cada una y dos personas de reserva, designadas por el Instituto de entre el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito a las direcciones distritales aledañas a la dirección distrital 33.

Las personas designadas tendrán la obligación de cumplir con la capacitación en términos de lo dispuesto en el «Procedimiento para la capacitación de personas responsables de mesas receptoras para la implementación de mecanismos y procedimientos de participación ciudadana» y, en lo que resulte aplicable, de la «Estrategia para la integración de las Mesas Receptoras de Votación y Opinión para la elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2023 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2023 y 2024».

Con base en lo expuesto lo expuesto y fundado, este Consejo General emite el siguiente:

#### **Acuerdo:**

**PRIMERO.** Se aprueba el contenido de la «**Convocatoria de la Jornada Extraordinaria para la Consulta de Presupuesto Participativo 2023, en la Unidad Territorial «El Rosal», clave 08-010, demarcación La Magdalena Contreras; en cumplimiento a la sentencia dictada en el expediente TECDMX-JEL-233/2023 por el Tribunal Electoral de la Ciudad de México**», en términos del documento Anexo, que forma parte integral del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección Distrital treinta y tres informar al Tribunal Electoral de la Ciudad de México, dentro del plazo de tres días contados a partir de la aprobación del presente Acuerdo sobre el cumplimiento de la sentencia mencionada, con copia certificada del presente Acuerdo y su Anexo.

**CUARTO.** Se aprueba el uso del Sistema Electrónico por Internet, mediante su mecanismo Vía Remota, como una modalidad adicional para recabar opiniones en la Jornada Extraordinaria de la Consulta de Presupuesto Participativo 2023, del 14 de septiembre al 21 de septiembre de 2023, de conformidad con la Convocatoria, anexa y en lo que resulte aplicable el Acuerdo **IECM/ACU-CG-006/2023**.

**QUINTO.** Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión implementar y coordinar las acciones de promoción y difusión institucional, correspondientes a la Convocatoria aprobada con este Acuerdo.

**SEXTO.** Se instruye a las Comisiones de Participación Ciudadana y Capacitación, y de Organización Electoral y Geoestadística, llevar a cabo las acciones que correspondan a efecto de supervisar la organización y desarrollo de la Jornada Extraordinaria de la Consulta de Presupuesto Participativo 2023, en la Unidad Territorial «**El Rosal**», clave 08-010, demarcación La Magdalena Contreras, de conformidad con la Convocatoria aprobada mediante el presente Acuerdo.

**SÉPTIMO.** Se instruye a las secretarías Ejecutiva y Administrativa, a las áreas ejecutivas, administrativas y técnicas y a las Direcciones Distritales del Instituto Electoral para que, dentro de su ámbito de competencia, lleven a cabo las acciones necesarias para coadyuvar en el debido cumplimiento del presente Acuerdo.

La Secretaría Ejecutiva deberá designar a las personas del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito a las direcciones distritales aledañas a la Dirección Distrital treinta y tres, que apoyarán en la realización de las funciones a que se refiere el Considerando 40 de este Acuerdo y la Convocatoria.

**OCTAVO.** Se instruye a la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México para que, dentro de su ámbito de competencia, lleve a cabo las acciones necesarias para el debido cumplimiento del presente Acuerdo.

**NOVENO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva, remitir a la brevedad, el presente Acuerdo y su Anexo, a la Jefatura de Gobierno, la Secretaría de Administración y Finanzas, la Secretaría de la Contraloría General, al Tribunal Electoral; al Congreso; a la Alcaldía La Magdalena Contreras y al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas; autoridades todas de la Ciudad de México, a efecto de difundir la Convocatoria de referencia, por los medios que estimen procedentes, para mayor conocimiento de las personas ciudadanas de la Unidad Territorial «**El Rosal**», clave 08-010, en la demarcación territorial La Magdalena Contreras.

**DÉCIMO.** Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística para que, de conformidad con el Considerando 39 del presente Acuerdo, realice las acciones conducentes, a efecto de que las personas acreditadas como observadoras puedan desarrollar las actividades inherentes a la Observación Ciudadana durante la Jornada Extraordinaria.

**DÉCIMO PRIMERO.** Se aprueba utilizar, en la Jornada Extraordinaria de la Consulta de Presupuesto Participativo 2023, la documentación y materiales electivos y consultivos, de conformidad con lo establecido en el Considerando 38 del presente Acuerdo.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Publíquese de inmediato el presente Acuerdo y su Anexo en los estrados de las oficinas centrales, en los estrados electrónicos de este Instituto Electoral y en los estrados de la oficina de la Dirección Distrital treinta y tres de este Instituto Electoral.

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

**DÉCIMO CUARTO.** Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en la página de Internet [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx); realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General en el Apartado de Transparencia de la citada página electrónica, difúndase la misma en la Plataforma Digital de Participación Ciudadana y en las redes sociales en que este Instituto participa.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con la ausencia justificada del Consejero Electoral César Ernesto Ramos Mega, en la Décima Primera Sesión Urgente celebrada el veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés, firmando al calce la Consejera Presidenta y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Mtra. Patricia Avendaño Durán  
Consejera Presidenta

Lic. Bernardo Núñez Yedra  
Secretario del Consejo General

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

#### HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Bernardo Núñez Yedra  
Certificado: 38000002B2DD9189BD374055E40000000002B2  
Sello Digital: 2TGJDFGymt+SH4PKwICX58ZBAnL+yvswPUvtuL3zt58=  
Fecha de Firma: 24/08/2023 098:36 p. m.

Documento firmado por: CN= Patricia Avendaño Durán  
Certificado: 38000002FCEC747BED816BAE700000000002FC  
Sello Digital: IJt0wKqZyOn174PvQ0+w58RGOs2enF9MIQrH8yO14H4=  
Fecha de Firma: 24/08/2023 10:11:42 p. m.

**CONVOCATORIA DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA PARA LA CONSULTA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2023, EN LA UNIDAD TERRITORIAL «EL ROSAL», CLAVE 08-010, DEMARCACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS; EN CUMPLIMIENTO A SENTENCIA DICTADA EN EL EXPEDIENTE TECDMX-JEL-233/2023, POR EL TRIBUNAL ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

El Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Consejo General), en cumplimiento a la sentencia dictada en el expediente TECDMX-JEL-233/2023, por el Tribunal Electoral de la Ciudad de México (Tribunal Electoral), el veintiséis de julio de dos mil veintitrés, y con fundamento en los artículos 1 y 41, párrafo tercero, Base V, Apartado C, numerales 9 y 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, numeral 1, 5, 6 numeral 1, 7, numeral 4, 8, numeral 2, 98, 99, numeral 1, y 104, numeral 1, inciso ñ) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 25, Apartados A, numerales 1 y 2 y E, numeral 1, 26, apartados A, numeral 4, y B, numeral 1; 46, Apartado A, inciso e); 50; y 56, numerales 1 párrafo primero y 2, fracción II, 3, y 4 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, párrafos primero, segundo, tercero y cuarto, 6, párrafo primero, fracciones I, III, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII, segundo y tercero, 7, fracciones I, II, III, y VI, 9, párrafo primero, 10; 36, párrafos primero, tercero, fracciones III, V, VII y X, quinto, incisos e), p) y s), sexto, octavo, 37, fracciones I, III y VI, 41, párrafos primero, segundo y tercero, 47, párrafos primero, segundo y tercero, 50, fracciones I, II, inciso d), XXXV, 52, 53, 58, 59, fracciones II, III y VI, 61, fracciones I, II, III, XI, XII y XIV, 62, fracciones III, V, XI, XIII, XIV y XV, 66, fracción V, 84, 86, fracción XIX bis, 96, fracciones VIII, IX, XI, XIII, XV, XVI, XXII y XXIV, 97, fracciones X, XIII y XVIII, 110, fracción I, 111, primer párrafo, 112, 113, fracciones V, XI, XII y XIV, 357, último párrafo, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 375, 386, párrafo primero, 388 y 419, párrafo primero del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 5, 6, 7, inciso B, fracción VI, 8, 10, fracciones I, V y VI, 11, 12, fracciones I, III, V, XIII y XIV, 13, 14, 15, párrafos primero y segundo, fracción V, 17, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 187, 188, 190, 191, 194 y 195 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México (Ley de Participación).

**CONVOCA**

A la ciudadanía de la **Unidad Territorial (UT) «El Rosal», clave 08-010, demarcación La Magdalena Contreras** de la Ciudad de México, a participar en la **Jornada Extraordinaria** de la **Consulta de Presupuesto Participativo 2023** (Consulta), conforme a las siguientes:

**BASES**

**PRIMERA. DE LA FORMA EN QUE SE DA CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA.** La reposición de la Consulta, en una Jornada Extraordinaria se realiza en estricto cumplimiento al **punto resolutive TERCERO** de la sentencia dictada por el Tribunal Electoral el veintiséis de julio de dos mil veintitrés, en el expediente **TECDMX-JEL-233/2023**.

En consecuencia, para la emisión de la presente Convocatoria se consideró lo establecido en la citada sentencia, por lo que, el Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral) realizará todos los actos y diligencias necesarias para que, en la organización, desarrollo y vigilancia de tal instrumento de democracia participativa, se garanticen los principios rectores en materia de participación ciudadana, así como el ejercicio efectivo de los derechos político-electorales y de participación de quienes residan en la UT. Asimismo, se aplicarán las disposiciones de la Ley de Participación y las reglas contenidas en la Convocatoria Única para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2023 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2023 y 2024 (Convocatoria Única), aprobada por el Consejo General el 15 de enero de 2023 mediante Acuerdo **IECM/ACU-CG-007/2023**, así como su modificación aprobada mediante **Acuerdo IECM/ACU-CG-023/2023**, de fecha 06 de marzo del año en curso; mismos que podrán consultarse en la página de internet [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx), en la sección Acuerdos; o en las ligas siguientes: <https://www.iecm.mx/www/taip/cg/acu/2023/IECM-ACU-CG-007-2023.pdf> y <https://www.iecm.mx/www/taip/cg/acu/2023/IECM-ACU-CG-023-2023.pdf>

**SEGUNDA. DE LA ORGANIZACIÓN.** La organización y celebración de la Jornada Extraordinaria en la **UT «El Rosal», clave 08-010, en la demarcación La Magdalena Contreras**, estará a cargo del Instituto Electoral y se desarrollará en los términos previstos en esta Convocatoria.

**TERCERA. DE LA DELIMITACIÓN GEOGRÁFICA.** La delimitación geográfica de la UT «El Rosal», clave 08-010, en la demarcación La Magdalena Contreras, es la establecida en el Catálogo de Unidades Territoriales del Marco Geográfico de Participación Ciudadana 2022 (Catálogo de UT), el 28 de octubre de 2022 y modificado el 6 de enero de 2023, por el Consejo General mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-066/2022 e IECM/ACU-CG-003/2023, respectivamente, mismos que podrán consultarse en la página de Internet [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx), en el apartado «Secciones y sitios recomendados», en la sección «Acuerdos» o en las ligas siguientes: <https://www.iecm.mx/www/taip/cg/acu/2022/IECM-ACU-CG-066-2022.pdf> y <https://www.iecm.mx/www/taip/cg/acu/2023/IECM-ACU-CG-003-2023.pdf>

**CUARTA. DE LA DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA.** La presente Convocatoria será difundida por este Instituto Electoral y se solicitará la colaboración de la Jefatura de Gobierno, las Secretarías de Administración y Finanzas y de la Contraloría General, el Congreso, el Tribunal Electoral, la Alcaldía La Magdalena Contreras y el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas, autoridades todas de la Ciudad de México, a través de los medios que cada autoridad determine de acuerdo con su ámbito competencial determine.

De ser posible, y de acuerdo con la suficiencia presupuestal, se deberá difundir en los lugares públicos y/o de mayor afluencia ciudadana de la UT «El Rosal», clave 08-010, en la demarcación La Magdalena Contreras.

Asimismo, el Instituto Electoral publicará la Convocatoria en la Plataforma Digital de Participación Ciudadana de este Instituto Electoral (Plataforma de Participación), en la página de Internet [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx), así como en los estrados de sus oficinas centrales y de la Dirección Distrital 33 ubicada en Avenida Santiago No. 493, colonia Lomas Quebradas, demarcación La Magdalena Contreras, CP 10000.

**QUINTA. DE LAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN.** La ciudadanía de la UT «El Rosal», clave 08-010, demarcación La Magdalena Contreras podrá participar en la Consulta, en los términos siguientes:

Formas de participación (En calidad de)	Consulta
Personas ciudadanas emitiendo su opinión.	✓
Personas observadoras con registro ante el Instituto Electoral.	✓

Para emitir la opinión se requiere que las personas ciudadanas cuenten con credencial para votar vigente (conforme a las disposiciones aprobadas por el Instituto Nacional Electoral), cuya sección electoral coincida con la UT «El Rosal», clave 08-010, demarcación La Magdalena Contreras, y se encuentren inscritas en la Lista Nominal de Electores con corte al 15 de marzo de 2023.

**SEXTA. DEL MONTO ASIGNADO PARA EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO.** El monto del presupuesto participativo para el ejercicio fiscal 2023, en la UT «El Rosal», clave 08-010, demarcación La Magdalena Contreras corresponde a \$1,646,045.00 pesos (Un millón seiscientos cuarenta y seis mil cuarenta y cinco pesos M.N). conforme a lo publicado en el Decreto por el que se reforma el Anexo 2 “Distribución del Presupuesto Participativo por Unidad Territorial” del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado en el número 1062 Bis de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 10 de marzo de 2023.

**SÉPTIMA. DE LOS PROYECTOS A CONSULTAR.** Los proyectos que participarán en la Jornada Extraordinaria serán aquellos que fueron dictaminados como viables por el Órgano Dictaminador de la Alcaldía La Magdalena Contreras y que participaron en la Jornada Única, en particular, en la Consulta de Presupuesto Participativo correspondiente al ejercicio fiscal 2023, celebrada el 7 de mayo de 2023.

Dichos proyectos utilizarán el mismo número identificador asignado en el proceso consultivo ordinario.

Al respecto, en cumplimiento a lo dispuesto en el Apartado QUINTO Efectos, numeral 3, de la sentencia de mérito, el Tribunal Electoral determinó dejar insubsistente el registro del proyecto con el identificador número 11; por tal motivo, los proyectos que participarán en la Jornada Extraordinaria son los que se presentan a continuación:

Número del Proyecto	Nombre del Proyecto
1	<u>REHABILITACIÓN DE BANQUETAS EN CALLES: TULIPAN, PALMERA DEL DESIERTO, PALMERA AMARILLA Y COQUITO</u>
2	<u>TIENE LUCES EL ROSAL</u>
3	<u>ESTANISLAO MARTÍNEZ SIN BACHES</u>
4	<u>BACHEO SEGURO (CALLE JUANA DE ARCO)</u>
5	<u>PAVIMENTACIÓN (ESTANISLAO MARTÍNEZ)</u>
6	<u>ALUMBRADO ARTESANAL</u>
7	<u>CÁMARAS DE SEGURIDAD (SEGUNDA PARTE)</u>
8	<u>REENCARPETAMIENTO DE LA C. PALMERA DE AZÚCAR</u>
9	<u>ELIMINAR EL DELITO EN EL ROSAL</u>
10	<u>SEGUROS EN LA COLONIA: COLOCACIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD</u>
11	*
12	<u>PALMITO SIN BACHES</u>

**\*En cumplimiento a lo dispuesto en el Apartado QUINTO. Efectos, numeral 3 de la sentencia TECDMX-JEL-233/2023, la autoridad jurisdiccional determinó la insubsistencia del proyecto registrado con el número de folio IECM-DD33-00534/23, al que se le asignó el número identificador 11, por tal motivo dicho proyecto no participará en la Consulta.**

**OCTAVA. DE LA DIFUSIÓN DE LOS PROYECTOS.** Del 1 al 10 de septiembre de 2023, tanto las personas proponentes de los proyectos señalados en la Base Séptima y el Instituto Electoral podrán realizar actos de promoción y difusión en lugares públicos de mayor afluencia en la UT y a través de medios digitales y electrónicos conforme a lo señalado en la Base Sexta de la Convocatoria Única.

Los actos de difusión de los proyectos deberán concluir tres días previos al inicio de la votación digital, por lo que del **11 al 24 de septiembre de 2023 no se podrá realizar ningún acto de promoción.** Cualquier acto realizado en este periodo podrá ser sancionado con la cancelación del registro.

**NOVENA. DE LAS MODALIDADES Y MECANISMOS DE OPINIÓN.** Las personas ciudadanas podrán emitir su opinión mediante **una** de las modalidades y mecanismos siguientes:

Modalidad	Fecha y Horario
<b>Digital:</b> Sistema Electrónico por Internet (SEI) vía remota, desde la aplicación para dispositivos móviles, por medio de boletas virtuales para la Consulta.	<b>Desde las 9:00 horas del 14 de septiembre hasta las 20:00 horas del 21 de septiembre de 2023.</b>
<b>Presencial:</b> Mesas Receptoras de Opinión (MRO), por medio de boletas impresas (previa revisión de las personas responsables de Mesa de que la ciudadanía no se encuentre en el Listado de participación de las personas que opinaron a través del SEI).	<b>24 de septiembre de 2023 De las 9:00 a las 17:00 horas.</b>

La emisión de la opinión mediante la modalidad digital (Vía Remota) y tradicional (presencial en Mesa) se realizará de acuerdo con las disposiciones que se señalan a continuación:

**I. DIGITAL (VÍA REMOTA EN EL SEI CON BOLETAS VIRTUALES).**



a) Para la ciudadanía interesada en utilizar este mecanismo, el Instituto Electoral pondrá a su disposición, en la Plataforma de Participación, vínculos de descarga de la aplicación SEI para dispositivos móviles compatibles con Android e iOS.

b) Únicamente podrán participar por esta vía, las personas que **se registraron** y obtuvieron su Clave de Voto por Internet (Clave) para participar por la Vía Remota en la jornada ordinaria conforme a la Convocatoria Única y que no han modificado o actualizado sus datos de la credencial para votar vigente ni su número de celular. Estas personas recibirán una nueva Clave, en el correo electrónico que indicaron al momento de su registro, y tendrán la posibilidad de participar mediante esta modalidad.

No se podrán realizar nuevos registros para participar por esta modalidad.

c) El Instituto Electoral pondrá a disposición de la ciudadanía, el procedimiento para la emisión de la opinión mediante esta modalidad en la Plataforma de Participación, y brindará la orientación que sea necesaria a través del **PARTICIPATEL** marcando al número **55-2652-0989** y por medio del Centro de Información Telefónica del Instituto Electoral (CITIECM) al **800-433-3222** (conmutador) y al **55-2652-1175** (local).

Asimismo, durante el periodo de operación del SEI se habilitará el Centro de Atención Telefónica (CAT) con el objetivo de brindar soporte técnico en el uso de las aplicaciones móviles, marcando al número 55-5483-3875 de lunes a viernes, de 9:00 a 17:00 horas y sábados y domingos, de 9:00 a 14:00 horas, ampliándose el horario hasta las 20:00, el 21 de septiembre de 2023.

d) Una vez obtenida la Clave, la ciudadanía podrá emitir su opinión **desde las 9:00 horas del 14 de septiembre y hasta las 20:00 horas del 21 de septiembre de 2023**, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

La ciudadanía deberá ingresar al SEI, a través de la aplicación móvil, capturar una imagen de su Credencial para votar, validar y confirmar su Clave de Elector, OCR y Clave recibida por correo electrónico.

Una vez validada la información por el SEI, éste le envía un token al número de celular registrado, mediante mensaje de texto (SMS). La persona deberá ingresar el token en el SEI para acceder a la «Boleta Virtual» y emitir su opinión en una sesión que tendrá una duración máxima de 15 minutos.

Quienes participen por esta modalidad, no podrán emitir su opinión por la modalidad presencial.

En caso de que la persona no pueda emitir su opinión o elija no hacerlo, su derecho a emitirlo se mantiene garantizado, ya que podrá acudir a las MRO que se instalarán en la **UT «El Rosal»** que le corresponde, conforme a la sección electoral indicada en su Credencial para Votar.

e) **El 22 de septiembre de 2023**, la Comisión Permanente de Participación Ciudadana y Capacitación obtendrá los resultados de la opinión efectuada a través del SEI, generará las actas y listados de participación correspondientes a la jornada extraordinaria digital, y los entregará ese mismo día a la persona Titular de la **Dirección Distrital 33** para su integración en los paquetes consultivos y posterior entrega a las personas Responsables de las MRO.

## **II. TRADICIONAL (PRESENCIAL EN MESAS CON BOLETAS IMPRESAS).**

a) La Jornada Extraordinaria presencial se realizará el **24 de septiembre de 2023, de 9:00 a 17:00 horas**.

Para ello, se instalarán MRO que estarán a cargo de dos personas Responsables, quienes realizarán las tareas de recepción y cómputo de la opinión. Dichas figuras serán designadas por el Instituto Electoral.

b) La recepción de la opinión, así como el cómputo respectivo, se realizará en estricto apego a lo dispuesto en la Convocatoria Única.

- c) Solo podrán opinar las personas ciudadanas que **no** hayan ejercido su derecho a través del SEI vía remota en la jornada extraordinaria. Para verificar esta circunstancia, las personas responsables de las MRO contarán con los listados de la ciudadanía que emitió su opinión en la modalidad digital indicada en el numeral I, inciso e), de esta base.
- d) Las personas ciudadanas que opten por la modalidad tradicional deberán acudir a la Mesa cuya sección electoral coincida con la **UT «El Rosal», clave 08-010, demarcación La Magdalena Contreras**, y presentar su credencial para votar vigente cuya sección electoral coincida con la **UT «El Rosal», clave 08-010, demarcación La Magdalena Contreras**. Para poder emitir su opinión, la credencial no deberá estar marcada con la letra «V» ni deberá encontrarse en los listados de participación de la modalidad digital.
- e) Las MRO contarán con las boletas impresas para recabar la opinión de forma tradicional. Las personas responsables proporcionarán a las personas ciudadanas, una boleta para la Consulta.
- f) En la boleta de la Consulta se preguntará a las personas ciudadanas lo siguiente: **De los proyectos propuestos por tus vecinas y vecinos ¿Cuál consideras que debe realizarse en tu Unidad Territorial?**
- g) Las personas ciudadanas marcarán su opinión en las boletas impresas y, hecho lo anterior, las depositarán en la respectiva urna.
- h) Se dará acceso a la ciudadanía en el orden que se presenten para efecto de ejercer su opinión.

**DÉCIMA. DE LAS MESAS RECEPTORAS DE OPINIÓN.** El día de la Jornada Extraordinaria, en su modalidad presencial, la recepción, escrutinio y cómputo de la opinión se realizará en las MRO y estará a cargo de las dos personas Responsables de Mesa.

a) El proceso de integración de las MRO atenderá a las disposiciones que resulten aplicables conforme a la «Estrategia para la integración de Mesas Receptoras de Votación y Opinión para la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2023 y la Consulta de Presupuesto Participativo 2023 y 2024» tal como se indica en su apartado «10. Consulta Extraordinaria».

El proceso de integración de las MRO contempla las siguientes etapas.

<b>Etapas</b>	<b>Fecha</b>
<b>Registro de las personas designadas por la Secretaría Ejecutiva</b>	Del 11 al 14 de septiembre
<b>Capacitación informativa</b>	Es aplicable el curso de contenidos para el ejercicio ordinario.
<b>Capacitación práctica procedimental</b>	Del 15 al 18 de septiembre
<b>Designación</b>	19 y 20 de septiembre

- b) El domicilio de ubicación de las MRO será publicado y difundido del **11 al 24 de septiembre** de la forma siguiente:
1. Lugares públicos de mayor afluencia ciudadana de **la UT «El Rosal», clave 08-010**, en la demarcación La Magdalena Contreras;
  2. Estrados de las oficinas centrales del Instituto Electoral y de la Dirección Distrital 33;
  3. CITIECM: – 800 433 32 22; (+52) 5526521175 (desde el extranjero);
  4. Plataforma de Participación, sitio de internet del Instituto [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx) y redes sociales en las que el Instituto Electoral participa, y
  5. Herramienta «Búsqueda de Mesas en el Sistema de Consulta del Marco Geográfico de Participación Ciudadana»;

6. Páginas de Internet de las autoridades de la Ciudad de México en materia de presupuesto participativo y
  7. PARTICIPATEL
- c) Únicamente podrán acceder a las MRO, las personas siguientes:
- i. Ciudadanas con credencial para votar vigente, cuya sección electoral corresponda a la **UT «El Rosal», clave 08-010, demarcación La Magdalena Contreras;**
  - ii. Observadoras acreditadas, portando visiblemente el gafete que así las identifique;
  - iii. Acompañantes de las personas con discapacidad, adultas mayores, mujeres embarazadas y personas gestantes (quienes deberán ser ratificadas por éstas);
  - iv. Integrantes de la Comisión de Participación Comunitaria (COPACO) correspondiente a la UT, donde se instalen las MRO, siempre y cuando no hayan registrado proyectos en esa UT; para lo cual deberán comprobar que pertenecen a ella presentando su Constancia de integración y una identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte o licencia de manejo);
  - v. Oficiales Electorales del Instituto Electoral que acudan a dar fe de los hechos realizados durante la Jornada Extraordinaria, quienes deberán estar debidamente acreditadas;
  - vi. Funcionarias de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, y
  - vii. Funcionarias de las 33 Direcciones Distritales o de las Oficinas Centrales del Instituto Electoral, quienes deberán estar debidamente acreditadas.
- d) En el marco de sus funciones, las personas Responsables de las MRO podrán suspender de manera temporal o definitiva la recepción de las opiniones en la misma, cuando:
- i. Haya alteración del orden;
  - ii. Se impida la libre emisión de la opinión;
  - iii. Se atente contra la seguridad de las personas presentes; o
  - iv. Se presente algún caso fortuito o fuerza mayor.

**DÉCIMA PRIMERA. DE LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL CONSULTIVO.** Para la Jornada Extraordinaria se utilizará la documentación aprobada mediante acuerdo **IECM/ACU-CG-009/2023**, sobrante de la Jornada Ordinaria del día 7 de mayo de 2023, testando la información alusiva a ese ejercicio. Asimismo, se reutilizarán los materiales consultivos aprobados por el Consejo General el 15 de enero de 2023 cuyos modelos se aprobaron a través del acuerdo **IECM/ACU-CG-010/2023**.

La credencial para votar de la ciudadanía que emita su opinión en la Jornada Extraordinaria se marcará con la letra «V».

**DÉCIMA SEGUNDA. DE LA OBSERVACIÓN CIUDADANA.** Podrán participar en el desarrollo de la Jornada Extraordinaria, de manera presencial, quienes hayan obtenido su acreditación en el proceso electivo y consultivo ordinario, sin necesidad de ratificar su intención. Para ello, se deberá contar con la acreditación expedida por el Instituto Electoral, conforme a lo señalado en la «Convocatoria para la ciudadanía interesada en acreditarse como observadora en la Elección de las Comisiones de Participación Comunitaria 2023 y de la Consulta de Presupuesto Participativo 2023 y 2024» (Convocatoria para Observación), aprobada por el Consejo General el 30 de noviembre de 2022 mediante Acuerdo **IECM/ACU-CG-071/2022**, el cual podrá ser consultado en la página de Internet <https://www.iecm.mx/www/taip/cg/acu/2022/IECM-ACU-CG-071-2022.pdf>

Adicionalmente, a quienes pretendan acreditarse para la consulta extraordinaria, aplicará lo establecido en las Bases Quinta, Sexta y Séptima de la Convocatoria para la Observación, conforme a los siguientes periodos:

- **Registro:** Al día siguiente de la aprobación de la Convocatoria y hasta el 1° de septiembre de 2023.
- **Capacitación y Acreditación:** Del 2 al 13 de septiembre de 2023.

El IECM invitará a las personas acreditadas como observadoras a través del correo [observación.ciudadana@iecm.mx](mailto:observación.ciudadana@iecm.mx) a dar seguimiento a la Jornada Extraordinaria.

**DÉCIMA TERCERA. DE LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES DEFINITIVA CON FOTOGRAFÍA.** Para la Jornada Extraordinaria se utilizarán los cuadernillos de la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía impresos y entregados por el Instituto Nacional Electoral para su utilización en la Jornada Electiva Ordinaria del 7 de mayo pasado, correspondientes al **tanto de reserva**, mismo que se encuentra en poder de la Dirección Distrital 33.

