



# GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

23 DE MARZO DE 2023

No. 1070

# ÍNDICE PODER EJECUTIVO

# Secretaría de Gobierno

- ◆ Declaratoria por la que se determina como Causa de Utilidad Pública la atención de situaciones de emergencia debidas a fenómenos naturales, con el objetivo de reconstruir las viviendas de las personas damnificadas que sufrieron la pérdida de su patrimonio, derivado del sismo del 19 de septiembre de 2017, referente a la expropiación del inmueble registralmente identificado como Lote 13 Manzana 77 de la Fracción de Garay, actualmente calle Gitana S/N colonia: Antigua Hda. de Sn. Nicolas Tolentino Buena Vista jurisdicción de Zapotitlán Delegación Tláhuac, de conformidad con el Folio Real número 9039057 y sus auxiliares números 9039057-01 al 9039057-160 emitidos por el Registro Público de Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México; actualmente identificado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda como calle Gitana No. 243, colonia Santa Ana Poniente, Alcaldía Tláhuac, C.P. 13300, (primera publicación)
- Lineamientos en materia de prestación de servicio social y prácticas profesionales

# Secretaría de Administración y Finanzas

Aviso por el que se dan a conocer las tasas de recargos vigentes durante el mes de abril de 2023

# ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

# Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones

◆ Acuerdo mediante el cual se dan a conocer los días inhábiles para efectos de los actos, trámites y procedimientos administrativos competencia de su Unidad de Transparencia

13

3

6

12

Continúa en la Pág. 2

# Índice

Viene de la Pág. 1

# ALCALDÍAS

#### Alcaldía en Benito Juárez

♦ Aviso por el que se da a conocer la baja del Centro Generador: "Centro para la prevención de las violencias de género hacía las mujeres y su empoderamiento", incluyendo las claves, conceptos, unidades de medida, cuotas y/o tarifas, que se tenían previamente autorizados para este Centro Generador, y sobre las cuales se dejará de percibir ingresos por aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público y productos por la prestación de servicios de derecho privado

15

# Alcaldía en Miguel Hidalgo

Código de Conducta

18

Código de Ética

27

# Alcaldía en Tláhuac

♦ Acuerdo por el que se ordena la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles ubicados dentro del perímetro que comprenden las colonias y barrios de los pueblos en la Alcaldía, de acuerdo con las fechas establecidas para cada uno de los carnavales

31

# ORGANISMOS AUTÓNOMOS

# Fiscalía General de Justicia

♦ 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, así como del FGJCDMX/33/2021, por el que se reforman diversas disposiciones

34

# TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

 Acuerdo por el cual se establece que el personal del Servicio Civil de Carrera Jurisdiccional puede ocupar temporalmente un cargo distinto dentro del Tribunal, sin perder sus derechos de carrera jurisdiccional

37

# CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

• Secretaría de Administración y Finanzas.- Licitación Pública de carácter Nacional número SAF-DGRMSG-LP-02-23.- Convocatoria 02.- Adquisición consolidada de calzado operativo, vestuario operativo, equipo de lluvia y equipo de protección

42

◆ Secretaría de la Contraloría General.- Licitación Pública de carácter Nacional número LPN-001-2023/RF.- Convocatoria 01.- Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina

46

44

◆ Alcaldía en Iztapalapa.- Licitación Pública Nacional número LPN/ALIZTP/DGA/020/2023.- Adquisición de vales

• Alcaldía en La Magdalena Contreras.- Licitaciones Públicas Nacionales números AMC-DGODU-001-2023 y AMC-DGODU-002-2023.- Convocatoria No. 01/2023.- Contratación a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado y/o servicio realizado y tiempo determinado para llevar a cabo el apoyo logístico para los procedimientos técnico-administrativos relacionados con la obra pública por contrato, así como la conservación, mantenimiento y rehabilitación de infraestructura de agua potable

48

♦ Alcaldía en Venustiano Carranza.-Licitación Pública Nacional número 30001030-002-2023.- Convocatoria No. 02/2023.- Contratación del servicio médico integral para llevar a cabo la acción social "Atención en la unidad de salud y post covid 19" para el Ejercicio Fiscal 2023

51

# **EDICTOS**

◆ Juicio Ejecutivo Mercantil Oral.- Expediente número 314/2021 (tercera publicación)

5354

♦ Aviso

# PODER EJECUTIVO

# SECRETARÍA DE GOBIERNO

DECLARATORIA POR LA QUE SE DETERMINA COMO CAUSA DE UTILIDAD PÚBLICA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIA DEBIDAS A FENÓMENOS NATURALES, CON EL OBJETIVO DE RECONSTRUIR LAS VIVIENDAS DE LAS PERSONAS DAMNIFICADAS QUE SUFRIERON LA PÉRDIDA DE SU PATRIMONIO, DERIVADO DEL SISMO DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017, REFERENTE A LA EXPROPIACIÓN DEL INMUEBLE REGISTRALMENTE IDENTIFICADO COMO LOTE 13 MANZANA 77 DE LA FRACCIÓN DE GARAY, ACTUALMENTE CALLE GITANA S/N COLONIA: ANTIGUA HDA. DE SN NICOLAS TOLENTINO BUENA VISTA JURISDICCIÓN DE ZAPOTITLÁN DELEGACIÓN TLÁHUAC, DE CONFORMIDAD CON EL FOLIO REAL NÚMERO 9039057 Y SUS AUXILIARES NÚMEROS 9039057-01 AL 9039057-160 EMITIDOS POR EL REGISTRO PÚBLICO DE PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO; ACTUALMENTE IDENTIFICADO POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA COMO CALLE GITANA NO. 243, COLONIA SANTA ANA PONIENTE, ALCALDÍA TLÁHUAC, C.P. 13300.

MTRO. MARTÍ BATRES GUADARRAMA, Secretario de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1°, 4°, párrafo séptimo y 27, párrafos segundo y tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, fracción XII, 2°, 19, 20 bis, párrafo segundo y 21 de la Ley de Expropiación; 6, fracción IX y 10, fracciones III y XXVII de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 9, apartado E, 12, 14, apartado A, 16, apartado I, numeral 1, incisos b) y d), y 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3 de la Ley de Vivienda para la Ciudad de México; 67 y 68 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; 1 y 25 de la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México; en ejercicio de las facultades que me otorgan los artículos 2, 11, fracción I, 16, fracción I y 26, fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

#### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que de conformidad con el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la misma y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que dicha Constitución establece.

**SEGUNDO.** Que el artículo 4°, párrafo séptimo de la Constitución Federal reconoce el derecho de toda familia a una vivienda digna y decorosa. Asimismo, el artículo 27, párrafos segundo y tercero prevé que la nación tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, así como el de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública, cuidar de su conservación, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana.

**TERCERO.** Que en términos de los artículos 1°, fracción XII, 2°, 19, 20 bis, párrafo segundo y 21 de la Ley de Expropiación y 6, fracción IX y 10, fracción III de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, es causa de utilidad pública la atención de situaciones de emergencia debidas a fenómenos naturales, y es atribución de las entidades federativas promover el cumplimiento y la efectiva protección de los derechos humanos relacionados con el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, el desarrollo urbano y la vivienda.

CUARTO. Que en los artículos 9, apartado E, 12, 14, apartado A y 16, apartado I, numeral 1, incisos b) y d) de la Constitución Política de la Ciudad de México, se reconoce que toda persona tiene derecho a una vivienda adecuada para sí y su familia, a vivir en un entorno seguro, a la protección civil y a la atención en caso de que ocurran fenómenos de carácter natural. En ese sentido, las autoridades deben tomar las medidas necesarias para que las viviendas reúnan condiciones, entre otras, de habitabilidad y contar con servicios de protección civil; asimismo, deben adoptar las medidas necesarias para proteger a las personas y comunidades frente a riesgos y amenazas derivados de esos fenómenos, e implementar la coordinación interinstitucional para la prevención, mitigación, auxilio, atención, recuperación y reconstrucción ante la ocurrencia de una emergencia, siniestro o desastre, privilegiando la integridad de las personas y su patrimonio. Para ello, el Gobierno de la Ciudad podrá expropiar, demoler y rehabilitar inmuebles riesgosos.

**QUINTO.** Que el artículo 3 de la Ley de Vivienda para la Ciudad de México establece que el derecho a la vivienda es un derecho humano fundamental, el cual se debe reconocer con base en los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en particular en la Constitución de la Ciudad de México, así como en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte. Asimismo, considera que una vivienda digna y adecuada es la que cumple con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de construcción, habitabilidad, salubridad, que cuente con los servicios básicos y contemple criterios para la prevención de desastres y la protección física de sus ocupantes ante los elementos naturales potencialmente agresivos.

**SEXTO.** Que con motivo del sismo acontecido en la Ciudad de México el pasado 19 de septiembre de 2017, múltiples familias sufrieron daños materiales de forma directa en su patrimonio, ya sea como propietarias, legítimas poseedoras o causahabientes, quienes adquirieron la calidad de personas damnificadas.

**SÉPTIMO.** Que en cumplimiento de la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México, corresponde a la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Comisión para la Reconstrucción, establecer las acciones que permitan alcanzar la reparación del daño a las familias que perdieron o sufrieron afectaciones en su patrimonio, garantizando el acceso a una vivienda digna, segura, asequible y adecuada en los términos estipulados en la Constitución y demás normatividad aplicable. De igual manera, restituir las condiciones de vida anteriores al momento del sismo de las personas y familias damnificadas, a través de la reconstrucción social e integral de sus viviendas.

**OCTAVO.** Que la Administración Pública de la Ciudad de México es responsable de dictar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de las edificaciones para evitar riesgos en la integridad física de las personas y sus bienes, razón por la que, en términos del artículo 25 de la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México, el Gobierno de la Ciudad de México podrá intervenir por causa de utilidad pública para realizar una adquisición por vía de derecho público, ya sea de manera total o parcial, para garantizar la seguridad jurídica a sus habitantes; previo análisis, valoración, y en su caso aprobación de la Comisión para la Reconstrucción de la Ciudad de México, para cada caso en particular.

**NOVENO.** Que el 5 de febrero, 10 de junio y 20 de agosto todos de 2019, 14 de julio de 2020 y 19 de abril de 2021 se publicaron en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Plan Integral para la Reconstrucción de la Ciudad de México y sus modificaciones, con la finalidad de ejecutar y acelerar el proceso de reconstrucción y hacerlo más expedito y transparente. Refiere como principio de la reconstrucción "restituir los derechos de las personas damnificadas", lo cual debe llevarse a cabo en apego a los derechos humanos, garantizando el derecho a la vivienda digna y adecuada.

**DÉCIMO.** Que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, conforme a sus atribuciones, emitió la Circular que establece los Lineamientos generales para la integración y tramitación de los expedientes de expropiación para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 19 de junio de 2019.

**DÉCIMO PRIMERO.** Que mediante oficio ISCDF-DG-2017-1906 de fecha 19 de diciembre de 2017 emitido por el Director General del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en la Ciudad de México, se determinó que el inmueble objeto de la presente se considera de ALTO RIESGO, por lo que no podrá ser habitado.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Que mediante Acuerdo emitido por el Comité del Patrimonio Inmobiliario durante su Décimo Sexta (16/2022) Sesión Ordinaria, celebrada el 24 de agosto de 2022, referente a la solicitud presentada por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda a petición de la Comisión para la Reconstrucción de la Ciudad de México, se dictaminó procedente se inicien los trámites para la expropiación del inmueble objeto de la presente.

**DÉCIMO TERCERO.** Que de conformidad con dichos lineamientos, mediante oficio **JGCDMX/CRCM/739/2022**, de fecha 01 de septiembre de 2022 la Comisión para la Reconstrucción de la Ciudad de México, previo a allegarse de los elementos técnicos necesarios, solicitó a la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, la Determinación de Utilidad Pública respecto al inmueble citado.

Por lo anteriormente expuesto, para contribuir con el cumplimiento del Plan Integral para la Reconstrucción de la Ciudad de México, a efecto de garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas que sufrieron alguna afectación a causa de los sismos de septiembre de 2017, y con la finalidad de restituirlas en su entorno, su comunidad y su vivienda, he tenido a bien expedir la siguiente:

# DETERMINACIÓN

**ÚNICA.** Con fundamento en los artículos 1°, fracción XII de la Ley de Expropiación; 6, fracción IX y 10, fracción III de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 1 y 25 de la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México, se determina como causa de utilidad pública la atención de situaciones de emergencia debidas a fenómenos naturales, con el objetivo de reconstruir las viviendas de las personas damnificadas que sufrieron la pérdida de su patrimonio, derivado del sismo del 19 de septiembre de 2017, respecto al siguiente predio:

INMUEBLE REGISTRALMENTE IDENTIFICADO COMO LOTE 13 MANZANA 77 DE LA FRACCIÓN DE GARAY, ACTUALMENTE CALLE GITANA S/N COLONIA: ANTIGUA HDA. DE SN NICOLAS TOLENTINO BUENA VISTA JURISDICCIÓN DE ZAPOTITLÁN DELEGACIÓN TLÁHUAC, DE CONFORMIDAD CON EL FOLIO REAL NÚMERO 9039057 Y SUS AUXILIARES NÚMEROS 9039057-01 AL 9039057-160 EMITIDOS POR EL REGISTRO PÚBLICO DE PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO; ACTUALMENTE IDENTIFICADO POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA COMO CALLE GITANA NO. 243, COLONIA SANTA ANA PONIENTE, ALCALDÍA TLÁHUAC, C.P. 13300.

Ciudad de México, a los cinco días del mes de septiembre de dos mil veintidós.

SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

MTRO. MARTÍ BATRES GUADARRAMA

#### SECRETARÍA DE GOBIERNO

OMAR BUTRÓN FOSADO, en mi carácter de Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, y en el ámbito de las atribuciones y funciones que me confieren, los artículos 41 fracción XVIII, y 129 fracciones I, VI, XIV, XVII y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como el numeral 3.4 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, establezco los:

# LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

#### 1) Objeto del Instrumento

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases que regularán la prestación en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, así como el otorgamiento de la beca única en el caso de la prestación de Servicio Social de estudiantes de escuelas públicas, de conformidad con la Circular Uno vigente, con la finalidad de que las y los prestadores apliquen sus conocimientos académicos en el ámbito de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México.

#### 2) Marco Normativo

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 5.
- II. Constitución Política de la Ciudad de México, artículo 10.
- III. Ley General de Educación, artículos 24 y 44.
- IV. Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, artículos 52 a 60.
- V. Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, artículos 85 a 93
- VI. Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos, numeral 3.4.

# 3) Disposiciones Generales

Las disposiciones de los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para todas las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría de Gobierno, y tienen como objetivo coadyuvar en el fomento, difusión y ejecución de acciones en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales de estudiantes y personas con estudios de nivel medio superior y superior que estén interesadas en incorporarse a las distintas Unidades Administrativas dependientes de esta Secretaría, con el objeto de aplicar los conocimientos adquiridos en las instituciones educativas de procedencia y que a su vez proyectan beneficios a favor de la ciudadanía.

#### 4) Requisitos y Documentos para realizar el servicio social y las prácticas profesionales

# I. REQUISITOS

a) Ser estudiante de las profesiones a que se refiere la Ley Reglamentaria del artículo 5°. Constitucional relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, estudiantes de educación media superior o profesionistas no mayores de 60 años, o impedidos por enfermedad grave, ejerzan o no.

- b) Las prestadoras y prestadores de carreras técnicas y de nivel profesional, deben tener cubierto el 70% de créditos o bien el porcentaje establecido por las respectivas Instituciones Educativas de procedencia y presenten el documento original que lo acredite. En el caso de las carreras técnicas, el porcentaje de créditos queda sujeto a las disposiciones establecidas por las Instituciones Educativas de procedencia.
- c) Aceptar los términos de los presentes Lineamientos.
- d) Autorizar el uso de sus datos personales a la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

#### II. DOCUMENTOS PERSONALES PARA NACIONALES Y EXTRANJEROS

#### Copia simple:

- a) CURP en caso de que la información, no se encuentre en la copia de la identificación vigente (excepto extranjeros).
- b) Identificación oficial vigente (Credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral y/o Credencial de la Institución Educativa).
- c) Las personas extranjeras deberán presentar el documento oficial que acredite su legal estancia en el país, expedido por las autoridades migratorias correspondientes.
- d) 2 fotografías tamaño infantil recientes, blanco y negro o a color.
- e) En el caso de que la o el prestador tenga discapacidad y requiera de asistencia personal, deberá presentar carta responsiva.