**DÉCIMA CUARTA. DE LA VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA CONSULTA.** A más tardar el **21 de septiembre de 2023** se publicarán en la Plataforma de Participación; página de Internet [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx) y redes sociales en las que el Instituto participa, así como en los estrados de la **Dirección Distrital 33**, la invitación a las personas proponentes de proyectos y observadoras, que así lo deseen, para que den seguimiento a la validación de los resultados de conformidad con lo siguiente:

- a) **El viernes 22 de septiembre de 2023**, la Comisión Permanente de Participación Ciudadana y Capacitación obtendrá los listados de participación y resultados de la emisión de la opinión efectuada a través del SEI, correspondiente a la Consulta, los cuales se integrarán al escrutinio y cómputo en las MRO.
- b) **El 24 de septiembre de 2023**, al término de la Jornada Extraordinaria, se llevará a cabo el cómputo total y la validación de los resultados de la Consulta en la **Dirección Distrital 33**, considerando los resultados asentados en las Actas correspondientes.

**DÉCIMA QUINTA. DE LA PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS.** La constancia del proyecto ganador de la Consulta se publicará en la Plataforma de Participación, en la página de Internet del Instituto Electoral [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx), en las redes sociales en las que el Instituto participa, así como en los estrados de la **Dirección Distrital 33**; para mayor difusión, **a más tardar el 26 de septiembre de 2023**.

**DÉCIMA SEXTA. DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.** Los actos derivados de la presente Convocatoria podrán ser recurridos a través de los medios de impugnación siguientes: Juicio Electoral y Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales de la ciudadanía previstos en la Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México (Ley Procesal) dentro de los cuatro días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que se tenga conocimiento del acto reclamado o se haya notificado el mismo.

Las personas ciudadanas que deseen impugnar algún acto deberán presentar un escrito ante la DD 33, incluyendo lo siguiente:

- i. Mencionar de manera expresa el acto o resolución impugnada;
- ii. Señalar la autoridad electoral, órgano o persona responsable;
- iii. Describir de manera expresa y clara los hechos en que se basa la impugnación y los agravios que causen el acto o resolución impugnados, así como los preceptos legales presuntamente violados;
- iv. Ofrecer las pruebas junto con su escrito, así como mencionar las que se habrán de aportar dentro de los plazos legales y solicitar las que deban requerirse, cuando la parte promovente justifique que habiéndolas solicitado por escrito y oportunamente al órgano competente, no le fueron entregadas;
- v. Hacer constar el nombre y la firma autógrafa o huella digital de la persona que promueve el medio de impugnación;
- vi. Señalar el domicilio en la Ciudad de México en el cual podrá recibir toda clase de notificaciones y documentos;
- vii. Señalar un número telefónico y una dirección de correo electrónico válida para recibir notificaciones electrónicas en los términos del procedimiento que para tal efecto emita el Pleno del Tribunal; y,
- viii. En su caso, señalar a la persona que en su nombre pueda oír y recibir notificaciones, quien deberá acompañar la documentación necesaria para acreditar la representación.

Una vez que se reciba en la sede distrital el escrito (medio de impugnación) presentado por la persona ciudadana que resiente una afectación a sus derechos, la DD le dará el trámite procesal que corresponda (recepción, publicidad del medio en los estrados, elaboración del informe circunstanciado, etc.), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley Procesal <https://www.iecm.mx/www/marconormativo/docs/LPECDMX.pdf>.

Los medios de impugnación serán resueltos por el Tribunal Electoral y las personas impugnantes podrán recibir asesoría de la Defensoría Pública de Participación Ciudadana y de Procesos Democráticos de dicho Tribunal, ubicada en Av. Magdalena 21, Col. del Valle Centro, Benito Juárez, C.P. 03100, o al correo: defensoria.electoral@tecdmx.org.mx o al número telefónico: 55 53 40 46 41, de esta entidad.

**DÉCIMA SÉPTIMA. DE LOS CASOS NO PREVISTOS.** Los casos no previstos serán revisados por la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, con la supervisión de la Secretaría Ejecutiva, previo a ser atendidos y resueltos por la Comisión de Participación Ciudadana y Capacitación y por el Consejo General, de conformidad con sus atribuciones y la normatividad vigente. En el caso que implique el ejercicio de la facultad reglamentaria corresponderá resolver al Consejo General.

**DÉCIMA OCTAVA. DE LAS ASAMBLEAS PARA LA ATENCIÓN DE CASOS ESPECIALES.** Dichas Asambleas se realizarán solo si se presenta alguno de los supuestos siguientes:

1. Los proyectos sometidos a consulta en la UT no recibieron opinión alguna,
2. Exista empate en primer lugar entre dos o más proyectos.

De presentarse el caso, la Asamblea se celebrará entre el **30 de septiembre y el 1 de octubre de 2023.**

**DÉCIMA NOVENA. DE LA ASAMBLEA DE INFORMACIÓN Y SELECCIÓN.** En el período comprendido del **30 de septiembre al 8 de octubre de 2023**, se llevará a cabo la Asamblea de Información y Selección, a fin de dar a conocer a las personas habitantes y ciudadanas de la UT «**El Rosal**», **clave 08-010, demarcación La Magdalena Contreras**, el proyecto ganador a ejecutar conforme se haya determinado en la Jornada Extraordinaria, asimismo, se conformarán los Comités de Ejecución y Vigilancia para los ejercicios fiscales 2023 y 2024.

En dicha asamblea solamente se informará a la comunidad el proyecto ganador como resultado de la consulta extraordinaria.

**VIGÉSIMA. DE LA ENTREGA DE RESULTADOS DE LA CONSULTA Y EN SU CASO DE LAS ASAMBLEAS PARA LA ATENCIÓN DE CASOS ESPECIALES A LAS AUTORIDADES EN LA MATERIA.** El Instituto Electoral remitirá a más tardar el 4 de octubre de 2023 los resultados de la Consulta de la Jornada Extraordinaria, y en su caso de las Asambleas para la Atención de Casos Especiales, a la Jefatura de Gobierno; a las Secretarías de Administración y Finanzas y de la Contraloría General; a la Mesa Directiva y a la Comisión de Participación Ciudadana del Congreso; el Tribunal Electoral, la **Alcaldía La Magdalena Contreras**; al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Redición de Cuentas, autoridades todas de la Ciudad de México; la persona representante de la COPACO de la UT «**El Rosal**», **clave 08-010, demarcación La Magdalena Contreras** y a los Comités de Ejecución y Vigilancia del Presupuesto Participativo 2023, de la UT que nos ocupa para su difusión y efectos a que haya lugar.

**VIGÉSIMA PRIMERA. DE LA ASESORÍA.** El Instituto Electoral brindará asesoría sobre la organización y celebración de la Jornada Extraordinaria a que se refiere la presente Convocatoria, a través de la **Dirección Distrital 33**, en el número telefónico **55-5483-3800 extensiones 7033/7133; PARTICIPATEL** y por medio del CITIECM (800-433-3222 y 55 26 52 11 75).

#### HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Bernardo Núñez Yedra  
Certificado: 38000002B2DD9189BD374055E40000000002B2  
Sello Digital: t6SR4ZA0wvjgfdFE13Q4oHQqy5okjLkDYRDOaxa1B9s=  
Fecha de Firma: 24/08/2023 09:26:03 p. m.

Documento firmado por: CN= Patricia Avendaño Durán  
Certificado: 38000002FCEC747BED816BAE700000000002FC  
Sello Digital: zTvQdnxdPVGhv+MUiC2KPHUZ6GKcZx7hihh/T6nmmf4=  
Fecha de Firma: 24/08/2023 10:12:52 p. m.

## INSTITUTO ELECTORAL

**Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el cual se aprueban los Reglamentos para el registro de partidos políticos locales ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México y por el que se regula el procedimiento de pérdida de registro de las Agrupaciones Políticas constituidas en la Ciudad de México [IECM/ACU-CG-071/2023]**

### GLOSARIO:

Término	Definición
<b>Código</b>	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México
<b>Congreso</b>	Congreso de la Ciudad de México
<b>Consejo General</b>	Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México
<b>Constitución Federal</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Constitución Local</b>	Constitución Política de la Ciudad de México
<b>COTERI</b>	Comité Técnico Especial Temporal para los trabajos de la Reestructura Orgánica del Instituto Electoral
<b>DOF</b>	Diario Oficial de la Federación
<b>Dirección Ejecutiva</b>	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización
<b>Gaceta Oficial</b>	Gaceta Oficial de la Ciudad de México
<b>Instituto</b>	Instituto Electoral de la Ciudad de México
<b>INE</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>Ley de Partidos</b>	Ley General de Partidos Políticos
<b>Ley General</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
<b>Ley Procesal</b>	Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México
<b>OPL</b>	Organismo(s) Público(s) Locales Electoral(es)
<b>Sala Superior</b>	Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
<b>Suprema Corte de Justicia de la Nación</b>	SCJN
<b>Tribunal Electoral</b>	Tribunal Electoral de la Ciudad de México

### ANTECEDENTES

- I.** El 31 de enero de 2014, se promulgó la reforma constitucional en materia político-electoral, generando una reestructuración y redistribución de funciones entre los OPL de las Entidades Federativas y el INE al homologar los estándares con los que se organizan los procesos electorales federales y locales, garantizando así la calidad en la democracia electoral, cuyo Decreto fue publicado en el DOF el 10 de febrero de 2014.
- II.** El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley de Partidos y la Ley General.
- III.** El 29 de enero de 2016, se publicó en el DOF el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Federal; en materia política de la Ciudad de México, en cuyo artículo Décimo Cuarto Transitorio se previó que a partir de su entrada en vigor (al día siguiente de su publicación), todas las referencias que en la Constitución Federal y demás ordenamientos jurídicos que se hagan al Distrito Federal, deberán entenderse referidas a la Ciudad de México.
- IV.** El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se expidió la Constitución Local.
- V.** El 7 de junio de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abrogó el Código, en el cual se estableció el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal a Instituto Electoral de la Ciudad de México; asimismo, el 21 de junio de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial una nota aclaratoria al Decreto por el que se expide el Código.

- VI.** El 4 de agosto de 2017, el Consejo General aprobó, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-025/2017, el Reglamento por el que se regula el procedimiento de pérdida de registro de las Agrupaciones Políticas constituidas en la Ciudad de México.
- VII.** El 19 de diciembre de 2018, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-334/2018, el Consejo General aprobó el Reglamento para el registro de partidos políticos locales ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- VIII.** El 2 de junio de 2022, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código (Decreto de reforma), entre las que destaca la modificación a la estructura interna y organizacional en que debe operar el Instituto Electoral, eliminando cinco unidades técnicas y la atribución del Consejo General para crear unidades técnicas adicionales para el adecuado funcionamiento y logro de los fines del Instituto.
- IX.** El 14 de junio de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, el Consejo General aprobó las acciones generales para llevar a cabo el Proceso de Transición, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto de Reforma, y por el que se crea el COTERI.
- X.** El 17 de junio de 2022, se instaló el COTERI, el que en esa fecha aprobó sus Lineamientos de Operación y presentó su Plan de Trabajo para la Reestructura del Instituto Electoral y, el 27 de ese mes y año aprobó la Propuesta Metodológica del Estudio para la Eficiencia y Modernización de la Estructura Organizativa y Funcional del Instituto Electoral, así como el Cronograma de Actividades para la multicitada reestructura.
- XI.** El 4 de julio de 2022, diversos Diputados del Congreso y los partidos políticos de la Revolución Democrática, Acción Nacional, Revolucionario Institucional y Movimiento Ciudadano en la Ciudad de México presentaron ante la SCJN acciones de inconstitucionalidad para controvertir el Decreto de Reforma, las cuales fueron admitidas y se integró el expediente 90/2022 y acumuladas. Asimismo, el 13 de julio, el Instituto Electoral presentó ante la SCJN controversia constitucional para controvertir el Decreto, la cual fue radicada bajo el número de expediente CC 122/2022.
- XII.** El 29 de agosto de 2022, en su Tercera Sesión Extraordinaria, mediante Opinión IECM-COTERI-01-22, el COTERI determinó favorablemente el Dictamen por el que se adecua la estructura orgánica funcional del Instituto, y ordenó se remitiera a la Junta Administrativa, para los efectos conducentes, en términos del artículo 83, fracciones VII y VIII del Código.
- XIII.** El 30 de agosto de 2022, mediante Acuerdo IECM-JA085-22, la Junta Administrativa aprobó remitir al Consejo General el Dictamen relativo a la propuesta de modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral, en cumplimiento al Decreto de Reforma y en atención a lo previsto en el artículo 83, fracciones VII y VIII del mismo Código, y en el Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022.
- XIV.** El 1 de septiembre de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, el Consejo General aprobó el Dictamen, en cumplimiento al Decreto de Reforma, a través del cual ordenó adecuar la estructura orgánica y funcional de este Instituto Electoral, además instruyó en los puntos SÉPTIMO y OCTAVO del citado proveído, para que los órganos ejecutivos, técnicos y con autonomía de gestión realizaran las adecuaciones a la normativa interior en un plazo de 120 días hábiles, salvo la vinculada con la consulta de presupuesto participativo y la elección de las Comisiones de Participación Comunitaria que se realizarían en el presente año, previo al 30 de noviembre de 2022.
- XV.** El 28 de octubre 2022, el Consejo General aprobó, mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-062/2022, IECM/ACU-CG-063/2022, IECM/ACU-CG-064/2022 e IECM/ACU-CG-065/2022 las reformas al Reglamento Interior; Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones; Reglamento de Integración, Funcionamiento y Sesiones de los Consejos Distritales; Reglamento en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas; Reglamento de Funcionamiento del Comité de Transparencia; Reglamento de Operación y Funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos; y, Reglamento del Sistema Institucional de Archivos, todos del Instituto Electoral.

- XVI.** El 31 de octubre de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-068/2022, el Consejo General, aprobó los Proyectos del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el Ejercicio Fiscal 2023.
- XVII.** El 18 de enero de 2023, la Secretaría Administrativa emitió la Circular SA-04/2023, en la que solicitó a los órganos ejecutivos, técnicos y con autonomía de gestión de este Instituto Electoral, realizar los trabajos para la creación, actualización o baja de los procedimientos operativos conforme al Procedimiento para el Control de la Información Documentada del Sistema de Gestión de Calidad, en un plazo no mayor a seis meses.
- XVIII.** El 30 de enero de 2023, el Consejo General emitió el Acuerdo IECM/ACU-CG-014/2023, por el que se aprobó el “Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el período 2023-2026”.
- XIX.** En la misma fecha, la SCJN resolvió las acciones de inconstitucionalidad y controversia constitucional mencionadas en el Antecedente XI, determinando desestimar la mayoría de los agravios que se hicieron valer, por lo que se reconoció la validez del Decreto de Reforma respecto a la adecuación de la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral, salvo lo relativo al artículo 83, fracción II, inciso n) del Código, referente a la “Evaluación del desempeño de los Consejos de los Pueblos”.
- XX.** El 14 de febrero de 2023, mediante Acuerdo IECM-JA023-23, la Junta aprobó las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2023.
- XXI.** El 2 de marzo de 2023, se publicó en el DOF el Decreto de Reforma Nacional con la que se modifican, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General y Ley de Partidos, entre otras, destacando las modificaciones a las atribuciones y estructuras orgánicas de los OPL.
- XXII.** El 28 de abril de 2023, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035/2023, el Consejo General amplió el plazo para realizar los trabajos de armonización normativa a cargo de las áreas ejecutivas, técnicas, distritales y con autonomía de gestión del Instituto que estuvieren pendientes de adecuación, priorizando aquellas que estén vinculadas con la organización y desarrollo del Proceso Electoral Ordinario Local 2023-2024.
- XXIII.** El 22 de junio de 2023, la SCJN resolvió la Acción de Inconstitucionalidad 71/2023 y sus Acumulados, en la que determinó la invalidez del decreto mencionado en el Antecedente XXI.

#### CONSIDERANDOS:

1. Que de conformidad con los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado C, numerales 3, 9, 10 y 11 de la Constitución Federal; 98, numerales 1 y 2 de la Ley General; 46, párrafo primero, inciso e) y 50, numeral 1 de la Constitución Local; así como 30, 31 y 32 del Código, el Instituto es un organismo público local, de carácter permanente, autoridad en materia electoral, depositaria de la función estatal de organizar las elecciones en la Ciudad de México, así como los procesos de participación ciudadana, en los términos establecidos en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General y demás disposiciones aplicables; profesional en su desempeño, goza de autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, con personalidad jurídica y patrimonio propios, y cuenta con las atribuciones de contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática y todas las no reservadas al INE.
2. Que en términos de lo previsto en el artículo 1 del Código, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de orden público y observancia general para la ciudadanía que habita en la Ciudad de México y para las ciudadanas y los ciudadanos originarios de ella que residen fuera del país y que ejerzan sus derechos político-electorales, de conformidad con lo previsto en la Constitución Federal, la Constitución Local, las leyes y las demás disposiciones aplicables; y tienen como finalidad establecer las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, garantizar que se realicen elecciones libres, periódicas y auténticas, mediante sufragio efectivo, universal, libre, directo, secreto, obligatorio, personal e intransferible.



3. Que atento al artículo 2, párrafos primero y segundo del Código, dispone que el Instituto está facultado para aplicar e interpretar, en su ámbito competencial, las normas establecidas en dicho ordenamiento, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático y funcional, conforme a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal, en la Constitución Local y en los Tratados e Instrumentos Internacionales, favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia; y, a falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.
4. Que los artículos 50, numeral 3 de la Constitución Local; 2, párrafo tercero, así como 34, fracciones I y II del Código, establecen que, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto Electoral rige su actuación conforme a los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas, objetividad, paridad, interculturalidad, y realiza sus funciones con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos. Asimismo, vela por la estricta observancia y el cumplimiento de las disposiciones electorales.
5. Que en términos de los artículos 32, primer párrafo y 33 del Código, el Instituto tiene su domicilio en la Ciudad de México y se rige, para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones contenidas en la Constitución Federal, las Leyes Generales en la materia, la Constitución Local, la Ley Procesal y el propio Código.
6. Que de acuerdo con los artículos 50, numeral 2 de la Constitución Local; y 41, párrafos primero, segundo y tercero del Código, el Instituto Electoral cuenta con un Consejo General que es su órgano superior de dirección, el cual se integra por una persona Consejera que preside y seis personas Consejeras Electorales con derecho a voz y voto. Asimismo, son integrantes de dicho órgano colegiado, sólo con derecho a voz, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, quien funge como Secretario del Consejo y una persona representante por cada partido político con registro nacional o local. Participarán también como personas invitadas permanentes, sólo con derecho a voz, una persona diputada de cada Grupo Parlamentario del Congreso.
7. Que en términos del artículo 37 del Código, el Instituto se integra actualmente por el Consejo General, la Junta Administrativa, los Órganos Ejecutivos: Secretaría Ejecutiva, Secretaría Administrativa, las respectivas Direcciones Ejecutivas; Órgano con Autonomía Técnica y de Gestión: Órgano de Control Interno; los Órganos Técnicos: Unidades Técnicas; los Órganos Desconcentrados: las Direcciones Distritales y las Mesas Directivas de Casilla.
8. Que el artículo 47, párrafos primero y segundo del Código, dispone que el Consejo General del Instituto funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, urgente o solemne convocadas por la persona Consejera Presidenta; sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada, y éstas revisten la forma de Acuerdo o Resolución, según sea el caso.
9. Que de conformidad con el artículo 50, fracciones I, II, IV, V, LI y LII del Código, el Consejo General tiene, entre otras facultades, las de:
  - Implementar las acciones conducentes para que el Instituto Electoral pueda ejercer las atribuciones conferidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes Generales y el Código;
  - Aprobar, con base en la propuesta que le presenten los órganos competentes del Instituto, la normativa que sea necesaria para su funcionamiento;
  - Designar a quien presida e integre las Comisiones Permanentes, Provisionales y Comités;
  - Crear Comisiones Provisionales y Comités para el adecuado funcionamiento del Instituto Electoral;

- Aprobar, a propuesta de la Junta Administrativa, la estructura orgánica del Instituto Electoral, conforme a las previsiones generales del Código, las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal, y
  - Las demás señaladas en el Código.
10. Que en términos del artículo 52 del Código, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones de carácter permanente y provisional para el desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de obligaciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto.
  11. Que conforme al artículo 53 del Código, las Comisiones Permanentes son instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta, las cuales se integran por una persona Consejera Presidenta y dos personas Consejeras Electorales, todas con derecho a voz y voto. Adicionalmente, serán integrantes con derecho a voz, las representaciones de los Partidos Políticos y Candidaturas sin partido, a partir de su registro y exclusivamente durante el proceso electoral, con excepción de la Comisión de Asociaciones Políticas y Fiscalización, y no conformarán quórum. La presidencia de cada una de las Comisiones se determinará por acuerdo del Consejo General. Además, contarán con una Secretaría Técnica solo con derecho a voz, designada por sus integrantes, a propuesta de la Presidencia y tendrán el apoyo y colaboración de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.
  12. Que en observancia a los artículos 59, fracción I y 60, fracción IV del Código, el Consejo General, para el desempeño de sus atribuciones cuenta, entre otras, con la ahora denominada Comisión Permanente de Asociaciones Políticas y Fiscalización, la cual es la encargada de revisar el expediente y presentar a la consideración del Consejo General el proyecto de dictamen de las solicitudes de registro de las organizaciones de ciudadanos que pretendan constituirse como asociaciones políticas locales.
  13. Que según los artículos 93, fracción II y 95, fracciones VI y VII del Código, el Instituto Electoral contará, entre otras, con la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, la que se encargará de verificar y supervisar el proceso de las organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener su registro como partido político local y realizar las actividades pertinentes para ello, así como inscribir en los libros respectivos el registro de los partidos políticos locales.
  14. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 255, en relación con el 36, párrafo décimo, inciso j) del Código, el Instituto cuenta con la atribución de conocer de la pérdida de registro de las agrupaciones políticas locales, misma que será declarada por el Consejo General.
  15. Que el punto PRIMERO del Acuerdo del Consejo General IECM/ACU-CG-035/2023, amplió el plazo para la armonización de la normativa que emite el Instituto, mismo que fue previsto en el similar IECM/ACU-CG-050/2022, de uno de septiembre de dos mil veintidós, hasta por 120 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que feneció el plazo señalado en este último Acuerdo citado.
  16. Que, a fin de dar cumplimiento a lo previsto en dicho punto de Acuerdo, este Consejo General considera necesario aprobar el Reglamento para el registro de partidos políticos locales ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México y el Reglamento por el que se regula el procedimiento de pérdida de registro de las Agrupaciones Políticas constituidas en la Ciudad de México ajustando, entre otras cuestiones, la nueva denominación de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización.

Por lo expuesto y fundado, el Consejo del Instituto Electoral, emite el siguiente:

**ACUERDO:**

**PRIMERO.** Se aprueba el contenido de los “Reglamentos para el registro de partidos políticos locales ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México y por el que se regula el procedimiento de pérdida de registro de las Agrupaciones Políticas constituidas en la Ciudad de México”, en términos de los documentos Anexos, que forman parte integral del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento por el que se regula el procedimiento de pérdida de registro de las Agrupaciones Políticas constituidas en la Ciudad de México, aprobado el 4 de agosto de 2017 a través de Acuerdo IECM/ACU-CG-025/2017.

**TERCERO.** Se abroga el Reglamento para el registro de partidos políticos locales ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado el 19 de diciembre de 2018 a través de Acuerdo IECM/ACU-CG-334/2018.

**CUARTO.** El presente Acuerdo y sus Anexos entrarán en vigor al momento de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**QUINTO.** Se instruye al Secretario Ejecutivo para que comunique mediante circular el contenido del presente Acuerdo en las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas, Contraloría Interna y Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral, para su observancia y aplicación en el ámbito de su competencia.

**SEXTO.** Remítase el presente Acuerdo y sus Anexos a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su publicación.

**SÉPTIMO.** Publíquese el presente Acuerdo y sus Anexos de inmediato en los estrados de las oficinas centrales, en los estrados electrónicos y para mayor difusión en los estrados de las oficinas de las treinta y tres Direcciones Distritales de este Instituto Electoral.

**OCTAVO.** Publíquese el presente Acuerdo y sus Anexos en la página de internet [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx); realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General en el apartado de Transparencia de la citada página electrónica y difúndase la misma en las redes sociales en que este Instituto participa.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con la ausencia de la Consejera Electoral Carolina del Ángel Cruz y el Consejo Electoral César Ernesto Ramos Mega, en la Décima Primera Sesión Urgente celebrada el veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés, firmando al calce la Consejera Presidenta y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Mtra. Patricia Avendaño Durán  
Consejera Presidenta

Lic. Bernardo Núñez Yedra  
Secretario del Consejo General

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

**HOJA DE FIRMAS**

Documento firmado por: CN= Bernardo Núñez Yedra  
Certificado: 38000002B2DD9189BD374055E40000000002B2  
Sello Digital: HSACQZWbFkeVWbw12F3ZDAr/4m9VdQailosKF2BBbbg=  
Fecha de Firma: 24/08/2023 09:03:28 p. m.

Documento firmado por: CN= Patricia Avendaño Durán  
Certificado: 38000002FCEC747BED816BAE70000000002FC  
Sello Digital: j5L+/0cM0vQt9q+AGZB6XlvSE1Sx5oMT6suBlxFl0X0=  
Fecha de Firma: 24/08/2023 10:07:22 p. m.

**REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DE PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES ANTE EL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I GENERALIDADES**

**CAPÍTULO II DE LOS SUJETOS**

**TÍTULO SEGUNDO PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN**

**CAPÍTULO I PRESENTACIÓN DE NOTIFICACIONES DE INTENCIÓN Y ACREDITACIÓN DE REPRESENTANTES**

**CAPÍTULO II PROCESO DE AFILIACIÓN Y TIPOS DE LISTAS DE AFILIACIONES**

**CAPÍTULO III DE LAS ASAMBLEAS**

**CAPÍTULO IV DE LA CELEBRACIÓN DE ASAMBLEAS**

**CAPÍTULO V ASAMBLEAS DISTRITALES O DE DEMARCACIONES TERRITORIALES**

**CAPÍTULO VI ASAMBLEAS LOCALES CONSTITUTIVAS**

**TÍTULO TERCERO SOLICITUD DE REGISTRO, COMPROBACIÓN DE REQUISITOS Y RESOLUCIÓN**

**CAPÍTULO I ENTREGA DE SOLICITUD DE REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN ANEXA**

**CAPÍTULO II REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS BÁSICOS**

**CAPÍTULO III VERIFICACIÓN DE CÉDULAS DE AFILIACIÓN**

**CAPÍTULO IV DICTAMEN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PORCENTAJE DE AFILIACIONES**

**CAPÍTULO V DICTAMEN DE REGISTRO Y RESOLUCIÓN**

**CAPÍTULO VI INFORMES MENSUALES Y TOPES DE GASTOS**

**CAPÍTULO VII DE LOS ASUNTOS NO PREVISTOS**

**REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DE PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES ANTE EL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en toda la Ciudad de México y tiene por objeto regular los actos constitutivos que deberán llevar a cabo las organizaciones ciudadanas, así como las agrupaciones políticas locales con registro ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México, para constituirse en partido político local en esta entidad.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá:

a) En cuanto a los ordenamientos legales:

- I. Código:** Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México;
- II. Ley General:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- III. Ley de Partidos:** Ley General de Partidos Políticos;
- IV. Reglamento:** Reglamento para el registro de partidos políticos locales ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- V. Reglamento de Fiscalización:** Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- VI. Lineamientos de Verificación:** Lineamientos para la verificación del número mínimo de personas afiliadas a las organizaciones interesadas en obtener su registro como Partido Político Local, aprobados por el Instituto Nacional Electoral que se encuentren vigentes al momento del procedimiento de registro, y
- VII. Lineamientos de notificaciones electrónicas:** Lineamientos del Sistema de Notificaciones Electrónicas por Internet.

b) En cuanto a los órganos y autoridades:

- I. Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- II. Comisión:** Comisión Permanente de Asociaciones Políticas y **Fiscalización**;
- III. DERFE:** Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral;
- IV. DEPPP:** Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral;
- V. Dirección Ejecutiva:** Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización;
- VI. Funcionarias y funcionarios del Instituto Electoral:** Quienes representen y auxilien al Instituto Electoral en el proceso de certificación de las asambleas distritales, de demarcaciones territoriales y locales constitutivas, designadas por la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización y acreditadas por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva;
- VII. Instituto Electoral:** Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- VIII. Instituto Nacional:** Instituto Nacional Electoral, y
- IX. Secretario Ejecutivo:** Persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral.

c) En cuanto a los conceptos:

- I. Cédula de afiliación:** Constancia de afiliación individual y voluntaria de una persona, en la que manifiesta formal y expresamente su intención de ser parte de un partido político local en formación;
- II. Demarcación Territorial:** Base de la división territorial y de la organización política administrativa de la Ciudad de México;

- III. **Distrito Electoral Uninominal:** Cada una de las treinta y tres delimitaciones geográficas en que se divide el territorio de la Ciudad de México a fin de realizar las elecciones;
- IV. **Documentos Básicos:** Instrumentos que norman las actividades del partido político en formación, tales como: Declaración de Principios, Programa de Acción, Estatuto y Protocolo de Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia Política en Razón de Género;
- V. **FUAR:** Número de folio de la Solicitud Individual de Inscripción o Actualización al Registro de Electores y Recibo de la Credencial para Votar, otorgado a quienes realizaron un trámite en módulos de atención ciudadana del Instituto Nacional;
- VI. **Libro negro:** Listado de registro de personas ciudadanas que ya no aparecen en el padrón electoral, pues perdieron el derecho de ejercer su voto por diversas causas.
- VII. **Organización:** Grupo de personas ciudadanas legalmente constituidas en Asociación Civil o agrupación política local, solicitantes de registro como partido político local;
- VIII. **Representación:** La o el representante legal de la Organización ciudadana;
- IX. **Partido Político Local:** El que obtenga su registro como tal ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- X. **Personas Afiliadas:** Aquellas que manifiesten su intención de ser parte de un partido político local en formación;
- XI. **Sección Electoral:** Es la fracción territorial de los Distritos Electorales uninominales para la inscripción de la ciudadanía, conforme a su domicilio, en el Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores, y
- XII. **Sistema de Registro:** Sistema de Registro de Partidos Políticos Locales administrado por el Instituto Nacional.

**Artículo 3.** La interpretación y aplicación de las disposiciones de este Reglamento se harán conforme a los principios y criterios establecidos en el Código y en la normativa electoral aplicable.

**Artículo 4.** Para lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará en forma supletoria la Ley Procesal Electoral para la Ciudad de México y el Código Adjetivo Civil local vigente.

**Artículo 5.** El Consejo General, a través de la Comisión y con el apoyo de la Dirección Ejecutiva, será la autoridad encargada del procedimiento de registro de los partidos políticos locales.

La Dirección Ejecutiva tiene la atribución en términos del artículo 95, fracción VI del Código, de dar trámite a los actos constitutivos derivados de la notificación de la intención y de la solicitud de registro presentadas por las organizaciones interesadas ante el Instituto Electoral, llevar a cabo la verificación sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Código y demás normativa electoral. Asimismo, la Dirección Ejecutiva, en caso de advertir alguna inconsistencia, podrá requerir los documentos o aclaraciones necesarias que formen parte del procedimiento previsto en este Reglamento, así como para informar mediante oficio a la organización interesada, sobre el desechamiento de las notificaciones de intención que no cumplan en tiempo y forma con los requisitos legales y reglamentarios, dejando a salvo su derecho para volver a presentar la notificación de intención siempre y cuando se encuentre dentro del plazo establecido para ese fin.

**Artículo 6.** Por medio de sus personas representantes, las organizaciones interesadas deberán realizar los trámites correspondientes y entregar la documentación relacionada con el presente Reglamento, en el domicilio del Instituto Electoral ubicado en la calle de Huizaches número 25, colonia Rancho Los Colorines, Demarcación Territorial Tlalpan, Código Postal 14386, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes, entre las 09:00 y las 17:00 horas, con excepción de lo dispuesto en el párrafo primero de los artículos 10 y 38 del presente Reglamento, cuya documentación se podrá entregar a más tardar a las 24 horas del último día del plazo señalado para su recepción, en términos de dichos preceptos.

Los plazos establecidos en el presente Reglamento son ineludibles, sin excepción alguna. Las notificaciones de intención que se presenten fuera de los plazos o sin las formalidades establecidas en el presente instrumento, no se considerarán válidas.

**Artículo 7.** Toda comunicación presentada por la organización deberá suscribirse al menos por dos de las personas acreditadas como sus representantes; y para el caso de las agrupaciones políticas locales, estará suscrita por las personas representantes legales acreditadas ante el Instituto Electoral. En caso de recibir diversos escritos sobre un mismo asunto, prevalecerá la última comunicación que sea entregada a la autoridad electoral local.

## **CAPÍTULO II DE LOS SUJETOS**

**Artículo 8.** Es facultad de las organizaciones constituirse en partidos políticos locales de conformidad con lo previsto en el artículo 260 del Código.

**Artículo 9.** Para que una organización tenga el carácter de partido político local y pueda gozar de las prerrogativas establecidas en el Código, se requiere que obtenga su registro ante el Instituto Electoral, de acuerdo con los requisitos y procedimientos que señala la Ley de Partidos, el Código y la normatividad aplicable.

## **TÍTULO SEGUNDO PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN**

### **CAPÍTULO I PRESENTACIÓN DE NOTIFICACIONES DE INTENCIÓN Y ACREDITACIÓN DE REPRESENTANTES**

**Artículo 10.** El procedimiento de registro inicia con el escrito de notificación de intención que entreguen las organizaciones interesadas en constituirse como partido político local a la Dirección Ejecutiva, por conducto de la representación acreditada en su respectiva Acta Constitutiva, durante los días hábiles del mes de enero del año posterior al de la última elección de la Jefatura de Gobierno, de conformidad con el artículo 265, párrafo primero del Código.

El escrito de notificación de intención deberá contener por lo menos los siguientes datos:

- a) Estar dirigido al Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- b) La denominación de la organización interesada;
- c) La denominación preliminar del partido político local a constituirse;
- d) El emblema que identificará al partido político local en formación, así como la descripción de los elementos y colores que lo identifiquen, los cuales no podrán ser iguales a los utilizados por los partidos políticos con registro legal;
- e) El tipo de asambleas que celebrarán durante el proceso de registro de partidos políticos locales, que podrán ser Distritales o de Demarcaciones Territoriales, sin que puedan ser mixtas;
- f) Los nombres de al menos dos personas que ostenten la representación oficial de la organización durante el proceso de registro y, para el caso de las agrupaciones políticas locales, los de las personas representantes que se encuentren acreditadas ante la Dirección Ejecutiva;
- g) Un domicilio en la Ciudad de México para oír y recibir todo tipo de notificaciones, en el que se precise calle, número exterior e interior, colonia, demarcación territorial, código postal y las calles entre las cuales se ubica;
- h) Correo electrónico de la asociación y/o de sus representantes legales;
- i) Dos números telefónicos de contacto, y

- j) Firma autógrafa de quienes ostenten la representación legal de la organización interesada.

La documentación que se presentará adjunta a la notificación de intención será la siguiente:

- 1) Para el caso de las organizaciones, deberán presentar original y copia simple del Acta Constitutiva que acredite la creación de una Asociación Civil para efectos de fiscalización de sus recursos por así disponerlo el artículo 1, fracción I, en relación con el artículo 2, fracción III, incisos b) y q) del Reglamento de Fiscalización; el original del acta será devuelto en ese mismo momento, una vez cotejado con la copia simple. El acta deberá contener como mínimo la siguiente información: fecha de constitución y en su caso número de escritura pública, nombre de los asociados e identificación oficial de los mismos, así como número de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad.

El Instituto Electoral en su página de Internet, pondrá a disposición de las organizaciones interesadas un formato de Estatuto de las asociaciones civiles.

Las agrupaciones políticas locales deberán presentar copia simple del Acuerdo por el cual el Consejo General les otorgó registro como tal, así como el oficio emitido por la autoridad electoral que acredite el nombramiento vigente de las personas que integran al órgano de representación de la agrupación política local.

- 2) Un medio electrónico que contenga el emblema que la identificará y diferenciará de otras organizaciones aspirantes y de los partidos políticos con registro vigente, con un tamaño que no sobrepase los 150 Kilobytes, en formato GIF, JPG, JPEG o PNG;
- 3) Un ejemplar del proyecto de sus documentos básicos: Declaración de Principios, Programa de Acción, Estatuto y Protocolo de Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia Política en Razón de Género, con los datos previstos en los artículos 262 al 264 Bis del Código, así como lo establecido en el artículo 40, inciso a) del presente Reglamento, que serán aprobados por las personas afiliadas en cada una de las asambleas distritales o de demarcaciones territoriales y local constitutiva, que celebren las organizaciones;
- 4) Formato de Aceptación de notificaciones electrónicas por Internet, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos correspondientes. Dicho formato estará disponible en las oficinas que ocupa la Dirección Ejecutiva, así como en la página de Internet del Instituto Electoral, y
- 5) Formato de capacidad económica que les será proporcionado por la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 11.** Para los efectos previstos en el artículo 25, fracción II del Reglamento de Fiscalización, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de intención de constituirse en partido político local, las organizaciones interesadas informarán a la Dirección Ejecutiva, los nombres de quienes vayan a fungir como sus representantes, así como de las personas responsables de su órgano de finanzas, y presentarán la siguiente documentación en original y copia simple para su cotejo:

- a) Comprobante de inscripción al Sistema de Administración Tributaria con actividad económica de asociaciones y organizaciones políticas y bajo el régimen de personas morales con fines no lucrativos;
- b) Contrato de la Institución Financiera con la cual abrió la cuenta bancaria para el control de los recursos relacionados con su intención de constituirse como partido político local;
- c) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses;
- d) Dirección de correo electrónico, y
- e) Número telefónico fijo o celular de la organización.

**Artículo 12.** El Instituto Electoral reconocerá como representantes de las organizaciones que manifiesten expresamente su intención de constituirse en partido político local, a las personas acreditadas como tales en su respectiva Acta Constitutiva.



Tratándose de las agrupaciones políticas locales, las personas acreditadas serán aquellas que ostenten la representación de acuerdo con sus estatutos. La Dirección Ejecutiva verificará en sus estatutos la facultad de estos órganos para delegar dicha representación.

Las agrupaciones políticas locales que no cuenten con órganos directivos actualizados, podrán solicitar les sea reconocida la última directiva, sólo para efectos del trámite de registro como partido político local. En caso de ausencia definitiva del órgano de representación, la agrupación deberá realizar su elección previo al inicio del procedimiento de registro de partido político local, de conformidad con sus normas estatutarias.

**Artículo 13.** En el periodo de diez días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de intención para constituirse en partido político local, la Dirección Ejecutiva comunicará a la organización interesada, vía electrónica, el resultado de la verificación de la documentación presentada. En caso de existir error u omisión en la documentación presentada, en el mismo oficio se hará el requerimiento correspondiente y se otorgará a la organización un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación respectiva, a efecto de que subsane o manifieste lo que a su derecho convenga, apercibiéndola que de no hacerlo en el tiempo y forma establecidos, se desechará de plano la notificación de intención, dejando a salvo su derecho para presentar una nueva dentro del plazo legalmente establecido para ello.

Las organizaciones que cuenten con notificaciones de intención que hayan resultado procedentes por haber presentado en tiempo y forma los requisitos y la documentación anexa, serán citadas en el propio oficio de procedencia, para que sus representantes acudan a las oficinas de la Dirección Ejecutiva con el objeto de que, previa identificación y acuse de recepción, reciban la clave de usuario externo y contraseña de acceso al Sistema de Registro para dar cumplimiento a lo dispuesto en los Lineamientos de Verificación a fin de elaborar la lista de personas afiliadas con que cuente la organización en el resto de la entidad. Asimismo, en el oficio de procedencia se les informará que, a partir de ese momento, podrán presentar su calendario de asambleas distritales o de demarcaciones territoriales, según sea el caso, y de la local constitutiva, en términos del artículo 22 del presente Reglamento.

La Dirección Ejecutiva informará a la DEPPP sobre las notificaciones de intención de las organizaciones interesadas que hubieren resultado procedentes. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la emisión del oficio de procedencia de la notificación de intención, la Dirección Ejecutiva capturará en el Sistema de Registro la información requerida en los Lineamientos de Verificación.

## **CAPÍTULO II PROCESO DE AFILIACIÓN Y TIPOS DE LISTAS DE AFILIACIONES**

**Artículo 14.** Las organizaciones interesadas podrán comenzar con el proceso de afiliación a partir de la notificación del oficio de procedencia y hasta el último día de enero del año anterior al de la siguiente elección ordinaria, de acuerdo con el formato que para tal efecto apruebe el Consejo General.

La cédula de afiliación contendrá como mínimo los siguientes datos:

- a) Emblema y denominación preliminares del partido político local en formación;
- b) Nombre (apellido paterno/apellido materno/nombre[s]);
- c) Domicilio (calle, número exterior e interior, colonia, código postal y Demarcación Territorial);
- d) Demarcación Territorial y Distrito Electoral Uninominal al que pertenece la persona afiliada;
- e) Ocupación;
- f) Clave de elector que se indica en la credencial para votar o FUAR;
- g) Sección electoral;
- h) La manifestación expresa, directa y categórica de afiliarse libre, individual y voluntariamente al partido político local que pretende constituirse;

- i) Fecha;
- j) Firma autógrafa que coincida con la contenida en la credencial para votar, o en su caso, huella digital, y
- k) Aviso de privacidad.

La cédula de afiliación deberá acompañarse de una copia simple por ambos lados de la credencial para votar de la persona afiliada o en su caso, del talón del FUAR y una credencial de identificación oficial, en este último supuesto.

**Artículo 15.** Las cédulas de afiliación deberán contar con un año de antigüedad como máximo, al día de su presentación ante la autoridad electoral. Las fechas de afiliación deberán encontrarse entre el mes de enero del año posterior al de la última elección de la Jefatura de Gobierno y el mes de enero del año anterior al de la siguiente elección ordinaria.

**Artículo 16.** Habrá dos tipos de listas de afiliaciones:

- a) Las listas de asistencia correspondientes a las asambleas distritales o de demarcaciones territoriales en las que se haya alcanzado cuando menos el 0.26 por ciento del Padrón Electoral del Distrito o Demarcación Territorial de que se trate, y
- b) Las listas de los afiliados con que cuenta la organización en el resto de la entidad.

Las personas afiliadas en las asambleas que como resultado de las compulsas no alcancen el 0.26 por ciento del Padrón Electoral respectivo, serán contabilizadas como afiliadas en el resto de la entidad.

**Artículo 17.** El número total de personas afiliadas con que deberá contar una organización como uno de los requisitos para ser registrada como partido político local, se construirá a partir de la suma de ambas listas y en ningún caso podrá ser inferior al 0.26 por ciento del Padrón Electoral de la Ciudad de México que haya sido utilizado en la elección local ordinaria inmediata anterior a la presentación de la solicitud de que se trate, cuya militancia deberá estar distribuida en cuando menos las dos terceras partes de las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México.

**Artículo 18.** En todos los casos, las listas de personas afiliadas deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Apellidos paterno y materno, nombre (s);
- b) Domicilio (sección, Demarcación Territorial, distrito local y entidad);
- c) Clave de elector, y
- d) Estar acompañadas de las manifestaciones a que hace referencia el artículo 14, inciso h.

**Artículo 19.** La lista a que se refiere el inciso a) del artículo 16 del presente Reglamento, será elaborada por la Dirección Ejecutiva en el Sistema de Registro, versión en Sitio, conforme a los datos obtenidos durante la celebración de la asamblea distrital o de demarcación territorial, según se trate.

La lista a la que se refiere el inciso b) del mismo artículo, será elaborada por la organización, y con el fin de facilitar el procedimiento operativo de la verificación de datos de las personas afiliadas a las organizaciones, éstas deberán llevar a cabo la captura de datos de sus personas afiliadas en el Sistema de Registro previsto en los Lineamientos de Verificación. Para tal efecto, el Instituto Nacional a través de la Dirección Ejecutiva proporcionará a cada organización un usuario y una contraseña de acceso al Sistema de Registro.

### CAPÍTULO III DE LAS ASAMBLEAS

**Artículo 20.** Una vez presentado el escrito de notificación de la intención de constituirse como partido político local y se notifique a la organización que resultó procedente, deberá realizar asambleas distritales o de demarcaciones territoriales y una asamblea local constitutiva, a la que asistirán las personas funcionarias del Instituto Electoral acreditadas por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva por solicitud de la Comisión, que estarán investidas de fe pública. Esas asambleas podrán celebrarse a partir de ese momento y hasta el quince de diciembre del mismo año.

Las y los funcionarios podrán contar con las personas auxiliares que sean necesarias para el desarrollo de sus labores, previa acreditación de las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva y de la Dirección Ejecutiva les comunicará por escrito y de manera oportuna, las fechas, horas y lugares en que se llevarán a cabo las asambleas, para realizar su certificación.

**Artículo 21.** El Instituto Electoral deberá utilizar el Sistema de Registro de Partidos Políticos Locales a que se refieren los Lineamientos de Verificación, a efecto de incorporar los datos de los asistentes a las asambleas que celebren las organizaciones, para poder verificar su estado registral en el Padrón Electoral.

**Artículo 22.** Las organizaciones interesadas deberán presentar ante la Dirección Ejecutiva, un calendario de asambleas distritales o de demarcaciones territoriales y de la local constitutiva que pretendan realizar con una anticipación de, al menos, cinco días hábiles a la realización de la primera asamblea. El calendario señalará expresamente los siguientes datos:

- a) Día y hora de la celebración de cada una de las asambleas programadas;
- b) Domicilios exactos donde se desarrollarán las asambleas, precisando calle, número exterior e interior, colonia, Demarcación Territorial, código postal, las calles entre las que se localizan, así como indicar alguna referencia para su pronta ubicación;
- c) Croquis de ubicación o impresión del servidor de la georeferencia (Google Maps) con los datos de los domicilios respectivos, incluyendo calles colindantes y puntos de referencia, y
- d) Nombre completo y número telefónico fijo o móvil, así como correo electrónico de las personas designadas por la organización como sus representantes para estar presentes en cada una de las asambleas programadas.

La organización deberá informar a la Dirección Ejecutiva cualquier modificación a su calendario o reprogramación de asambleas, con una anticipación de, por lo menos, tres días hábiles a la celebración de la siguiente asamblea programada.

Cuando la última asamblea que celebren las organizaciones esté programada para el quince de diciembre y existiere alguna modificación para las condiciones en que se llevará a cabo, la reprogramación podrá hacerse dando aviso a la Dirección Ejecutiva, a más tardar a las veinticuatro horas del trece de diciembre.

En caso de que las asambleas se lleven a cabo en espacios públicos, las organizaciones gestionarán los permisos ante las autoridades correspondientes. Asimismo, las organizaciones están obligadas a informar el protocolo de evacuación en caso de sismo o incendio a las personas que acudan a los citados eventos y proveer la infraestructura, servicios y capacidad de aforo necesaria para el desarrollo de las actividades de las personas funcionarias del Instituto Electoral.

La organización deberá en todo momento garantizar la seguridad e integridad de los asistentes a las asambleas correspondientes y de las personas funcionarias del Instituto Electoral.

### CAPÍTULO IV DE LA CELEBRACIÓN DE ASAMBLEAS

**Artículo 23.** Para la celebración y desarrollo de las asambleas distritales o de demarcaciones territoriales y locales constitutivas, se observarán las reglas siguientes:

- a) El horario que se fije para su celebración será el comprendido entre las 09:00 (nueve) y hasta las 17:00 (diecisiete) horas;
- b) La organización deberá confirmar la celebración de las Asambleas, mediante escrito presentado directamente ante la Dirección Ejecutiva, con al menos tres días hábiles de antelación; de lo contrario, la Dirección Ejecutiva se encontrará imposibilitada para acreditar personal que certifique la asamblea correspondiente;
- c) En caso de que las asambleas se programen en lugares poco conocidos o de difícil acceso, las personas representantes de la organización deberán acordar con las personas funcionarias del Instituto, reunirse previamente en un lugar cercano y conocido para conducirlos al lugar del evento;
- d) Si el personal del Instituto Electoral no encontrara a nadie en el lugar fijado para llevar a cabo la asamblea, y una vez transcurridos quince minutos a partir de la hora señalada para el inicio de la misma no acude persona alguna, se retirará asentando tal circunstancia en el acta correspondiente;
- e) Las personas funcionarias del Instituto Electoral no podrán intervenir en los trabajos de las asambleas, excepto para señalar a la dirigencia de la organización, se aborden los puntos que deberán ser objeto de certificación, y
- f) Las personas representantes de las organizaciones brindarán a las y los funcionarios del Instituto Electoral, las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función (tablones, sillas, lona, contactos de luz eléctrica, entre otros) y el resguardo de su integridad física durante el desarrollo de las asambleas. En caso de ser necesario, las personas funcionarias del Instituto Electoral podrán solicitar el apoyo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.

Si las personas funcionarias del Instituto Electoral advierten por datos objetivos que no se cuenta con las condiciones mínimas de seguridad para la realización de asambleas, podrán retirarse del lugar en cualquier momento, asentando dicha situación en un acta circunstanciada; en ese caso, la asamblea se tendrá por no realizada.

**Artículo 24.** La persona funcionaria del Instituto Electoral y sus auxiliares deberán revisar la asistencia de las personas afiliadas o delegadas, según sea el caso, a la hora en que fue convocada la asamblea. Una vez reunido el mínimo de asistencia establecido por la Ley, se informará a la organización que podrá dar inicio la asamblea. En caso de no reunirse el quórum dentro de los cuarenta y cinco minutos siguientes a la hora convocada, la asamblea no se verificará y las personas funcionarias del Instituto Electoral se retirarán del lugar.

Si transcurren cuarenta y cinco minutos en el proceso de verificación de personas afiliadas o delegadas y existen asistentes pendientes de verificar, sin que se hubiere reunido el quórum, se concederán quince minutos más para concluir la verificación identificando a las personas que hasta ese momento se encuentren presentes y no hayan sido verificadas, con el fin de ser tomadas en cuenta para el quórum, lo cual será informado a las personas representantes de la organización.

En caso de haber transcurrido cuarenta y cinco minutos a partir de la hora programada para celebrar la asamblea y no existieren personas pendientes por revisar, sin que se hubiera reunido el mínimo de asistencia, se comunicará a la representación de la organización que la asamblea no podrá realizarse por falta de quórum y el personal del Instituto Electoral se retirará del lugar, haciendo constar dicha circunstancia en el acta correspondiente.

**Artículo 25.** La asistencia mínima establecida por el Código deberá mantenerse en todo momento durante la celebración de la asamblea, en caso de disminuir la misma por cualquier motivo antes de finalizar la asamblea, ésta no será válida para el cumplimiento de este requisito.

**Artículo 26.** En el día hábil siguiente a la celebración de la asamblea correspondiente, las personas funcionarias del Instituto Electoral entregarán a la Dirección Ejecutiva, los originales del acta circunstanciada de la asamblea a la que asistieron con los anexos señalados en el artículo 34 del presente Reglamento, y en su caso, un informe sobre los incidentes presentados durante dichos actos. Si la asamblea celebrada alcanzó el quórum requerido para ser válida, al día hábil siguiente a la celebración de la misma, la Dirección Ejecutiva cargará en el Sistema de Registro la información de las personas asistentes a la asamblea, posteriormente, dentro de los dos días hábiles siguientes a la celebración de la asamblea,

mediante correo electrónico la Dirección Ejecutiva notificará a la DERFE que la información ha sido cargada en el Sistema de Registro a efecto de que lleve a cabo la compulsión respectiva en los términos establecidos en los Lineamientos de Verificación.

**Artículo 27.** En los casos en que no se reúna la asistencia requerida o la asamblea se hubiera suspendido, las organizaciones podrán reprogramarla observando, en lo conducente, lo dispuesto por el artículo 22 del presente Reglamento, siempre y cuando dicha solicitud y la fecha de la asamblea sean reprogramadas antes del quince de diciembre. Las cancelaciones de asambleas deberán notificarse a la Dirección Ejecutiva por escrito con al menos dos días hábiles de anticipación.

**Artículo 28.** La Dirección Ejecutiva no tendrá por cumplido el requisito relativo a la celebración de las asambleas distritales, de demarcaciones territoriales y la asamblea local constitutiva, en los siguientes casos:

- I. Cuando en la asamblea distrital o de demarcación territorial no asistan por lo menos el 0.26 por ciento de las personas inscritas en el Padrón Electoral correspondiente al Distrito Electoral Uninominal o Demarcación Territorial de que se trate;
- II. Cuando en la asamblea local constitutiva no asistan por lo menos el 60% de las personas electas como delegadas en las asambleas distritales o de demarcación territorial;
- III. Cuando las asambleas distritales, de demarcación territorial o la local constitutiva, se celebren en un lugar, fecha y hora distinta, a la notificada a la Dirección Ejecutiva;
- IV. Cuando del contenido de las actas de las asambleas distritales o de demarcaciones territoriales, así como de la local constitutiva, se desprenda que:
  - a) Durante su desarrollo se coaccionó o ejerció violencia física o verbal contra las personas asistentes, para que se afilien al partido político local en formación;
  - b) Hubo coacción hacia las personas funcionarias del Instituto Electoral o se le impidió el correcto desempeño de sus funciones;
  - c) En los domicilios donde se realizaron las asambleas, antes o durante su desarrollo, se distribuyeron despensas, materiales o cualquier otro bien;
  - d) En su celebración se realizaron sorteos, rifas o cualquier otra actividad con fines distintos a los de la constitución de un partido político local;
  - e) Se entregaron despensas, monederos electrónicos, dádivas, dinero u otro tipo de recompensa a cambio de afiliarse al partido político local en formación;
  - f) Existió intervención de organizaciones civiles, religiosas, sociales o gremiales, nacionales o extranjeras, organizaciones con objeto social diferente a la creación de partidos o cualquier forma de afiliación corporativa, y
  - g) No se hayan aprobado los proyectos de los documentos básicos de la organización.

## **CAPÍTULO V ASAMBLEAS DISTRITALES O DE DEMARCACIONES TERRITORIALES**

**Artículo 29.** Dentro del plazo establecido en el artículo 20, párrafo primero del presente Reglamento, las organizaciones interesadas deberán celebrar por lo menos en dos terceras partes de los distritos electorales locales, o bien, de las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, según sea el caso, una asamblea ante la presencia de las personas funcionarias y auxiliares del Instituto Electoral acreditadas por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 30.** Las asambleas distritales o de demarcaciones deberán celebrarse dentro de los límites geográficos del Distrito Electoral Uninominal o de la Demarcación Territorial en la que se pretenda acreditar, de acuerdo con la división del

territorio de la Ciudad de México, de lo cual se cerciorará la Dirección Ejecutiva, al analizar el domicilio y croquis proporcionados por la organización. De no ser así, la Dirección Ejecutiva emitirá el requerimiento para que formule la aclaración correspondiente. Si hiciera caso omiso o no se proporcione una ubicación cierta dentro de los referidos límites, no se programará la asamblea respectiva.

**Artículo 31.** El número de personas afiliadas que concurren y participen en estas asambleas, no podrá ser menor del 0.26 por ciento de la ciudadanía inscrita en el Padrón Electoral del Distrito Electoral Uninominal o de la Demarcación Territorial que corresponda.

**Artículo 32.** La calidad de afiliada o afiliado es personal e intransferible, por lo que en ningún momento se admitirá que una persona asista a la asamblea ostentando la representación de una o más personas.

**Artículo 33.** Para la verificación de las asambleas, se solicitará a las personas asistentes el original de la cédula de afiliación con firma autógrafa, la cual tendrá que coincidir con la contenida en la credencial para votar, así como el original y copia simple por ambos lados de la credencial para votar o, en su defecto, del talón del FUAR acompañado de una identificación oficial con fotografía, documentos que servirán a la persona funcionaria del Instituto Electoral para corroborar la identidad de quien presenta dicha cédula de afiliación, así como para capturar en el Sistema de Registro, la clave de elector, o en su caso, los datos de identificación de la persona afiliada, con el objeto de verificar su situación registral.

No se contabilizará como parte del quórum legal a las personas cuya sección electoral asentada en su credencial para votar no corresponda a las del Distrito Electoral Uninominal o Demarcación Territorial en la que se pretenda celebrar la asamblea.

La lista de afiliaciones de una asamblea celebrada en un Distrito Electoral Uninominal, en una Demarcación Territorial o local constitutiva en la que no se haya alcanzado el quórum, pasará a la lista de afiliaciones de la organización con que cuente en el resto de la entidad.