# III. DOCUMENTOS ESCOLARES

- a) Carta de Presentación, emitida por la institución educativa de procedencia.
- b) Acreditar el mínimo de 70% de créditos académicos por medio de constancia y/o historial académico con sello original de la institución educativa y firma de la persona responsable académico, o bien, a nivel medio superior el porcentaje establecido por las respectivas instituciones educativas de que procedan.

Cuando las o los solicitantes con discapacidad requieran la asistencia de otra persona, deberán hacerlo del conocimiento y tendrán que presentar una carta responsiva en la que se deberá establecer quién asistirá a la persona prestadora de servicio social o prácticas profesionales durante su estancia en las instalaciones de la Secretaría de Gobierno, firmando al calce del documento.

# 5) Procedimiento para la aceptación de las personas aspirantes al servicio social o práctica profesional

- I. Para realizar el servicio social o prácticas profesionales en la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, se requiere la existencia de un convenio con la Institución Educativa de procedencia de la persona interesada y esta Secretaría.
- II. La documentación solicitada deberá presentarse en Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral de la Coordinación de Administración de Capital Humano.
- III. El servicio social y prácticas profesionales se podrá realizar en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Gobierno que lo solicitan en la Detección de Necesidades de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- IV. La aceptación de la persona prestadora tendrá lugar de acuerdo con la disponibilidad de lugares, y una vez que la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral en cuestión emita la aceptación respectiva. La persona titular de la Unidad Administrativa tiene la obligación de asignar y dar seguimiento a las actividades encomendadas a quien preste sus servicios.

- V. Durante la prestación de servicio social o práctica profesional la persona prestadora no podrá ser contratada bajo ningún régimen (estructura, honorarios, base, nómina 8, confianza y código funcional), en tanto no se le entregue la Carta de Término. De ser contratada en cualquier modalidad, se procederá a la cancelación de la prestación y la persona prestadora de servicio social también perderá el derecho a la beca única.
- VI. La prestación de servicio social o práctica profesional deberá llevarse a cabo dentro de los días y horarios de trabajo establecidos, durante 4 (CUATRO) horas diarias de lunes a viernes.
- VII. La duración de servicio social será de 480 horas o bien la que establezca la escuela de procedencia y deberá prestarse en un lapso no menor a 6 meses y máximo 2años.
- VIII. La duración de las prácticas profesionales será establecida por la escuela de procedencia.
- IX. En el caso de las carreras técnicas, el porcentaje de créditos queda sujeto a las disposiciones establecidas por los colegios e instituciones educativas de procedencia.

# 6) Obligaciones de las y los Enlaces Administrativos (Titulares de las Subdirecciones y Jefes de Unidad Departamental) u homólogos

- I. Solicitar de acuerdo con la materia de la Unidad Administrativa que representa, el perfil y número de personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales que requieran, así como asumir la responsabilidad de evaluar a las y los candidatos que se les pre-asignen.
- II. Determinar mediante entrevista, si el perfil académico o profesional de la persona prestadora que se canaliza para la prestación de Servicio Social o Prácticas Profesionales se adecúa a las actividades en que ésta es requerida.
- III. No se podrá enviar fuera de las instalaciones a las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales, excepto a aquellas personas que cuenten con algún seguro médico proporcionado por la Institución Educativa, el cual se encuentre vigente.
- IV. Controlar y evaluar que las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales cumplan con las actividades encomendadas, horas establecidas, así como registrar y notificar su puntualidad y asistencia a la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral.
- V. La Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral deberá elaborar un expediente por cada persona prestadora de servicio social y práctica profesional, que estará conformado por listas de asistencia, un reporte mensual y uno bimestral de actividades realizadas, junto con las evidencias que las soporten o de alguna aportación relevante. Dicho expediente deberá ser conservado por lo menos 6 meses, contados desde el día en que el prestador deje de realizar su servicio social o práctica profesional.
- VI. Verificar el acumulado de horas de las personas prestadoras de servicio social o prácticas profesionales, de acuerdo con lo registrado en las listas de asistencia que le fueron proporcionados, asegurando la veracidad de los datos que se hayan asentado.
- VII. Elaborar el listado de las y los prestadores de servicio social cuyo expediente se encuentre integrado en su totalidad, para el otorgamiento de la beca única correspondiente.
- VIII. Dar a conocer oportunamente a las personas prestadoras sobre el trámite que deben realizar para la obtención de la beca única.
- IX. Para las personas prestadoras con discapacidad, tendrán que implementarse los ajustes razonables y todas las acciones necesarias con base en las necesidades de la persona prestadora, durante el periodo de prestación.

#### 7) Consideraciones, Causales de Baja y Suspensión del servicio social o prácticas profesionales

#### I. Consideraciones

- a) La recepción de la documentación y el proceso de registro no garantiza la entrega de la Carta de Término, ni de la beca única. La prestación del servicio social o prácticas profesionales no genera ningún tipo de relación laboral con la Secretaría de Gobierno.
- b) La Carta de Término se entregará una vez concluido y validado el tiempo de prestación de servicio social y/o práctica profesional.

#### II. Causales de baja

- a) Proporcionar datos falsos en los trámites, registro, informe de actividades y cualquier otro.
- b) Alterar datos en los formatos de trámite, informes y cualquier otro documento referente al servicio social o práctica profesional.
- c) Suspender, interrumpir o abandonar la prestación de servicio social o práctica profesional incurriendo en su discontinuidad. Existe discontinuidad en el servicio social o práctica profesional cuando sin causa justificada se interrumpa la prestación 5 días hábiles consecutivos durante el mes.
- d) Cuando la persona prestadora no cumpla con sus obligaciones se le podrá aplicar una amonestación por escrito (será anexada a su expediente). En caso de dos amonestaciones por escrito, se procederá a la baja del servicio social o práctica profesional, notificando a la in situación educativa que corresponda.
- e) En todos los casos, una vez solicitada la baja no existirá reconocimiento de las horas previamente prestadas en su servicio social o prácticas profesionales.

# III. Suspensión de la prestación

- a) Esta procederá por causas de fuerza mayor plenamente justificadas y una vez que la persona prestadora de servicio social o práctica profesional se reincorpore se dará continuidad a la prestación, en caso contrario se procederá a su cancelación.
- b) Las personas prestadoras de servicio social solo se podrán reincorporar en un tiempo máximo de dos años y se les otorgará la beca única si se cuenta con disponibilidad presupuestal de la partida 1231 "Retribuciones por Servicios de Carácter Social".

# 8) Derechos de las Personas prestadoras de Servicio Social y Prácticas Profesionales

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- II. Recibir una beca única al término del servicio social de acuerdo con la suficiencia presupuestal en la partida 1231 "Retribuciones por servicios de carácter social" y conforme a la normatividad vigente, dicho estímulo no es aplicable a las prácticas profesionales.
- III. Recibir protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable.
- IV. Recibir la Carta de Término al finalizar la prestación de servicio social o prácticas profesionales, cuando se haya dado cumplimiento a los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.
- V. Acompañamiento en su proceso de formación profesional, responder sus dudas y preguntas de manera respetuosa.
- VI. Recibir información oportuna para los trámites de la beca única.
- VII. Recibir información sobre los protocolos de protección civil.
- VIII. Dar aviso a la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral cualquier tipo de acoso (físico, psicológico, sexual).

# 9) Obligaciones de las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales

- I. Presentar la documentación requerida, según sea el caso, a la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral.
- II. Realizar la totalidad del Servicio Social y Prácticas Profesionales bajo el Programa Integral de Apoyo a la Secretaría de Gobierno y únicamente en la Unidad Administrativa a la que haya sido asignada.
- III. Conducirse con amabilidad, rectitud y respeto a sus compañeros, compañeras y superiores.
- IV. Cumplir con la totalidad de actividades asignadas por la persona titular de la Unidad Administrativa donde se encuentre asignada.
- V. Ser puntales en el horario de actividades, desempeñarlas con atención, esmero y eficiencia, permanecer en el lugar de su prestación durante el horario establecido.
- VI. Registrar su asistencia en las listas que para tal fin establezca la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral, las cuales se encargaran de controlar las Unidades Administrativas.
- VII. Evitar ausentarse de sus actividades sin el permiso correspondiente.
- VIII. Responder del manejo y resguardo de documentos, objetos y equipo que se le confieran con motivo del desempeño de su actividad.
- IX. Guardar confidencialmente la información que conozca, genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve como parte de sus actividades.
- X. Abstenerse de realizar dentro de su horario establecido, actividades distintas de las asignadas.
- XI. En caso de inasistencia, la persona prestadora deberá notificar y justificar su causa directamente a la persona titular de la Unidad Administrativa y a la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral.

# 10) Periodo de la prestación

- I. El periodo de prestación del Servicio Social no podrá ser menor a seis meses, ni mayor a dos años de conformidad a lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 50. Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.
- II. La jornada de prestación para las personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales será de 4 horas diarias, dentro del horario de labores de la Unidad Administrativa en la que llevará a cabo la prestación correspondiente.
- III. La o el jefe inmediato de la Unidad Administrativa responsable de la persona prestadora, podrá justificar un máximo de cinco inasistencias en un mes, en el entendido de que las horas no laboradas deberán restituirse, para cubrir el total de horas establecidas.
- IV. En el caso de que por requerimientos del colegio o institución educativa el período de prestación de servicio social y práctica profesional exija más de 360 o 480 horas, será responsabilidad de la persona prestadora y de la Unidad Administrativa el establecer el horario para el cumplimiento del mismo, en el entendido de que no se considerarán las horas adicionales para el pago de la beca única.

# 11) Exención para realizar servicio social

I. Las personas estudiantes y profesionistas trabajadoras de la Federación y del Gobierno de la Ciudad de México no están obligadas a prestar ningún servicio social distinto del desempeño de sus funciones, de conformidad con el artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de la Profesiones en la Ciudad de México.

- II. Documentos solicitados para la liberación de Servicio Social por Artículo 91:
- a) Constancia original con el 70% de créditos o más, emitida por la Institución Educativa
- b) Copia del último recibo de pago
- c) Copia del documento de alta a la Secretaría de Gobierno
- d) Copia de la credencial de elector

#### 12) Beca Única

- I. Se otorgará una beca única consistente en \$4,000.00 (cuatro mil pesos M.N. 00/100), conforme a la normatividad vigente, dicho estímulo no es aplicable a las prácticas profesionales.
- II. Las personas prestadoras de servicio social podrán recibir la beca única, dependiendo de la disponibilidad presupuestal de la partida 1231 "Retribuciones por Servicios de Carácter Social" de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México y según la asignación a cada Unidad Administrativa en la partida correspondiente, misma que se les cubrirá una vez que se revise que el expediente esté integrado en su totalidad.
- III. Las y los prestadores que finalicen su servicio social en tiempo y forma una vez que hayan obtenido la Carta de Término podrán tramitarla y su entrega, está supeditada al cumplimiento de los presentes lineamientos.
- IV. La beca será otorgada a las personas prestadoras de servicio social por única vez y por medio de cheque nominativo, el cual será intransferible.
- V. La entrega de la beca única estará a cargo de la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas.
- VI. Los cheques expedidos por este concepto se expedirán por única vez y aquellos que no sean reclamados por las personas prestadoras en un término de 30 (TREINTA) días hábiles serán devueltos a la Coordinación de Finanzas para su cancelación.
- VII. Los casos extraordinarios por fallecimiento de la persona prestadora de servicio social, una vez autorizado el insumo económico, serán turnados al Subcomité Mixto de Capacitación, quien deberá determinar si será entregado a un familiar directo.

#### 13) Supervisión y control

- I. La Coordinación de Administración de Capital Humano, será la responsable de la validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la implementación del Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales, para lo cual se podrá auxiliar de plataformas tecnológicas, medios magnéticos, instrumentos tecnológicos, software y/o sistemas que garanticen un control eficiente y eficaz en la aplicación de los presentes LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- II. La Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral, será la instancia encargada de llevar a cabo el seguimiento, la supervisión y control del cumplimiento de los procedimientos de los presentes Lineamientos, así como solicitar en los tiempos establecidos el trámite de la beca única para las personas prestadoras que terminaron su servicio social de conformidad con las horas señaladas en la Carta de Aceptación.
- III. La Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral, será responsable de la atención a las solicitudes de las personas interesadas en incorporarse al Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales, así como, de la concentración y resguardo de los expedientes.

En la Ciudad de México, a 16 de marzo de 2023

(Firma)

OMAR BUTRÓN FOSADO DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

# SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS TASAS DE RECARGOS VIGENTES DURANTE EL MES DE ABRIL DE 2023.

ROBERTO CARLOS FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, Tesorero de la Ciudad de México, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2023 y con fundamento en los artículos 6, 7, fracción III, 39, 42, 45 y 49 del Código Fiscal de la Ciudad de México y 28, fracción XXIX, y 92, fracción VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, me permito dar a conocer las tasas de recargos que estarán vigentes durante el mes de abril de 2023:

- I. Tasa del 1.03% mensual aplicable a los créditos fiscales, ya sea diferido o en parcialidades, y
- II. Tasa del 1.34% mensual aplicable en los casos de mora.

Ciudad de México, a 10 de marzo del 2023

EL TESORERO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

ROBERTO CARLOS FERNÁNDEZ GONZÁLEZ

# ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

# INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES (IAPA)

DR. JOSÉ ANTONIO ALCOCER SÁNCHEZ, Director General del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 3, numeral 2, inciso b, 33, numeral 1 y 60, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3 fracciones I, III y XII, 11 fracción II, 44 fracción I, 45, 50, 52, y 74 fracciones I, IV, y XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 62, 63, 66 fracción II, 71 fracciones I, IV, XI y XXVI de la Ley para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas de la Ciudad de México; 18 fracción I, IV, V y XXXV del Estatuto Orgánico del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, los dos últimos ordenamientos en cita, vigentes en términos del Quinto Transitorio de la Ley de Salud de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el pasado 09 de agosto de 2021, y:

# **CONSIDERANDO**

Que de acuerdo a lo previsto en el artículo 62 de la Ley para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas de la Ciudad de México, vigente en términos del Quinto Transitorio de la Ley de Salud de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el pasado 09 de agosto de 2021, el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones de la Ciudad de México, es un organismo descentralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de autonomía presupuestal, técnica, operativa y administrativa.

Que el artículo 10 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como el artículo 8 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, establecen que en todas aquellas cuestiones relacionadas con el procedimiento, no previstas en dichos ordenamientos, se aplicará supletoriamente, la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, o en su caso, el Código de Procedimientos Civiles de la Ciudad de México.

Que el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, señala que las actuaciones y diligencias se practicarán en días y horas hábiles, considerando en otros, como inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia, entidad o delegación respectiva, que se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que los artículos 203, 212, 215, 233, 234, 236, 238 y 239 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, indican cuales son los plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública y la sustanciación de los recursos de revisión, ante el Órgano Garante de la materia.

Que el numeral 22 de los Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos de la Ciudad de México, en la Recepción, Registro, Trámite, Resolución y Notificación de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública a través del sistema SISAI 2.0 de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), señala que serán días inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en dichos lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en el sitio de Internet del sistema SISAI 2.0 de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

Que los artículos 49, 50, 51, 52 y 83 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, indica que los términos para atender las Solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, así como para la interposición de los recursos de revisión inherentes a las mismas, serán considerados en días hábiles.

Que el 26 de diciembre de 2022 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el "Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico en el que podrá ser consultado el Acuerdo mediante el cual se aprueban los días inhábiles del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la ciudad de México, correspondientes al año 2023 y enero de 2024, para efectos de los Actos y Procedimientos que se

indican, competencia de este Instituto", a través del cual se aprueban como días inhábiles del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, además de los sábados y domingos, los días los días 20 de marzo; 3, 4, 5, 6 y 7 de abril; 1 y 5 de mayo; 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27 y 28 de julio; 2 y 20 de noviembre; 25, 26, 27, 28 y 29 de diciembre, todos del año 2023, así como el 1, 2, 3, 4, 5, 8, y 9 de enero del 2024.

Que el 30 de enero de 2023 se publicó en el Órgano de Difusión de la Ciudad de México, el "Acuerdo por el que se suspenden los términos inherentes a los Procedimientos Administrativos ante las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, durante los días que se indican", mediante el cual se declaran inhábiles para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos administrativos que se desarrollen ante la Administración Pública de la Ciudad de México los días 6 de febrero; 20 de marzo; 6 y 7 de abril; 1 de mayo; 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28 y 31 de julio; 2 y 20 de noviembre; 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28 y 29 de diciembre, todos del año 2023, así como el 1 de enero del 2024.