**Artículo 34.** Las personas funcionarias del Instituto Electoral acreditadas para la certificación de las asambleas distritales o de demarcaciones territoriales, levantarán un acta circunstanciada, en la que se hará constar lo siguiente:

- a) El número de personas afiliadas que concurrieron y participaron en la asamblea, cuya asistencia no podrá ser inferior del 0.26 por ciento del Padrón Electoral del Distrito Electoral Uninominal o de la Demarcación Territorial, según corresponda;
- b) La certificación de que todas las personas asistentes a la asamblea suscribieron el documento de manifestación formal de afiliación, y que asistieron libremente a unirse al partido político local en formación, sin que su asistencia haya sido obtenida mediante el uso de mecanismos de afiliación corporativa o la intervención de organizaciones con objeto social distinto a la constitución de un partido político local, tales como organizaciones civiles, religiosas, sociales y gremiales;
- c) Los miembros de las directivas elegidas en las asambleas distritales o de demarcaciones territoriales no podrán ser dirigentes de una agrupación política local o partido político;
- d) El conocimiento y, en su caso, aprobación de los proyectos de Declaración de Principios, Programa de Acción, Estatuto y del Protocolo de Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia Política en Razón de Género, por parte de las personas presentes en dicha asamblea;
- e) El número de personas delegadas propietarias y suplentes electas que acudirán a la asamblea local constitutiva. Tratándose de asambleas distritales, se elegirán cinco personas delegadas, y diez en el caso de asambleas de demarcaciones territoriales;
- f) La conformación de la lista con las personas afiliadas que asistieron a la asamblea, que será generada por las personas funcionarias del Instituto Electoral en el Sistema de Registro, la cual se acompañará de los originales de las cédulas de afiliación y de la copia simple por ambos lados de la credencial para votar de cada una de las personas que participaron en la asamblea respectiva; dichas listas con sus anexos quedarán bajo resguardo del Instituto Electoral para integrarlas en el expediente respectivo.

- g) La elección de la directiva distrital o de la Demarcación Territorial correspondiente;
- h) La hora en que:
  - Se constituyeron las personas funcionarias del Instituto Electoral;
  - Se programó la asamblea;
  - Inició la asamblea; y
  - Concluyó la asamblea.
- i) Nombre y firma de la persona funcionaria del Instituto Electoral acreditada para verificar la asamblea.
- j) Que durante la celebración de la asamblea no se otorgaron dádivas o existió coacción para que las personas delegadas asistieran o permanecieran en ésta.

La persona funcionaria del Instituto Electoral deberá anexar al acta circunstanciada: la convocatoria a la asamblea respectiva, así como el orden del día y, en su caso, el acta de incidentes. Los primeros dos documentos serán proporcionados por la organización antes del inicio de la asamblea correspondiente.

## **CAPÍTULO VI ASAMBLEAS LOCALES CONSTITUTIVAS**

**Artículo 35.** Una vez que las organizaciones interesadas hayan realizado sus asambleas en por lo menos dos terceras partes de los Distritos Electorales uninominales, o bien, de las Demarcaciones Territoriales en que se divide la Ciudad de México, tendrán hasta el quince de diciembre de dos mil diecinueve para celebrar su asamblea local constitutiva en presencia del personal funcionario acreditado del Instituto Electoral; para lo cual, deberán notificar por escrito a la Dirección Ejecutiva que celebraron en por lo menos veintidós Distritos Electorales uninominales o en por lo menos once Demarcaciones Territoriales las asambleas requeridas para la realización de la asamblea local constitutiva, y deberán observar lo previsto en los artículos 22 y 23 del presente Reglamento.

**Artículo 36.** Las personas que fueron electas como delegadas en las asambleas distritales y de demarcaciones territoriales, asistirán a la asamblea local constitutiva.

Las personas funcionarias y auxiliares del Instituto Electoral, verificarán la identidad y la residencia en la Ciudad de México de las personas delegadas mediante la exhibición del original de su credencial para votar, o en su defecto, el talón del FUAR acompañado de una identificación oficial con fotografía, cuyos datos serán cotejados con la lista de personas delegadas, elaborada por la Dirección Ejecutiva con base en las actas circunstanciadas de las asambleas distritales o de demarcaciones territoriales celebradas por la organización.

En caso de no realizarse la asamblea, ésta podrá reprogramarse con la oportunidad prevista en el artículo 22 del presente Reglamento.

**Artículo 37.** Las personas funcionarias del Instituto Electoral acreditadas para la certificación de la asamblea local constitutiva, levantarán un acta circunstanciada, en la que harán constar lo siguiente:

- a) La asistencia de por lo menos el 60 por ciento de las personas delegadas propietarias o suplentes, electas en las asambleas distritales o en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, según sea el caso;
- b) Que por medio de las actas correspondientes, se acreditó que las organizaciones cumplieron con la celebración de las veintidós asambleas distritales o de las once asambleas de demarcaciones territoriales, en términos de la normatividad electoral;
- c) Que se comprobó la identidad y residencia en la Ciudad de México de las personas delegadas a la asamblea local constitutiva;

- d) Que las personas delegadas aprobaron la versión final de la Declaración de Principios, Programa de Acción, Estatuto y Protocolo de Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia Política en Razón de Género;
- e) Que la organización presentó las listas de las personas afiliadas con las que cuenta en el resto de la entidad, con el objeto de satisfacer el requisito del porcentaje mínimo exigido por el Código. Para ello, la organización previamente debió generar estas listas en el Sistema de Registro después de haber realizado la captura de los datos de identificación de todas las personas afiliadas en el resto de la entidad;
- f) La elección de la directiva estatal correspondiente;
- g) Que durante la celebración de la asamblea no se otorgaron dádivas o existió coacción para que las personas delegadas asistieran o permanecieran en ésta;
- h) La hora en que se constituyeron las personas funcionarias del Instituto Electoral; la hora en que se programó la asamblea; así como el inicio y conclusión de ésta, y
- i) Nombre y firma de la persona funcionaria del Instituto Electoral acreditada para verificar la asamblea.

## **TÍTULO TERCERO SOLICITUD DE REGISTRO, COMPROBACIÓN DE REQUISITOS Y RESOLUCIÓN**

### **CAPÍTULO I ENTREGA DE SOLICITUD DE REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN ANEXA**

**Artículo 38.** Realizados los actos relativos al procedimiento de constitución de partidos políticos locales contenidos en el TÍTULO SEGUNDO del presente Reglamento, las organizaciones aspirantes, en el mes de enero del año anterior al de la siguiente elección ordinaria, deberán entregar su solicitud de registro dirigida al Consejo General.

El formato de solicitud de registro estará disponible a partir de la expedición de la Convocatoria respectiva, en las oficinas de la Dirección Ejecutiva ubicadas en el domicilio señalado en el artículo 6 del presente Reglamento, así como en la página de Internet: [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx)

Las organizaciones interesadas deberán anexar a la solicitud de registro la siguiente documentación que quedará bajo resguardo de la Dirección Ejecutiva:

- a) Versión definitiva de su Declaración de Principios, Programa de Acción, Estatuto y Protocolo de Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia Política de Género, aprobados en la asamblea local constitutiva, los cuales deberán cumplir con lo dispuesto en el Código y en el presente Reglamento.
- b) Original de las cédulas de afiliación individual y voluntaria de las personas afiliadas en el resto de la entidad, donde conste el nombre completo, iniciando con el apellido paterno; domicilio completo, ocupación, firma o huella digital y clave de la credencial para votar de cada una de éstas, bajo el formato que determine el Instituto Electoral.

Es responsabilidad de las organizaciones interesadas conservar una copia adicional de las cédulas.

La información contenida en las cédulas estará sujeta a lo que la normativa prevé en materia de protección de datos personales.

Las cédulas de afiliación tanto de las asambleas como del resto de la entidad deberán corresponder, al menos, al 0.26 por ciento del Padrón Electoral de la Ciudad de México que se haya utilizado en la elección local ordinaria inmediata anterior a la presentación de la solicitud de registro.

Las cédulas de afiliación deberán presentarse en hojas tamaño carta, en las que conste una sola afiliación por persona, ordenadas alfabéticamente empezando con el apellido paterno; por Distrito Electoral Uninominal y



Demarcación Territorial; foliadas en números progresivos; anexando a la cédula de afiliación una copia de la credencial para votar por ambos lados de la persona que se trate o del talón del FUAR.

Las personas que se afilien al partido político en formación no deberán estar afiliadas a un partido político nacional o local con registro o a alguna otra organización solicitante de registro como partido político local.

- c) Las listas nominales de las personas afiliadas en el resto de la entidad generadas en el Sistema de Registro por las propias organizaciones.
- d) Las actas de las asambleas distritales o demarcaciones territoriales y la asamblea local constitutiva, las cuales serán integradas por esta autoridad electoral a los expedientes de mérito.

En caso de que la organización no presente su solicitud de registro en el plazo previsto para ello, dejará de tener efecto la notificación formulada.

**Artículo 39.** La recepción de la solicitud de registro y de la documentación precisada en el artículo anterior, estará a cargo de la Oficialía de Partes de este Instituto Electoral, quien contará con el apoyo de la Dirección Ejecutiva, así como de las personas funcionarias que sean comisionadas para tal efecto. El horario de recepción será de las 09:00 a las 17:00 horas. Tratándose del último día para la entrega de documentación (treinta y uno de enero del año previo al de la siguiente elección ordinaria), el horario será de las 09:00 a las 24:00 horas.

Con el fin de elaborar el acuse correspondiente, se depositará toda la documentación en cajas de archivo que serán selladas y firmadas en el acto, tanto por el personal de la Oficialía de Partes y de la Dirección Ejecutiva, así como de las personas representantes de las organizaciones peticionarias de registro, a quienes se les citará en día y hora posterior a la recepción, para realizar la apertura de las cajas y el conteo preliminar de los documentos respectivos.

## **CAPÍTULO II REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS BÁSICOS**

**Artículo 40.** La Dirección Ejecutiva examinará la solicitud de registro, los documentos básicos, los datos de las cédulas de afiliación en la lista de afiliaciones capturadas por las organizaciones en el Sistema de Registro en Línea, así como el cumplimiento de los requisitos y del procedimiento de constitución señalados en la Ley de Partidos, en el Código, en los Lineamientos de Verificación y en el presente Reglamento, y formulará el dictamen con proyecto de resolución respectivo, para lo cual realizará lo siguiente:

- a) El análisis de los documentos básicos de conformidad con los artículos 262, 263, 264 y 264 Bis del Código y del presente Reglamento. Además, el Estatuto deberá contener lo siguiente <sup>1</sup>:
  - I. La deliberación y participación de sus personas afiliadas, en el mayor grado posible, en los procesos de toma de decisiones, para que respondan lo más fielmente posible a la voluntad popular;
  - II. Igualdad, para que las personas afiliadas participen con igual peso respecto de otra persona integrante de la organización;
  - III. Garantía de derechos fundamentales, principalmente, de libertades de expresión, información, asociación y reunión, y
  - IV. Control de órganos electos, que implica la posibilidad real y efectiva de que las personas afiliadas puedan elegir a sus titulares, y de removerlos en los casos que la gravedad de sus acciones lo amerite.

Los elementos mínimos para el proceso de integración de los órganos directivos son:

- I. Señalar los órganos directivos y los cargos que serán objeto de renovación periódica;
- II. Los órganos deben ser de carácter directivo, es decir, no de índole consultivo u honorario;

- III. El mecanismo cierto y determinado de carácter ordinario que habrá de seguirse para efectuar la renovación del órgano directivo de que se trate, el que deberá detallar aspectos tales como: el órgano facultado para emitir la convocatoria, así como la forma y términos en que deberá emitirse y difundirse, la votación necesaria para que la designación sea válida, los medios de identificación de las personas asistentes, los requisitos para acceder a los órganos directivos correspondientes y las actas que deberán levantarse en cada ocasión;
- IV. La periodicidad conforme a la cual se deberán renovar los órganos directivos del partido político local; esto es,

<sup>1</sup> Estos requisitos se retomaron de los criterios orientadores emitidos por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que obran en las tesis de jurisprudencia 03/2005, de rubro: "ESTATUTOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. ELEMENTOS MÍNIMOS PARA CONSIDERARLOS DEMOCRÁTICOS". Así como los sostenidos por el Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal hoy de la Ciudad de México, que obran en la sentencia dictada en el expediente identificado con la clave TEDF-REA-039/2002.

su temporalidad, y que dicho mecanismo garantice la participación de las personas afiliadas, respetando en todo momento su derecho a integrar los órganos directivos, y

- V. Los órganos directivos deberán ser electos por el mayor número de personas afiliadas o delegadas con la mayor representación posible.

Una vez recibida la documentación e iniciado el trámite de solicitud de registro, no se recibirán modificaciones, adiciones o rectificaciones a ninguno de los proyectos de Declaración de Principios, Programa de Acción, Estatuto y Protocolo de Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia Política de Género, a menos que dichas modificaciones sean solicitadas por la Comisión mediante oficio, en los términos y el plazo establecido en el artículo 268 del Código.

**Requerimientos.** Si se determina la inconsistencia del Estatuto o de algún otro documento básico, se solicitará al Órgano Directivo Central de la organización, lo subsane dentro de las setenta y dos horas siguientes a la notificación, apercibida que de no atender en sus términos el requerimiento en el plazo señalado, se resolverá sobre la legalidad de los mismos con los elementos con que se cuente.

- b) La revisión de las actas levantadas en cada una de las asambleas distritales o de demarcaciones territoriales, y local constitutiva, en términos del artículo 265 del Código.
- c) La verificación de los originales de las listas de asistencia a las asambleas distritales o de demarcaciones territoriales y local constitutiva, en términos de la información referida en el artículo 34 del presente Reglamento.
- d) Una vez que la Dirección Ejecutiva haya recibido la solicitud de registro de la organización, dentro de los siguientes ocho días hábiles, realizará lo siguiente:
  - I. Únicamente por lo que hace a las manifestaciones de afiliación del resto de la entidad, esto es, aquellas que no provengan de una asamblea, identificará las que no contengan los requisitos establecidos en el artículo 14, incisos b, f, h, i y j del presente Reglamento, que las invaliden;
  - II. En la lista de personas afiliadas capturada por la organización en el Sistema de Registro, marcará los registros que correspondan con las cédulas presentadas físicamente y, en su caso, precisará la inconsistencia detectada (requisito faltante). No se contabilizarán las personas afiliadas registradas en el Sistema de Registro que no tengan sustento en dichas manifestaciones, y
  - III. Vía correo electrónico, notificará a la DERFE que la verificación de las manifestaciones ha sido realizada a efecto de que proceda a la compulsas respectivas.

La DERFE realizará la búsqueda de los datos de las personas afiliadas en el resto de la entidad cargados en el Sistema de Registro, contra el Padrón Electoral y el Libro Negro correspondiente a la Ciudad de México. Para tales efectos, contará con un plazo de diez días naturales. Concluida la compulsas informará vía correo electrónico al Instituto Electoral que la información ha sido cargada en el Sistema de Registro y que se encuentra disponible para su consulta. Asimismo, comunicará a la DEPPP que ha concluido la compulsas a efecto de que ésta, en un plazo de tres días naturales lleve a cabo el

cruce contra la información de las personas afiliadas a otras organizaciones o partidos políticos, en términos de los subsecuentes artículos.

### **CAPÍTULO III VERIFICACIÓN DE CÉDULAS DE AFILIACIÓN**

**Artículo 41.** Conforme se establece en los Lineamientos de Verificación, la DEPPP, a través del Sistema de Registro realizará un cruce de las personas afiliadas válidas de cada organización contra las afiliadas de las otras organizaciones en proceso de constitución como partido político local en la Ciudad de México. En caso de identificarse duplicados entre ellas, se estará a lo siguiente:

- a) Cuando una persona asistente válida en una asamblea de una organización se encuentre a su vez como válida en una asamblea de otra organización, prevalecerá su afiliación en la asamblea de fecha más reciente y no se contabilizará en la más antigua;
- b) Cuando una persona asistente válida en una asamblea de una organización se identifique como válida en las afiliaciones del resto de la entidad de otra organización, se privilegiará su afiliación en la asamblea, y
- c) Cuando una persona afiliada de una organización en el resto de la entidad, se localice como válida en el resto de la entidad de otra organización, prevalecerá la afiliación de fecha más reciente. En el caso de que ambas manifestaciones sean de la misma fecha, la Dirección Ejecutiva consultará a la ciudadana o al ciudadano para que manifieste en qué organización desea continuar su afiliación. De no recibir respuesta por parte de la ciudadana o del ciudadano en cuestión, la afiliación dejará de ser válida para ambas organizaciones.

**Artículo 42.** La DEPPP, a través del Sistema de Registro realizará un cruce de las personas afiliadas válidas de cada organización contra los padrones de personas afiliadas de los partidos políticos locales con que cuente el Instituto Electoral a la fecha de presentación de la solicitud de registro, así como contra los padrones verificados de los partidos políticos nacionales. En caso de identificarse duplicados entre éstos, se estará a lo siguiente:

- a) El Instituto Electoral dará vista a los partidos políticos correspondientes a través de su Comité Estatal o equivalente, para que en el plazo de cinco días hábiles presenten el original de la manifestación de la ciudadana o ciudadano que se trate.
- b) Si el partido político no da respuesta al requerimiento o no presenta el original de la manifestación, la afiliación se contará como válida para la organización.
- c) Si el partido político da respuesta y presenta el original de la manifestación, se procederá como sigue:
  - I. Si la duplicidad se presenta respecto de una persona asistente válida en una asamblea de la organización con el padrón de afiliaciones del partido y la afiliación a éste es de la misma fecha o anterior a la asamblea, se privilegiará la afiliación a la asamblea;
  - II. Si la duplicidad se presenta respecto de una persona asistente válida en una asamblea de la organización con el padrón de afiliaciones del partido y la afiliación a éste es de fecha posterior a la asamblea, la Dirección Ejecutiva consultará a la persona ciudadana en cuestión para que manifieste en qué organización o partido político desea continuar afiliada. De no recibir respuesta por parte de la ciudadana o del ciudadano, prevalecerá la afiliación de fecha más reciente, y
  - III. Si la duplicidad se presenta en una persona afiliada de la organización en el resto de la entidad con el padrón de afiliaciones de un partido político, la Dirección Ejecutiva consultará a la ciudadana o al ciudadano conforme al procedimiento señalado en la fracción anterior.

**Artículo 43.** No se contabilizarán para la satisfacción del requisito de afiliación exigido para obtener el registro como partido político local:

- a) Las manifestaciones presentadas por una misma organización que correspondan a una persona afiliada que ya haya sido contabilizada (duplicados, triplicados, entre otros);
- b) Las manifestaciones que carezcan de alguno de los requisitos establecidos en el presente Reglamento;
- c) Las manifestaciones de las ciudadanas y los ciudadanos cuya situación se ubique dentro de los supuestos siguientes:
  - I. “Defunción”, aquellos que sean ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con el artículo 155, párrafo 9, de la Ley General.
  - II. “Suspensión de Derechos Políticos”, aquellos que sean ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con el artículo 155, párrafo 8, de la Ley General.
  - III. “Cancelación de trámite”, aquellos que sean ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con el artículo 155, párrafo 1, de la Ley General.
  - IV. “Duplicado en padrón”, aquellos que sean ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con el artículo 132, párrafo 3, de la Ley General.
  - V. “Datos personales irregulares”, aquellos que sean ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con el supuesto previsto por el artículo 447, párrafo 1, inciso c) de la Ley General.
  - VI. “Domicilio irregular”, aquellos que sean ubicados como bajas en el Padrón Electoral, de conformidad con la hipótesis dispuesta por el artículo 447, párrafo 1, inciso c) de la Ley General.
- d) Las personas afiliadas cuyo domicilio no corresponda a la Ciudad de México.
- e) Las manifestaciones cuyos datos no sea posible localizarlos en el Padrón Electoral.
- f) Las personas afiliadas a dos o más organizaciones o partidos políticos, conforme a los criterios detallados en los artículos 41 y 42 del presente Reglamento.
- g) Aquellas manifestaciones que no correspondan al proceso de registro en curso o tengan más de un año de antigüedad a la fecha de presentación de la solicitud de registro.
- h) Las ciudadanas o ciudadanos que participaron en una asamblea que no corresponde al ámbito distrital o de Demarcación Territorial del domicilio asentado en su credencial para votar, serán descontados del total de participantes a la asamblea respectiva; no obstante, se deja a salvo su derecho de afiliación a efecto de ser contabilizados para la satisfacción del requisito mínimo de afiliaciones en la Ciudad de México, en caso de satisfacer los requisitos para tal efecto.

**Artículo 44.** Hecho lo anterior, dentro de los tres días hábiles siguientes, la DEPPP informará a la Dirección Ejecutiva sobre los resultados del cruce de afiliaciones válidas efectuado en términos de los artículos anteriores.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DICTAMEN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PORCENTAJE DE AFILIACIONES**

**Artículo 45.** Una vez obtenido el resultado del cruce de afiliaciones válidas de cada organización realizado por la DEPPP, dentro de los ocho días hábiles siguientes, la Dirección Ejecutiva emitirá el dictamen en el que se determinará si la organización aspirante cumplió con el porcentaje legal de afiliaciones y su distribución en las dos terceras partes de las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México.

El dictamen respectivo, será notificado a la representación de la organización, la cual tendrá cuarenta y ocho horas contadas a partir de la notificación del dictamen respectivo para solicitar por escrito dirigido a la persona titular de la Dirección Ejecutiva, el ejercicio de su garantía de audiencia. Para ello, dentro de un plazo que no excederá de cinco días hábiles siguientes a la presentación de su escrito, la Dirección Ejecutiva citará a la organización para que acuda el día y hora señalado, a desahogar su derecho a la garantía de audiencia. La garantía de audiencia versará únicamente solamente respecto de las afiliaciones inválidas que sean determinantes para alcanzar el porcentaje necesario para obtener su registro como partido político local y que actualizaron alguno o varios de los supuestos establecidos en el artículo 43, inciso c) del presente Reglamento.

El resultado del ejercicio de la garantía de audiencia se consignará en el acta circunstanciada que al efecto sea levantada por la persona funcionaria del Instituto Electoral designada, en la que se incluirán las manifestaciones de las personas representantes de la interesada, si así lo solicitare.

**Artículo 46.** En caso de duda fundada sobre la autenticidad de las cédulas de afiliación, se tomará una muestra aleatoria de las mismas para su verificación. Si como resultado de la verificación se encuentran inconsistencias o irregularidades que superen el diez por ciento de dicha muestra, se procederá a la revisión total de cada una de las cédulas de afiliación que se encuentren en dicho supuesto. El resultado de esta verificación se notificará a la organización interesada, otorgándole garantía de audiencia, conforme al procedimiento previsto para ello en el segundo párrafo del artículo 45 del presente Reglamento.

En su caso, se dará vista de la probable comisión de un delito electoral a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral para los efectos conducentes.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DICTAMEN DE REGISTRO Y RESOLUCIÓN**

**Artículo 47.** La Dirección Ejecutiva elaborará un dictamen de registro sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud de constituirse como partido político local, tomando como base el resultado de la revisión de las constancias que integren el expediente respectivo, en el cual se hará constar:

- I. Que se verificó que la organización presentó, a través de sus representantes, la solicitud de registro como partido político local cumpliendo en tiempo y forma con los requisitos y la documentación que señalan la Ley de Partidos, el Código y el presente Reglamento;
- II. Que se constató que la organización cumplió con el mínimo de 0.26 por ciento de personas afiliadas inscritas en el Padrón Electoral de la Ciudad de México, y que su militancia está distribuida en cuando menos dos terceras partes de las Demarcaciones Territoriales de la entidad, en términos del artículo 17 del presente Reglamento;
- III. Que las actas de las asambleas distritales o de demarcaciones territoriales, así como la de la asamblea local constitutiva celebradas por la organización, cumplieron con los requisitos señalados en la Ley de Partidos, el Código y este Reglamento;

- IV. Que no existió intervención de organizaciones con objeto social distinto en la constitución de partido político, en términos de la Ley de Partidos, el Código y este Reglamento;
- V. Que los documentos básicos cumplen con lo dispuesto en la normatividad electoral, y
- VI. Que el resultado del Dictamen Consolidado fue favorable respecto de los informes mensuales sobre el origen y destino de los recursos utilizados en las actividades previas que haya realizado la organización para obtener su registro como partido político local, conforme al artículo 265, párrafo 2 del Código y el Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral.

El dictamen de la Dirección Ejecutiva será sometido a consideración de la Comisión para su aprobación y remisión al Consejo General.

**Artículo 48.** El Consejo General, con base en el dictamen de la Dirección Ejecutiva, emitirá la resolución relativa a la procedencia o improcedencia del registro de la organización como partido político local, dentro del plazo de sesenta días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud de registro.

- A. En la resolución que emita el Consejo General en la que declare la procedencia del registro como partido político local, se ordenará:
  - I. La inscripción en los libros correspondiente, del registro del nuevo partido político local; así como, en su caso, de las personas integrantes de los órganos de dirección del instituto político de nueva creación;
  - II. La expedición del certificado del registro como partido político local, y
  - III. Que se informe al Instituto Nacional para los efectos correspondientes.
- B. En la resolución que emita el Consejo General en la que declare la improcedencia del registro como partido político local, se fundamentarán y motivarán las causas, los requisitos y los criterios que no fueron cumplidos por la organización respectiva.

La resolución se notificará a la representación de la organización y será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y podrá ser recurrida ante la autoridad jurisdiccional competente, en la vía y plazos previstos en la Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México.

El registro de los partidos políticos locales surtirá efectos constitutivos a partir del primer día del mes de julio del año previo al de la elección inmediata.

**Artículo 49.** Para el caso de que la organización solicitante no cumpla con informar mensualmente a la Dirección Ejecutiva del origen y destino de los recursos que obtenga y utilice para el desarrollo de sus actividades tendentes a la obtención del registro legal, así como por incumplir con las reglas previstas en el Reglamento de Fiscalización, el Consejo General podrá negar el registro a la organización solicitante.

## **CAPÍTULO VI INFORMES MENSUALES Y TOPES DE GASTOS**

**Artículo 50.** A partir de la presentación de la notificación de intención y hasta la resolución sobre la procedencia del registro del partido político local, la organización tendrá la obligación de informar mensualmente a la Dirección Ejecutiva sobre el origen y destino de sus recursos, dentro de los primeros diez días de cada mes conforme a lo establecido en el Reglamento de Fiscalización.

**Artículo 51.** Las organizaciones tendrán como monto máximo para realizar las actividades tendentes a la obtención de su registro como partido político local, la cantidad que corresponde al treinta por ciento del tope de gastos de campaña para la elección de Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México en el último Proceso Electoral Local Ordinario.

**Artículo 52.** Una vez concluido el proceso de registro de partidos políticos locales o que se haya presentado en cualquier momento escrito de desistimiento, la Dirección Ejecutiva iniciará los procedimientos de disolución o liquidación de las asociaciones civiles, para lo cual, las organizaciones deberán proporcionar a la citada Dirección, toda la información y documentación que les requiera.

## **CAPÍTULO VII DE LOS ASUNTOS NO PREVISTOS**

**Artículo 53.** Los casos no previstos se pondrán a la consideración de la Comisión, a fin de que determine lo que en derecho proceda.

**Artículo 54.** Las organizaciones podrán desistir de su intención de constituirse como partido político local, para lo cual deberán manifestarlo por medio de un escrito dirigido al Consejo General, signado por las personas que fueron designadas como representantes de la organización.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al momento de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Segundo.** Se abroga el Reglamento del Instituto Electoral para el Registro de Partidos Políticos Locales ante el Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, el 19 de diciembre de 2018 mediante Acuerdo de clave IECM/ACU-CG-334/2018.

**Tercero.** Los Lineamientos del Sistema de Notificaciones Electrónicas por Internet, a que se refiere el presente Reglamento, serán aprobados por el Consejo General.

## **HOJA DE FIRMAS**

Documento firmado por: CN= Bernardo Núñez Yedra  
Certificado: 38000002B2DD9189BD374055E40000000002B2  
Sello Digital: Qo/YS94Yb4LguusAg8cu7tJYe0LIyckTWPajZsKEGc=  
Fecha de Firma: 24/08/2023 09:13:42 p. m.

Documento firmado por: CN= Patricia Avendaño Durán  
Certificado: 38000002FCEC747BED816BAE700000000002FC  
Sello Digital: WRlbNWMPo7p91jwnAMVr1vJxUsPzw35YVhwwwFxlDk=  
Fecha de Firma: 24/08/2023 10:08:15 p. m.

**REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE REGISTRO DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS CONSTITUIDAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO**

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO II DE LOS SUJETOS Y CAUSAS DE PÉRDIDA DE REGISTRO

CAPÍTULO III DE LA IMPROCEDENCIA Y EL SOBRESEIMIENTO

CAPÍTULO IV DEL CÓMPUTO Y DE LOS PLAZOS

CAPÍTULO V DE LAS NOTIFICACIONES

TÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE PÉRDIDA DE REGISTRO

CAPÍTULO I DE LAS FORMAS DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO II DE LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE PÉRDIDA DE REGISTRO

CAPÍTULO III DE LAS RESOLUCIONES

TRANSITORIOS

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público y de observancia general en la Ciudad de México y tiene por objeto regular el procedimiento de pérdida de registro de las agrupaciones políticas locales establecido en el artículo 255 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, aplicable por la comisión de las faltas administrativas establecidas en el artículo 254 del mismo.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente reglamento, se entenderá:

A) En cuanto a los ordenamientos legales:

I. Código: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México;

II. Ley Procesal: Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México;



III. Reglamento: El presente ordenamiento, y

IV. Lineamientos: Lineamientos del Sistema de Notificaciones Electrónicas por Internet.

B) En cuanto a los órganos y autoridades:

I. Comisión: Comisión Permanente de Asociaciones Políticas y Fiscalización;

II. Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

III. Dirección Ejecutiva: Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización;

IV. Instituto Electoral: Instituto Electoral de la Ciudad de México;

V. Órgano Sustanciador: La Comisión, a través de la Dirección Ejecutiva, y

VI. Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

C) En cuanto a los términos:

I. Estrados: Lugares públicos destinados en las oficinas de los órganos centrales para que sean colocadas las copias de diversos acuerdos, resoluciones y proveídos para su notificación y publicidad;

II. Libro de Procedimientos: Instrumento en el cual la persona titular de la Secretaría Ejecutiva registrará los procedimientos administrativos iniciados por la Comisión, y

III. Solicitud de pérdida de registro: Escrito mediante el cual la persona titular de la Secretaría Ejecutiva propone el inicio del procedimiento y que contiene los razonamientos que fundan y motivan la procedencia de alguna o algunas de las causas previstas en el Código para la pérdida de registro de una agrupación política local.

IV. Disolución: Acto por el cual se extingue una Asociación Política Local, ya sea por voluntad de las personas asociadas convocadas legalmente, la imposibilidad de la realización de los fines para los cuales fue constituida, por cumplimiento del objeto social o por resolución judicial.

V. APL: Agrupación (es) Política (s) Local (es)

**Artículo 3.** La interpretación y aplicación de las disposiciones de este reglamento, se hará conforme a los criterios y principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política de la Ciudad de México, el Código y en la normativa electoral aplicable.

**Artículo 4.** Para lo no previsto en el presente reglamento se aplicará en forma supletoria la Ley Procesal y el Código Adjetivo Civil para la Ciudad de México.

## **CAPÍTULO II DE LOS SUJETOS Y CAUSAS DE PÉRDIDA DE REGISTRO**

**Artículo 5.** Para efectos del presente reglamento se consideran como sujetos a las APL con registro ante el Instituto Electoral.

**Artículo 6.** Son causas de pérdida de registro de una APL:

I. Haber dejado de cumplir con los requisitos necesarios para obtener el registro;

II. Incumplir de manera reiterada las obligaciones que le señala el Código, entendiéndose por reiteración el incumplimiento en tres o más ocasiones de alguna de las obligaciones impuestas en el Código, en un periodo de cinco años o un número

simultáneo de ellas que denote que ha dejado de realizar actividades;

III. Haber sido declarada disuelta por acuerdo de sus miembros conforme a lo que establezca su Estatuto;

IV. Incumplir con el objeto para el cual fue constituida y haber dejado de realizar acciones con la ciudadanía;

V. Incumplir con el programa de promoción de la cultura política en los términos que establezca el reglamento que apruebe el Consejo General;

VI. No acreditar actividad alguna durante un año calendario, en los términos que establezca el reglamento que se expida para tal efecto;

VII. Incumplir de manera grave las disposiciones contenidas en el Código;

VIII. Incumplir las resoluciones o acuerdos del Consejo General, y

IX. Las demás que establezca el Código.

La APL que hubiese perdido su registro no podrá solicitarlo de nueva cuenta, sino hasta después de transcurrido un proceso electoral ordinario.

Cuando se trate de disolución estatutaria, las personas representantes de la APL facultadas para ello deberán comunicar a la Secretaría Ejecutiva la disolución de la agrupación y anexar la documentación legal que así lo acredite. Y, a partir del día siguiente, se dará inicio al procedimiento de liquidación conforme a lo dispuesto en el artículo 213, fracción II del Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral.

Una vez que la APL haya comunicado su disolución, la Comisión conocerá el dictamen y proyecto de resolución correspondiente, en los que se analizará y verificará que la documentación y el procedimiento de disolución se encuentren apegados a la norma estatutaria, y los turnará al Consejo General para su conocimiento y, en su caso, aprobación.

### **CAPÍTULO III DE LA IMPROCEDENCIA Y EL SOBRESEIMIENTO**

**Artículo 7.** El procedimiento de pérdida de registro será improcedente cuando:

I. Del expediente presentado por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva ante la Comisión se advierta que los elementos de prueba aportados no permiten presumir la existencia de alguna de las causales previstas para la pérdida de registro, y

II. Los hechos se refieran a la disolución de la APL de acuerdo con lo dispuesto en sus normas estatutarias.

**Artículo 8.** Procederá el sobreseimiento cuando:

I. Iniciado el procedimiento, la APL subsane las faltas previstas en la normativa electoral y, por tanto, quede sin materia el procedimiento, e

II. Iniciado el procedimiento y hasta antes de que se dicte la resolución respectiva, la APL presente aviso de disolución en términos de lo dispuesto por los párrafos tercero y cuarto del artículo 6 de este reglamento.

### **CAPÍTULO IV DEL CÓMPUTO Y DE LOS PLAZOS**

**Artículo 9.** Para efectos del procedimiento de pérdida de registro, los plazos se computarán por días y horas hábiles; debiendo entenderse por días hábiles, todos los días con excepción de los sábados, domingos y los inhábiles en términos de la normativa aplicable o determinados por circular expedida por la Secretaría Ejecutiva. Asimismo, por horas hábiles se entenderán aquellas comprendidas entre las nueve y las diecisiete horas.

## CAPÍTULO V DE LAS NOTIFICACIONES

**Artículo 10.** Las notificaciones se podrán hacer de forma electrónica mediante el Sistema de Notificaciones Electrónicas por Internet (Sistema), de manera personal y por estrados.

**Artículo 11.** Las notificaciones se harán a más tardar dentro de los tres días siguientes a aquel en que se dicten los proveídos o resoluciones que las motiven y surtirán sus efectos el mismo día en que se haya practicado la notificación.

En el caso de notificación por estrados, surtirán sus efectos al día siguiente en que se fijen éstos o se publiquen en la página oficial de Internet del Instituto.

Cuando el proveído contenga alguna citación o señale plazo para la práctica de una diligencia, se notificará personalmente por lo menos con tres días de anticipación al día en que haya de celebrarse la actuación.

**Artículo 12.** Para realizar notificaciones electrónicas mediante el Sistema, la APL deberá expresar su voluntad mediante el formato previsto para tal efecto, tal como se establece en los Lineamientos.

Las notificaciones electrónicas se entenderán practicadas una vez que se obtenga el acuse de recibo que emita el Sistema, lo cual ocurrirá al momento de su recepción en la bandeja de entrada del correo electrónico de la persona destinataria.

**Artículo 13.** Las notificaciones electrónicas surtirán sus efectos al día siguiente de su recepción en la bandeja de entrada del correo electrónico de la persona destinataria, visible en la cédula de notificación electrónica, por lo que a la persona destinataria le corresponde estar, de modo permanente, al pendiente de la bandeja digital, a fin de que oportunamente esté enterada de los pronunciamientos que se decreten.

**Artículo 14.** Las notificaciones serán personales y, en su caso, a través del Sistema, cuando así se determine expresamente, y en los siguientes casos:

- I. El proveído por el que se determine el inicio del procedimiento;
- II. Los proveídos en los cuales se formule algún requerimiento, y
- III. Las resoluciones.

Las notificaciones personales se realizarán en días y horas hábiles a la persona interesada o a su representante legal.

**Artículo 15.** Las notificaciones personales podrán hacerse en las oficinas del Instituto Electoral si la persona representante de la APL se encuentra presente, o en el domicilio que hayan señalado para tal efecto, siempre y cuando éste se encuentre dentro del territorio de la Ciudad de México, en cuyo caso, se observarán las siguientes reglas:

- I. La persona notificadora deberá cerciorarse que la persona a notificar tiene su domicilio en el inmueble señalado para ello;
- II. Cerciorada de lo anterior, requerirá la presencia de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones. Si alguna de las personas mencionadas está presente, se entenderá con ella la diligencia, previa identificación, asentándose razón de lo actuado en la cédula de notificación respectiva;
- III. Si la persona a notificar no se encuentra en su domicilio, o en su caso, las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, se dejará citatorio, atendiendo la diligencia con cualquier persona que se encuentre en el mismo, siempre que dicha persona sea mayor de edad y no muestre signos de incapacidad, o bien se fijará en lugar visible del domicilio;
- IV. El citatorio deberá contener:

- a) Denominación del órgano que emitió el acuerdo o dictó la resolución que se pretende notificar;
- b) Datos del expediente en el cual se dictó;
- c) Día y hora en que se deja el citatorio y, en su caso, nombre de la persona a la que se le entrega;
- d) El señalamiento de la hora y el día en el que se acudirá nuevamente a notificar, y
- e) El apercibimiento de que, en caso de no esperar a la persona notificadora en la hora y día señalado, la notificación se realizará con quien se encuentre en el domicilio, sin perjuicio de publicar el auto o resolución a notificar en los estrados del Instituto Electoral.

V. El día y hora señalados en el citatorio, la persona notificadora se constituirá nuevamente en el domicilio y si la persona con la que se entiende la diligencia se niega a recibir el auto o resolución a notificar, o bien no se encuentra persona alguna en el domicilio, la persona notificadora fijará la cédula de notificación respectiva en un lugar visible del domicilio, asentando la razón correspondiente en autos; sin perjuicio de publicarla en los estrados del Instituto Electoral.

**Artículo 16.** En los casos en que se realice una notificación personal, se dejará constancia en el expediente con copia del auto o resolución a notificar, así como la cédula de notificación, la cual deberá contener:

- I. La descripción del acto o resolución que se notifica;
- II. Lugar, hora y fecha en que se hace;
- III. Nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia, y
- IV. Firma de la persona notificadora.

**Artículo 17.** Cuando la APL cambie su domicilio social y no lo haga del conocimiento del Instituto, o en su caso, el señalado no resulte cierto, las notificaciones se practicarán en los estrados del Instituto Electoral.

**Artículo 18.** Las notificaciones por estrados se realizarán cuando lo determine la autoridad electoral y/ o así se estipule en el presente reglamento, en cuyo caso se atenderá lo siguiente:

- I. Se fijará copia autorizada del auto, acuerdo o resolución, así como la cédula de notificación correspondiente, asentando la razón de la diligencia, y
- II. Los acuerdos, resoluciones y la cédula de notificación permanecerán en los estrados durante un plazo de tres días, asentándose la razón de su retiro.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE PÉRDIDA DE REGISTRO**

### **CAPÍTULO I DE LAS FORMAS DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 19.** El procedimiento se tramitará de forma congruente, idónea, eficaz, expedita, completa y exhaustiva.

**Artículo 20.** El procedimiento dará inicio cuando la Comisión así lo acuerde, derivado del análisis a la solicitud de pérdida de registro que le presente la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, en la que se precisen las conductas u omisiones que se presumen violatorias de la normativa electoral y se dé cuenta de los elementos de convicción que hagan suponer la veracidad de éstos, y el medio por el cual se tuvo conocimiento de los mismos.

**Artículo 21.** La Comisión podrá en todo momento ordenar la regularización del procedimiento, a fin de corregir cualquier

situación u omisión en que se hubiera incurrido durante la sustanciación.

El ejercicio de esta facultad por parte de la Comisión no podrá ser extensivo hasta el punto de tener como efecto la revocación de sus propias determinaciones, ni la afectación de los derechos procesales adquiridos por la APL con motivo de las decisiones de esta autoridad.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE PÉRDIDA DE REGISTRO**

**Artículo 22.** Previo al inicio de procedimiento de pérdida de registro, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva integrará el expediente en el que conste la relatoría y los elementos de prueba que justifiquen el inicio del procedimiento de pérdida de registro.

**Artículo 23.** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva procederá a analizar los requisitos de procedencia y remitir la documentación a la Comisión, acompañando el proyecto de acuerdo de la solicitud de pérdida de registro en el que se propondrá el inicio del procedimiento, a efecto de que se registre en el libro de procedimientos; se asigne una clave alfanumérica y se ordene el emplazamiento a la APL presunta responsable.

La Comisión podrá acordar el inicio o el no inicio del procedimiento de pérdida de registro, o bien, ordenar a la persona titular de la Dirección Ejecutiva realice nuevas actuaciones, a fin de allegarse de mayores elementos que permitan determinar su inicio.

**Artículo 24.** La Comisión acordará el inicio del procedimiento cuando derivado del análisis de la solicitud de pérdida de registro se advierta la actualización de alguna de las causales previstas en las fracciones I, II, IV, V, VI, VII, VIII y IX del artículo 6 del presente reglamento.

En los casos previstos en las fracciones II, IV, V, VI, VII y VIII referidas en el párrafo anterior, la solicitud de pérdida de registro deberá dar cuenta de los resultados del procedimiento administrativo sancionador sustanciado de manera previa en contra de la APL por la comisión de una falta.

**Artículo 25.** Una vez que la Comisión acuerde el inicio del procedimiento de pérdida de registro ordenará a la Dirección Ejecutiva para que, dentro de los siguientes cinco días hábiles, emplace a la APL y le corra traslado con copia autorizada del expediente, concediéndole el plazo de cinco días hábiles para que haga las manifestaciones de hecho y de derecho que estime pertinentes.

La respuesta al emplazamiento deberá presentarse por escrito y contener al menos:

- I. Nombre, firma y/o huella digital de la persona representante de la APL presunta responsable;
- II. Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones;
- III. Contener la narración clara y sucinta de los hechos y consideraciones de derecho que estime pertinentes, y
- IV. Ofrecer y aportar los elementos de prueba idóneos, o en su caso, los indicios con los que cuente, siempre y cuando guarden relación con los hechos que pretende probar.

Si la APL presunta responsable no da respuesta al emplazamiento, dentro del plazo citado, se tendrá por precluido su derecho para manifestar lo que a su derecho convenga, así como para ofrecer pruebas.

**Artículo 26.** La APL presunta responsable, a través de su representación, al momento de dar respuesta al emplazamiento podrá ofrecer y aportar las pruebas con que cuente debiendo relacionar éstas con los hechos o, en su caso, mencionar las que habrán de requerirse por estar en poder de una autoridad y que no le haya sido posible obtener. En este último supuesto, la oferente deberá identificar con toda precisión dichas pruebas.

Las pruebas ofrecidas, según corresponda, deberán estar relacionadas con la causal de pérdida de registro que motivó la

integración del procedimiento, de las previstas en el artículo 6 del presente reglamento.

La Dirección Ejecutiva deberá pronunciarse, de manera fundada y motivada, sobre la admisión y desahogo de las pruebas ofrecidas o, en su caso, el desechamiento de las mismas.

En ningún caso se admitirán las pruebas ofrecidas o aportadas fuera de los plazos legales. La única excepción a esta regla será la de pruebas supervivientes, entendiéndose por tales los medios de convicción surgidos después del plazo legal en que deban aportarse los elementos probatorios, y aquellos existentes desde entonces, pero que la APL no pudo ofrecer o aportar por desconocerlos o por existir obstáculos que no estaban a su alcance superar, siempre y cuando se aporten antes del cierre de la instrucción.

**Artículo 27.** El órgano sustanciador podrá allegarse de aquellos elementos que considere necesarios e idóneos para corroborar los hechos denunciados.

Para tal efecto, podrá solicitar mediante oficio a las autoridades federales, estatales, municipales o de las Alcaldías o, en su caso, a las personas físicas y morales, según corresponda y a la brevedad posible, los informes, certificaciones o el apoyo necesario para verificar la certeza de los hechos denunciados.

Asimismo, a través de la Secretaría Ejecutiva se podrá solicitar a los órganos centrales o desconcentrados del Instituto Electoral que, de manera inmediata, lleven a cabo las actuaciones necesarias.

Dichos requerimientos de información o de solicitud de diligencias serán formulados hasta por dos ocasiones.

En caso de que no se atiendan los requerimientos, la Comisión podrá dar vista a las autoridades correspondientes con la documentación atinente.

**Artículo 28.** Concluido el desahogo de las pruebas, la Dirección Ejecutiva pondrá el expediente a la vista de la APL para que en el plazo de cinco días manifieste lo que a su derecho convenga.

Transcurrido el plazo anterior, la Dirección Ejecutiva, tomando en consideración los elementos aportados, procederá a elaborar el proyecto de acuerdo de cierre de instrucción.

Dentro de los quince días hábiles posteriores al cierre de instrucción, la Dirección Ejecutiva elaborará el anteproyecto de resolución correspondiente y lo presentará a la Comisión para su aprobación, quien a su vez lo someterá a la consideración del Consejo General en la siguiente sesión que celebre.

### **CAPÍTULO III DE LAS RESOLUCIONES**

**Artículo 29.** El Consejo General conocerá y, en su caso, aprobará el proyecto de resolución que deberá contener:

I. Preámbulo, en el que se señale:

- a) Datos que identifiquen al expediente, la APL presunta responsable, y la mención de haberse iniciado de oficio;
- b) Lugar y fecha, y
- c) Órgano que emite la resolución.

II. Resultandos, que refieran:

- a) Los antecedentes en los que se detalle los datos de los procedimientos iniciados y concluidos previamente al inicio del procedimiento de pérdida de registro;
- b) La relación de las pruebas o indicios que obran en el expediente, y

- c) Las actuaciones vinculadas con la presunta responsable.

III. Considerandos, que establezcan:

- a) Los preceptos que fundamentan la competencia;
- b) El señalamiento de la actualización o no de alguna causa de improcedencia o sobreseimiento y, en su caso, el análisis correspondiente;
- c) La apreciación y valoración de los elementos que integran el expediente: los hechos materia del procedimiento, la relación de las pruebas admitidas y desahogadas, así como las constancias derivadas de las actuaciones previas y de la sustanciación del procedimiento;
- d) Los preceptos legales que tienen relación con los hechos que dieron origen al procedimiento y, en su caso, la acreditación de estos, y
- e) Las causas, razonamientos y fundamentos legales que sustenten el sentido de la resolución.

IV. Puntos resolutivos, que contengan:

- a) El sentido de la resolución conforme a lo razonado en la parte considerativa y, en su caso, la declaratoria de pérdida de registro;
- b) La forma de notificación a la APL, y
- c) Tipo de sesión del Consejo General.

**Artículo 30.** La declaratoria de pérdida del registro de una APL causará efecto una vez que la resolución del Consejo General que así lo determine tenga el carácter de firme e inatacable, y será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; asimismo, se dará inicio al procedimiento de liquidación en los términos previstos en el Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento por el que se regula el procedimiento de pérdida de registro de las Agrupaciones Políticas constituidas en la Ciudad de México, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, el 4 de agosto de 2017.

### HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Bernardo Núñez Yedra  
Certificado: 38000002B2DD9189BD374055E40000000002B2  
Sello Digital: g6ARd6Hnoeb+hmOgqSc23d5f4/+1hPo74zmFHLV6Mbc=  
Fecha de Firma: 24/08/2023 09:15:54 p. m.

Documento firmado por: CN= Patricia Avendaño Durán  
Certificado: 38000002FCEC747BED816BAE70000000002FC  
Sello Digital: iSukEOOlaYahOeyldUW608CGCKxm52QMKGpaXcinlXc=  
Fecha de Firma: 24/08/2023 10:09:14 p. m.

## INSTITUTO ELECTORAL

**Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el cual se aprueban las reformas y adiciones al Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, y al Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral de la Ciudad de México [IECM/ACU-CG-070/2023].**

### GLOSARIO:

Término	Definición
<b>Código</b>	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México
<b>Consejo General</b>	Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México
<b>Constitución Federal</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Constitución Local</b>	Constitución Política de la Ciudad de México
<b>Gaceta Oficial</b>	Gaceta Oficial de la Ciudad de México
<b>Instituto</b>	Instituto Electoral de la Ciudad de México
<b>Ley General</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
<b>Ley Procesal</b>	Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México
<b>Reglamento de Sesiones</b>	Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral de la Ciudad de México
<b>Reglamento Interior</b>	Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México

### ANTECEDENTES:

- I. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial la Constitución Local.
- II. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código.
- III. El 4 de agosto de 2017, mediante acuerdo IECM/ACU-CG-016/2017, el Consejo General aprobó el Reglamento Interior, el cual fue publicado en la Gaceta Oficial el 16 del mismo mes y año, teniendo su última modificación el 28 de octubre de 2022 mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-062/2022.
- IV. En la misma fecha, mediante acuerdo IECM/ACU-CG-017/2017, el Consejo General aprobó el Reglamento de Sesiones, el cual fue publicado en la Gaceta Oficial el 16 de agosto de 2017, teniendo su última modificación el 28 de octubre de 2022 mediante acuerdo IECM/ACU-CG-063/2022.
- V. El 2 de junio de 2022 se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código, por medio del cual se modificó la estructura del Instituto.
- VI. El 1 de septiembre de 2022, el Consejo General aprobó el Acuerdo IECM/ACU-CG051/2022, por medio del cual determinó que la integración de las Comisiones Permanentes, entre ellas la de Normatividad y Transparencia, para los próximos dos años, a partir del 2 de septiembre de 2022 y hasta el 1 de septiembre de 2024, sería de la siguiente manera:
 

C.E. Bernardo Valle Monroy.	Presidencia.
C.E. Sonia Pérez Pérez.	Integrante.
C.E. Carolina del Ángel Cruz.	Integrante.
- VII. El 24 de agosto de 2023, la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia, en su Octava Sesión Ordinaria de 2023, mediante Acuerdo CPNyT/8ªOrd/04/2023, aprobó remitir, para consideración del Consejo General, las reformas a los Reglamentos Interior y de Sesiones.



**CONSIDERANDOS:**

1. Que de conformidad con los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado C, numerales 3, 9, 10 y 11 de la Constitución Federal; 98, numerales 1 y 2 de la Ley General; 46, párrafo primero, inciso e) y 50, numeral 1 de la Constitución Local; así como 30, 31 y 32 del Código, el Instituto es un organismo público local, de carácter permanente, autoridad en materia electoral, depositaria de la función estatal de organizar las elecciones en la Ciudad de México, así como los procesos de participación ciudadana, en los términos establecidos en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General y demás disposiciones aplicables; profesional en su desempeño, goza de autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, con personalidad jurídica y patrimonio propios, y cuenta con las atribuciones de contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática y todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral.
2. Que en términos de lo previsto en el artículo 1 del Código, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de orden público y observancia general para la ciudadanía que habita en la Ciudad de México y para las ciudadanas y los ciudadanos originarios de ella que residen fuera del país y que ejerzan sus derechos político-electorales, de conformidad con lo previsto en la Constitución Federal, la Constitución Local, las leyes y las demás disposiciones aplicables; y tienen como finalidad establecer las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, garantizar que se realicen elecciones libres, periódicas y auténticas, mediante sufragio efectivo, universal, libre, directo, secreto, obligatorio, personal e intransferible.
3. Que el artículo 2, párrafos primero y segundo del Código, dispone que el Instituto está facultado para aplicar e interpretar, en su ámbito competencial, las normas establecidas en dicho ordenamiento, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático y funcional, conforme a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal, en la Constitución Local y en los Tratados e Instrumentos Internacionales, favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia; y, a falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.
4. Que los artículos 50, numeral 3 de la Constitución Local; 2, párrafo tercero, así como 34, fracciones I y II del Código, establecen que, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto rige su actuación conforme a los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas, objetividad, paridad, interculturalidad, y realiza sus funciones con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos. Asimismo, vela por la estricta observancia y el cumplimiento de las disposiciones electorales.
5. Que en términos de los artículos 32, primer párrafo y 33 del Código, el Instituto tiene su domicilio en la Ciudad de México y se rige, para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones contenidas en la Constitución Federal, las Leyes Generales en la materia, la Constitución Local, la Ley Procesal y el propio Código.
6. Que de acuerdo con los artículos 50, numeral 2 de la Constitución Local; y 41, párrafos primero, segundo y tercero del Código, el Instituto cuenta con un Consejo General que es su órgano superior de dirección, el cual se integra por una persona Consejera que preside y seis personas Consejeras Electorales con derecho a voz y voto. Asimismo, son integrantes de dicho órgano colegiado, sólo con derecho a voz, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, quien funge como Secretario del Consejo y una persona representante por cada partido político con registro nacional o local. Participarán también como personas invitadas permanentes, sólo con derecho a voz, una persona diputada de cada Grupo Parlamentario del Congreso de la Ciudad de México.
7. Que en términos del artículo 37 del Código, el Instituto se integra actualmente por el Consejo General, la Junta Administrativa, los Órganos Ejecutivos: Secretaría Ejecutiva, Secretaría Administrativa, las respectivas Direcciones Ejecutivas; Órgano con Autonomía Técnica y de Gestión: Órgano de Control Interno; los Órganos Técnicos: Unidades Técnicas; los Órganos Desconcentrados: las Direcciones Distritales y las Mesas Directivas de Casilla.

8. Que el artículo 47, párrafos primero y segundo del Código, dispone que el Consejo General del Instituto funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, urgente o solemne convocadas por la persona Consejera Presidenta; sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada, y éstas revisten la forma de Acuerdo o Resolución, según sea el caso.
9. Que de conformidad con el artículo 50, fracciones I, II, IV, V, LI y LII del Código, el Consejo General tiene, entre otras facultades, las de:
  - Implementar las acciones conducentes para que el Instituto pueda ejercer las atribuciones conferidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes Generales y el Código;
  - Aprobar, con base en la propuesta que le presenten los órganos competentes del Instituto, la normativa que sea necesaria para su funcionamiento;
  - Designar a quien presida e integre las Comisiones Permanentes, Provisionales y Comités;
  - Crear Comisiones Provisionales y Comités para el adecuado funcionamiento del Instituto;
  - Aprobar, a propuesta de la Junta Administrativa, la estructura orgánica del Instituto, conforme a las previsiones generales del Código, las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal, y
  - Las demás señaladas en el Código.
10. Que en términos del artículo 52 del Código, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones de carácter permanente y provisional para el desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de obligaciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto.
11. Que conforme al artículo 53 del Código, las Comisiones Permanentes son instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta, las cuales se integran por una persona Consejera Presidenta y dos personas Consejeras Electorales, todas con derecho a voz y voto. Adicionalmente, serán integrantes con derecho a voz, las representaciones de los Partidos Políticos y Candidaturas sin partido, a partir de su registro y exclusivamente durante el proceso electoral, con excepción de la Comisión de Asociaciones Políticas y Fiscalización, y no conformarán quórum. La presidencia de cada una de las Comisiones se determinará por acuerdo del Consejo General. Además, contarán con una Secretaría Técnica solo con derecho a voz, designada por sus integrantes, a propuesta de la Presidencia y tendrán el apoyo y colaboración de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto.
12. Que, de acuerdo a los artículos 59, fracción I y 60 del Código, el Consejo General cuenta, entre otras, con la ahora denominada Comisión Permanente de Asociaciones Políticas y Fiscalización, la cual tiene como atribuciones: supervisar el cumplimiento de las obligaciones de las asociaciones políticas y candidaturas sin partido; autorizar el dictamen y proyecto de resolución de pérdida de registro de las asociaciones políticas; revisar el expediente y presentar a la consideración del Consejo General el proyecto de dictamen de solicitudes de registro de Asociaciones Políticas; presentar las estimaciones presupuestales que se destinarán a los partidos políticos; supervisar que los recursos del financiamiento que ejerzan los sujetos obligados se apliquen para las actividades señaladas en el mismo Código; y aprobar los proyectos de Dictamen y Resolución respecto de la revisión de los informes presentados por los sujetos obligados, entre otras.
13. Que, previo a la reforma al Código publicada el 2 de junio de 2022, a la entonces Comisión de Asociaciones Políticas le correspondía, entre otras atribuciones, la instrucción de la investigación de presuntos actos contrarios a la ley; presentar al Consejo General el dictamen o proyecto de resolución de quejas e imposición de sanciones; conocer de los procedimientos administrativos sancionadores; conocer de las quejas en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género y dictar las medidas cautelares conducentes; mismas que fueron encomendadas a la Comisión Permanente de Quejas.

Por otro lado, con la reforma al Código, se suprimió la Comisión de Fiscalización, y sus atribuciones pasaron a la Comisión de Asociaciones Políticas y Fiscalización.

- 14.** Que, además, con la citada reforma, la disposición contenida en el artículo 53 del Código, relativa a que las representaciones de los partidos políticos y de las candidaturas sin partido no podrían ser integrantes de la entonces Comisión de Asociaciones Políticas, se mantuvo para la ahora Comisión Permanente de Asociaciones Políticas y Fiscalización.