Que con el fin de dar seguridad jurídica a los particulares se emite el presente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES PARA EFECTOS DE LOS ACTOS, TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO (IAPA)

**PRIMERO.-** Para efectos de recepción, registro, trámite, respuesta y notificación de las solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales que ingresan o se encuentran en proceso a través del Sistema Electrónico habilitado para tal efecto; de la Plataforma Nacional de Transparencia, de manera verbal, ya sea presencial o vía telefónica oficial, por fax, correo postal o telégrafo, correo electrónico, por escrito o personal; y demás actos y procedimientos para la recepción, sustanciación, resolución y seguimiento de los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFOCDMX); y demás actos y procedimientos administrativos competencia de la Unidad de Transparencia del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México; se considerarán inhábiles, además de los sábados y domingos, los días; 3, 4, 5, 6 y 7 de abril; 1 y 5 de mayo; 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28 y 31 de julio; 2 y 20 de noviembre; 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28 y 29 de diciembre, todos del año 2023, así como el 1, 2, 3, 4, 5, 8, y 9 de enero del 2024; por lo que para efectos legales y/o administrativos en el cómputo de los términos, no deberán contarse como hábiles los días citados en el párrafo precedente.

**SEGUNDO.-** Cualquier actuación o promoción realizada ante la Unidad de Transparencia del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, en alguno de los días considerados como inhábiles por el presente Acuerdo, surtirá efectos hasta el primer día hábil siguiente.

**TERCERO.-** Cuando se cuente con un plazo para la presentación de promociones y el último día de éste sea de los considerados como inhábiles, sus efectos se prorrogarán hasta el día hábil siguiente.

**CUARTO.-** Hágase del conocimiento de las personas en general el presente acuerdo mediante su publicación en el portal de transparencia del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, en los estrados de la Unidad de Transparencia, ubicados en Avenida Río Mixcoac número 342, piso 1, colonia Acacias, alcaldía Benito Juárez, C.P. 03240, Ciudad de México y portal del sistema SISAI 2.0 de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

#### **TRANSITORIOS**

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

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

Ciudad de México, a 14 de marzo de 2023.

(Firma)

DR. JOSÉ ANTONIO ALCOCER SÁNCHEZ DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO

# ALCALDÍAS

# ALCALDÍA EN BENITO JUÁREZ

LIC. OMAR ALBERTO HERNÁNDEZ TAPIA, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, con fundamento en los artículos: 303, 304, 305 y 308 del Código Fiscal de la Ciudad de México; 31 fracción XVI, 75 fracción XIII, 125 fracción II, 127 fracción V, 133 fracción VII, 171, 172, 173, 174 y 175 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; la regla 41 y Transitorio Quinto de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1038 del 03 de febrero de 2023 y en el artículo primero, numerales 11, 13, 15 y 16 del Acuerdo por el que se Delega y Atribuye a la Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección de Capital Humano, Dirección de Finanzas, Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de la Alcaldía Benito Juárez, las facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 716 del 01 de noviembre de 2021; emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA BAJA DEL CENTRO GENERADOR: "CENTRO PARA LA PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO HACÍA LAS MUJERES Y SU EMPODERAMIENTO", INCLUYENDO LAS CLAVES, CONCEPTOS, UNIDADES DE MEDIDA, CUOTAS Y/O TARIFAS, QUE SE TENÍAN PREVIAMENTE AUTORIZADOS PARA ESTE CENTRO GENERADOR,Y SOBRE LAS CUALES SE DEJARÁ DE PERCIBIR INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO O POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO Y PRODUCTOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO EN LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ.

Unidad Generadora:	ALCALDÍA BENITO JUÁREZ
Objeto de la Publicación:	Baja del Centro de Generador: "Centro para la prevención de las violencias de
	género hacía las mujeres y su empoderamiento", incluyendo las claves, conceptos,
	unidades de medida, cuotas y/o tarifas, que se tenían previamente autorizados para
	este centro generador.
Fundamentación:	Regla 41 y Transitorio Quinto de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo
	de Ingresos de Aplicación Automática publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad
	de México No. 1038 del 03 de febrero de 2023

# BAJA DEL CENTRO GENERADOR: "CENTRO PARA LA PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO HACÍA LAS MUJERES Y SU EMPODERAMIENTO":

Nombre del Centro Generador	Clave del Concepto	Denominación del Concepto	Unidad de medida	Cuota y/o Tarifa	*Cuota y/o Tarifa con IVA
Centro para la prevención de las violencias de género hacía las mujeres y su empoderamiento	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
Centro para la prevención de las violencias de género hacía las mujeres y su empoderamiento	2.5.10.2	Enseñanza de:			
Centro para la prevención de las violencias de género hacía las mujeres y su empoderamiento	2.5.10.2.1	Habilidades artísticas	persona/mes	235.00	

Centro para la prevención de las violencias de género hacía las mujeres y su empoderamiento	2.5.10.2.2	Corte y confección	persona/mes	235.00	
Centro para la prevención de las violencias de género hacía las mujeres y su empoderamiento	2.5.10.2.3	Pintura en tela	persona/mes	235.00	
Centro para la prevención de las violencias de género hacía las mujeres y su empoderamiento	2.5.10.2.4	Computación para personas de la tercera edad	persona/mes	181.00	
Centro para la prevención de las violencias de género hacía las mujeres y su empoderamiento	2.5.10.2.5	Computación para amas de casa	persona/mes	268.00	
Centro para la prevención de las violencias de género hacía las mujeres y su empoderamiento	2.5.10.2.6	Desarrollo de Técnicas Empresariales	persona/mes	654.00	
Centro para la prevención de las violencias de género hacía las mujeres y su empoderamiento	2.5.10.2.7	Desarrollo Empresarial Gastronómico	persona/mes	393.00	
Centro para la prevención de las violencias de género hacía las mujeres y su empoderamiento	2.5.10.2.8	Actividad Física y Salud	persona/mes	329.00	
Centro para la prevención de las violencias de género hacía las mujeres y su empoderamiento	2.5.10.2.9	Desarrollo Profesional y Laboral	persona/mes	263.00	
Centro para la prevención de las violencias de género hacía las mujeres y su empoderamiento	2.5.10.3	Inscripción			

Centro para la prevención de las violencias de género hacía las mujeres y su empoderamiento	2.5.10.3.1	Inscripción atención a personas de la tercera edad del 1° de enero al 31 de diciembre (año calendario completo)	persona	232.00	
Centro para la prevención de las violencias de género hacía las mujeres y su empoderamiento	2.5.10.3.2	Inscripción atención a personas de la tercera edad del 1° de abril al 31 de diciembre (segundo trimestre)	persona	192.00	
Centro para la prevención de las violencias de género hacía las mujeres y su empoderamiento	2.5.10.3.3	Inscripción atención a personas de la tercera edad del 1° de julio al 31 de diciembre (tercer trimestre)	persona	151.00	
Centro para la prevención de las violencias de género hacía las mujeres y su empoderamiento	2.5.10.3.4	Inscripción atención a personas de la tercera edad del 1° de octubre al 31 de diciembre (cuarto trimestre)	persona	92.00	
Centro para la prevención de las violencias de género hacía las mujeres y su empoderamiento	2.5.10.3.5	Inscripción programas DIF	persona/semestre	222.00	

# **TRANSITORIOS**

**PRIMERO**. - Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

**SEGUNDO.**- El presente Aviso por el que se da a conocer la baja "Centro para la prevención de las violencias de género hacía las mujeres y su empoderamiento", incluyendo las claves, conceptos, unidades de medida, cuotas y/o tarifas, que se tenían previamente autorizados para este centro generador, el presente aviso es aplicable a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 15 de marzo de 2023

(Firma)

LIC. OMAR ALBERTO HERNÁNDEZ TAPIA DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS ALCALDÍA BENITO JUÁREZ

# ALCALDÍA EN MIGUEL HIDALGO

MAURICIO TABE ECHARTEA Alcalde en Miguel Hidalgo, en ejercicio de las facultades conferidas en los de conformidad con los artículos 53, Apartado B, numeral 3, inciso a), fracciones XLIV y XLV, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 6, fracción XI y 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 29, fracción XII, XVI; 30; 31 y 38, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; así como en la disposición Décimo Segunda del Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado el 07 de febrero de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

#### CONSIDERANDO

Que la Alcaldía de Miguel Hidalgo es un Órgano Político Administrativo del Gobierno de la Ciudad de México, cuya administración pública corresponde al Alcalde, que está dotada de personalidad jurídica y autonomía respecto a su administración, al ejercicio de su presupuesto y acciones de gobierno en los términos que establecen 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, y demás ordenamientos jurídicos, así como las que derivan de los convenios celebrados con el Gobierno de la Ciudad de México o con otras demarcaciones de la Ciudad de México.

Que los actos de Administración Pública de la Alcaldía de Miguel Hidalgo se sujetarán a los principios de buena administración, buen gobierno y gobierno abierto con plena accesibilidad, basado en la honestidad, transparencia, rendición de cuentas, integridad pública, sustentabilidad, atención y participación ciudadana; adoptando para ello, instrumentos de gobierno abierto y electrónico, innovación social, mecanismos de gobernanza y modernización.

Que con fecha 07 de febrero de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, emitido por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, que establece en su disposición Décima Segunda, que los titulares de los entes públicos deben publicar su respectivo Código de Conducta.

Que es interés de la Alcaldía Miguel Hidalgo establecer mediante su Código de Conducta a los principios y valores que orienten al Servidor Público de la dependencia, para actuar en todo momento con la máxima atención a las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, brindando un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos y en estricto apego al orden jurídico vigente. Que, en cumplimiento al Artículo Segundo Transitorio del Código de Ética para la Administración Pública de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

He tenido a bien expedir el siguiente:

# CÓDIGO DE CONDUCTA QUE REGIRÁ A LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO

**Primero.-** El presente Código de Conducta tiene por objeto crear un elemento de integridad y su fin es exponer los principios, valores y reglas de integridad para el correcto comportamiento de las Servidoras y Servidores Públicos de la Alcaldía de Miguel Hidalgo en el desempeño de sus funciones, el ejercicio del gasto y el uso de bienes públicos. Para fines del presente instrumento se entiende por Código un ordenamiento expedido por la Alcaldía Miguel Hidalgo, en el que se exponen principios, valores y reglas de integridad, en el que las Servidoras y Servidores Públicos se obligan a cumplirlos.

La Conducta se debe de entender como el comportamiento humano voluntario, de acción u omisión, encaminado a un objetivo. La acción consiste en un movimiento corporal, voluntario, que producirá un resultado, y la omisión implica haber dejado de hacer algo necesario o conveniente en la ejecución de una cosa.

**Segundo.-** El Ámbito a las Servidoras y Servidores Públicos de la Alcaldía Miguel Hidalgo, quienes están obligados a observar las disposiciones de este Código.

**Tercero.-** Corresponde a la Alcaldías, la vigilancia y cumplimiento del presente Código, previo, durante y con posterioridad a la atención o resolución de las materias o asuntos de su competencia.

**Cuarto.-** La Alcaldía, a través de la Coordinación de Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción de manera conjunta con su Órgano Interno de Control, interpretará para efectos administrativos el presente Código.

**Quinto.-** Es de aplicación supletoria al presente ordenamiento el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México publicado el día 15 de julio del año 2019.

**Sexto.**- La falta de atención y cumplimiento del presente ordenamiento dará lugar a en términos de la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas, sin menoscabo de dar vista a otras autoridades por la presunta comisión de conductas delictivas. Principios.

Séptimo.- Los principios que rigen a las Servidoras y Servidores Público de la Alcaldía de Miguel Hidalgo son:

I. Legalidad;

II. Honradez:

III. Lealtad;

IV. Imparcialidad;

V. Eficiencia:

VI. Economía;

VII. Disciplina;

VIII. Profesionalismo;

IX. Objetividad;

X. Transparencia;

XI. Rendición de Cuentas;

XII. Competencia por mérito;

XIII. Eficacia;

XIV. Integridad, y

XV. Equidad.

# Valores.

Octavo. Los valores regirán el actuar de las Servidoras y Servidores Público de la Alcaldía de Miguel Hidalgo son:

- **I. Solidaridad.** Que consiste en la colaboración, ayuda mutua y trabajo conjunto que brindan los Servidores Públicos de la Alcaldía con los integrantes de la comunidad para superar sus necesidades.
- **II.** Equidad. Que consiste en Brindar a la ciudadanía las mismas oportunidades, condiciones, y formas de trato sin dejar a un lado las particularidades de cada quien que permitan y garanticen el acceso a los derechos que tienen como personas, reconociendo las desigualdades históricas del trato hacia las mujeres.
- **III. Igualdad**; las personas servidoras públicas deberán realizar acciones que promuevan la igualdad de género y el empoderamiento de todas las mujeres y las niñas a todos los niveles.
- IV. No Discriminación; este principio comprende el trato igual a todas las personas independientemente de su origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, la preferencia sexual, la orientación sexual, la identidad de género, la expresión de género, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- V. Sostenibilidad; el servicio público deberá estar orientado a la búsqueda de nuestro bienestar presente no debe afectar el bienestar de las generaciones futuras. Por lo que las políticas públicas que se emprenda en el servicio público deberán velar por el desarrollo humano sustentable.
- VI. Responsabilidad; las personas Servidoras Públicas deberán al realizar su gestión deberán responder de manera adecuada, oportuna y eficazmente a las demandas y necesidades de los ciudadanos.

- **VII. Transparencia**, en todo momento, los servidores públicos defenderán y promoverán el derecho de los ciudadanos a tener información suficiente sobre la gestión gubernamental.
- **VIII. Eficiencia.** Todos los recursos de la alcaldía deben aprovecharse al máximo y utilizarse de manera racional y escrupulosa para el cumplimiento de nuestros objetivos.
- **IX. Integridad**; todos los servidores públicos de la alcaldía están comprometidos con la misión, la visión y los objetivos que orientan el Plan Estratégico de la Alcaldía Miguel Hidalgo 2021-2024 y actúan conforme a ellos, con honestidad y respeto en sus interacciones profesionales y con los ciudadanos.
- **X. Empatía**; todos los servidores públicos de la alcaldía deberán tener cercanía, mantendrán la cordialidad con los ciudadanos, capacidad de comprender las necesidades y problemas de la ciudadanía para ofrecer un servicio público colaborativo, cercano y humano.

# Reglas de Integridad.

**Noveno. -** Las Reglas de Integridad, son conductas específicas esperadas, esto es, acciones y prohibiciones a partir de los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público, relacionados principalmente con los ámbitos del Servicio Público.

**I.** Actuación Pública. Las Servidoras y Servidores Públicos de la Alcaldía Miguel Hidalgo, deben conocer, entender y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México y las leyes y demás disposiciones de carácter General, Federal o local aplicables, especialmente a las correspondientes a las funciones que se desempeñan.

En aquellos casos no contemplados por la norma o donde exista espacio para la interpretación, se deberá conducir bajo los Principios, Valores y Directrices que rigen el Servicio Público en la Administración Pública de la Ciudad de México, buscando en todo tiempo el mayor beneficio al Interés Público. Para tal efecto, las Servidoras y Servidores Públicos de la Alcaldía deberán observar las siguientes:

- a) Conocer de las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente.
- b) Respetar los Derechos Humanos y evitar en todo momento y lugar comportamientos que impacten de manera negativa sobre su integridad, la imagen institucional de la Alcaldía y el interés público.
- c) Cooperar con sus mandos, informando por escrito de manera inmediata sobre áreas de oportunidad, errores, omisiones y demás similares en las leyes y disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente, a efecto de evitar o reducir actuaciones discrecionales o subjetivas.
- d) No interpretar las disposiciones jurídicas y administrativas para buscar provecho o beneficio personal, familiar o para beneficiar, perjudicar o afectar el desempeño y eficiencia de la Alcaldía de Miguel Hidalgo, de la Administración Pública de la Ciudad de México o a terceros.
- e) Atender y acreditar los procesos de inducción, sensibilización y capacitación que impartan las autoridades competentes en materia de Derechos Humanos; Transparencia y Acceso a la Información Pública; Protección de Datos Personales; Ética, Responsabilidades Administrativas y cualquier otra que se relacione con los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público.
- f) En su calidad de servidor público, en toda opinión, documento o intervención, deberá fundamentar y motivar en beneficio del Interés Público y los Derechos Humanos, por la Igualdad y no discriminación, por la equidad de género y por el entorno cultural y ecológico, evitando al efecto puntos de vista a título personal.
- g) Las Servidoras y Servidores Públicos de la Alcaldía Miguel Hidalgo, cumplirán sus obligaciones, respaldando y ejecutando las posiciones y decisiones de la Alcaldía siempre en beneficio del interés público y en apego a las disposiciones aplicables.
- h) Los bienes, insumos y herramientas de trabajo propiedad de la Alcaldía Miguel Hidalgo y asignados a su personal, se deberán utilizar con disciplina y austeridad, sólo para fines institucionales, de manera responsable y apropiada conforme a la norma y con conciencia de la Integridad que al efecto la ciudadanía espera.

- i) Toda interacción que tengan las Servidoras y Servidores Públicos de la Alcaldía de Miguel Hidalgo, con otros servidores públicos o particulares, proveedores, contratistas, concesionarios o permisionarios deberán ser solo para asuntos oficiales relacionados con sus atribuciones; deberán documentarse estas interacciones cuando así lo establezcan las disposiciones aplicables, mediante oficios, escritos o actas según corresponda.
- j) En el desarrollo de sus funciones, la prestación de los servicios públicos que tengan encomendados y en el ejercicio de los recursos públicos, las Servidoras y los Servidores Públicos de la Alcaldía Miguel Hidalgo, deberán encaminar sus actos a satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- k) Se Abstendrán de realizar cualquier trato o promesa de carácter privado o con fines personales, con particulares o personas servidoras públicas que comprometa a la Alcaldía de Miguel Hidalgo, sus bienes o derechos.
- **II.** Información Pública. La información generada, en posesión o uso de la Alcaldía Miguel Hidalgo, así como los medios en los que se contienen, en general son de acceso público, salvo los casos específicos que se establecen en las leyes, por tanto las Servidoras y Servidores Públicos de la Alcaldía de Miguel Hidalgo, deberán observar las siguientes:

- a) La información, datos, acceso o facilidad para ejecutar las facultades, deberán obtenerse por las vías y medios jurídicos aplicables.
- b) No utilizar la información confidencial o a la que tiene acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión, como medio para obtener provecho propio.
- c) No procurar beneficios o ventajas, para sí o para otro, mediante el uso del cargo o comisión, invocando a la Alcaldía de Miguel Hidalgo.
- d) Proporcionar en el ámbito de sus atribuciones, información transparente y suficiente sobre el estado que guardan los asuntos que haya tramitado cualquier persona ante la Alcaldía de Miguel Hidalgo.
- e) Dar a conocer la identidad de las autoridades competentes o bajo cuya responsabilidad se encuentre algún trámite, servicio o procedimiento.
- f) Proporcionar con oportunidad y veracidad, toda la información y datos solicitados por el organismo al que legalmente le competa la vigilancia y defensa de los derechos humanos, a efecto de que este pueda cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan.
- g) Garantizar la máxima publicidad de la información que detenta y la protección de los datos personales, en términos de las disposiciones aplicables.
- III. Contrataciones Públicas, Permisos Administrativos Temporales Revocables y Concesiones. Las actuaciones de las Servidoras y Servidores Públicos de la Alcaldía Miguel Hidalgo, facultadas o autorizados para intervenir en los procesos de contrataciones públicas y actos relacionados con el otorgamiento de permisos y concesiones, tendrán en consideración que con la formalización y ejecución de este tipo de instrumentos, la Alcaldía busca el cumplimiento de las leyes, programas y misiones institucionales, así como la eficiente y continua prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los ciudadanos que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Para tal efecto, las Servidoras y Servidores Públicos de la Alcaldía de Miguel Hidalgo, deberán observar las siguientes:

- a) Los procesos de contratación de adquisiciones y de obra pública, arrendamiento de bienes inmuebles, de otorgamiento de concesiones de servicios públicos y bienes inmuebles, adquisición, enajenación y permisos de bienes inmuebles y enajenación de bienes muebles, deberán desarrollarse con arreglo a las disposiciones aplicables, a los principios éticos y valores del servicio público, a los principios administrativos de planeación y economía aplicables en cada caso y observar las Políticas de Prevención de Conflicto de Intereses emitidas por la Alcaldía.
- b) Deberán realizar previamente los sondeos de mercado, estudios técnicos y de necesidades que en cada caso resulten aplicables para la ejecución exitosa de los contratos en materia de adquisiciones y de obras públicas que celebren, evitando por todos los medios, la improvisación, el derroche y el dispendio.
- c) Difundir de los procedimientos de contratación de adquisiciones y obra pública, arrendamiento de inmuebles, concesiones y permisos, por el que se confiere el uso, aprovechamiento y explotación de bienes inmuebles, y contratos de enajenación de bienes muebles utilizando las tecnologías de la información y comunicación que tenga a su disposición.

- d) Invitar permanentemente a los Comités, Subcomités en materia de adquisiciones, obra pública, patrimonio inmobiliario y enajenación de bienes muebles, así como en las diversas etapas de los procedimientos de licitación pública e invitación restringida, la participación de los contralores ciudadanos para contribuir en el ejercicio real y efectivo del Control Ciudadano.
- e) La adjudicación de contratos y concesiones derivado de licitaciones públicas o invitaciones restringidas siempre deberán estar fundadas y motivadas y se dejaran a salvos los derechos de los interesados de controvertir sus descalificaciones conforme a los recursos que las leyes aplicables establecen.
- f) Adoptar las medidas necesarias para evitar la participación de proveedores o contratistas inhabilitados o impedidos para participar en procedimientos de contratación y celebración de contratos, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- g) La actividad contractual deberá sujetarse a los planes y programas correspondientes, los cuales deberán ser de conocimiento público.
- h) El manejo, administración y aplicación de los recursos presupuestales asignados, deberá realizarse con apego a los principios de economía, eficacia, transparencia, honradez, racionalidad, eficiencia y austeridad para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, previniendo por todos los medios disponibles el mal uso de los recursos.
- i) No seleccionar, contratar, nombrar, designar, promover a personas cuando pueda generar ventaja o beneficio personal, familiar o de negocios, en términos de las disposiciones aplicables.
- j) Abstenerse, en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, salvo en los casos en que las leyes en materia de responsabilidades administrativas, adquisiciones y de obra pública lo permitan, previo cumplimiento de las condiciones establecidas para tal efecto.
- **IV. Programas Gubernamentales.** En la ejecución de programas de los entes públicos, las Servidoras y Servidores Públicos de la Alcaldía de Miguel Hidalgo, responsables de su cumplimiento deberán observar las siguientes:

- a) Cumplir con las obligaciones que le impone el marco jurídico que regula su actuación en el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión.
- b) Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes conforme a las normas en materia de gasto público, austeridad y disciplina presupuestaria.
- c) Utilizar los recursos presupuestales y materiales asignados para los fines legales correspondientes.
- d) Establecer conforme a las normas aplicables, indicadores de gestión que permitan medir el cumplimiento de metas y programas institucionales, así como del ejercicio presupuestal.
- e) Observar en la ejecución de programas sociales las reglas de operación correspondientes y publicar el padrón de beneficiarios, así como proporcionar a los beneficiarios los apoyos en especie o en dinero según sea el caso, en igualdad de condiciones, sin distinción o discriminación alguna.
- f) Abstenerse de utilizar, suspender, condicionar o prometer el otorgamiento de apoyos de los programas o acciones sociales con fines político-electorales
- **V. Trámites y Servicios**. Las Servidoras y Servidores Públicos de la Alcaldía de Miguel Hidalgo, en la substanciación y resolución de trámites y servicios de su competencia, deberán observar las siguientes:

- a) Garantizar la prestación del servicio con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia, a través de un equipo de trabajo idóneo, capacitado, con compromiso institucional y social.
- b) Implementar mecanismos de control o libros de gobierno con el apoyo de las tecnologías de información y comunicaciones, que permitan el adecuado seguimiento de la atención y resolución de los trámites y servicios de su competencia, así como cumplir con los plazos legales para su atención y la orden de prelación correspondiente.
- c) Observar las disposiciones aplicables en materia de accesibilidad, igualdad, no discriminación, equidad de género y derechos humanos en la atención de la ciudadanía que acude a realizar los trámites y a solicitar servicios.
- d) Responder con prontitud, eficiencia y de manera completa las peticiones de los ciudadanos.

- e) Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
- f) Informar por escrito a sus superiores, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia el inciso anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- **VI. Recursos Humanos.** Las Servidoras y Servidores Públicos de la Alcaldía de Miguel Hidalgo, en el ejercicio de su empleo cargo o comisión, en el nombramiento y contratación del personal, así como en la relación con el personal que se encuentra bajo su cargo o con sus superiores jerárquicos, deberá observar las siguientes:

- a) Proponer el nombramiento o contratación del personal que cuente con el perfil académico, experiencia y coherencia con los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público.
- b) Dar a las Servidoras y Servidores Públicos de la Alcaldía Miguel Hidalgo, un trato justo, observando prácticas laborales basadas en la equidad y en la mutua cooperación dentro del marco de los principios, valores y directrices del Servicio Público.
- c) Cooperar en la elaboración de condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de mutuo entendimiento y colaboración, construido por el dialogo entre todos los servidores públicos.
- d) Utilizar los recursos humanos asignados para los fines legales correspondientes, y en su caso, denunciar los actos u omisiones de éstos, que puedan ser causas de responsabilidad administrativa o penal.
- e) Comunicar por escrito al superior jerárquico las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba.
- f) Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el período para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones.
- g) Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo, tampoco se podrán otorgar otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan o no estén previstas en las disposiciones jurídicas aplicables.
- h) Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley le prohíba.
- i) Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- j) Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas con quienes tenga relación personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. Las Servidoras y Servidores Públicos de Alcaldía Miguel Hidalgo, en el uso o la administración de bienes muebles o inmuebles que tengan a su cargo, deberán observar las siguientes: Acciones y Abstenciones.

- a) Utilizar los bienes muebles o inmuebles que tengan a su resguardo para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos.
- b) Custodiar y cuidar la documentación, información y bienes muebles que, por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas.
- c) Observar en el control, uso, administración, enajenación, baja y destino final de bienes muebles e inmuebles las disposiciones aplicables en cada materia, en su caso, dando vista a la autoridad competente sobre el uso, aprovechamiento o explotación indebida de dichos bienes.
- d) Enajenar los bienes muebles o inmuebles conforme a las disposiciones aplicables, garantizando siempre la obtención de las mejores condiciones de venta para la Alcaldía conforme a los avalúos y precios emitidos por la autoridad competente.

- e) Conceder el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes inmuebles en términos de las disposiciones aplicables y con apego a los principios de honradez, transparencia e imparcialidad, evitando en todo momento condiciones desfavorables para la Alcaldía o ventajosas para los particulares.
- VIII. Procesos de Evaluación. Las Servidoras y Servidores Públicos de la Alcaldía de Miguel Hidalgo, en el ámbito de sus atribuciones, deberán verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos aplicables para la selección, designación y contratación del personal que ingrese a la Administración Pública, así como para su evaluación permanente, que al efecto emitan las autoridades competentes de la Administración Pública.
- a) Supervisar los planes, y programas o proyectos a su cargo, en caso, las actividades y el cumplimiento de personal que las reporta.
- b) Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control necesarias y correspondientes.
- c) Las Servidoras y Servidores Públicos de la Alcaldía, no deben de transgredir el alcance y orientación de los resultados de la evaluación que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- d) Se debe de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación ya sea interna o externa.
- e) No se debe alterar registros para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.
- IX. Control Interno. Las Servidoras y Servidores Públicos de la Alcaldía de Miguel Hidalgo, conjuntamente con el Órgano Interno de Control, en la planeación, programación, verificación, resultados, conclusión, dictaminación, así como plazos, procedimientos y forma en la implementación y aplicación del control interno, deberán ajustarse a los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, lo que contribuirá al cumplimiento de metas y fines del Ente Público, así como en la prevención y mitigación de riesgos en la gestión pública de cada Ente Público.
- a) Las Servidoras y Servidores Públicos de la Alcaldía Miguel Hidalgo, deben comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos de la Alcaldía, como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación de la Alcaldía de Miguel Hidalgo, fidedigna y con el respaldo suficiente.
- d) Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que lo reporta.
- e) Salvaguardar documentos e información que de deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- f) Atender las sugerencias o propuestas que atiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las servidoras públicas de la entidad.
- g) Establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público.
- **X. Procedimiento Administrativo**. Las Servidoras y Servidores Públicos de la Alcaldía tienen la obligación de observar en los procedimientos administrativos que tengan a su cargo, las siguientes:

- a) Proporcionar a toda persona un trato igualitario y respetuoso, sin preferencias o discriminación de ningún tipo; exceptuando las personas con discapacidad y en situación de vulnerabilidad, a quienes conforme a la ley se les otorgará atención prioritaria en la realización de trámites y servicios.
- b) Recibir todo documento o escrito que presente en las unidades de recepción, haciendo constar de manera exhaustiva la descripción de anexos.
- c) Proporcionar respuesta completa a cualquier solicitud dentro del plazo establecido por los ordenamientos legales y, en su caso, prevenir por la falta de información.
- d) Orientar, proporcionar información correcta y suficiente y dar atención adecuada cuando se reciban o se pretendan presentar escritos o solicitudes que corresponda su atención a una autoridad distinta.
- e) Garantizar y aplicar el derecho de audiencia y demás garantías procesales de manera previa a la emisión de resoluciones, así como resolver dudas y atender a los solicitantes o partes, en los términos de las leyes u ordenamientos respectivos.

- f) Es obligación de las Servidoras y Servidores Públicos de la Alcaldía Miguel Hidalgo, respetar la persona, familia, domicilio, papeles o posesiones de la ciudanía bajo el principio de Legalidad; en caso de la existencia de un mandamiento, hacerlo de conocimiento por escrito debidamente fundado y motivado.
- g) Hacer del conocimiento de los interesados las visitas domiciliarias ordenadas por autoridad competente, así como facilitar la comprobación de la orden y de las personas que la ejecutarán.

**XI. Desempeño Permanente Con Integridad.** Las Servidoras y Servidores Públicos de la Alcaldía de Miguel Hidalgo, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán actuar con integridad, sin solicitar u obtener beneficio propio o para terceros, asimismo, deberá observar las siguientes:

#### Acciones y Abstenciones.

- a) Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las Servidoras y Servidores Públicos o particulares con las que tenga relación con motivo de éste.
- b) Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad.
- c) Observar respeto y subordinación legítimas con sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.
- d) Presentar con oportunidad y veracidad, las declaraciones de situación patrimonial, fiscal y de intereses, en los términos establecidos por la ley en materia de responsabilidades.
- e) Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público.
- f) No regalos, estímulo, gratificación, invitación, beneficio o similar de servidoras y servidores públicos o de particulares, proveedores, contratistas, concesionario, permisionario alguno, para preservar la lealtad institucional, el interés público, la independencia, objetividad e imparcialidad de las decisiones y demás actuaciones que le corresponden por su empleo, cargo o comisión. En su caso deberán atenderse los lineamientos que al efecto emita la Secretaría de la Contraloría de la Ciudad de México.
- g) Mostrar una conducta diaria en las instalaciones y horario de trabajo, congruente con los Principios y Valores que establece el presente Código, el Código de Ética y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- h) No condicionar, suspender o negar la prestación de servicios públicos o ejercicio de atribuciones sin causa justificada o a cambio de obtener beneficios para él o para terceros.
- **XII.** Cooperación con la Integridad. Las Servidoras y Servidores Públicos de la Alcaldía de Miguel Hidalgo, deberán colaborar entre sí con integridad y de forma coordinada para prevenir faltas administrativas o actos de corrupción, observando las siguientes:

- a) Denunciar posibles faltas administrativas o hechos de corrupción en cualquier momento en que se descubran.
- b) Informar y canalizar a la ciudadanía con la autoridad y medios competentes, cuando decida interponer alguna denuncia en contra de algún o algunas personas servidoras públicas.
- c) Las Servidoras y Servidores Públicos de la Alcaldía Miguel Hidalgo, son responsables de mantener a la institución libre de la parcialidad y falta de objetividad que provocan los conflictos de intereses reales, potenciales o aparentes. Al efecto se deberá actuar en los términos que señalan la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas y la normatividad sobre Prevención de Conflicto de Intereses.
- d) Dirigir al personal a su cargo con las debidas reglas de trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad, así como autorizarles inasistencias sin causa justificada o indebidas licencias, permisos o comisiones.
- e) Observar sobre del superior jerárquico respeto, subordinación y cumplimiento de las disposiciones que dicten legítimamente o en su caso, exponer las dudas sobre la procedencia de las órdenes.
- f) Proporcionar en forma oportuna y veraz la información y datos solicitados por el organismo al que legalmente le competa la vigilancia y defensa de los derechos humanos, observando las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- g) Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Alcaldía.
- h) Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones normativas y administrativas; y denunciar por escrito ante el órgano interno de control, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier Servidora o Servidos Público de la Alcaldía que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta ley, y de las normas que al efecto se expidan.