No obstante, con motivo de dicha reforma, se modificaron y derogaron algunas de las atribuciones que tenía la entonces Comisión de Asociaciones Políticas, entre ellas, la de instruir la investigación de presuntos actos contrarios a la ley en que hubieran incurrido las asociaciones políticas o candidaturas sin partido, así como validar y presentar al Consejo General del Instituto el dictamen y/o proyecto de resolución de quejas e imposición de sanciones administrativas en contra de aquellas.

En ese contexto y en observancia a los principios que rigen la materia electoral, se considera que la participación de las mencionadas representaciones en la Comisión Permanente de Asociaciones Políticas y Fiscalización, es un elemento de certeza y transparencia en la toma de decisiones, que les permitirá exponer, desde esta instancia colegiada, lo que estimen conveniente respecto a los asuntos que tienen una implicación directa con el ejercicio de sus derechos y prerrogativas, como son la determinación del financiamiento público, los requisitos y procedimientos para la postulación de candidaturas, el seguimiento al Programa de Vinculación y Fortalecimiento de las Asociaciones Políticas, entre otros.

- 15.** Que, en ese sentido, a fin de dar viabilidad a la participación de las representaciones de los partidos políticos y de las candidaturas sin partidos en la Comisión Permanente de Asociaciones Políticas y Fiscalización, se considera necesario reconocerles como personas invitadas, con derecho a voz, y sin conformar quórum.

- 16.** En razón de lo anterior, este Consejo General considera necesario realizar modificaciones al Reglamento Interior y al Reglamento de Sesiones, para lo cual se propone:

- a) Modificar el artículo 13, fracción I, segundo párrafo del Reglamento Interior, a fin de que las representaciones acreditadas de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas sin partido, se consideren parte de la Comisión Permanente de Asociaciones Políticas y Fiscalización.
- b) Modificar el artículo 44, fracciones II y III del Reglamento de Sesiones, para reconocer el carácter de personas invitadas a las representaciones acreditadas de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas sin partido, en las sesiones públicas de la citada Comisión de Asociaciones Políticas y Fiscalización, con derecho a voz, pero sin conformar quórum.
- c) Modificar el artículo 50, párrafo primero, y su fracción I, relativos al Reglamento de Sesiones, a fin de reconocer a las representaciones acreditadas de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas sin partido, el derecho de asistir, en forma presencial, o bien virtual, a las sesiones de la Comisión de Asociaciones Políticas y Fiscalización.
- d) Adicionar el artículo 53 Bis al Reglamento de Sesiones, para que las sesiones de la Comisión de Asociaciones Políticas y Fiscalización tengan el carácter de públicas o privadas; en este último caso, tomando en consideración la naturaleza de los asuntos que por tal motivo se estimen reservados.

- 17.** A fin de dar claridad a las propuestas planteadas, a continuación se presentan las modificaciones tanto del Reglamento Interior como del Reglamento de Sesiones:

REGLAMENTO INTERIOR	
Texto vigente	Reforma
<p><b>Artículo 13.</b> En concordancia con las atribuciones señaladas en el Código corresponde a las representaciones de los partidos políticos lo siguiente:</p> <p>I. Solicitar, para el adecuado desempeño de sus funciones como integrantes del Consejo General, de las Comisiones y de los Comités, la colaboración de los órganos del Instituto Electoral, a través de la Secretaría Ejecutiva o Administrativa, según corresponda;</p> <p>Dicha atribución no será aplicable, tratándose de las Comisiones Permanentes de Quejas y de Asociaciones Políticas y Fiscalización, toda vez que las representaciones de los Partidos Políticos, en ningún caso, podrán formar parte de éstas.</p> <p>II a V. ...</p>	<p><b>Artículo 13.</b> En concordancia con las atribuciones señaladas en el Código corresponde a las representaciones de los partidos políticos lo siguiente:</p> <p>I. Solicitar, para el adecuado desempeño de sus funciones como integrantes del Consejo General, de las Comisiones y de los Comités, la colaboración de los órganos del Instituto Electoral, a través de la Secretaría Ejecutiva o Administrativa, según corresponda;</p> <p>Dicha atribución no será aplicable, tratándose de la Comisión Permanente de Quejas, toda vez que las representaciones de los Partidos Políticos, en ningún caso, podrán formar parte de ésta.</p> <p>II a V. ...</p>

REGLAMENTO DE SESIONES	
Texto vigente	Reforma
<p><b>Artículo 44.</b> Las Comisiones son instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta. Estarán conformadas de la siguiente forma:</p> <p>I. ...</p> <p>II. Las representaciones de partido serán integrantes con derecho a voz, con excepción de las Comisiones de Quejas y de Asociaciones Políticas y Fiscalización y en ningún caso conformarán quórum;</p> <p>III. Las representaciones de candidaturas con acreditación a partir de su registro y exclusivamente durante el proceso electoral, contarán con derecho a voz, con excepción de las Comisiones de Quejas y de Asociaciones Políticas y Fiscalización y no conformarán quórum; y</p> <p>IV. ...</p> <p><b>Artículo 50.</b> Corresponde a las y los Representantes de partido:</p> <p>I. Asistir de forma presencial, o bien virtual, a las sesiones de las Comisiones, con excepción de las Comisiones de Quejas, Asociaciones Políticas y Fiscalización.</p> <p>II a VIII. ...</p> <p><b>Sin correlativo</b></p>	<p><b>Artículo 44.</b> Las Comisiones son instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta. Estarán conformadas de la siguiente forma:</p> <p>I. ...</p> <p>II. Las representaciones de partido serán integrantes con derecho a voz, con excepción de la Comisión de Quejas y en ningún caso conformarán quórum.</p> <p><b>En el caso de la Comisión de Asociaciones Políticas y Fiscalización, participarán en las sesiones públicas con la calidad de invitadas, con derecho a voz, pero sin conformar quórum.</b></p> <p>III. Las representaciones de candidaturas con acreditación a partir de su registro y exclusivamente durante el proceso electoral, contarán con derecho a voz, con excepción de la Comisión de Quejas y no conformarán quórum;</p> <p><b>En el caso de la Comisión de Asociaciones Políticas y Fiscalización, participarán en las sesiones públicas con la calidad de invitadas, cuando la naturaleza de los asuntos así lo amerite, con derecho a voz, pero sin conformar quórum; y</b></p> <p>IV. ...</p> <p><b>Artículo 50.</b> Corresponde a las Representaciones de partido:</p> <p>I. Asistir de forma presencial, o bien virtual, a las sesiones de las Comisiones, con excepción de la Comisión de Quejas.</p> <p>II a VIII. ...</p> <p><b>Artículo 53 Bis.</b> Las sesiones de la Comisión de Asociaciones Políticas y Fiscalización podrán tener el carácter de públicas o privadas.</p>

	<p>I. Serán sesiones públicas aquellas en donde se convoque a las personas consejeras integrantes de la Comisión, a las representaciones acreditadas de partido y, en su caso, de candidaturas; así como a las personas invitadas que la Comisión considere.</p> <p>II. Serán sesiones privadas aquellas en las que concurren únicamente las personas que sean convocadas y/o invitadas, cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar, así lo requiera.</p>
--	---

18. Que lo anterior tiene como objetivo posibilitar la participación de las representaciones de los partidos políticos y de las candidaturas, a las sesiones de la Comisión de Asociaciones Políticas y Fiscalización, con la calidad de invitadas, sin ser consideradas para el quórum.

Por lo expuesto y fundado, el Consejo General del Instituto Electoral, emite el siguiente:

#### ACUERDO:

**PRIMERO.** Se aprueban las reformas y adiciones al Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México y al Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral de la Ciudad de México, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente Acuerdo.

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

**TERCERO.** Se instruye al Secretario Ejecutivo para que comunique mediante circular el contenido del presente Acuerdo en las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas, Contraloría Interna y Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral, para su observancia y aplicación en el ámbito de su competencia.

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

**QUINTO.** Publíquese el presente Acuerdo de manera inmediata a su aprobación en los estrados de oficinas centrales, en los estrados electrónicos y para mayor difusión, en los estrados de las oficinas de las treinta y tres Direcciones Distritales del Instituto Electoral.

**SEXTO.** Publíquese el presente Acuerdo en la página de internet [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx); realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejero General en el apartado de Transparencia de la citada página electrónica y difúndase la misma en las redes sociales en que este Instituto participa.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con la ausencia de la Consejera Electoral Carolina del Ángel Cruz y el Consejero Electoral César Ernesto Ramos Mega, en la Décima Primera Sesión Urgente celebrada el veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés, firmando al calce la Consejera Presidenta y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Mtra. Patricia Avendaño Durán  
Consejera Presidenta

Lic. Bernardo Núñez Yedra  
Secretario del Consejo General

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

#### HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Bernardo Núñez Yedra  
Certificado: 38000002B2DD9189BD374055E40000000002B2  
Sello Digital: WJQO7OfRd+GQBT9zu/gh4lQk4XyqWV5/3n1xp2pSbzc=  
Fecha de Firma: 24/08/2023 09:00:29 p. m.

Documento firmado por: CN= Patricia Avendaño Durán  
Certificado: 38000002FCEC747BED816BAE70000000002FC  
Sello Digital: kcBrY86NgIMX4obRqgOELku2s5fboa9CHvXxTQZgq8Q=  
Fecha de Firma: 24/08/2023 10:06:12 p. m.

---

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

**Alcaldía en Tláhuac**  
**Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano**  
**Licitación Pública Nacional**  
**Convocatoria 009-2023**

**Ing. Arq. Juan Manuel López Reyes, Director General de Obras y Desarrollo Urbano en la Alcaldía Tláhuac**, en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134; 29 fracción II, y 71 fracción IV de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; Artículo Tercero del Acuerdo por el que se delega en los titulares de las Direcciones Generales de Gobierno y Asuntos Jurídicos, de Administración, de Obras y Desarrollo Urbano, de Servicios Urbanos, de Desarrollo Social y Bienestar, de Desarrollo Económico y Rural, y de Participación Ciudadana, y demás Unidades Administrativas, el ejercicio directo de las facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 12 de noviembre de 2021 y de conformidad con la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México en sus artículos 24 apartado A, 25 apartado A fracción I, 26, 28 y 44 fracción I; 26 y 27 párrafo primero del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional para la contratación de obra pública a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado, conforme a lo siguiente.

No. Licitación	Descripción de la obra				Fecha de		Capital contable requerido
					Inicio	Terminación	
30001121-016-2023	Rehabilitación de Calle Emiliano Zapata, de la Alcaldía Tláhuac.(FAIS)				26/09/2023	30/11/2023	\$1,050,000.00
	<b>Costo de bases</b>	<b>Fecha límite para adquirir bases</b>	<b>Visita al lugar de los trabajos</b>	<b>Junta de aclaraciones</b>	<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>		
	\$ 5,000.00	06/09/2023	07/09/2023 10:00 hrs.	13/09/2023 10:00 hrs.	19/09/2023 10:00 hrs.		
No. Licitación	Descripción de la obra				Fecha de		Capital contable requerido
30001121-017-2023	Rehabilitación de drenaje sanitario, de diversas calles de la Alcaldía con recurso FAIS				26/09/2023	30/11/2023	\$8,282,330.48
	<b>Costo de bases</b>	<b>Fecha límite para adquirir bases</b>	<b>Visita al lugar de los trabajos</b>	<b>Junta de aclaraciones</b>	<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>		
	\$ 5,000.00	06/09/2023	07/09/2023 12:30 hrs.	13/09/2023 12:30 hrs.	19/09/2023 12:30 hrs.		
No. Licitación	Descripción de la obra				Fecha de		Capital contable requerido
30001121-018-2023	Rehabilitación del sistema de agua potable, de diversas calles de la Alcaldía con recurso FAIS				26/09/2023	30/11/2023	\$1,897,439.00
	<b>Costo de bases</b>	<b>Fecha límite para adquirir bases</b>	<b>Visita al lugar de los trabajos</b>	<b>Junta de aclaraciones</b>	<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>		
	\$ 5,000.00	06/09/2023	07/09/2023 15:30 hrs.	13/09/2023 15:30 hrs.	19/09/2023 15:30 hrs.		

No. Licitación	Descripción de la obra				Fecha de		Capital contable requerido
					Inicio	Terminación	
30001121-019-2023	Reencarpetado de diversas calles de la Alcaldía Tláhuac.(FAIS)				27/09/2023	30/11/2023	\$12,423,462.53
	<b>Costo de bases</b>	<b>Fecha límite para adquirir bases</b>	<b>Visita al lugar de los trabajos</b>	<b>Junta de aclaraciones</b>	<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>		
	\$ 5,000.00	06/09/2023	08/09/2023 10:00 hrs.	14/09/2023 10:00 hrs.	20/09/2023 10:00 hrs.		
No. Licitación	Descripción de la obra				Fecha de		Capital contable requerido
					Inicio	Terminación	
30001121-020-2023	Rehabilitación de un espacio público de pista de patinaje, dentro de la Alcaldía Tláhuac.(FAIS)				27/09/2023	30/11/2023	\$6,825,000.00
	<b>Costo de bases</b>	<b>Fecha límite para adquirir bases</b>	<b>Visita al lugar de los trabajos</b>	<b>Junta de aclaraciones</b>	<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>		
	\$ 5,000.00	06/09/2023	08/09/2023 12:30 hrs.	14/09/2023 12:30 hrs.	20/09/2023 12:30 hrs.		

Los recursos fueron asignados para el ejercicio fiscal 2023, mediante Oficio de Autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México número SAF/SE/013/2023 de fecha 02 de enero de 2023.

Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta exclusivamente en la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos y Contratos adscrita a la Dirección Técnica y de Planeación, dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Tláhuac, ubicada en Calle Mar de las Lluvias N° 17, Colonia Selene, C.P. 13420, Alcaldía Tláhuac, Ciudad de México, el día **04 de septiembre de 2023** fecha de publicación de la presente convocatoria, al **06 de septiembre de 2023** de 10:00 a 14:00 horas, para tal efecto deberá entregar los siguientes documentos, y en su caso presentar originales para cotejo:

- A) Solicitud por escrito para participar en los trabajos objeto de esta convocatoria, manifestando número de la Licitación Pública Nacional, indicando su objeto social, nombre y domicilio completo del licitante, en papel membretado de la empresa, dirigido al Director General de Obras y Desarrollo Urbano, de la Alcaldía Tláhuac.
- B) Escrito de la empresa, mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que es de Nacionalidad Mexicana, dirigido al Director General de Obras y Desarrollo Urbano, de la Alcaldía Tláhuac.
- C) Constancia de registro de concursante definitivo y actualizado; expedida por la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, misma que deberá expresar el capital contable requerido.
- D) Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México, dirigido al Director General de Obras y Desarrollo Urbano, de la Alcaldía Tláhuac.



E) Escrito en el que manifieste su domicilio fiscal y teléfonos para su localización, así mismo deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del territorio de la Ciudad de México, notificaciones y documentos que se deriven de los actos del procedimiento de contratación y en su caso, del contrato respectivo.

F) Copia del acta constitutiva y modificaciones, así como poder notarial del representante legal, en caso de persona física el acta de nacimiento.

G) Copia de identificación oficial vigente con fotografía del representante legal.

H) Copia del Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC), en caso de cambio de domicilio fiscal, presentar el movimiento correspondiente.

I) Firma y aceptación del aviso de privacidad (este documento será entregado por la Dirección Técnica y de Planeación, el día de la compra de bases).

1.- **La Adquisición de las bases y sus anexos** así como el catálogo de conceptos se entregarán a los interesados, en las oficinas de la Dirección Técnica y de Planeación dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Tláhuac, previa presentación del recibo de pago, siendo responsabilidad del interesado su adquisición oportuna.

2.- **La forma de pago para adquirir las bases y participar en el concurso**, se realizara mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con cargo a una institución bancaria autorizada para operar en la Ciudad de México.

3.- El lugar de reunión para la **visita de obra** será en la Sala de Juntas de la Dirección Técnica y de Planeación dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Tláhuac; sita en calle Mar de las Lluvias N° 17, Colonia Selene, C.P. 13420, Alcaldía Tláhuac, Ciudad de México, en los días y horas indicados en esta convocatoria y las bases de la licitación.

4.- Las **juntas de aclaraciones** se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección Técnica y de Planeación dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Tláhuac; sita en calle Mar de las Lluvias N° 17, Colonia Selene, C.P. 13420, Alcaldía Tláhuac, Ciudad de México, en los días y horas indicados en esta convocatoria y las bases de la licitación.

La empresa Concursante deberá de elaborar en papel membretado, escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra y junta de aclaraciones, anexando copia de la cédula profesional del personal técnico calificado y presentar original para cotejo, la asistencia a la visita de obra y junta de aclaraciones **será obligatoria**.

5.- El acto de **presentación y apertura de la(s) propuesta(s)**; se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección Técnica y de Planeación dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Tláhuac; sita en calle Mar de las Lluvias N° 17, Colonia Selene, C.P. 13420, Alcaldía Tláhuac, Ciudad de México, en los días y horas indicados en esta convocatoria y las bases de la licitación.

6.- En apego al Artículo 49 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México, para la realización de estos trabajos se otorgaran anticipo del 30% (treinta por ciento) del valor de la proposición, el 10 % (diez por ciento) será utilizado para el inicio de los trabajos y el 20 % (veinte por ciento), para la adquisición y suministro de materiales, el anticipo se cuantificaran y otorgara desde el inicio de los trabajos y su amortización se hará proporcionalmente con cargo a las estimaciones que se formulen por trabajos ejecutados durante el plazo de la ejecución de obra.

7.- **El idioma** en que deberán presentarse las proposiciones será el **español**.

8.- **La moneda** en que deberán cotizarse las proposiciones será en pesos mexicanos.

9.- **Subcontratación:** Para la(s) licitación(es) de esta convocatoria, no se podrá subcontratar ninguna parte de los trabajos, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización por escrito de la contratante de acuerdo al artículo 47 párrafo octavo de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México.

10.- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán con fundamento en lo establecido en los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México, se adjudicará el contrato al concursante que, haya reunido las condiciones legales, técnicas, económicas, financieras y administrativas requeridas, y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, en la evaluación de las propuestas no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

11.- Los interesados en la presente licitación pública deberán comprobar experiencia y capacidad técnica mediante la relación de contratos de obras relacionado con la misma, que tengan o hayan celebrado con la administración pública o con particulares para la ejecución de los trabajos similares a los concursados, comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante, tales como carátulas de contratos y actas de entrega-recepción; así como también curriculum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares a las descritas en la presente Licitación Pública Nacional y capacidad financiera, administrativa y de control según la información que se solicita en las bases de la Licitación Pública Nacional.

Documentos comprobatorios de capital contable requerido, mediante declaración anual inmediata anterior (para personas morales y físicas) y las declaraciones parciales a la fecha, estados financieros, balance y estado de resultados como mínimo al 31 de diciembre del 2022, auditados por contador público titulado con registro en la Administración General de Auditoría Fiscal Federal de la S.H.C.P, anexando copia legible de su cédula profesional y constancia de su registro, en papel membretado del auditor.

Acta constitutiva y modificaciones, en su caso, cuando se trate de persona moral o acta de nacimiento para persona física y curriculum actualizado.

12.- Las condiciones de pago, serán verificativas mediante estimaciones no mayores de un mes, las que serán presentadas por “El contratista” a la residencia de supervisión dentro de los 4 días hábiles siguientes a la fecha de corte, que serán los días 15 y 30 ó 31 de cada mes. Se pagarán dentro de los 20 días naturales siguientes contados a partir de la fecha en las que hubiere autorizado la residencia de la supervisión, de conformidad con el artículo 52 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México.

13.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Ciudad de México a 29 de agosto de 2023

(Firma)

**Ing. Arq. Juan Manuel López Reyes**  
**Director General de Obras y Desarrollo Urbano**

## ORGANISMO REGULADOR DE TRANSPORTE

Convocatoria 003

**C.P. Karla Erica Ramírez Neri, Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I y 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 39 bis y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 36, 37, 39, 40 y 41 de su Reglamento, 5.3 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos; y 2 párrafos primero y segundo, 3 fracciones I, III y XII, 11 fracción II, 14, 44 fracción I, 45, 50, 52 y 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como lo ordinales PRIMERO, SEGUNDO y CUARTO, fracción XXIV del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado, denominado Organismo Regulador de Transporte, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 04 de agosto del 2021; y artículos 1, 6 fracción III, 19 numeral 4, 20 fracciones IV, X y XXVII, 25 fracciones I, XVII, XVIII, XXI y LII del Estatuto Orgánico del Organismo Regulador de Transporte, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la contratación del servicio de **SUMINISTRO DE CUBIERTAS DENTRO DE LOS CENTROS DE TRANSFERENCIA MODAL (CETRAM) Y PUNTOS DE ASCENSO-DESCENSO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PUBLICO COLECTIVO**, de conformidad con lo siguiente:

### Licitación Pública Nacional

N° de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Presentación de propuestas	Fallo	
ORT-LPN-003-2023	\$10,000	06/09/2023	08/09/2023	12/09/2023	15/09/2023	
			11:00 Horas	11:00 Horas	11:00 Horas	
Partida	Descripción				Cantidad	Unidad de Medida
1	Suministro de cubiertas dentro de los Centros de Transferencia Modal (cetram) y puntos de Ascenso-descenso del servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo.				1,478.47	M2

- Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Avenida del Taller Número 17 esq. Navojoa, Colonia Álvaro Obregón, Alcaldía Venustiano Carranza C. P. 15990, Tel: 5764 6750 Ext. 101 y 5764 6775 Ext. 122 y para consulta en <https://www.ort.cdmx.gob.mx/>, los días 04,05 y 06 de septiembre de 2023; con el siguiente horario: 10:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: Cheque certificado o de caja a favor del Organismo Regulador de Transporte.
- Los actos de junta de aclaración, acto de presentación de las propuestas y acto de fallo se efectuarán en la fecha y horario arriba indicados en la sala de Juntas de la Dirección General del Organismo Regulador de Transporte.
- La documentación y las propuestas se presentarán en idioma español y en Moneda Nacional. No se otorgará anticipo.
- Lugar y realización de los servicios: Según bases. Plazo de realización de los servicios: Según bases.
- 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 su soporte correspondiente.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentas por los licitantes podrán ser negociadas.
- Los servidores públicos responsables del procedimiento de manera conjunta o separada serán los CC: C.P. Karla Erica Ramírez Neri; Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas y el Lic. Miguel Eduardo Polanco Cruz; Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Ciudad de México a 29 de agosto de 2023

**C.P. Karla Erica Ramírez Neri** Directora de Administración y Finanzas.  
(Firma)

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL E INTERNACIONAL**  
**CONVOCATORIA MÚLTIPLE No. 002-23**

**La C. María Julia Cortés Enríquez, Coordinadora de Servicios Administrativos**, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; artículo 13 del Estatuto Orgánico de la UACM (Norma Número Cuatro) y en lo establecido en los numerales 27 fracción I, 30 fracciones I y II, 31, 43 y demás aplicables de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la UACM, Organismo Público Autónomo del Distrito Federal, convoca a participar en las licitaciones públicas siguientes:

Licitación Pública Nacional		Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir Bases	Junta de Aclaración de Bases	Presentación y Apertura de Propuestas	Fallo
29090001-002-23 "Material de limpieza"		\$1,000.00	06/09/23	18/09/23 11:00 hrs.	22/09/23 11:00 hrs.	04/10/23 11:00 hrs.
Partida	Descripción				Cantidad	Unidad de Medida
29	Guante de hule rojo del # 8 de uso general de palma antiderrapante				2,400	Par
42	Multiuso jabón líquido biodegradable con aroma floral ambiental. 20 L				400	Porrón
43	Papel sanitario Senior 400m, caja con 6 rollos, hoja doble, 9cm de ancho mínimo				500	Caja
44	Papel toalla de 180 m, gofrado blanco, alta absorción y textura suave				2.500	Rollo
72	Detergente biodegradable en polvo, bolsa de 10 Kg				179	Bolsa

Licitación Pública Internacional		Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir Bases	Junta de Aclaración de Bases	Presentación y Apertura de Propuestas	Fallo
29090001-003-23 "Material de oficina"		\$1,000.00	06/09/23	18/09/23 13:00 hrs.	22/09/23 14:00 hrs.	04/10/23 15:00 hrs.
Partida	Descripción				Cantidad	Unidad de Medida
11	Cuaderno profesional cuadro chico (5 mm), con 100 hojas, pasta gruesa con espiral metálico doble "O" con hojas de papel bond de 56 gr/m2				1,250	Pieza
24	Marcador para pizarrón blanco, paquete 4 colores; tinta base alcohol; punta cincel de 6 mm, barril de plástico ancho; indeleble sobre superficies porosas.				3,250	Paquete
37	Papel Bond para impresión y fotocopia tamaño carta de 75 g/m2., blancura al 97% que cumpla con las normas ISO 9001/14001, 9706, 536. y				6,200	Paquete
48	Papel cultural de 70 cm. x 95 cm, 90 grs. (Bond ahuesado)				100	Pieza
49	Papel cultural de 57 cm. x 87 cm, 90 grs. (Bond ahuesado)				100	Pieza

Licitación Pública Internacional		Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir Bases	Junta de Aclaración de Bases	Presentación y Apertura de Propuestas	Fallo
29090001-004-23 "Muebles de oficina y estantería"		\$1,000.00	06/09/23	19/09/23 12:00 hrs.	25/09/23 11:00 hrs.	05/10/23 11:00 hrs.
Partida	Descripción				Cantidad	Unidad de Medida
1	Mesa de picnic plegable material polietileno y acero revestido, peso 35.2 kg, alto 73.7 cm, ancho 182 cm, fondo 144.8 cm, resistente al óxido y a las grietas, protección contra rayos UV, marco de acero				35	Pieza
12	Mesa binaria, patas perfil acero tubular cuadro de 1 1/4", cal 18, marco perimetral tubular rectangular 2" x 1", acabado pintura horneada micropulverizada, cubierta de melamina de 19 mm de espesor con cubrecantos en moldura "T" en color negro				80	Pieza

13	Mueble multimedia, negro o blanco, fabricado en tubular cuadrado de 1 1/4, cal. 18 y laterales de 2 x 1 en calibre 18, cuenta con porta CPU, porta teclado y cubierta de lp de 19 mm de 50 x 70 cm y 75 de altura, con cantos PVC, acabado en pintura horneada a 200° C, con niveladores para ajuste de piso tipo regaton	90	Pieza
14	Silla para computación, asiento y respaldo integrado por una concha color negro, estructura en tubular redondo de 1", calibre 18, con refuerzos laterales, acabado en pintura pulverizada horneada a 200° C, color negro con regatones a piso.	120	Pieza
15	Modulo ejecutivo, escritorio en forma de "I", cubierta en 28 mm, con librero para sobreponer de 4 puertas abatibles colocado en lateral, pedestal de 2 gavetas papeleras y una de archivo con sistema de seguridad en cajones, jaladera metálica, base del escritorio metálica en color gris con pintura	10	Pieza

Licitación Pública Nacional	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir Bases	Junta de Aclaración de Bases	Presentación y Apertura de Propuestas	Fallo
29090001-005-23 "Vestuario y prendas de protección"	\$1,000.00	06/08/23	20/09/23 11:00 hrs.	27/09/23 11:00 hrs.	09/10/23 11:00 hrs.
Partida	Descripción			Cantidad	Unidad de Medida
10	Calzado Borcegui dieléctrico, color negro			393	Par
12	Calzado dieléctrico, choclo color negro			224	Par
41	Filipina rojo-vino con botones, para intendencia, 35% algodón, 65% poliéster para dama con logo de la UACM			378	Pieza
47	Pantalón rojo-vino para dama, con resorte, 35% algodón y 65% poliéster			375	Pieza
50	Pantalón de mezclilla, 100% algodón, para caballero, corte recto			343	Pieza

- Las licitaciones se realizarán por conducto de la Coordinación de Servicios Administrativos de la UACM, con domicilio en Dr. García Diego N° 168-170, 2° piso, Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX, Tel. 55-1107-0280, Ext. 16800.
- Las bases estarán disponibles para su consulta en internet: <https://www.uacm.edu.mx/licitaciones> o en los correos electrónicos [mario.avila@uacm.edu.mx](mailto:mario.avila@uacm.edu.mx) y [efren.zamudio@uacm.edu.mx](mailto:efren.zamudio@uacm.edu.mx), de 10:00 a 14:30 horas y de 16:30 a 17:00, los días 7, 8 y 9 de agosto de 2023.
- El pago de bases se realizará a favor de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, mediante depósito bancario a la cuenta N° 0154128907 o a través de transferencia electrónica CLABE 012180001541289077, de BBVA México, S.A. **(Si no se cumple con este requisito, no podrán participar)**
- A más tardar el último día de venta, el participante deberá remitir a los correos electrónicos: [mario.avila@uacm.edu.mx](mailto:mario.avila@uacm.edu.mx), [tesoreria@uacm.edu.mx](mailto:tesoreria@uacm.edu.mx), [lizabeth.chicatti@uacm.edu.mx](mailto:lizabeth.chicatti@uacm.edu.mx), [laura.parra@uacm.edu.mx](mailto:laura.parra@uacm.edu.mx), [efren.zamudio@uacm.edu.mx](mailto:efren.zamudio@uacm.edu.mx), y [coord.administrativa@uacm.edu.mx](mailto:coord.administrativa@uacm.edu.mx), copia de la Constancia de Situación Fiscal del licitante, de identificación oficial vigente del representante legal y del comprobante de pago, asimismo, informar el uso fiscal que dara al CFDI por el pago de bases. En el comprobante de pago o en el correo electrónico que remita para su registro, asentará el número y concepto de la licitación, así como el teléfono del participante. **(Si no cumple con este requisito, no podrá participar)**.
- Posterior a la recepción correcta de la información solicitada en el párrafo anterior y a más tardar al día hábil siguiente del último día de venta, serán remitidas a la dirección electrónica de origen, las bases de licitación y el recibo por la adquisición de bases.
- De no recibir las bases en el tiempo estipulado, el representante del participante deberá informar esta situación al teléfono 55-1107-0280, Ext. 16750 (Lic. José Mario Ávila) o 16752 (Efrén Zamudio) a fin de obtenerlas, ya que de no hacerlo, no tendrá el derecho de participar.
- Las propuestas serán en idioma español, en moneda y unidad de medida de uso nacional (México). Condiciones de pago: dentro de los 15 días hábiles posteriores a la presentación y aceptación de la factura, y no se otorgarán anticipos
- Los eventos se realizarán en el domicilio, fechas y horarios anunciados en las bases.
- Los responsables de las licitaciones, de manera conjunta o separada, son los C.C. María Julia Cortés Enríquez, Coordinadora de Servicios Administrativos y el Lic. José Mario Ávila Ramírez, Subdirector de Recursos Materiales.