## XIII. Comportamiento Digno.

Las Servidoras y Servidores Públicos de la Alcaldía Miguel Hidalgo, deberán observar un comportamiento honrado, responsable, serio y respetuoso, con relación a los ciudadanos y las personas servidoras públicas con las que interactúa con motivo de sus funciones, para lo cual deberán observar las siguientes:

# Acciones y Abstenciones.

- a) Custodiar y cuidar los documentos e información que tenga bajo su cuidado observando las leyes de transparencia y acceso a la información pública, de archivos y de protección de datos personales.
- b) Observar buena conducta, trato respetuoso, diligente, imparcial y con rectitud para con los ciudadanos.
- c) No se deberá solicitar o recibir bajo ninguna modalidad y de ninguna índole favores, ayudas, bienes, obsequios, beneficios o similares para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades en que las personas servidoras públicas o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
- d) En la atención o resolución de las materias o asuntos de su competencia, las personas servidoras públicas deberán abstenerse de recibir o actuar por orden, instrucción, petición, favor, recomendación o similares de persona particular o servidora pública distinta a aquellas que forman su cadena de mando organizacional.
- e) Se reconoce y respeta el derecho de las personas servidoras públicas de participar e involucrarse en actividades políticas y procesos de elección, siendo necesario preservar en favor del Interés Público, la independencia, objetividad e imparcialidad de su condición de funcionarios públicos y evitar cualquier interferencia o conflicto con sus funciones, por lo que para la participación como precandidato o candidato a un puesto de elección popular o puesto con intervención del Legislativo, deberá renunciar a su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública, salvo los casos en que esté legalmente permitida la ausencia temporal o licencia, en cuyo caso no podrá instruir o promover el uso de recursos públicos en beneficio de su candidatura o partido político.
- f) Abstenerse o excusarse de intervenir en la atención, trámite, resolución de asuntos, así como en la celebración o autorización de pedidos o contratos en materia de adquisiciones, obra pública y enajenación de bienes cuando tenga conflicto de intereses.

# TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Código de Conducta para la Alcaldía Miguel Hidalgo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México a 14 de marzo de 2023.

MAURICIO TABE ECHARTEA

(Firma)

ALCALDE EN MIGUEL HIDALGO

# ALCALDÍA EN MIGUEL HIDALGO

MAURICIO TABE ECHARTEA Alcalde en Miguel Hidalgo, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 53, Apartado B, numeral 3, inciso a), fracciones XLIV y XLV, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 6, fracción XI y 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 29, fracción XII, XVI; 30; 31 y 38, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; así como en la disposición Décimo Segunda del Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado el 07 de febrero de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

#### CONSIDERANDO

Que la Alcaldía de Miguel Hidalgo es un Órgano Político Administrativo del Gobierno de la Ciudad de México, cuya administración pública corresponde al Alcalde, está dotada de personalidad jurídica y autonomía, respecto a su administración, al ejercicio de su presupuesto y acciones de gobierno en los términos que establece 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, y demás ordenamientos, así como las que derivan de los convenios celebrados con el Gobierno de la Ciudad de México o con otras demarcaciones de la Ciudad de México.

Que los actos de Administración Pública de la Alcaldía de Miguel Hidalgo, se sujetarán a los principios de buena administración, buen gobierno y gobierno abierto con plena accesibilidad, basado en la honestidad, transparencia, rendición de cuentas, integridad pública, sustentabilidad, atención y participación ciudadana; adoptando para ello, instrumentos de gobierno abierto y electrónico, innovación social, mecanismos de gobernanza y modernización.

Que con fecha 07 de febrero de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, emitido por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, que establece en su disposición Décima Segunda, que los titulares de los entes públicos deben publicar su respectivo Código de Conducta.

Que es interés de la Alcaldía Miguel Hidalgo establecer mediante su Código de Ética los principios y valores que orienten al Servidor Público de la dependencia, para actuar en todo momento con la máxima atención a las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, brindando un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos y en estricto apego al orden jurídico vigente. Que, en cumplimiento al Artículo Segundo Transitorio del Código de Ética para la Administración Pública de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

# CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO

# **CAPÍTULO I**

# **GENERALIDADES**

Artículo 1.- Las disposiciones de este Código de Ética constituyen un catálogo de valores y principios aplicables a todos los servidores públicos de la Alcaldía Miguel Hidalgo en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 2.- El presente Código tendrá los siguientes fines:

- I. Fortalecer el carácter de todos los servidores públicos en el desempeño de su trabajo, mediante la promoción de cualidades a través de una cultura de transparencia, honestidad y objetividad con el desarrollo de actitudes y compromiso consigo mismos, con la sociedad y con la institución a las que pertenecen.
- II. Establecer los criterios y valores que deben aspirar la conducta ética de los servidores públicos, independientemente del cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el desempeño de sus funciones.
- III. Abstenerse de propiciar prácticas que afecten las funciones o actividades de la administración pública, para mejorar los estándares de desempeño profesional de los servidores públicos.

Artículo 3.- El ingreso y la permanencia de los servidores públicos debe implicar el conocimiento de este Código de valores y principios, así como el compromiso de ajustarse a las normas de comportamiento idóneas que tiendan a fomentar una cultura de respeto y profesionalismo del servidor público, en todos los ámbitos de la vida social y cultural.

Artículo 4.- Los servidores públicos de la Alcaldía Miguel Hidalgo, se abstendrán de solicitar o recibir beneficios de cualquier naturaleza que fomenten o contribuyan al menoscabo de la administración pública, o que por cualquier motivo resulten injustificados.

Artículo 5.- Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad.

El servidor público de la Alcaldía Miguel Hidalgo, no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad. El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

Artículo 6.- El servidor público, debe actuar con honestidad atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en el órgano político administrativo y contribuirá a generar una cultura de confianza con apego a la verdad.

Artículo 7.- Los servidores públicos de la Alcaldía Miguel Hidalgo, fomentarán una cultura de prevención y abatimiento de prácticas de corrupción e impulsarán la calidad del servicio público, con el propósito de generar certidumbre en la sociedad respecto de la objetividad e imparcialidad de su actuar, y un cambio de actitud en el servidor público, mediante el ejemplo en el desempeño de sus propias actividades y en su vida personal, familiar y social.

Artículo 8.- El servidor público de la Alcaldía Miguel Hidalgo no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

Artículo 9.- El servidor público de la Alcaldía Miguel Hidalgo actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

Artículo 10.- El servidor público de la Alcaldía Miguel Hidalgo debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeñan. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que debe asumir y cumplir el servidor público. Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

Artículo 11.- Los servidores públicos de la Alcaldía Miguel Hidalgo promoverán, la actualización, capacitación y profesionalización continua en las materias relacionadas con sus funciones, de conformidad con la normatividad aplicable, estableciendo en sus respectivos ámbitos de competencia un mecanismo transparente y equitativo, que permita tener acceso a los cursos, pláticas, conferencias o cualquier otro evento organizado o promovido por la Alcaldía a la que pertenecen.

Para fortalecer lo anterior, los servidores públicos de la Alcaldía Miguel Hidalgo tendrán el derecho y el deber de formación continua y capacitación permanente, tanto en las materias específicamente jurídicas como en los saberes y técnicas que puedan favorecer el mejor cumplimiento de las funciones administrativas, y así, brindar a los ciudadanos y a la sociedad en general un servicio de calidad en la administración pública.

Artículo 12.- El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. La transparencia en el servidor público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

Artículo 13.- Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad. Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y optimización de recursos públicos.

Artículo 14.- Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro Alcaldía, que se refleje en sus decisiones y actos.

Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

Artículo 15.- El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa. Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

Artículo 16.- El servidor público debe prestar los servicios que se les ha encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política. No deben permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

Artículo 17.- El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortes, cordial y tolerante. Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Artículo 18.- El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la Alcaldía Miguel hidalgo a la que está adscrito.

El liderazgo también debe asumirlo dentro de la Alcaldía Miguel Hidalgo en la que se desempeña, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

#### CAPÍTULO II

# PRINCIPIOS Y VALORES

Artículo 19.- Los principios básicos que deben atender los servidores públicos de la Alcaldía Miguel Hidalgo son:

I.- Legalidad;

II.- Honradez;

III.- Lealtad;

IV.-Imparcialidad:

V.- Eficiencia:

VI.- Economía;

VII.- Disciplina;

VIII.- Profesionalismo;

IX.- Objetividad;

X.- Transparencia;

XI.- Rendición de Cuentas;

XII.- Competencia por mérito;

XIII.- Eficacia;

XIV.- Integridad, y

XV.- Equidad

Artículo 20.- Los valores que regirán el actuar de los servidores públicos de la Alcaldía Miguel Hidalgo son:

- I. **Solidaridad**: Consiste en la colaboración, ayuda mutua y trabajo conjunto que brindan los Servidores Públicos de la Alcaldía Miguel Hidalgo con los integrantes de la comunidad para superar sus necesidades.
- II. **Equidad**: Otorgar a la ciudadanía las mismas oportunidades, condiciones y formas de trato, sin dejar a un lado las particularidades de cada quien que permitan y garanticen el acceso a los derechos que tienen como personas, reconociendo las desigualdades históricas del trato hacia las mujeres.
- III. **Igualdad**: Las personas servidoras públicas deberán realizar acciones que promuevan la igualdad de género y el empoderamiento de todas las mujeres y las niñas a todos los niveles.
- IV. **No Discriminación**: Trato igual a todas las personas independientemente de su origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, la preferencia sexual, la orientación sexual, la identidad de género, la expresión de género, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- V. **Sostenibilidad**: El servicio público deberá estar orientado a la búsqueda de nuestro bienestar presente no debe afectar el bienestar de las generaciones futuras. Por lo que las políticas públicas que se emprenda en el servicio público deberán velar por el desarrollo humano sustentable.
- VI. **Responsabilidad**: Las personas servidoras públicas, al realizar su gestión, deberán responder de manera adecuada, oportuna y eficazmente a las demandas y necesidades de los ciudadanos.
- VII. **Transparencia:** En todo momento, los servidores públicos defenderán y promoverán el derecho de los ciudadanos a tener información suficiente sobre la gestión gubernamental.
- VIII. **Eficiencia**: Todos los recursos de la Alcaldía Miguel Hidalgo deben aprovecharse al máximo y utilizarse de manera racional y escrupulosa para el cumplimiento de los nuestros objetivos.
- IX. **Integridad**: Todos los servidores públicos de la Alcaldía están comprometidos con la misión, la visión y los objetivos que orientan el plan estratégico de la Alcaldía Miguel Hidalgo 2021-2024 y actuarán conforme a ellos, con honestidad y respeto en sus interacciones profesionales y con los ciudadanos.
- X. **Empatía**: Todos los servidores públicos de la Alcaldía Miguel Hidalgo deberán tener cercanía, mantendrán la cordialidad con los ciudadanos, capacidad de comprender las necesidades y problemas de la ciudadanía para ofrecer un servicio público colaborativo, cercano y humano.

# CAPÍTULO III

#### DEL AMBIENTE DEL TRABAJO

Artículo 21.- Los servidores públicos fomentarán un ambiente de cooperación y de responsabilidad compartida, que favorezca la interacción cordial y respetuosa de las personas, y que contribuya al desarrollo de capacidades y comportamientos en beneficio de la sociedad.

# CAPÍTULO IV

# DE LA COMISIÓN DE ÉTICA

Artículo 22.- Mediante acuerdo y de conformidad con la normatividad interna, la Alcaldía Miguel Hidalgo podrá crear una Comisión de Ética o su equivalente, precisando su integración, organización y alcances de sus atribuciones.

# TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Código de Ética De los Servidores Públicos para la Alcaldía Miguel Hidalgo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México a 14 de marzo de 2023.

MAURICIO TABE ECHARTEA
(Firma)
ALCALDE EN MIGUEL HIDALGO

# ALCALDÍA EN TLÁHUAC

LCDA. ARACELI BERENICE HERNÁNDEZ CALDERÓN, ALCALDESA DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLÁHUAC, con fundamento en lo dispuesto por los artículo 122 apartado A Bases I y VI incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 1 numerales 1, 4 y 5, artículo 52 numerales 1, 2 y 4, artículo 53 apartado A numeral 1, 2 fracción I, X, XI y XXI de la Constitución Política de la Ciudad de México, y artículo 1, 2 fracción I, 3, 4, 5, 6, 15, 20 fracciones I, X, XI, XIII y XXIII, 21, 29 fracciones I, II, III, V, VI, VII, X, XI, XIII, XV y XVI, 30, 31 fracciones I, III, VII, IX, XV, XVI y XVIII 32 fracciones VI, VII, VIII, IX, 34, fracciones III, IV, V y IX, 37, 42 fracciones II y XIV, 51, 53 fracciones I, II, III, IV y VI, 56 fracción IV, 71 fracción I, II, III, IV, VI, IX, XI, y último párrafo y 74 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México 1 y 8 fracciones II, III, IV y VIII de la Ley de Establecimientos Mercantiles de la Ciudad de México, así como el acuerdo por el que se Delega en los Titulares de los Órganos Político Administrativos la facultad de ordenar mediante acuerdos generales, la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles ubicados en el territorio de sus respectivas demarcaciones territoriales, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 23 de junio de 2016 y,

# CONSIDERANDO

- **I.-** Que la Alcaldía Tláhuac, es un Órgano Político Administrativo del Gobierno de la Ciudad de México, cuya administración pública corresponde a la Alcaldesa, misma que está dotada de personalidad jurídica y autonomía funcional con respecto a su administración y acciones de gobierno.
- **II.-** Que los actos de Administración Pública de la Alcaldía Tláhuac, se sujetarán a los principios de buena administración, buen gobierno y gobierno abierto con plena accesibilidad, basado en la honestidad, transparencia, rendición de cuentas, integridad pública, sustentabilidad, atención y participación ciudadana, adaptando para ella instrumentos de gobierno abierto electrónico, innovación social, mecanismo de gobernanza y modernización.
- III.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 fracción III de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, es una atribución exclusiva de las personas titulares de las Alcaldías, en materia de gobierno: Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas, e imponer las sanciones que corresponda, excepto las de carácter fiscal; y que son de observancia general, incluso tendientes a suspender las actividades en los establecimientos mercantiles que se encuentren dentro de esta demarcación territorial de Tláhuac, en fechas u horarios determinadas, con el objeto de vigilar que no se altere el orden y la seguridad pública.
- **IV.** Que con motivo de los Carnavales 2023 que se llevaran a cabo en las diferentes colonias, barrios y pueblos, dentro de la Alcaldía Tláhuac, las actividades relacionadas con la venta y distribución de bebidas alcohólicas, tanto en los establecimientos mercantiles como en el comercio informal, así como su consumo personal, por el impacto social de las festividades y el número de participantes que puedan generar consecuencias negativas e indispensables en la seguridad de los ciudadanos que participen en las festividades populares y religiosas, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ORDENA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES PARA VENDER BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN TODAS SUS GRADUACIONES EN LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES UBICADOS DENTRO DEL PERÍMETRO QUE COMPRENDEN LAS COLONIAS Y BARRIOS DE LOS PUEBLOS EN LA ALCALDÍA TLÁHUAC, DE ACUERDO CON LAS FECHAS ESTABLECIDAS PARA CADA UNO DE LOS CARNAVALES

CARNAVAL	FECHA	COLONIA, BARRIOS Y PUEBLOS EN LOS QUE SE LLEVARÁ A CABO EL CARNAVAL Y APLICARÁ LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS
Comparsa de los Huehuenches "Los Sammys" de San Juan Ixtayopan	26 de marzo, 01 de abril	Colonias y Barrios del Pueblo de San Juan Ixtayopan
Festividad religiosa en Honor al "Santo Patrono del Señor de Mazatepec"	24 de marzo al 02 de abril	Colonia y Barrios del Pueblo de San Francisco Tlaltenco
Carnaval Santiago Charros	25 de marzo 01, 02, 15 y 16 de abril	Colonia y Barrios del Pueblo de Santiago Zapotitlán
Carnaval Raíces Caporales	25 de marzo 02, 03, 15 y 16 de abril	Colonia y Barrios del Pueblo de Santiago Zapotitlán
Carnaval Club Oro A y Amigos los Compas	09 de abril	Colonia y Barrios del Pueblo de Santiago Zapotitlán
Comparsa de Charros Fundadores Unión	15, 22 y 23 de abril	Colonia y Barrios del Pueblo de Santiago Zapotitlán
Carnaval Club Emiliano Zapata	16, 22, 23, 29 y de abril	Colonia y Barrios del Pueblo de Santiago Zapotitlán
Semana Mayor de Semana Santa del Grupo Viacrucis Viviente	02, 06 y 07 de abril	Colonia y Barrios del Pueblo de Santiago Zapotitlán
Carnaval Club Deportivo Villalobos	07 de mayo	Colonia y Barrios del Pueblo de Santiago Zapotitlán
Carnaval Club Halcones	14 de mayo	Colonia y Barrios del Pueblo de Santiago Zapotitlán
Carnaval de la Comparsa Tradicional	26 marzo	Colonia y Barrios del Pueblo de San Pedro Tláhuac
Semana Mayor de Semana Santa Durante la Venta de Nieve Tradicional	Del 30 de marzo al 10 de abril	Colonia y Barrios del Pueblo de San Pedro Tláhuac
Comparsa Tradicional de Caporales San Pedro Tláhuac	02 de abril	Colonia y Barrios del Pueblo de San Pedro Tláhuac
Carnaval de la Comparsa Auténticos Amigos del Carnaval		Colonia y Barrios del Pueblo de San Pedro Tláhuac
La Tradicional XXXVI Feria de la Nieve Anual	Del 27 de abril al 07 de mayo	Colonia y Barrios del Pueblo de San Pedro Tláhuac
Con motivo de la Semana Santa	02, 06 y 07 de abril	Colonia y Barrios del Pueblo de Santa Catarina Yecahuizotl
Carnaval de la Comparsa Nueva Generación de Caporales	09 de abril	Colonia y Barrios del Pueblo de Santa Catarina Yecahuizotl
Carnaval de la Asociación de Charros Santa Catarina	09 de abril	Colonia y Barrios del Pueblo de Santa Catarina Yecahuizotl
Festividad Religiosa en Honor al Padre Jesús, Cuarto viernes de Cuaresma 2023	16 al 20 de abril	Colonia y Barrios del Pueblo de Santa Catarina Yecahuizotl

**PRIMERO.-** Se ordena la suspensión de actividades para la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado, así como en envase abierto y /o al copeo en todas sus graduaciones, de las 00:00 horas a las 24:00 horas durante los días indicados del año 2023, en los establecimientos mercantiles ubicados dentro del perímetro territorial en los que se llevaran a cabo cada uno de los carnavales y sus zonas aledañas, todos de la Alcaldía Tláhuac, que operen como vinaterías, tiendas de abarrotes, supermercados con licencia para venta de vinos y licores, tiendas de autoservicio, tiendas departamentales y en cualquier otro establecimiento mercantil similar en el que se expendan bebidas alcohólicas de cualquier graduación o que se instalen temporalmente con motivo de las ferias, festividades, y tradiciones populares en la vía publica .