Ciudad de México, a 28 de agosto de 2023

(Firma)

**María Julia Cortés Enríquez**  
Coordinadora de Servicios Administrativos de la UACM

## EDICTOS

“2023, AÑO DE FRANCISCO VILLA, EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO”

### EDICTOS

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

En cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha cuatro de junio del dos mil veintitrés, dictado en los autos dictado en el juicio **EXTINCIÓN DE DOMINIO** promovido por **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO** en contra de **LUIS RAMON ANGUIANO ALBARRAN**, con expediente número 379/2023, existen entre otras las siguientes constancias que a letra dicen:

**LA SECRETARIA DE ACUERDOS:** Da cuenta al C. Juez, con un escrito inicial de demanda, presentado el día VEINTINUEVE DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTITRÉS, ante la Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, signado por el Licenciado **JAVIER HERNÁNDEZ RAMÍREZ**, en su carácter de Agente del Ministerio Público, adscrita a la Fiscalía Especializada en Extinción en Dominio, en Representación del Gobierno de la Ciudad de México, y **turnado a este Juzgado el TREINTA DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTITRÉS**, anexando los siguientes documentos:

1.- Copia certificada en **410 fojas** de la Carpeta de Investigación **CI-FIDN/ACD/UI-3 C/D/00847/09-2021** de la Fiscalía de Investigación del Delito de Narcomenudeo de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; 2.- Expediente **Administrativo FEED/T1/CI/FIDN/00847/117/2022-06** constante en **217 fojas**; 3.- Legajo de copias autenticadas en **61 fojas**; 4.- 6 Juego de copias de traslado (únicamente demanda e identificaciones de los agentes del Ministerio Público) a las que se anexa un sobre que contiene 1 CD'S (compact disc), y visualizado que fue contiene los siguientes archivos denominados: **EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO; FOJA 403 CARPETA DE INVESTIGACIÓN y CARPETA DE INV. 847-09-21.- CONSTE.- EN LA CIUDAD DE MÉXICO A CUATRO DE JULIO DEL DOS MIL VEINTITRÉS.**

“Se hace constar, que todas las actuaciones judiciales del presente expediente han sido digitalizadas y obran en expediente digital, integrado fielmente como físico, gozando ambas versiones de los mismos efectos legales.”

#### CIUDAD DE MÉXICO A CUATRO DE JULIO DE DOS MIL VEINTITRÉS.

Con el escrito de cuenta, fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno con el número **379/2023**, que le asignó la Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México. Guárdese en el seguro del Juzgado los documentos exhibidos para su resguardo.

**1.- ADMISIÓN.-** Con el escrito del Licenciado **JAVIER HERNÁNDEZ RAMÍREZ**, en su calidad de Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la entonces Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal hoy Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en representación del Gobierno de la Ciudad de México, personería y legitimación que, en términos del artículo 25 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se reconoce con la copia autenticada de la Credencial Institucional, emitida por la entonces Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, hoy Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, documento con el que se acredita ser Agente del Ministerio Público, **copia autenticada** de la Constancia de Acreditación del Curso de Especialización en Materia de Extinción de Dominio y **con la copia autenticada** de la constancia, signado por el Enlace Administrativo y Visto Bueno de la Titular de la Fiscalía Especializada en Extinción de Dominio, documentos que en copia certificada se acompañan y se ordenan agregar en autos.

De igual manera, se les tiene por reconocido en el carácter de Agentes del Ministerio Público Especializados en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en representación del Gobierno de la Ciudad de México, a los **Agentes del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía Especializada en Extinción de Dominio de la ahora Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México**, con sus respectivos oficios de sus nombramientos, a los Licenciados **Mario Nahu Santiago López, Michelle Dessiree Mayoral de Lasse, Laura Gachuz Fuentes, Alejandra Martínez Galván, David Bernal Cruz, Gloria Vázquez Muñoz, Sonia Chavez Carrillo, Rodolfo Ramírez Martínez, Mireya Sánchez Herrera, Ivonne Reynoso Ramírez, Yessenia Cruz Padilla, Nadia Ivette**

**Becerril Sánchez**, personalidad que acreditan en términos de las copias certificadas de los oficios y nombramientos expedidas por la Fiscalía General de Justicia, Subdirector de Enlace Administrativo con visto bueno de la Fiscal Especializada en Extinción de Dominio y constancias de acreditación de especialización en materia de extinción de Dominio respectivamente, en el que se les designa con el carácter antes señalado, expedido por la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, constancias de acreditación de especialización en materia de extinción de Dominio que se exhiben, mismas que en copia autenticada se acompañan, y se ordena agregar en autos.

Por autorizados a los C.C. **Yaneth Milagros Miranda Maya, Verónica Jiménez García, Alina Berenice Morales Arrellan y José Luis Arzate Paz**, para oír y recibir notificaciones e imponerse de los autos.

Por señalando como domicilio de la representación social, para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos aún los de carácter personal, el ubicado en calle General Gabriel Hernández, número 56, segundo piso, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, de la Ciudad de México; así como el correo electrónico **javier\_hernandezr@fgJcdmx.gob.mx**, para los efectos que se precisan.

Visto el contenido del escrito de cuenta, se tiene al **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, ejerciendo la **ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** en contra de: **LUIS RAMÓN ANGUIANO ALBARRAN**, de quienes se reclama como prestación principal la siguiente:

**“A).- La declaración judicial de Extinción de Dominio consistente en la pérdida de los derechos de Propiedad, con todo lo que de hecho y por derecho le corresponda al bien mueble consistente en un:**

**VEHICULO MARCA: VOLKSWAGEN, TIPO GOLF GTI, MODELO 2019, NUMERO DE SERIE: 3VW4E6AU9KM034975, COLOR ROJO, CON PLACAS DE CIRCULACION PVN048-C DEL ESTADO DE MORELOS.**

**IDENTIFICADO CON EL DICTAMEN DE IDENTIFICACION VEHICULAR REALIZADA POR EL PERITO DANIEL MORALES MARTINEZ DE FECHA 08 DE SEPTIEMBRE DE 2021, DE LA COORDINACION GENERAL DE SERVICIOS PERICIALES, ESPECIALIDAD MECANICA, CONCLUYE QUE EL VEHICULO SE IDENTIFICA COMO: N.I.V. 3VW4E6AU9KM034975. MARCA VOLKSWAGEN. SUBMARCA GOLF. AÑO MODELO 2019. TIPO DE CARROCERIA HATCHBACK. COLOR ROJO. VEHICULO DE PROCEDENCIA NACIONAL (HECHO EN MEXICO) CON PLACAS DE CIRCULACION PVN-048-C DEL ESTADO DE MORELOS, (foja 185 a 187 de la carpeta de investigación).**

**BIEN MUEBLE CUYO VALOR DE MERCADO ES DE \$480,000.00 (CUATROCIENTOS OCENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) DE CONFORMIDAD CON EL DICTAMEN PERICIAL EN MATERIA DE VALUACION FORENSE DE FECHA 08 DE SEPTIEMBRE DEL 2021, SUSCRITO POR EL PERITO VALUADOR MIGUEL PEÑA GARCÍA, ADSCRITO A LA COORDINACION GENERAL DE INVESTIGACION FORENSE Y SERVICIOS PERICIALES DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO. (foja 188 de la carpeta de investigación).**

**SÍN CONTRAPRESTACIÓN NI COMPENSACIÓN ALGUNA PARA EL DEMANDADO”**

Acción que se ejerce con base a las actuaciones ministeriales que se contienen en el Expediente Administrativo número: **FIDN/ACD/UI-3 C/D/00847/09-2021**, así como en las razones y consideraciones legales que se expresan en el mismo documento, esta autoridad se declara **COMPETENTE** para conocer de la demanda que se plantea de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y de los artículos 58, 65 y 105 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, en relación al acuerdo 04-39/2019 de fecha veintinueve de octubre del dos mil diecinueve, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.

Por lo que de conformidad con el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 7, 8, 16, 21, 191, 193, 195 y demás relativos y aplicables de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, **SE ADMITE A TRÁMITE** la demanda planteada en la **VÍA ESPECIAL DE JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** que se plantea; consecuentemente con las copias simples que se acompañan del escrito de cuenta y de los anexos exhibidos, en los términos prevenidos por la fracción **XIII del artículo 191 de la ley Nacional de Extinción de Dominio**, por medio de notificación personal se ordena emplazar a **LUIS RAMÓN ANGUIANO ALBARRAN**, en el presente juicio, conforme a lo dispuesto

en la fracción XX del artículo 2º de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

Y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 195 y 196 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se concede al demandado **LUIS RAMÓN ANGUIANO ALBARRAN**, un plazo de **QUINCE DÍAS HÁBILES, MÁS TRES DÍAS HÁBILES** en razón del volumen de los documentos exhibidos y con los que se debe correr traslado, contados a partir del día siguiente a la fecha en que surta efectos el emplazamiento, para dar contestación a la demanda que en su contra se interpone. Emplazamiento o llamamiento a juicio que deberá verificarse en términos de lo dispuesto por el artículo 83, 87 demás relativos y aplicables de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

Asimismo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 84 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se habilitan días y horas hábiles, para la práctica de la diligencia de emplazamiento.

Se precisa que los días de más concedidos para dar contestación a la demanda, se otorgan en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 195 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, que establece que si los documentos con los cuales se correrá traslado excediera de quinientas fojas, por cada cien de exceso o fracción se aumentará un día más de plazo para contestar la demanda sin que pueda exceder de veinte días, y en atención al volumen de los documentos exhibidos y con los que se debe correr traslado a la demandada, (documentos escritos y CD), se conforma por **756 fojas**, en consecuencia, el excedente es de **256 fojas**, por lo tanto se concede a la demandada, **TRES DÍAS HÁBILES MÁS**, para dar contestación a la demanda incoada en su contra, lo que se ilustra de la manera siguiente:

CONSTANCIAS	FOJAS
DEMANDA	28
CARPETA DE INVESTIGACIÓN	410
EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO	217
COPIAS AUTENTICADAS	61
<b>TOTAL</b>	<b><u>756</u></b>

Asimismo, al momento de emplazar al enjuiciado hágase de su conocimiento que de conformidad con el artículo 198 de la ley Nacional de Extinción de Dominio, deberán formular su contestación de demanda adjuntando a ésta los documentos justificativos de sus excepciones y ofreciendo las pruebas que las acrediten; asimismo al dar contestación deberá referirse a cada uno de los hechos aducidos por el Ministerio Público, confesándolos o negándolos, expresando los que ignoren por no ser propios, apercibidos que de guardar silencio o contestarlos de forma evasivas, dicha conducta hará que se tengan por confesados o admitidos los hechos sobre los que no se suscitó controversia; siendo consecuencia legal, para el caso de que el enjuiciado, no conteste la demanda, en atención a la conducta asumida, en términos del Artículo 196, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, previa declaración de rebeldía, se le tendrá por contestada la demanda en sentido afirmativo y por prelucido sus derechos procesales que no hizo valer oportunamente.

**Por lo que proceda personal en turno a la elaboración del Instructivo correspondiente y una vez hecho lo anterior túrnense los presentes autos al C. Secretario Actuario, para que por su conducto se emplace al demandado, en el domicilio proporcionado por la actora.**

De igual manera, se reconoce al demandado, los derechos consagrados en el artículo 22 fracción XIX de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, el que de manera enunciativa establece que, deberá **comparecer por sus representantes legales, y en términos de lo dispuesto por la fracción I del artículo en cita, deberán contar con asesoría jurídica profesional a través de profesionistas particulares, en su caso de no contar con asistencia legal particular, deberán comparecer al local de este H. Juzgado y manifestar Bajo Protesta de Decir Verdad, y dentro del término para dar contestación a la demanda, hacer del conocimiento de este Juzgador dicha situación la que será valorada por este Juzgador, y de darse los supuestos necesarios, se girara oficio a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, para que previa valoración de esta y cumplidos los requisitos que se le solicite, se les designe un asesor legal para su correcta defensa y comparezca debidamente asesorado;** así como para que adjunte los documentos justificativos de sus excepciones y ofrezcan las pruebas que las acrediten, en particular el origen lícito del bien



**materia del juicio y la buena fe en su adquisición**, apercibido que en caso de no comparecer a este procedimiento y de no ofrecer pruebas relacionándolas con los hechos fundatorios de sus excepciones, expresando con toda claridad los argumentos que justifican la pertinencia, legalidad y conducencia de la prueba, en términos de lo dispuesto por los artículos 117 y 126 de la mencionada Ley, se desecharan las pruebas que no cumplan con dichos requisitos de admisión.

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

3.- Por lo que respecta a las pruebas que se mencionan en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 101 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio se tienen por ofrecidas y las mismas se reservan para su admisión en la Audiencia Inicial, en los términos señalados en el artículo 117, administrado con el artículo 126 y 208 inciso d) de la Ley en cita.

4.- En cuanto a las **MEDIDAS CAUTELARES** que se solicitan, **se substancia VÍA INCIDENTAL, por cuerda separada, formando el cuaderno respectivo, con copia certificada del escrito inicial de demanda.**

En acato **al acuerdo 10-03/2012** dictado por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, que se encuentra contenido en la circular 06/2012 del veintisiete de Enero del dos mil doce, “Se hace del conocimiento de las partes que el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, motivado por el interés de que las personas que tienen algún litigio cuenten con otra opción para solucionar su conflicto, proporciona los servicios de mediación a través de su Centro de Justicia Alternativa, donde se les atenderá en forma gratuita, la mediación no es asesoría jurídica, sino una forma de diálogo constructivo entre las partes, conducido por un tercero neutral imparcial. El Centro se encuentra ubicado en AV. NIÑOS HÉROES 133, COLONIA DOCTORES, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, D.F., CÓDIGO POSTAL 06500, con el teléfono 5134-11-00 exts 1460 y 2362. Servicio de Mediación Civil Mercantil: 5207-25-84 y 5208-33-49. mediación.civil.mercantil@tsjdf.gob.mx Servicio de Mediación Familiar: 5514-2860 y 5514-58-22 mediación.

\*\*\* Atendiendo a los “**Lineamientos para la implementación de Procedimientos en Línea y la Celebración de Audiencias a distancia en materia Civil, Familiar y Laboral del Poder Judicial de la Ciudad de México**” Se hace del conocimiento de los litigantes y público usuario que las actuaciones virtuales cuentan con el mismo valor e interpretación que las de formato físico. Y las audiencias que podrán celebrarse a distancia serán en donde participen personas vulnerables, las que se sigan en rebeldía, en donde sólo haya pruebas documentales, las preliminares en juicios orales o las que consideren posibles los Órganos jurisdiccionales. Para ello, deben existir las condiciones necesarias para que se lleve a cabo sin distracciones ni sonido y él o la secretaria de acuerdos dará fe de dichas actuaciones, por lo que, en caso de requerir o desear que su audiencia se celebre a distancia, deberá hacerlo del conocimiento de esta autoridad y cumplir con los requerimientos establecido en el artículo 24 de los referidos lineamientos, es decir:

- 1.- Tener acceso a un equipo tecnológico que permita transmitir a distancia video, sonido e imagen en forma multidireccional;
- 2.- Señalar por lo menos un correo electrónico para acceder a la Sala de audiencia; Contar con identificación oficial vigente;
- 3.- Deberá hacer saber la ubicación del inmueble en el que se encontrará haciendo la transmisión e informar si cuenta con firma electrónica sea Firma Judicial, e-firma o FIREL para fines de autenticación de su identidad, y así hacerlo del conocimiento de esta autoridad bajo protesta de decir verdad.

De igual forma se hace de su conocimiento que en atención al **Acuerdo general 32-39/2022** emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión de fecha veintisiete de septiembre de dos mil veintidós, publicado en el boletín judicial número 166 el treinta de septiembre de dos mil veintidós en el cual se determinó aprobar los “Lineamientos para el uso de firma, sello y documentos electrónicos, ante las salas y juzgados en materia Civil, Familiar y Laboral, del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México”. En el cual se establece que para la sustanciación de

cualquier procedimiento judicial se podrá hacer uso de la firma electrónica la cual tienen la misma validez que la firma autógrafa, a su vez, se podrá hacer uso del sello electrónico en lugar del físico en el caso de las autoridades jurisdiccionales; dichas actuaciones contarán con la leyenda “firmado electrónicamente”. En lo que hace a los exhortos, oficios y comunicaciones electrónicas se deberán elaborar, acusar de recibo, enviar, diligenciar, responder o devolver el documento, sello y firma electrónica únicamente a través de la plataforma o sistema electrónico para tal efecto o, en su caso, mediante el correo electrónico institucional de la Sala, Juzgado y persona servidora pública; dichos documentos se podrán hacer por escrito y contar con firma autógrafa cuando la parte interesada lo solicite o exista impedimento para que se lleve a cabo de forma electrónica. Asimismo, se establecieron los lineamientos sobre los sistemas de atención efectiva en la oficialía de partes de la presidencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, para la atención de Cartas rogatorias, exhortos y cualquier correspondencia jurisdiccional en formato físico, en el cual se hace la invitación a les justiciables a que el día en que acudan a realizar la presentación de dichos documentos sin cita, se dirijan al “Modulo de Turno de Atención a Usuario” en donde se le proporcionará una ficha de turno para llevar a cabo los trámites u obtener una cita en el Portal de Internet del Poder Judicial en donde se le indicará el día, hora y oficina de la Oficialía de Partes en donde se deberá presentar. Ahora bien, atento a lo determinado en “Los lineamientos para la práctica de notificaciones electrónicas en materia civil, familiar y laboral del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México”, las notificaciones o citaciones personales electrónicas deberán llevarse a cabo a través del Correo Institucional de las y los fedatarios públicos autorizados u otros medios electrónicos autorizado para ello como el sistema electrónico y otros medios de comunicación, como teléfono celular, aplicación de mensajería móvil, correo electrónico, siempre que sean oficiales y se autorice su uso por el Pleno del Consejo y atendiendo a lo dispuesto en el numeral 113 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, aplicable en la Ciudad de México. Es menester señalar que las Salas y Juzgados privilegiarán las notificaciones electrónicas, salvo que exista impedimento jurídico o material; esta se tendrá por realizada desde el día del envío y seguirá las reglas de las notificaciones que se hacen a través del Boletín Judicial, todas las Notificaciones electrónicas deberán ser autenticadas por los Fedatarios Públicos con la Firma electrónicas.

En cuanto a los **“Lineamientos para el envío, recepción y devolución de exhortos electrónicos por parte de Órganos Jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México”**, dichos documentos deberán apegarse a las formalidades establecidas en los códigos procesales aplicables de cada materia, serán recibidos por la Oficialía de Partes a través del correo electrónico [exhortosciviles@tsicdmx.gob.mx](mailto:exhortosciviles@tsicdmx.gob.mx) con el único objetivo de remitirlos al órgano jurisdiccional en turno en donde se le asignará número de expediente. Se hace del conocimiento de las partes que los mencionados lineamientos entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Judicial, dejándose sin efectos cualquier otra disposición que se oponga a lo establecido en los presentes.

Por último, con el fin, de salvaguardar el derecho a la salud y acceso a la justicia, se hace del conocimiento a los usuarios de esta Casa de Justicia, los "Lineamientos de seguridad Sanitaria para la reanudación total de actividades en el Poder Judicial de la Ciudad de México", para garantizar la prestación del servicio y los cuidados a la salud del personal judicial y público usuario, se vigilará el uso obligatorio de cubre bocas y gel sanitizante, guardar sana distancia (mínimo de 1.50 metros) y demás providencias necesarias para ello.

Así mismo, se exhorta al público usuario acudir a las instalaciones del poder Judicial de la Ciudad de México, únicamente con las personas necesarias para la diligencia o trámite que requerirá, esto con el fin de evitar la concentración de personas.

Por último, las abogadas y los abogados postulantes, justiciables y público en general, que soliciten los servicios del poder Judicial de la Ciudad de México, QUEDAN VINCULADOS a las condiciones y disposiciones contenidas mediante ACUERDO VOLANTE V-09/2022 las cuales SON OBLIGATORIAS; por lo que deberán cooperar, organizarse y contribuir a su debida implementación en beneficio de su salud y la vida de todas las personas.

En tal virtud, se EXHORTA a todas las abogadas y abogados postulantes, Barras, Colegios Asociaciones de Abogados, Universidades e Instituciones públicas y privadas, así como al público en general, para que ajusten su organización y actuar a los términos autorizados mediante Acuerdo Volante V-09/2022, al ingresar a las instalaciones del Poder Judicial de la Ciudad de México y al hacer uso de los servicios que éste presta. Inclusive, dado los avances tecnológicos y lo señalado en la legislación vigente, a que privilegien los medios y plataformas virtuales, y hacer uso de promociones y firma electrónica, a través de la Oficialía Virtual de Oficialía de Partes Común de Salas Juzgados, notificaciones electrónicas, consulta del expediente digital, audiencias a distancia, trámites administrativos a través del sistema de citas electrónicas y demás herramientas y plataformas autorizadas por el H. Consejo.

## **CIRCULAR 06/2023**

\*En términos de la Circular CJCDMX06/2023, por la cual se hace del conocimiento que mediante Acuerdo Plenario 11-12/2023, emitido en fecha dieciocho de abril de dos mil veintitrés, se determinó precedente autorizar la modificación a los “Lineamientos para la Gestión de los Juzgados Civiles de Proceso Oral del Poder Judicial de la Ciudad de México”, autorizadas mediante acuerdo plenario 38-21/2021, emitido en sesión de fecha dieciocho de mayo del dos mil veintiuno, por lo cual, con base en lo dispuesto en los artículo 10 y 11 de dichos Lineamientos, se hace del conocimiento de las partes que, en caso de que alguna de las audiencia se extienda, invadiendo la hora señalada para otro asunto del mismo juzgado o de otro, no podrá interrumpirse la audiencia en proceso, por lo cual, el personal del juzgado que requiera iniciar audiencia, gestionara en el sistema la asignación de otra Sala y se asegurará que las partes esperen el inicio de la audiencia respectiva en la nueva sala asignada, independientemente de que sea anunciado en los tableros electrónicos la reasignación de la Sala en estos casos. Por lo cual **ES DEBER DE LAS PARTES ESTAR AL PENDIENTE EN EL TABLERO ELECTRONICO POR SI SE LLEGA A REASIGNAR SALA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA CORRESPONDIENTE.**

## **LEY DE TRANSPARENCIA (CONFORME AL ACUERDO DE FEDERALES)**

1.- Por Último, de conformidad con el Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de lo Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, hágase del conocimiento de las partes que tienen expedido su derecho para oponerse a la publicación de sus datos personales, en términos del artículo 8 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental cuando se presente una solicitud de acceso a alguna de las resoluciones o a las pruebas y demás constancias que obren en el expediente "respectivo, siempre y cuando la unidad administrativa que lo tenga bajo su resguardo determine si tal oposición puede o no surtir efectos, tomando en cuenta para ello si la resolución solicitada, las pruebas o las demás constancias contienen información considerada como reservada en términos de lo previsto en la fracción IV del artículo 13 de la Ley referida; así como para precisar las constancias que en su caso, consideren reservados o confidenciales esto último atendiendo a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 6o del ordenamiento reglamentario en consulta.

2. Con fundamento en los artículos 68, 110, i 13 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como, los diversos artículos 6 y 8 del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la ley citada, hágase del conocimiento de las partes el derecho que les asiste para oponerse con relación a terceros, a la publicación de sus datos personales, y que en caso de allegar constancias que consideren reservadas o confidenciales, aporten los elementos con los que demuestren tales circunstancias.

## **ESTADO DE VULNERABILIDAD**

Se conmina a las partes en el presente asunto para que hagan del conocimiento de este Juzgador, si se encuentran en alguna situación de vulnerabilidad. Ello, con la finalidad de, en su caso, realizar los ajustes razonables para garantizar los derechos de igualdad, de acceso a la justicia y al debido proceso de personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad.

Ahora bien, atento a lo determinado en el **ACUERDO PLENARIO 13-11/2022**, con fundamento en los artículos 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36 y 37, del Reglamento de los Sistemas Institucionales de Archivos del Poder Judicial de la Ciudad de México, **NOTIFÍQUESE A LAS PARTES**, una vez que se concluya en su totalidad el trámite del presente expediente, y de sus cuadernos respectivos, serán enviados al Archivo Judicial, con el acuerdo de Baja Documental; salvo aquellos, que se considere relevante su conservación, o con un valor de utilidad para la posteridad, para lo cual, se deberá emitir la determinación correspondiente al ser enviados al Archivo Judicial para su resguardo.

En los expedientes con sus respectivos cuadernos, en los que se haya dictado sentencia definitiva, serán entregados al Archivo Judicial con el "Acuerdo de Plazo de Reserva para su posterior baja documental", así como debidamente clasificados, esto es, en inventario identificado el “plazo de reserva una vez concluido para su posterior baja documental”.

Los expedientes con sus respectivos cuadernos, que sean entregados al Archivo Judicial para su baja documental, deberán estar debidamente clasificados, esto es, en inventario con la descripción "PARA SU BAJA".

En aquellos expedientes, con sus respectivos cuadernos, o constancias, se deberá observar la legislación sustantiva y adjetiva, con plenitud de jurisdicción, para que en su caso se proceda a su baja documental. Por lo que, mediante acuerdo **NOTIFÍQUESE A LA PERSONA PROMOVENTE O PROMOVENTES Y/O SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO**, que

una vez transcurrido el término de NOVENTA DÍAS NATURALES, de la publicación que al efecto se lleve a cabo del acuerdo respectivo, se procederá a la baja de los documentos base o de prueba, así como del expediente con sus cuadernos que se hayan formado con motivo de la acción ejercitada; por lo que dentro del plazo concedido deberán solicitar su devolución.

Por otra parte, se instruye al (a) C. Secretario (a) de Acuerdos, para que, en su oportunidad, certifique las copias de las constancias necesarias, para la existencia de un legajo de expedientes de baja, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México.- **NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma la C. JUEZ VIGÉSIMO SÉPTIMO DE LO CIVIL DE PROCESO ORAL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, Maestro en Derecho VÍCTOR HOYOS GANDARA, ante el C. Secretario de Acuerdos, Licenciado JUAN CARLOS BANDA MARTÍNEZ, con quien actúa y da Fe.- DOY FE.**-----

A T E N T A M E N T E.  
CIUDAD DE MEXICO A 12 DE JULIO DEL 2023  
**EL SECRETARIO DE ACUERDOS.**  
(Firma)  
**LIC. JUAN CARLOS BANDA MARTINEZ**

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

Juzgado 27 ° Civil de Proceso Oral y de Extinción de Dominio de la Ciudad de México.  
Avenida Patriotismo 230, Col. San Pedro de los Pinos, C.P. 03800, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.