**SEGUNDO.-** Queda prohibido dentro del perímetro que comprende la demarcación territorial en Tláhuac en las fechas señaladas, la venta y expendio gratuito de bebidas alcohólicas en el interior de ferias, romerías, kermeses, festejos populares y otros lugares en que se presenten eventos similares.

**TERCERO.-** Se eximen de la aplicación del presente Acuerdo, a los establecimientos mercantiles de impacto vecinal que expendan alimentos preparados (no botana) que cuenten con autorización para la venta de bebidas alcohólicas al copeo, solamente durante el horario que les permite su Permiso.

**CUARTO.-** Las violaciones al presente Acuerdo, serán sancionadas de conformidad con las disposiciones de la Ley de Establecimientos Mercantiles para la Ciudad de México, la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México, el Reglamento de Verificación Administrativa del Distrito Federal y demás disposiciones aplicables.

# **TRANSITORIOS**

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

SEGUNDO.- Para mayor difusión el presente acuerdo será publicado en el Portal de Internet de la Alcaldía Tláhuac.

El presente Acuerdo se suscribe en la oficina de la Alcaldesa en Tláhuac, a los diez días de marzo de dos mil veintitrés.

#### ALCALDESA EN TLÁHUAC

(Firma)

LCDA. ARACELI BERENICE HERNÁNDEZ CALDERÓN

# ORGANISMOS AUTÓNOMOS

# FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 44, apartado A, numeral 1 y apartado B, numeral 1, incisos k) y s), 46, apartado A, inciso c) y Apartado B, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3, 4, 12, 35, fracciones VII y XXI, 62, fracción VI y 87, párrafo primero de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

# CONSIDERANDO

Que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México continua en el proceso de transición de Procuraduría General de Justicia a Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, el cual es gradual hasta un plazo de cuatro años, contados a partir de la fecha en que ocupo el cargo de persona Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Que el avance del proceso de transición de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, como organismo constitucional autónomo, ha generado modificaciones en su estructura organizacional, lo que conlleva a la revisión y actualización de la normatividad jurídico-administrativa interna, a fin de ajustarla y armonizarla a las necesidades operativas.

Que mediante Aviso FGJCDMX/04/2020, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 6 de marzo de 2020, se dio a conocer el Acuerdo FGJCDMX/08/2020 por el que se crea el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, instalado formalmente el 12 de marzo de 2020. El 2 de noviembre del 2021, en el mismo órgano de difusión, fue publicado el Acuerdo FGJCDMX/33/2021 por el que se reforman diversas disposiciones del similar FGJCDMX/08/2020 ya señalado.

Que el 29 de septiembre del 2022 fue publicado en la Gaceta Oficial de referencia, el Acuerdo FGJCDMX/32/2022 por el que cambia la denominación de la Subprocuraduría de Procesos de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, por Coordinación General de Acusación, Procedimiento y Enjuiciamiento de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Que ante la diversidad de niveles jerárquicos y nomenclaturas de puestos, establecidas en la estructura organizacional de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, es necesario que las personas Titulares de las Unidades Administrativas integrantes del Comité de Administración, sean suplidas por personas servidoras públicas con jerarquía inferior que por estructura o por funciones, tengan relación o conocimiento con la generalidad de los asuntos materia del Comité de Administración, independientemente de la denominación y rango jerárquico que tenga en las Unidades Administrativas correspondientes.

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

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 ÁQUEL

**Artículo Único.** Se modifica el artículo 3, fracción III; 5, fracción II, numeral 13, fracciones IV y V; y 9; y se adiciona el último párrafo del artículo 3 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 del similar FGJCDMX/33/2021, por el que se reforman diversas disposiciones de aquél, según corresponda, para quedar como sigue:

**Artículo 3.** El Comité se integra por las personas titulares de las Unidades Administrativas que se señalan, con el carácter que se indica:

I a II. ...

III. Coordinación General de Investigación Territorial; Coordinación General de Investigación Estratégica; Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas; Coordinación General Jurídica y de Derechos Humanos; Coordinación General de Investigación de Delitos de Alto Impacto; Coordinación General de Acusación, Procedimiento y Enjuiciamiento; Coordinación General de Investigación Forense y Servicios Periciales; Jefatura General de la Policía de Investigación; Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores; Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Procurador; Órgano de Política Criminal; Unidad de Implementación; Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales; Unidad de Asuntos Internos, todos en su calidad de personas Vocales;

La persona Titular de la Presidencia y de las Vocalías cuentan con derecho a voz y voto; la persona Titular de la Secretaría Técnica y las personas Asesoras e Invitadas, únicamente con derecho a voz.

IV a V. ...

. . .

Artículo 5. Las personas integrantes del Comité cuentan con las siguientes atribuciones:

I. ...

II....

1. a 12. ...

13. Representar legalmente al Comité 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;

**14.** a **15.** ...

La persona titular de la Secretaría Técnica o quien la supla, podrá:

- a) Auxiliarse de la <u>Dirección General de Programación</u>, <u>Organización y Presupuesto</u> para el desarrollo de sus atribuciones, excepto la señalada en el inciso siguiente.
- b) Delegar en el personal adscrito a la Coordinación General Jurídica y de Derechos Humanos, la representación legal del Comité y de sus integrantes en los términos señalados en el presente Acuerdo.

III. ...

IV. Las personas Asesoras:

A a B. ...

V. Las personas Invitadas:

1 a 2. ...

Artículo 9. Las personas integrantes del Comité podrán designar a un suplente, de conformidad con lo siguiente:

- I. La persona titular de la Presidencia, por la titular de la Coordinación General de Administración, la cual podrá nombrar a su vez a quien la supla;
- **II.** La persona titular de la Secretaría Técnica, por la titular de la Coordinación General Jurídica y de Derechos Humanos, quienes ejercerán la representación legal del Comité y de sus integrantes, esta última podrá a su vez nombrar a quien la supla; y
- **III.** Las personas titulares de las Vocalías y las personas Asesoras, por la persona servidora pública de nivel jerárquico inferior a éste por estructura o que, por sus funciones, tenga correspondencia e interacción en materia de planeación, organización y administración de recursos.

La designación de suplencia deberá realizarse mediante oficio suscrito por la persona integrante titular, dirigido a la titular de la Secretaría Técnica.

Las personas suplentes en funciones, ejercerán las atribuciones de las personas integrantes titulares, y en su caso, asumirán las responsabilidades que correspondan.

# TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, a 07 de marzo de 2023

(Firma)

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

### TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

MTRA. YASMIN ITZEL CHAVARRÍA ROCANDIO, Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en los artículos 35, fracción I, 37, 46, 53 fracciones VI y XVII y 59 del Reglamento Interior de este Tribunal, da a conocer el siguiente: ACUERDO POR EL CUAL SE ESTABLECE QUE EL PERSONAL DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA JURISDICCIONAL PUEDE OCUPAR TEMPORALMENTE UN CARGO DISTINTO DENTRO DEL TRIBUNAL, SIN PERDER SUS DERECHOS DE CARRERA JURISDICCIONAL.

ACUERDO POR EL CUAL SE ESTABLECE QUE EL PERSONAL DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA JURISDICCIONAL PUEDE OCUPAR TEMPORALMENTE UN CARGO DISTINTO DENTRO DEL TRIBUNAL, SIN PERDER SUS DERECHOS DE CARRERA JURISDICCIONAL.

#### CONSIDERANDO

- 1. Que de acuerdo con lo previsto por los artículos 14 fracción IV, 36, fracciones III, IV, V, VI, VIII, IX y X, así como 46, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, el ingreso, promoción, permanencia y retiro de los servidores públicos del Tribunal, se hará mediante el Servicio Civil de Carrera Jurisdiccional. Asimismo, en términos de lo dispuesto por el artículo 20, fracciones IV, VII y VIII del mismo ordenamiento; 7 del Estatuto del Servicio Civil de Carrera Jurisdiccional, la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal decidirá la planeación y operación del mismo, por lo que puede emitir acuerdos, lineamientos o protocolos para la mejor operación de este.
- 2. Que conforme lo dispone el artículo 9, del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia de la Ciudad de México, los servidores públicos tienen diversas adscripciones, cuya literalidad es la siguiente:
  - "Artículo 9. Los servidores públicos que ocupen los cargos referidos en el artículo anterior, quedarán adscritos de la siguiente manera:
  - I. A la Presidencia del Tribunal: las Secretarias o los Secretarios Generales de Acuerdos I y II. la Secretaria o el Secretario General de Compilación y Difusión, la Secretaria o el Secretario General de Atención Ciudadana, la Secretaria o el Secretario Técnico de la Junta, la Coordinadora o el Coordinador de Asesores, la Secretaria o el Secretario Particular, la Directora o el Director General de Administración, el Titular de la Unidad de Transparencia, la Directora o el Director General del Instituto, la Directora o el Director de la Revista del Tribunal y la Directora o el Director de Comunicación Social y de Relaciones Públicas del Tribunal;
  - II. A la Presidencia de la Sección Especializada: la Secretaria o el Secretario General de Acuerdos Adjunto;
  - III. A las Magistradas o los Magistrados de Sala Superior: las Secretarias o los Secretarios de Estudio y Cuenta;
  - IV. A las Magistradas o los Magistrados de Sala Ordinaria: las Secretarias o los

Secretarios de Acuerdos y las Actuarias o los Actuarios;

- V. A las Secretarias o los Secretarios Generales de Acuerdos: las Secretarias o Secretarios de Acuerdos, la Coordinadora o el Coordinador de Actuaría de la Sala Superior y las Actuarias o Actuarios adscritos a la misma;
- VI. A la Secretaria o el Secretario General de Compilación y Difusión: una Secretaria o Secretario de Estudio y Cuenta;
- VII. A la Secretaría General de Atención Ciudadana: las y los abogados especializados;
- VIII. A la Junta de Gobierno y Administración: las Visitadoras y los Visitadores;
- IX. A la o el Director General del Instituto: Una Directora o un Director de Posgrado; Una Secretaria o un Secretario Técnico; una o un Titular de la Unidad Técnica de Derechos Humanos y Equidad de Género y una Encargada o un Encargado de la Biblioteca del Tribunal; Lo anterior, con independencia del personal jurisdiccional y administrativo que tengan adscritos.".
- **3.** Que acorde con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, dicho órgano jurisdiccional contará con un sistema profesional de carrera jurisdiccional, basado en los principios de honestidad, eficiencia, capacidad y experiencia, el cual comprenderá a los servidores públicos a que se refieren las fracciones III a X del artículo 36 de esa misma Ley; como a continuación se indica:

"Artículo 46. El Tribunal contará con un sistema profesional de carrera jurisdiccional, basado en los principios de honestidad, eficiencia, capacidad y experiencia, el cual comprenderá a los servidores públicos a que se refieren las fracciones III a X del artículo 36 de esta Ley.

El sistema abarcará las fases de ingreso, promoción, permanencia y retiro de dichas personas servidoras públicas, de manera que se procure la excelencia por medio de evaluaciones periódicas, de acuerdo a los procedimiento y criterios que establecerá el Estatuto correspondiente.

Con base en lo previsto en este artículo, el Tribunal establecerá y regulará, mediante disposiciones generales, el sistema de carrera de los servidores públicos previstos en las fracciones III a X del artículo 36 de esta Ley."

"Artículo 36. El Tribunal tendrá los servidores públicos siguientes:

- I. Magistrados de Sala Superior;
- II. Magistrados de Sala Ordinaria;
- III. Secretarios Generales de Acuerdos;
- IV. Secretario General de Acuerdos Adjunto de la Sección Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas;
- V. Secretario General de Compilación y Difusión;
- VI. Persona Titular de la Secretaría General de Atención Ciudadana.
- VII. Director General de Administración;
- VIII. Secretarios de Estudio y Cuenta de la Sala Superior;
- IX. Secretarios de Acuerdos de Salas Ordinarias;
- X. Actuarios;
- (...)"
- **4.** Que el artículo 3° del Estatuto del Servicio Civil de Carrera Jurisdiccional del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día doce de diciembre de dos mil diecisiete, establece que el Servicio es el sistema mediante el cual los servidores públicos de este Tribunal, ingresarán, se formarán, podrán ser promovidos, permanecerán y participaran en programas de actualización y desarrollo, en términos de lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley Orgánica del propio órgano jurisdiccional y tendrá por objeto:
  - "Artículo 3.- El Servicio es el sistema mediante el cual los Servidores Públicos del Tribunal, ingresarán, se formarán, podrán ser promovidos, permanecerán y participaran en programas de actualización y desarrollo, en términos de lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley Orgánica y tendrá por objeto:
  - I.- Establecer los cargos o puestos del Servicio;
  - II.- Regular el reclutamiento, ingreso y selección de los Miembros del Servicio; III.- Desarrollar los programas de profesionalización, formación, especialización, capacitación, actualización y desarrollo;
  - IV.- Definir los mecanismos y procedimientos para la evaluación del desempeño; V.- **Normar los sistemas de promoción y ascenso con base en los méritos, evaluación del desempeño y concursos de oposición; y**
  - VI.- Determinar los derechos y las obligaciones de los Miembros del Servicio."
- **5.** Que conforme al artículo 8 del Estatuto del Servicio Civil de Carrera Jurisdiccional del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, el Pleno tendrá la atribución de designar, a propuesta del Presidente, al Secretario General de Acuerdos, al Secretario General de Compilación y Difusión, al Secretario General de Defensoría Jurídica y Orientación Ciudadana, así como al Director General de Administración, debiendo considerar preferentemente al personal jurisdiccional y a los servidores públicos de este Tribunal, veamos:
  - "Artículo 8.- El Pleno tendrá la atribución de designar, a propuesta del Presidente, al Secretario General de Acuerdos, al Secretario General de Compilación y Difusión, al Secretario General de Defensoría Jurídica y Orientación Ciudadana, así como al Director General de Administración.

Para tales efectos, se podrá considerar preferentemente al personal jurisdiccional o servidores públicos de este Tribunal, atendiendo a los principios de honestidad, eficiencia, capacidad y experiencia."