**“2023, AÑO DE FRANCISCO VILLA, EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO”****EDICTOS****PARA LLAMAR A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN TENER UN DERECHO SOBRE EL BIEN OBJETO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.**

En cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha cinco de julio del dos mil veintitrés, dictado en los autos dictado en el juicio **EXTINCIÓN DE DOMINIO** promovido por **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO** en contra de **ANA CLAUDIA LANDEROS MORALES**, con expediente número **380/2023**, existen entre otras las siguientes constancias que a letra dicen:

**LA SECRETARIA DE ACUERDOS:** Da cuenta al C. Juez, con un escrito inicial de demanda, presentado el día **VEINTINUEVE DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTITRÉS**, ante la Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, signado por la Licenciada **SONIA CHÁVEZ CARRILLO**, en su carácter de Agente del Ministerio Público, adscrita a la Fiscalía Especializada en Extinción en Dominio, en Representación del Gobierno de la Ciudad de México, y **turnado a este Juzgado el TREINTA DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTITRÉS**, anexando los siguientes documentos:

1.- Copia certificada en **287 fojas** de la Carpeta de Investigación **CI-FIDN/ACD/UI-1 C/D/00528/07-2022** de la Fiscalía de Investigación del Delito de Narcomenudeo de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; 2.- Expediente Administrativo **FEED/T1/CI/FIDN/00528/197/2022-10** constante en **360 fojas**; 3.- Legajo de copias autenticadas en **60 fojas** y un sobre de color café con diurex adherido el que se procedió a despegar y del dicho sobre se extrajo un sobre color blanco con diurex adherido y un sello, el que se procedió a despegar y extraer el CD'S (compact disc), y visualizado que fue contiene los siguientes archivos denominados: **FOJAS 355; CARPETA DE INVESTIGACIÓN y EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO**; 4.- 1 Juego de copias de traslado (únicamente demanda e identificaciones de los agentes del Ministerio Público) a las que se anexa un sobre de color café con diurex adherido, el que se procedió a despegar y del dicho sobre se extrajo un sobre color blanco con diurex adherido y un sello, el que se procedió a despegar y extraer el CD'S (compact disc), y visualizado que fue contiene los siguientes archivos denominados: **FOJAS 355; CARPETA DE INVESTIGACIÓN y EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO.- CONSTE.- EN LA CIUDAD DE MÉXICO A TRES DE JULIO DEL DOS MIL VEINTITRÉS.**

“Se hace constar, que todas las actuaciones judiciales del presente expediente han sido digitalizadas y obran en expediente digital, integrado fielmente como físico, gozando ambas versiones de los mismos efectos legales.”

**CIUDAD DE MÉXICO A CINCO DE JULIO DE DOS MIL VEINTITRÉS.**

Con el escrito de cuenta, fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno con el número **380/2023**, que le asignó la Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México. Guárdese en el seguro del Juzgado los documentos exhibidos para su resguardo.

**1.- ADMISIÓN.-** Con el escrito de la Licenciada **SONIA CHÁVEZ CARRILLO**, en su calidad de Agente del Ministerio Público Especializado en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la entonces Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal hoy Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en representación del Gobierno de la Ciudad de México, personería y legitimación que, en términos del artículo 25 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se reconoce con la copia autenticada de la Credencial Institucional, emitida por la entonces Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, hoy Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, documento con el que se acredita ser Agente del Ministerio Público, **copia autenticada** de la Constancia de Acreditación del Curso de Especialización en Materia de Extinción de Dominio y **con la copia autenticada** de la constancia, signado por el Enlace Administrativo y Visto Bueno de la Titular de la Fiscalía Especializada en Extinción de Dominio, documentos que en copia certificada se acompañan y se ordenan agregar en autos.

De igual manera, se les tiene por reconocido en el carácter de Agentes del Ministerio Público Especializados en el Procedimiento de Extinción de Dominio de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en representación del Gobierno de la Ciudad de México, a los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía Especializada en Extinción de Dominio de la ahora Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, con sus respectivos oficios de sus nombramientos, a los Licenciados **Mario Nahu Santiago López, David Bernal Cruz, Javier Hernández Ramírez, Rodolfo Ramírez Martínez, Sánchez Herrera Mireya, Barceló Celorio Guillermo Roberto, Laura Gachuz Fuentes, Gerardo David Jacob Huidobro, Nadia Ivette Becerril Sánchez, Ivonne Reynosa Ramírez, Josué Raymundo Ortiz López y Yessenia Cruz Padilla**, personalidad que acreditan en términos de las copias certificadas de los oficios y nombramientos expedidas por la Fiscalía General de Justicia, Subdirector de Enlace Administrativo con visto bueno de la Fiscalía Especializada en Extinción de Dominio y constancias de acreditación de especialización en materia de extinción de Dominio respectivamente, en el que se les designa con el carácter antes señalado, expedido por la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, constancias de acreditación de especialización en materia de extinción de Dominio que se exhiben, mismas que en copia autenticada se acompañan, y se ordena agregar en autos.

Por autorizados a los C.C. **Yaneth Milagros Miranda Maya, Leonardo Islas Cuevas, Carlos Higuera Salcedo y Verónica Jiménez García**, para oír y recibir notificaciones e imponerse de los autos.

Por señalando como domicilio de la representación social, para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos aún los de carácter personal, el ubicado en calle General Gabriel Hernández, número 56, segundo piso, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, de la Ciudad de México; así como el correo electrónico **sonia\_chavez@fgjcdmx.gob.mx**, para los efectos que se precisan.

Visto el contenido del escrito de cuenta, se tiene al **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, ejerciendo la **ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** en contra de: **ANA CLAUDIA LANDEROS MORALES**, de quien se reclama como prestación principal la siguiente:

**“A).- LA DECLARACIÓN JUDICIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CONSISTENTE EN LA PÉRDIDA DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD, CON TODO LO QUE DE HECHO Y POR DERECHO LE CORRESPONDA AL BIEN MUEBLE CONSISTENTE EN:**

**VEHÍCULO DE LA MARCA VOLKSWAGEN, TIPO JETTA, MODELO 2015, CLAVE VEHICULAR 0056601, NUMERO DE MOTOR CBP612739, NUMERO DE SERIE 3VW1V49M3FM007322, COLOR GRIS, NUMERO DE PLACAS DE CIRCULACIÓN NVZ4890 DEL ESTADO DE MÉXICO.**

**IDENTIFICADO CON LA FACTURA NUMERO BZ 4053, EXPEDIDA POR AUTOMOTRIZ ZUMPANGO, S.A. DE C.V., CON R.F.C. AZU800703JN4, ZUMPANGO, DE FECHA 2014-08-05, CON LUGAR DE EXPEDICIÓN ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO 55600, CON FOLIO FISCAL E458C7A7-7D1E4F68-AC89-1BFC42566D38, EXPEDIDA A FAVOR DE LUIS GUILLERMO SEGURA ESCOBAR, RESPECTO AL VEHÍCULO DE LA MARCA VOLKSWAGEN, TIPO JETTA, MODELO 2015, CLAVE VEHICULAR AU-C-9962318, NUMERO DE MOTOR CBP612739, NUMERO DE SERIE 3VW1V49M3FM007322, COLOR GRIS, POR LA CANTIDAD DE \$161,500.64 (CIENTO SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS 64/100 M.N.).**

**ASIMISMO SE CUENTA CON EL CONTRATO DE COMPRAVENTA DE FECHA SEIS DE JULIO DEL AÑO 2020 DOS MIL VEINTE, CELEBRADO POR UNA PARTE COMO COMPRADOR ANA CLAUDIA LANDEROS MORALES Y COMO VENDEDOR GUSTAVO MICHACA G., RESPECTO AL VEHÍCULO EN LITIS, POR LA CANTIDAD DE \$116,500 CIENTO DIECISÉIS MIL QUINIENTOS 00/100 M.N.).**

**SIN CONTRAPRESTACIÓN NI COMPENSACIÓN ALGUNA PARA EL DEMANDADO O PARA QUIEN SE OSTENTE O COMPORTE COMO TAL, NI PARA QUIEN, POR CUALQUIER CIRCUNSTANCIA, POSEA O DETENTE O DISFRUTE EL CITADO BIEN, TAL Y COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY NACIONAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO; BIENES MUEBLES QUE SE APLICARÁN A FAVOR DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.”**

Acción que se ejerce con base a las actuaciones ministeriales que se contienen en el Expediente Administrativo número: **FEED/T1/CI/FIDN/00528/197/2022-10**, así como en las razones y consideraciones legales que se expresan en el mismo documento, esta autoridad se declara **COMPETENTE** para conocer de la demanda que se plantea de conformidad con lo

dispuesto en el artículo 17 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y de los artículos 58, 65 y 105 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, en relación al acuerdo 04-39/2019 de fecha veintinueve de octubre del dos mil diecinueve, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.

Por lo que de conformidad con el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 7, 8, 16, 21, 191, 193, 195 y demás relativos y aplicables de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, **SE ADMITE A TRÁMITE** la demanda planteada en la **VÍA ESPECIAL DE JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** que se plantea; consecuentemente con las copias simples que se acompañan del escrito de cuenta y de los anexos exhibidos, en los términos prevenidos por la fracción **XIII del artículo 191 de la ley Nacional de Extinción de Dominio**, por medio de notificación personal se ordena emplazar a **ANA CLAUDIA LANDEROS MORALES**, en el presente juicio, conforme a lo dispuesto en la fracción XX del artículo 2º de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

Y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 195 y 196 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se concede a la demandada **ANA CLAUDIA LANDEROS MORALES**, un plazo de **QUINCE DÍAS HÁBILES, MÁS TRES DÍAS HÁBILES** en razón del volumen de los documentos exhibidos y con los que se debe correr traslado, contados a partir del día siguiente a la fecha en que surta efectos el emplazamiento, para dar contestación a la demanda que en su contra se interpone. Emplazamiento o llamamiento a juicio que deberá verificarse en términos de lo dispuesto por el artículo 83, 87 demás relativos y aplicables de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

Asimismo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 84 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se habilitan días y horas hábiles, para la práctica de la diligencia de emplazamiento.

Se precisa que los días de más concedidos para dar contestación a la demanda, se otorgan en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 195 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, que establece que si los documentos con los cuales se correrá traslado excediera de quinientas fojas, por cada cien de exceso o fracción se aumentará un día más de plazo para contestar la demanda sin que pueda exceder de veinte días, y en atención al volumen de los documentos exhibidos y con los que se debe correr traslado a la demandada, (documentos escritos y CD), se conforma por **762 fojas**, en consecuencia, el excedente es de **262 fojas**, por lo tanto se concede a la demandada, **TRES DÍAS HÁBILES MÁS**, para dar contestación a la demanda incoada en su contra, lo que se ilustra de la manera siguiente:

<b>CONSTANCIAS</b>	<b>FOJAS</b>
DEMANDA	<b>55</b>
CARPETA DE INVESTIGACIÓN	<b>287</b>
EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO	<b>360</b>
COPIAS AUTENTICADAS	<b>60</b>
<b>TOTAL</b>	<b><u>762</u></b>

Asimismo, al momento de emplazar al enjuiciado hágase de su conocimiento que de conformidad con el artículo 198 de la ley Nacional de Extinción de Dominio, deberán formular su contestación de demanda adjuntando a ésta los documentos justificativos de sus excepciones y ofreciendo las pruebas que las acrediten; asimismo al dar contestación deberá referirse a cada uno de los hechos aducidos por el Ministerio Público, confesándolos o negándolos, expresando los que ignoren por no ser propios, apercibidos que de guardar silencio o contestarlos de forma evasivas, dicha conducta hará que se tengan por confesados o admitidos los hechos sobre los que no se suscitó controversia; siendo consecuencia legal, para el caso de que el enjuiciado, no conteste la demanda, en atención a la conducta asumida, en términos del Artículo 196, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, previa declaración de rebeldía, se le tendrá por contestada la demanda en sentido afirmativo y por prelucido sus derechos procesales que no hizo valer oportunamente.

**Por lo que proceda personal en turno a la elaboración del Instructivo correspondiente y una vez hecho lo anterior túrnense los presentes autos al C. Secretario Actuario, para que por su conducto se emplazé al demandado, en el domicilio proporcionado por la actora.**

De igual manera, se reconoce **al demandado**, los derechos consagrados en el artículo 22 fracción XIX de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, el que de manera enunciativa establece que, deberá **comparecer por sus representantes legales, y en términos de lo dispuesto por la fracción I del artículo en cita, deberán contar con asesoría jurídica profesional a través de profesionistas particulares, en su caso de no contar con asistencia legal particular, deberán comparecer al local de este H. Juzgado y manifestar Bajo Protesta de Decir Verdad, y dentro del término para dar contestación a la demanda, hacer del conocimiento de este Juzgador dicha situación la que será valorada por este Juzgador, y de darse los supuestos necesarios, se girara oficio a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, para que previa valoración de esta y cumplidos los requisitos que se le solicite, se les designe un asesor legal para su correcta defensa y comparezca debidamente asesorado;** así como para que adjunte los documentos justificativos de sus excepciones y ofrezcan las pruebas que las acrediten, en particular el origen lícito del bien materia del juicio y la buena fe en su adquisición, apercibido que en caso de no comparecer a este procedimiento y de no ofrecer pruebas relacionándolas con los hechos fundatorios de sus excepciones, expresando con toda claridad los argumentos que justifican la pertinencia, legalidad y conducencia de la prueba, en términos de lo dispuesto por los artículos 117 y 126 de la mencionada Ley, se desecharan las pruebas que no cumplan con dichos requisitos de admisión.

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

3.- Por lo que respecta a las pruebas que se mencionan en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 101 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio se tienen por ofrecidas y las mismas se reservan para su admisión en la Audiencia Inicial, en los términos señalados en el artículo 117, administrado con el artículo 126 y 208 inciso d) de la Ley en cita.

4.- En cuanto a la **MEDIDAS CAUTELARES** que se solicitan, **se substancia VÍA INCIDENTAL, por cuerda separada, formando el cuaderno respectivo, con copia certificada del escrito inicial de demanda.**

En acato al **acuerdo 10-03/2012** dictado por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, que se encuentra contenido en la circular 06/2012 del veintisiete de Enero del dos mil doce, “Se hace del conocimiento de las partes que el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, motivado por el interés de que las personas que tienen algún litigio cuenten con otra opción para solucionar su conflicto, proporciona los servicios de mediación a través de su Centro de Justicia Alternativa, donde se les atenderá en forma gratuita, la mediación no es asesoría jurídica, sino una forma de diálogo constructivo entre las partes, conducido por un tercero neutral imparcial. El Centro se encuentra ubicado en AV. NIÑOS HÉROES 133, COLONIA DOCTORES, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, D.F., CÓDIGO POSTAL 06500, con el teléfono 5134-11-00 exts 1460 y 2362. Servicio de Mediación Civil Mercantil: 5207-25-84 y 5208-33-49. mediación.civil.mercantil@tsjdf.gob.mx Servicio de Mediación Familiar: 5514-2860 y 5514-58-22 mediación.

\*\*\* Atendiendo a los **“Lineamientos para la implementación de Procedimientos en Línea y la Celebración de Audiencias a distancia en materia Civil, Familiar y Laboral del Poder Judicial de la Ciudad de México”** Se hace del conocimiento de los litigantes y público usuario que las actuaciones virtuales cuentan con el mismo valor e interpretación que las de formato físico. Y las audiencias que podrán celebrarse a distancia serán en donde participen personas vulnerables, las que se sigan en rebeldía, en donde sólo haya pruebas documentales, las preliminares en juicios orales o las que consideren posibles los Órganos jurisdiccionales. Para ello, deben existir las condiciones necesarias para que se lleve a cabo sin distracciones ni sonido y él o la secretaria de acuerdos dará fe de dichas actuaciones, por lo que, en caso de requerir o desear que su audiencia se celebre a distancia, deberá hacerlo del conocimiento de esta autoridad y cumplir con los requerimientos establecido en el artículo 24 de los referidos lineamientos, es decir:

1.- Tener acceso a un equipo tecnológico que permita transmitir a distancia video, sonido e imagen en forma multidireccional;

2.- Señalar por lo menos un correo electrónico para acceder a la Sala de audiencia; Contar con identificación oficial vigente;



3.- Deberá hacer saber la ubicación del inmueble en el que se encontrará haciendo la transmisión e informar si cuenta con firma electrónica sea Firma Judicial, e-firma o FIREL para fines de autenticación de su identidad, y así hacerlo del conocimiento de esta autoridad bajo protesta de decir verdad.

De igual forma se hace de su conocimiento que en atención al **Acuerdo general 32-39/2022** emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión de fecha veintisiete de septiembre de dos mil veintidós, publicado en el boletín judicial número 166 el treinta de septiembre de dos mil veintidós en el cual se determinó aprobar los “Lineamientos para el uso de firma, sello y documentos electrónicos, ante las salas y juzgados en materia Civil, Familiar y Laboral, del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México”. En el cual se establece que para la sustanciación de cualquier procedimiento judicial se podrá hacer uso de la firma electrónica la cual tienen la misma validez que la firma autógrafa, a su vez, se podrá hacer uso del sello electrónico en lugar del físico en el caso de las autoridades jurisdiccionales; dichas actuaciones contarán con la leyenda “firmado electrónicamente”. En lo que hace a los exhortos, oficios y comunicaciones electrónicas se deberán elaborar, acusar de recibo, enviar, diligenciar, responder o devolver el documento, sello y firma electrónica únicamente a través de la plataforma o sistema electrónico para tal efecto o, en su caso, mediante el correo electrónico institucional de la Sala, Juzgado y persona servidora pública; dichos documentos se podrán hacer por escrito y contar con firma autógrafa cuando la parte interesada lo solicite o exista impedimento para que se lleve a cabo de forma electrónica. Asimismo, se establecieron los lineamientos sobre los sistemas de atención efectiva en la oficialía de partes de la presidencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, para la atención de Cartas rogatorias, exhortos y cualquier correspondencia jurisdiccional en formato físico, en el cual se hace la invitación a les justiciables a que el día en que acudan a realizar la presentación de dichos documentos sin cita, se dirijan al “Modulo de Turno de Atención a Usuario” en donde se le proporcionara una ficha de turno para llevar a cabo los trámites u obtener una cita en el Portal de Internet del Poder Judicial en donde se le indicara el día, hora y oficina de de Oficialía de Partes en donde se deberá presentar. Ahora bien, atento a lo determinado en “Los lineamientos para la práctica de notificaciones electrónicas en materia civil, familiar y laboral del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México”, las notificaciones o citaciones personales electrónicas deberán llevarse a cabo a través del Correo Institucional de las y los fedatarios públicos autorizados u otros medios electrónicos autorizado para ello como el sistema electrónico y otros medios de comunicación, como teléfono celular, aplicación de mensajería móvil, correo electrónico, siempre que sean oficiales y se autorice su uso por el Pleno del Consejo y atendiendo a lo dispuesto en el numeral 113 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, aplicable en la Ciudad de México. Es menester señalar que las Salas y Juzgados privilegiarán las notificaciones electrónicas, salvo que exista impedimento jurídico o material; esta se tendrá por realizada desde el día del envío y seguirá las reglas de las notificaciones que se hacen a través del Boletín Judicial, todas las Notificaciones electrónicas deberán ser autenticadas por los Fedatarios Públicos con la Firma electrónicos.

En cuanto a los **“Lineamientos para el envío, recepción y devolución de exhortos electrónicos por parte de Órganos Jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México”**, dichos documentos deberán apegarse a las formalidades establecidas en los códigos procesales aplicables de cada materia, serán recibidos por la Oficialía de Partes a través del correo electrónico [exhortosciviles@tsicdmx.gob.mx](mailto:exhortosciviles@tsicdmx.gob.mx) con el único objetivo de remitirlos al órgano jurisdiccional en turno en donde se le asignará número de expediente. Se hace del conocimiento de las partes que los mencionados lineamientos entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Judicial, dejándose sin efectos cualquier otra disposición que se oponga a lo establecido en los presentes.

Por último, con el fin, de salvaguardar el derecho a la salud y acceso a la justicia, se hace del conocimiento a los usuarios de esta Casa de Justicia, los "Lineamientos de seguridad Sanitaria para la reanudación total de actividades en el Poder Judicial de la Ciudad de México", para garantizar la prestación del servicio y los cuidados a la salud del personal judicial y público usuario, se vigilará el uso obligatorio de cubre bocas y gel sanitizante, guardar sana distancia (mínimo de 1.50 metros) y demás providencias necesarias para ello.

Así mismo, se exhorta al público usuario acudir a las instalaciones del poder Judicial de la Ciudad de México, únicamente con las personas necesarias para la diligencia o trámite que requerirá, esto con el fin de evitar la concentración de personas.

Por último, las abogadas y los abogados postulantes, justiciables y público en general, que soliciten los servicios del poder Judicial de la Ciudad de México, QUEDAN VINCULADOS a las condiciones y disposiciones contenidas mediante ACUERDO VOLANTE V-09/2022 las cuales SON OBLIGATORIAS; por lo que deberán cooperar, organizarse y contribuir a su debida implementación en beneficio de su salud y la vida de todas las personas.

En tal virtud, se EXHORTA a todas las abogadas y abogados postulantes, Barras, Colegios Asociaciones de Abogados, Universidades e Instituciones públicas y privadas, así como al público en general, para que ajusten su organización y actuar a los términos autorizados mediante Acuerdo Volante V-09/2022, al ingresar a las instalaciones del Poder Judicial de la Ciudad de México y al hacer uso de los servicios que éste presta. Inclusive, dado los avances tecnológicos y lo señalado en la legislación vigente, a que privilegien los medios y plataformas virtuales, y hacer uso de promociones y firma electrónica, a través de la Oficialía Virtual de Oficialía de Partes Común de Salas Juzgados, notificaciones electrónicas, consulta del expediente digital, audiencias a distancia, trámites administrativos a través del sistema de citas electrónicas y demás herramientas y plataformas autorizadas por el H. Consejo.

### **CIRCULAR 06/2023**

\*En términos de la Circular CJCDMX06/2023, por la cual se hace del conocimiento que mediante Acuerdo Plenario 11-12/2023, emitido en fecha dieciocho de abril de dos mil veintitrés, se determinó precedente autorizar la modificación a los "Lineamientos para la Gestión de los Juzgados Civiles de Proceso Oral del Poder Judicial de la Ciudad de México", autorizadas mediante acuerdo plenario 38-21/2021, emitido en sesión de fecha dieciocho de mayo del dos mil veintiuno, por lo cual, con base en lo dispuesto en los artículo 10 y 11 de dichos Lineamientos, se hace del conocimiento de las partes que, en caso de que alguna de las audiencia se extienda, invadiendo la hora señalada para otro asunto del mismo juzgado o de otro, no podrá interrumpirse la audiencia en proceso, por lo cual, el personal del juzgado que requiera iniciar audiencia, gestionara en el sistema la asignación de otra Sala y se asegurará que las partes esperen el inicio de la audiencia respectiva en la nueva sala asignada, independientemente de que sea anunciado en los tableros electrónicos la reasignación de la Sala en estos casos. Por lo cual ES DEBER DE LAS PARTES ESTAR AL PENDIENTE EN EL TABLERO ELECTRONICO POR SI SE LLEGA A REASIGNAR SALA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA CORRESPONDIENTE.

### **LEY DE TRANSPARENCIA (CONFORME AL ACUERDO DE FEDERALES)**

1.- Por Último, de conformidad con el Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de lo Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, hágase del conocimiento de las partes que tienen expedito su derecho para oponerse a la publicación de sus datos personales, en términos del artículo 8 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental cuando se presente una solicitud de acceso a alguna de las resoluciones o a las pruebas y demás constancias que obren en el expediente "respectivo, siempre y cuando la unidad administrativa que lo tenga bajo su resguardo determine si tal oposición puede o no surtir efectos, tomando en cuenta para ello si la resolución solicitada, las pruebas o las demás constancias contienen información considerada como reservada en términos de lo previsto en la fracción IV del artículo 13 de la Ley referida; así como para precisar las constancias que en su caso, consideren reservados o confidenciales esto último atendiendo a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 6o del ordenamiento reglamentario en consulta.

2. Con fundamento en los artículos 68, 110, i 13 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como, los diversos artículos 6 y 8 del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la ley citada, hágase del conocimiento de las partes el derecho que les asiste para oponerse con relación a terceros, a la publicación de sus datos personales, y que en caso de allegar constancias que consideren reservadas o confidenciales, aporten los elementos con los que demuestren tales circunstancias.

### **ESTADO DE VULNERABILIDAD**

Se conmina a las partes en el presente asunto para que hagan del conocimiento de este Juzgador, si se encuentran en alguna situación de vulnerabilidad. Ello, con la finalidad de, en su caso, realizar los ajustes razonables para garantizar los derechos de igualdad, de acceso a la justicia y al debido proceso de personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad.

Ahora bien, atento a lo determinado en el **ACUERDO PLENARIO 13-11/2022**, con fundamento en los artículos 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36 y 37, del Reglamento de los Sistemas Institucionales de Archivos del Poder Judicial de la Ciudad de México, NOTIFÍQUESE A LAS PARTES, una vez que se concluya en su totalidad el trámite del presente expediente, y de sus cuadernos respectivos, serán enviados al Archivo Judicial, con el acuerdo de Baja Documental; salvo aquellos, que se considere relevante su conservación, o con un valor de utilidad para la posteridad, para lo cual, se deberá emitir la determinación correspondiente al ser enviados al Archivo Judicial para su resguardo.

En los expedientes con sus respectivos cuadernos, en los que se haya dictado sentencia definitiva, serán entregados al

Archivo Judicial con el "Acuerdo de Plazo de Reserva para su posterior baja documental", así como debidamente clasificados, esto es, en inventario identificado el "plazo de reserva una vez concluido para su posterior baja documental".

Los expedientes con sus respectivos cuadernos, que sean entregados al Archivo Judicial para su baja documental, deberán estar debidamente clasificados, esto es, en inventario con la descripción "PARA SU BAJA".

En aquellos expedientes, con sus respectivos cuadernos, o constancias, se deberá observar la legislación sustantiva y adjetiva, con plenitud de jurisdicción, para que en su caso se proceda a su baja documental. Por lo que, mediante acuerdo **NOTIFÍQUESE A LA PERSONA PROMOVENTE O PROMOVENTES Y/O SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO**, que una vez transcurrido el término de **NOVENTA DÍAS NATURALES**, de la publicación que al efecto se lleve a cabo del acuerdo respectivo, se procederá a la baja de los documentos base o de prueba, así como del expediente con sus cuadernos que se hayan formado con motivo de la acción ejercitada; por lo que dentro del plazo concedido deberán solicitar su devolución.

Por otra parte, se instruye al (a) C. Secretario (a) de Acuerdos, para que, en su oportunidad, certifique las copias de las constancias necesarias, para la existencia de un legajo de expedientes de baja, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México.- **NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma la C. JUEZ VIGÉSIMO SÉPTIMO DE LO CIVIL DE PROCESO ORAL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, Maestro en Derecho VÍCTOR HOYOS GANDARA, ante el C. Secretario de Acuerdos, Licenciado JUAN CARLOS BANDA MARTÍNEZ, con quien actúa y da Fe.- DOY FE.**-----

A T E N T A M E N T E.  
CIUDAD DE MEXICO A 12 DE JULIO DEL 2023  
**EL SECRETARIO DE ACUERDOS.**  
(Firma)  
**LIC. JUAN CARLOS BANDA MARTINEZ**

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

Juzgado 27 ° Civil de Proceso Oral y de Extinción de Dominio de la Ciudad de México.  
Avenida Patriotismo 230, Col. San Pedro de los Pinos, C.P. 03800, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.



**GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO**

**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECTORIO**

Jefe de Gobierno de la Ciudad de México  
**MARTÍ BATRES GUADARRAMA**

Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**NÉSTOR VARGAS SOLANO**

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos  
**JUAN ROMERO TENORIO**

Directora de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios  
**Yael RAMÍREZ BAUTISTA**

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

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

**INSERCIONES**

Plana entera .....	\$ 2,390.00
Media plana .....	\$ 1,285.00
Un cuarto de plana .....	\$ 800.00

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

**Consulta en Internet**  
[www.consejeria.cdmx.gob.mx](http://www.consejeria.cdmx.gob.mx)

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

**IMPORTANTE**

**El contenido, forma y alcance de los documentos publicados, son estricta responsabilidad de su emisor**  
(Costo por ejemplar \$73.00)