**6.** Que existe precedente de que el artículo 50 del Reglamento del Servicio de Carrera Judicial del Poder Judicial de la Ciudad de México, el personal que integra la misma, cuenta con la prerrogativa de conservar el cargo que ha obtenido en el desempeño de funciones jurisdiccionales, es decir, pueden ocupar puestos de naturaleza distinta a lo que integran la referida carrera, a saber:

Artículo 50.- Las personas integrantes podrán ocupar un cargo distinto, sin perder su Rango dentro de la Carrera Judicial en los siguientes supuestos:

- I. Para ocupar un cargo administrativo al que haya sido designado en el Poder Judicial o formar parte del Consejo, por el tiempo que dure dicho encargo.
- II. Para ocupar un Cargo de Carrera Judicial en un Rango inferior al que haya sido designada por el tiempo que dure dicho encargo.
- III. Para ocupar un cargo en otro poder judicial que a consideración del Consejo contribuya a enriquecer su formación y profesionalización. En este caso, podrá ocupar dicho cargo por el tiempo que dure dicho encargo.
- IV. Para realizar una estancia temporal en un programa académico en otro estado o en el extranjero que a consideración del Consejo contribuya a enriquecer su formación y profesionalización. En este caso, la estancia será por un periodo máximo de dos años.
- V. Para ser comisionado(a) al Instituto a un proyecto de investigación o docencia, que a consideración del Consejo y a propuesta del Instituto, contribuya al fortalecimiento de la administración de justicia y la función jurisdiccional. En este caso, conservará el rango durante el tiempo que dure dicha comisión.
- 7. El Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México forma parte del sistema de impartición de justicia con fundamento en el artículo 40 de la Constitución Política de la Ciudad de México, por lo que al igual que los Tribunales del Poder Judicial de la Ciudad de México, es dable que los servidores públicos integrantes de la carrera jurisdiccional de este mismo órgano, gocen de las mismas prerrogativas en cuanto a conservar el rango que han obtenido por el desempeño de sus funciones aun cuando se les otorgue un cargo diverso temporalmente.

Derivado de lo anterior, la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, emite el siguiente:

### **ACUERDO**

Que el personal que ingrese al Servicio Civil de Carrera Jurisdiccional y habiendo cumplido los requisitos de permanencia y teniendo un nombramiento para ocupar alguno de los cargos previstos en el Sistema Profesional de Carrera Jurisdiccional, tendrá además de los derechos previstos en el Estatuto del Servicio Civil de Carrera Jurisdiccional del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, la posibilidad de acceder a otro cargo dentro del Tribunal, sin perder sus derechos de carrera jurisdiccional.

El Servidor Público, podrá ocupar alguno de los cargos señalados en las fracciones III a la X, del artículo 36, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, o aquellos de nivel jerárquico superior y pueden ser adscritos a dichas áreas de acuerdo a su honestidad, eficiencia, capacidad y experiencia.

Dicha promoción al ocupar otro cargo de manera temporal tiene los efectos que le sea otorgado un nombramiento diverso, con los derechos y percepciones que correspondan al mismo, sin que ello implique la perdida de los derechos del cargo que ostenten dentro del sistema del Servicio Civil de Carrera Jurisdiccional, dado que uno de los principios rectores que lo rigen es la promoción y permanencia.

Por tanto, las personas servidoras públicas e integrantes del Servicio Civil de Carrera Jurisdiccional, no pueden perder sus derechos de carrera jurisdiccional que han obtenido, salvo que se coloquen en alguna de las hipótesis ordinarias establecidas en el artículo 35 o causas extraordinarias previstas en el artículo 36, ambos del Estatuto del Servicio Civil de Carrera Jurisdiccional, mismas que se transcriben a continuación:

"Artículo 35.- El retiro por separación ordinaria de los Miembros del servicio será:

I.- Por renuncia;

II.- Por incapacidad permanente para el desempeño de sus funciones, declarada en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional o, en su caso, la Ley Federal del Trabajo;

III.- Por pensión; o

IV.- Muerte."

"Artículo 36.- El retiro por separación extraordinaria de los Miembros del Servicio se actualizará por:

- I.-Faltar a los siguientes requisitos de permanencia en el servicio:
- a) Cuando un Miembro del Servicio no apruebe la evaluación al desempeño en dos ocasiones consecutivas en un periodo de dos años, o en tres ocasiones discontinuas.
- b) Cuando un Miembro del Servicio viole de forma sistemática los principios o disposiciones establecidos en este Estatuto, así como las disposiciones establecidas en los ordenamientos citados en el artículo 34 de este ordenamiento.
- II.- Incurrir en faltas graves a juicio de la Junta; o
- III.- Por resolución que determine la destitución o inhabilitación del miembro del servicio, conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México."

De manera que, si a un integrante del Servicio Civil de Carrera Jurisdiccional se le otorga un nombramiento temporal para ocupar un puesto de naturaleza distinta, dentro del mismo Tribunal, o **para ocupar un puesto que se ubique dentro del escalafón del mismo sistema**, ello no implica que pierda el nombramiento del cargo que ya ha obtenido dentro de la misma carrera, ello en virtud de los principios rectores de promoción y permanencia; dado **que, el propio Estatuto de mérito establece las causas ordinarias y extraordinarias por las que la persona servidora pública podrá ser separada, sin que en ninguna de estas se establezca como motivo de separación la promoción para desempeñar un cargo distinto.** 

Tan es así que, las fracciones I y III del artículo 33 del Estatuto del Servicio Civil de Carrera Jurisdiccional, establecen que los integrantes tendrán derecho a la estabilidad en el Servicio, en los términos y bajo las condiciones que prevé éste, así como a **acceder a un puesto distinto al que ostenten**, cuando se hayan cumplido los requisitos y procedimientos descritos en ese ordenamiento. A saber:

"Artículo 33.- Los Miembros del Servicio tendrán los siguientes derechos:

I.- Tener estabilidad en el Servicio, en los términos y bajo las condiciones que prevé el Estatuto;

III.- Acceder a un puesto distinto al que ostente, cuando se hayan cumplido los requisitos y procedimientos descritos en este ordenamiento; ..."

Así, las personas servidoras públicas integrantes del sistema podrán ocupar un cargo distinto, sin perder su cargo dentro del Servicio Civil de Carrera Jurisdiccional en los siguientes supuestos:

- a) Para ocupar un cargo administrativo al que haya sido designado dentro de este Tribunal o formar parte del personal de Presidencia del propio Órgano jurisdiccional, por el tiempo que dure dicho encargo.
- b) Para ocupar un cargo superior de la Carrera Jurisdiccional al que haya sido designado por el tiempo que dure dicho encargo.
- c) Para ser habilitado como encargado de una Ponencia de Sala Ordinaria o Sala Especializada por el tiempo que dure dicho encargo.

En el entendido que, la prerrogativa para conservar el cargo respectivo deberá mediar previo Acuerdo aprobado por la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal, ello con fundamento en el artículo 9° fracción I del citado Estatuto. A saber:

"Artículo 9.- La Junta tendrá las siguientes atribuciones:

I.-Aprobar la celebración de los concursos de oposición para el ingreso y promoción de los servidores públicos jurisdiccionales de las Salas del Tribunal, con excepción de los Magistrados;
..."

Para tales efectos, la Dirección General de Administración del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, procederá a reservar la plaza y al concluir el encargo, regresar al servidor público a su actividad sustantiva en la misma plaza que ostentaba.

Quedando a criterio de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, la ocupación de las plazas en reserva de acuerdo con las necesidades propias del Tribunal.

El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por la Junta de Gobierno de este Tribunal.

Con fundamento en el artículo 46 último párrafo del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, se ordena llevar a cabo la publicación del presente acuerdo mediante link en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 09 de enero de 2023

(Firma)

MTRA. YASMIN ITZEL CHAVARRÍA ROCANDIO SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

# CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

## SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CONSOLIDADA

Convocatoria: 02

La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 23, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 43 y 58 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 116, fracción XII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega por parte de los proveedores, convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional para la Adquisición consolidada de Calzado Operativo, Vestuario Operativo, Equipo de Lluvia y Equipo de Protección correspondiente al ejercicio fiscal 2023, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación		Costo de las bases Fecha límite para adquirir bases		Junta de Aclaración de Bases	Presentación de Propuestas	Fallo	
SAF-DGRMSG-LP-02-23		\$2,000.00	27/03/2023	29/03/2023, 10:30 horas	04/04/2023, 10:30 horas	8/04/2023, 10:30 horas	
Partida	artida Descripción.				Unidad de medi	da Cantidad	
5	Uniforme camisola y	pantalón color beige	Juego	42,401			
10	Calzado tipo borceguí	con casquillo de acer	Par	52,846			
20	Bota impermeable tipe	o industrial	Par	45,788			
28	Guante uso rudo de cu	iero con refuerzo en l	Par	143,601			
33	Faja Lumbar		Pieza	57,068			

<sup>\*</sup> Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en la página de Internet: http://www.finanzas.cdmx.gob.mx/notificaciones/licitaciones-consolidadas, o bien en Viaducto Río de la Piedad No. 515, Séptimo Piso, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México (acceso por Añil No. 168), los días 23, 24 y 27 de marzo de 2023 en horario de 9:00 a 18:00 horas.

<sup>\*</sup> El pago de las bases será mediante depósito en Banco Santander, S.A., a nombre del Gobierno de la Ciudad de México / Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, al número de cuenta 65501123467 y con la siguiente Referencia: 1201SAFDGRMSGLP0223 seguido de la clave del Registro Federal de Contribuyentes del interesado, (EJEMPLO: 1201SAFDGRMSGLPXX23ABC900101Q09) o en el domicilio de la convocante, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. NOTA IMPORTANTE: El pago mediante depósito bancario deberá contener la referencia completa. No habrá devolución por pago mal referenciado.

<sup>\*</sup> Las propuestas deberán formularse en idioma español.

<sup>\*</sup> La propuesta económica deberá presentarse en pesos mexicanos.

<sup>\*</sup> No se otorgará anticipo.

<sup>\*</sup> La entrega de los bienes se efectuará en los lugares y plazos establecidos en las bases de la licitación.

- \* El periodo de contratación será de conformidad con lo establecido en las bases de licitación.
- \* Los pagos se efectuarán de conformidad con lo establecido en las bases de licitación.
- \* La firma del contrato se efectuará de conformidad con lo establecido en bases.
- \* Los actos derivados de la presente licitación se llevarán a cabo en la Sala de Licitaciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Viaducto Río de la Piedad No. 515, Séptimo Piso, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México (acceso por Añil No. 168).
- \*Los plazos señalados en la presente convocatoria se computarán a partir de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CIUDAD DE MÉXICO, A 22 DE MARZO DE 2023.

(Firma)

LIC. JOSÉ JOAQUÍN ALMARAZ BALDERAS, DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

\_\_\_\_

## SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

### **CONVOCATORIA 01**

LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134; y a las atribuciones que le confieren en el con fundamento en los artículos 26, 27 inciso A, 28 párrafo primero, 30 fracción I, 32, 34, 36 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; y en las disposiciones de los artículos 41 y 129 fracciones IX y XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; se convoca a todas las personas físicas y morales interesadas a participar en la Licitación Pública de carácter Nacional, para la Adquisición de Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina para las Distintas Áreas que Conforman la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad De México, que a continuación se describen:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y Apertura de la Propuesta	Acto de Fallo
LPN-001-2023/RF	\$1,000.00 (mil pesos 00/100	23, 24 y 27 de marzo	29 de marzo de 2023	31 de marzo	04 de abril de
	m.n.)	de 2023	11:00 horas.	de 2023 11:00 horas.	2023 13:00 horas.
			Menores de Oficina para las Distintas traloría General de la Ciudad De Méx		
Partida		Descripción			
Única	Gusano para engargolar metálico 1 1/4", paquete con 22 piezas				paquete
Única	Perforadora metálica uso rudo de dos perforaciones con depósito metálico para desechos.				pieza
Única	Perforadora metálica uso rudo de tres perforaciones con depósito metálico para desechos.				pieza
Única	Sobre tipo bolsa tamaño mini reciclada, sin blanqueado quí estab	10	paquete		
Única	Mica autoadhe	rible en rollo de 20 metro	30	pieza	

Eventos de licitación: se llevarán a cabo en la sala de licitaciones de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, sita en Avenida Arcos de Belén, número 2, piso 6, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México.

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: http://www. contraloria.cdmx.gob.mx/; o bien en: Avenida Arcos de Belén, número 2, piso 6, colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06720, Ciudad de México, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas a parir de la fecha de publicación de esa convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Pago de bases: En la Convocante mediante cheque certificado o de caja, a favor de la Secretaria de Finanzas de la Ciudad de México o en su caso, mediante depósito bancario a la cuenta No. 00101258122 a favor del Gobierno de la Ciudad de México, Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, a través de la Institución Bancaria Scotiabank Inverlat, S.A. (México), Referencia 28480515, debiendo registrarse de la siguiente manera: a) Indicar el Número de Licitación, Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral interesada en participar en cualquiera de las mencionadas Licitaciones Públicas. Deberá canjear la ficha de depósito bancario por el recibo de pago de bases emitido por la Convocante en el domicilio de la misma o cheque certificado o de caja, expedido a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- > Propuestas: deberán ser idóneas y solventes, redactadas en idioma español y cotizar pecios fijos, unitarios y en pesos mexicanos.
- > Anticipo: No se otorgará anticipo.
- **Lugar y plazo del servicio:** De acuerdo a bases.
- Pago: Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la factura, de acuerdo al procedimiento establecido por la contratante.
- > Negociación: ninguna de las condiciones establecidas en las bases, así como las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- > Tratados: Este procedimiento no se efectuará bajo la cobertura de ningún tratado.
- No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en cualquiera de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, o que no estén al corriente de sus obligaciones fiscales.
- Nombre y cargo del servidor responsable de la licitación: Lic. Arturo Salinas Cebrian, Director General de Administración y Finanzas; Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz; Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, serán los servidores públicos responsables de la Licitación Pública de carácter Nacional.
- > Los interesados podrán remitir sus dudas a la dirección de correo electrónico asalinasc@contraloriadf.gob.mx y lcontrerasr@contraloriadf.gob.mx.

Ciudad de México, a 16 de marzo de 2023.

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

(Firma)

LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN

# ALCALDÍA EN IZTAPALAPA Dirección General de Administración

Mtro. Guillermo Rocha Ramos, Director General de Administración en la Alcaldía de Iztapalapa, en cumplimiento a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, la Constitución Política de la Ciudad de México en su artículo 60 y con lo dispuesto en los artículos 26, 27 inciso a, 28, 30 fracción I, 32, 43 y 63 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y en el Acuerdo por el que se delegan en el titular de la Dirección General de Administración, las facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 57, de fecha 25 de marzo de 2019, convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional N° LPN/ALIZTP/DGA/020/2023 para la "Adquisición de vales", de conformidad con lo siguiente:

No. Licitación	Costo de las Bases	Fecha límite para Adquirir Bases	Junta de Aclaración de Bases	Presentación de Doc. Legal, Propuesta Técnica y Económica	Fallo de Adjudicación
L DN/AL IZED/D C A /020/2022	фс 000 00	27-03-2023	28-03-2023	31-03-2023	03-04-2023
LPN/ALIZTP/DGA/020/2023	\$6,000.00	14:00 horas	17:00 horas	10:00 horas	13:00 horas
Partida		Descripción			U.M.
1	VALES RELATIVOS AL PROGRAMA "INGRESO FAMILIAR DE EMERGENCIA MERCOMUNA 2023" POR CONCEPTO DE AYUDAS SOCIALES, FAJILLAS DE VALES DE \$300.00 PESOS, CON UN MÁXIMO DE HASTA 850 MIL FAJILLAS.			850,000	FAJILLA

- Los servidores públicos responsables de la licitación son el Mtro. Guillermo Rocha Ramos, Director General de Administración; la Lic. Beatriz Adriana Espinosa López, Coordinadora de Adquisiciones, y la Lic. Antonia Salgado Jaimes, Jefa de la Unidad Departamental de Concursos todos de la Alcaldía Iztapalapa.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 43, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en la página electrónica de la Alcaldía Iztapalapa y para su venta tendrán que acudir a la Coordinación de Adquisiciones, ubicado en Aldama 63, primer piso, Esq. Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09000, Ciudad de México, y entregar el cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. En un horario de 10:00 a las 14:00 horas, los días 23, 24 y 27 de marzo de 2023 y les sean entregadas las bases en un CD nuevo empaquetado.
- Los eventos para esta licitación se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Coordinación de Adquisiciones, ubicada en Aldama 63, primer piso, esquina con Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México, y/o en su caso, por la plataforma a través del uso de medios remotos tecnológicos de comunicación.
- Lugar, plazo de entrega y condiciones de pago se indican en las bases de licitación.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español y las propuestas económicas serán en precios fijos y en moneda nacional.
- El pago para adquirir las bases podrá realizarse mediante cheque certificado o de caja, expedido por institución bancaria nacional autorizada a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- No podrán participar los proveedores que se encuentren en alguno de los supuestos de los artículos 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

- En esta licitación no se otorgarán anticipos.
- Debido a la contingencia sanitaria se han establecido diversas medidas de protección a la salud, por lo que los participantes deberán acatar las siguientes disposiciones para ingresar a las instalaciones de la Alcaldía Iztapalapa: a) respetar la sana distancia, mantenimiento de una distancia mínima de 1.5 metros; b) asistir con cubrebocas y/o caretas de protección; c) ingresar una persona por participante; no asistir personas adultas mayores o pertenecientes a grupos de riesgo. En caso de no acatar las medidas sanitarias no se permitirá el ingreso a las oficinas de la Alcaldía Iztapalapa.

Ciudad de México, a 16 de marzo de 2023

(Firma)

Mtro. Guillermo Rocha Ramos Director General de Administración en la Alcaldía Iztapalapa

## ALCALDÍA EN LA MAGDALENA CONTRERAS DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

Licitación Pública Nacional Convocatoria No. 01/2023

Ing. Rufino Juan Carmona León, Director General de Obras y Desarrollo Urbano en la Alcaldía La Magdalena Contreras, con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134; Artículos 52 y 53 de la Constitución Política de la Ciudad de México; los Artículos 3°, 24 inciso A, 25 inciso A, fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México; artículos 29 fracción II, 32 Fracción IV, 33, 34 Fracción VI, 42, 71 Fracción IV, 75 Fracciones I, IV y XIII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, y el Acuerdo por el que se delega al Titular de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, las facultades que se indican y expresamente le otorgue los Ordenamientos Jurídicos correspondientes a la Alcaldía La Magdalena Contreras, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con fecha 16 de noviembre de 2021; convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en las licitaciones públicas de carácter nacional para Obra Pública y Servicios Relacionados con la Obra Pública, mediante la contratación a base de precios unitarios por unidad de concepto de Trabajo terminado y/o Servicio realizado y tiempo determinado, con cargo a la inversión autorizada según oficio No. SAF/SE/010/2023, conforme a lo siguiente:

Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de los Trabajos				de inicio	Capital Contable Requerido	
244 días naturales	Apoyo Logístico para los Procedimientos Técnico-Administrativos relacionados con la Obra Pública por contrato			02-may	02-mayo-2023 31-diciembre-20		\$2,090,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la los trabajos	obra o	Junta Aclaraci		de proposiciones rtura Única
AMC-DGODU- 001-2023	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00 27-marzo-2023			31-marzo	-2023 06-a	bril-2023
					11:00 1	nrs. 11	:00 hrs.

Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de los Trabajos			Fecha de ini	cio Fech	a terminación	Capital Contable Requerido
183 días naturales	Conservación, mantenimiento y rehabilitación de infraestructura de agua potable dentro del perímetro de la Alcaldía (Detección y reparación de fugas)			02-mayo-202	23 31-	octubre-2023	\$2,100,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la los trabajos		Junta de claraciones		de proposiciones tura Única
AMC-DGODU- 002-2023	\$ 3,000.00	27-marzo-2023	zo-2023 31-marzo-2023		06-abril-2023		oril-2023
			11:00 hrs.		13:00 hrs.	11:	00 hrs.

### REQUISITOS PARA ADQUIRIR LAS BASES

- 1.- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta directa, en la Subdirección Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, ubicada en "Auditorio Emiliano Zapata", sita en Avenida Álvaro Obregón No. 20, Planta Baja, Colonia Barranca Seca, Código Postal 10580, Alcaldía La Magdalena Contreras, Ciudad de México, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha límite para adquirir las bases, en días hábiles de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas. (Fuera de este horario no se atenderá a ningún interesado).
- 1.1.- Presentar solicitud por escrito del interesado, manifestando su interés en participar en la licitación correspondiente, indicando el número de licitación y descripción de la misma, firmado por el representante o apoderado legal, señalando exactamente el cargo que ostenta (según acta constitutiva o poder notarial), dirigido al Ing. Rufino Juan Carmona León, Director General de Obras y Desarrollo Urbano.
- 1.2.- Presentar copia legible de la constancia de registro de concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México, debidamente actualizado (no mayor a tres años anteriores), mismo que deberá expresar el capital contable requerido. (Presentar original para cotejo).
- 1.3.- La forma de pago será mediante cheque certificado o de caja a nombre de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en el Ciudad de México.
- 2.- La asistencia a la visita de obra será obligatoria y se llevará a cabo el día y horario indicado en la presente convocatoria, en las Oficinas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en Calle Río Blanco No. 9, esquina con José Moreno Salido, Planta Alta, Col. Barranca Seca, Código Postal 10580, Alcaldía La Magdalena Contreras, Ciudad de México.
- 3.- La asistencia a la junta de aclaraciones será obligatoria y se llevará a cabo el día y horario indicado en la presente convocatoria, en las Oficinas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en Calle Río Blanco No. 9, esquina con José Moreno Salido, Planta Alta, Col. Barranca Seca, Código Postal 10580, Alcaldía La Magdalena Contreras, Ciudad de México.
- 4.- Es obligatoria la asistencia de personal calificado a la visita de obra y junta de aclaraciones. Se acreditará tal calidad con escrito en papel membretado del concursante anexando cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante del representante técnico (original y copia).
- 5.- Los actos de presentación y apertura del sobre único se efectuarán en el día y horario indicado en la presente convocatoria, en las Oficinas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en Calle Río Blanco No. 9, esquina con José Moreno Salido, Planta Alta, Col. Barranca Seca, Código Postal 10580, Alcaldía La Magdalena Contreras, Ciudad de México.
- 6.- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: español.
- 7.- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: peso mexicano.
- 8.- Para la presente licitación no se otorgarán anticipos.
- 9.- Para las licitaciones públicas nacionales de esta convocatoria, no se podrá subcontratar ninguna parte, salvo que sea indicado en las bases de licitación o previa autorización en apego a lo dispuesto por el artículo 47 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México.

- 10.- Los criterios generales para llevar a cabo la adjudicación por el Órgano Político-Administrativo, serán con base en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México, para lo cual efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones necesarias, haya presentado la postura solvente más baja y garantice el cumplimiento del contrato.
- 11.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

CIUDAD DE MÉXICO, A 15 DE MARZO DE 2023

(Firma)

DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO ING. RUFINO JUAN CARMONA LEÓN SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LA CONVOCATORIA

### ALCALDÍA EN VENUSTIANO CARRANZA

Licitación Pública Nacional

Convocatoria No. 02/2023

El Mtro. Ismael Pérez Alcántara, Director General de Administración en la Alcaldía Venustiano Carranza, con fundamento en el Articulo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 27 inciso a), 28 párrafo primero, 30 fracción I y 32, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y artículos 31 Fracción XIII y XV, 71 fracción II, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, así como artículo Segundo del "Acuerdo por el que se delegan en los titulares de las Direcciones Generales y Ejecutivas de la Alcaldía Venustiano Carranza que se mencionan, y las facultades que se indican", publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 07 de octubre de 2022, convoca a las personas físicas y morales a participar en la Licitación Pública Nacional, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega, conforme a lo siguiente:

No. de Licitación Pública Nacional		Costo de las bases	Fecha y hora límite para adquirir bases	Junta de Aclaración de Bases	Presentación de Documentación Legal-Administrativa y Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas	Emisión de Dictamen Técnico y Fallo Económico	
30002	1030-002-2023	\$1,500.00	27/03/2023 14:00 horas	27/03/2023 18:00 horas	30/03/2023 11:00 horas		4/2023 ) horas
Partida	Código CABMS		Descripción de los bienes				
1	4412000002	Servicio Médico Integral para llevar a cabo la Acción Social "Atención en la Unidad de Salud y Post Covid 19 a cargo de la Alcaldía Venustiano Carranza" para el Ejercicio Fiscal 2023.					Contrato

- Las bases de la presente licitación se encuentran disponibles para consulta y venta a partir de la fecha de esta publicación en la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, ubicada en el segundo nivel del edificio denominado Anexo Sur, sito en Avenida Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Colonia Jardín Balbuena, C.P. 15900, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, teléfono: 55-57-64-94-00 extensión 1118, los días: 23, 24 y 27 de Marzo de 2023, en un horario de 09:00 a 14:00 horas.
- El costo de las bases de este procedimiento será de \$1,500.00 (Un mil Quinientos pesos 00/100 M.N.), y la forma de pago, será mediante cheque certificado o de caja a favor de: **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SECRETARÍA DE FINANZAS/TESORERÍA DEL GCDMX**, el cual deberá ser canjeado en la Jefatura de Unidad Departamental de Caja y Tesorería de la Convocante, por el recibo de pago correspondiente.
- Todos los eventos de este procedimiento, se llevarán a cabo en la Sala de Licitaciones de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicada en el segundo nivel del edificio denominado Anexo Sur, sito en Avenida Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Colonia Jardín Balbuena, en las fechas y horarios anteriormente citados.
- El lugar y período para la contratación del servicio, será en el sitio estipulado en las bases de la presente licitación.
- Condiciones de pago: 20 días naturales posteriores a la entrega formal de las facturas ante la Dirección de Recursos Financieros de esta Alcaldía.

- El idioma en que deberán presentar las proposiciones y demás literatura técnica será en idioma español.
- El tipo de moneda en que deberán cotizarse las proposiciones económicas será en pesos mexicanos.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de esta licitación, así como de las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No se otorgarán anticipos.

Ciudad de México, 15 de Marzo de 2023

(Firma)

Mtro. Ismael Pérez Alcántara Director General de Administración

### EDICTOS

# TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO JUZGADO VIGÉSIMO CUARTO DE LO CIVIL DE PROCESO ORAL.

Patriotismo 230, piso 10, Colonia San Pedro de los Pinos, código postal 03800, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México

"2023 AÑO DE FRANCISCO VILLA, EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO"

#### \* EDICTO\*

# A: EDUARDO DE LA SIERRA MUÑOZ DE COTE

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL ORAL, promovido por BANCO SANTANDER MÉXICO S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO, en contra de MOVING CARGO S.A. DE C.V. y EDUARDO DE LA SIERRA MUÑOZ DE COTE, expediente número 314/2021, el Juez Vigésimo Cuarto de lo Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México, dictó un auto que a la letra dice: -

(...) Ciudad de México, a tres de agosto del año dos mil veintidós. (...), con fundamento en el artículo 1070, del Código de Comercio, emplácese a los codemandados MOVING CARGO S.A. DE C.V. y EDUARDO DE LA SIERRA MUÑOZ **DE COTE**, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces consecutivas, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el periódico "Diario de México", haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días siguientes a la última publicación, a recibir las copias de traslado correspondientes para dar contestación a la demanda incoada en su contra, ello dentro del plazo que se ha concedido en autos y que lo es de ocho días, con el apercibimiento que de no hacerlo precluirá su derecho y se tendrán por negados los hechos de la demanda que dejó de contestar, atento a lo dispuesto por el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria y se seguirá el juicio en su contumacia; para los efectos citados, quedan a su disposición en la Secretaría "A" de este órgano jurisdiccional, las copias de traslado de ley, así mismo se apercibe a los codemandados en el sentido de que si pasado el término del emplazamiento hecho en la forma indicada no comparecen a juicio, se seguirá el mismo en su rebeldía y se le harán las posteriores notificaciones en términos de lo que establece el artículo 1070, último párrafo, del Código de Comercio, es decir, por boletín judicial, en el local del juzgado sin su presencia (...) NOTIFÍQUESE. (...), Ciudad de México a diez de agosto del año dos mil veintiuno (...) Se tiene por presentada a BANCO SANTANDER MÉXICO S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO (...) Se le tiene demandando en la VÍA EJECUTIVA MERCANTIL ORAL de MOVING CARGO S.A. DE C.V. y EDUARDO DE LA SIERRA MUÑOZ DE COTE, el pago de la cantidad de \$1'946,072.16 (UN MILLÓN NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETENTA Y DOS PESOS 16/100 M.N), por concepto de suerte principal y demás prestaciones que se indican en el escrito inicial de demanda (...). Se provee auto de ejecución, con efectos de mandamiento en forma y requiérase a los codemandados. MOVING CARGO S.A. DE C.V. y EDUARDO DE LA SIERRA MUÑOZ DE COTE, para que en el acto de la diligencia, haga pago a la actora o a quien legalmente sus derechos represente de la cantidad de \$1'946,072.16 (UN MILLÓN NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETENTA Y DOS PESOS 16/100 M.N), que se demanda por concepto de suerte principal, y no haciéndolo, embárguensele bienes de su propiedad suficientes a garantizar las prestaciones que se le reclaman, dejándolos en depósito de la persona que bajo su más estricta responsabilidad designe la actora; (...) córrase traslado y emplácese a la parte demandada MEDIANTE NOTIFICACIÓN PERSONAL en términos del artículo 1390 ter 6, del Código de Comercio, para que dentro del plazo de OCHO DÍAS siguientes al requerimiento de pago, al embargo en su caso y al emplazamiento, de contestación por escrito a la demanda instaurada en su contra, refiriéndose concretamente a cada hecho, pudiendo oponer las excepciones que considere pertinentes, apercibida dicha parte que de no hacerlo el juicio continuará en su rebeldía. (...). Notifíquese. - Lo proveyó y firma el Juez Vigésimo Cuarto Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México, Maestro en Derecho Andrés Martínez Guerrero, quien actúa asistido de la Secretaria de Acuerdos "A", Licenciada Rosario Adriana Carpio Carpio, que autoriza y da fe. DOY FE.

SECRETARIA DE ACUERDOS "A"
(Firma)
LIC. ROSARIO ADRIANA CARPIO CARPIO.

Edictos que deberán publicarse por tres veces consecutivas, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el periódico "Diario de México".

### **AVISO**

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

- A). El documento a publicar deberá presentarse en original o copia certificada ante la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios, en un horario de 9:00 a 14:30 horas para su revisión, autorización y según sea el caso cotización, con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal de la Ciudad de México, estas se sujetarán a la disponibilidad de espacios que determine la citada Unidad.
- B). Una vez hecho el pago correspondiente, el documento a publicar tendrá que presentarse, debidamente firmado y rubricado en todas las fojas que lo integren, por la persona servidora pública que lo emite, señalando su nombre y cargo, así como la validación de pago correspondiente, emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas y en página electrónica.
- 1). Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.
- 2). En caso de documentos que requieran aprobación de autoridad competente, como: Reglamentos Internos, Estatutos, Bandos, Manuales, Programas Sociales, Acciones Sociales y/o Institucionales, deberá agregarse a la solicitud de inserción copia simple del oficio que acredite la misma, así como de la suficiencia presupuestal.
- 3) Cuanto la publicación verse sobre el link en el que podrá ser consultado un documento, en la misma deberá señalarse el nombre y cargo de la persona responsable de su funcionalidad y permanencia en la página electrónica correspondiente, así como el número telefónico de contacto.
- C). La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto rotulado contenido en sobre de papel o usb, en archivo con formato en procesador de texto (.doc), Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:
  - Página tamaño carta;
  - Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
  - Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
  - Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
  - Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo, y espaciado a cero;
  - No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento (logo o número de página);
  - Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word, cabe mencionar que dentro de las tablas no deberá haber espacios, enters o tabuladores y cuando sean parte de una misma celda, deberán ser independientes, en el anterior e inicio de cada hoja, así como no deberán contener interlineado abierto, siendo la altura básica de 0.35; si por necesidades del documento debiera haber espacio entre párrafo, en tablas, deberán insertar celdas intermedias;
  - Rotular el disco con el título del documento, con marcador indeleble;
  - No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
  - No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
  - La fecha de firma del documento a insertar deberá ser la de ingreso, así mismo el oficio de solicitud será de la misma fecha.
- D). La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación indicada al momento del ingreso de la solicitud, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el inciso A) del artículo 11 del Acuerdo por el que se Regula la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- E). En caso de que se cometan errores o los documentos contengan imprecisiones producto de la edición de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, que sean responsabilidad de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, el titular de la misma podrá emitir la correspondiente "Fe de Erratas", tratándose de errores, o imprecisiones responsabilidad de los solicitantes, contenidos en los documentos cuya publicación se solicite, deberán emitir la correspondiente "Nota Aclaratoria" en la que se deberá señalar específicamente la fecha y número de la Gaceta, la página en que se encuentra el error o imprecisión, así como el apartado, párrafo, inciso o fracción de que se trate en un formato "Dice" y "Debe decir", debiendo solicitar su publicación en el referido Órgano de Difusión.









### GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### **DIRECTORIO**

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
NÉSTOR VARGAS SOLANO

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos **JUAN ROMERO TENORIO** 

Directora de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios YAEL RAMÍREZ BAUTISTA

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones **EDGAR ULISES RODRÍGUEZ INIESTA** 

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

# INSERCIONES

Plana entera	\$ 2, 390.00
Media plana	
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

## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

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

### **IMPORTANTE**