



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

14 DE SEPTIEMBRE DE 2020

No. 430

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### Jefatura de Gobierno

- ◆ Reglamento de la Ley de Víctimas para la Ciudad de México 3
- ◆ Resolución de Carácter General mediante la cual se condona totalmente el pago del impuesto sobre loterías, rifas, sorteos y concursos, a favor de los contribuyentes que se indican 31

##### Secretaría de Gobierno

- ◆ Acuerdo por el que se ordena la suspensión de actividades en los establecimientos mercantiles ubicados en el Centro Histórico de la Ciudad de México, dentro de los perímetros y durante los días y horarios que se indican 33

##### Secretaría del Medio Ambiente

- ◆ Acuerdo por el que se modifica el Sistema de Datos Personales denominado “Programas que fomentan la autorregulación y la Auditoría Ambiental y proporcionan ayuda técnica y estímulos para el establecimiento de procesos voluntarios de autorregulación ambiental” 34
- ◆ Acuerdo por el que se modifica el Sistema de Datos Personales denominado “Trámites de impacto ambiental” 38
- ◆ Aviso por el que se modifica el diverso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del “Programa de Sistemas de captación de agua de lluvia en viviendas de la Ciudad de México” 42

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### **Secretaría de Movilidad**

- ◆ Aviso por el que se establece el Procedimiento denominado “Segunda Fase del Programa Integral para la regularización y mejoramiento del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo de la Ciudad de México en su modalidad de corredores, que consiste en la revisión física de las unidades y de la documentación” 57

### **Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa**

- ◆ “Nota Aclaratoria al Aviso por el cual se da a conocer la adición al Programa Anual Obra Pública 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad México, el día siete de septiembre del año 2020 60

### **Alcaldía en Álvaro Obregón**

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico mediante el cual podrá ser consultado el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional, con número de registro MEO-048/CARECI-20-OPA-AO-3/010119 61

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

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria para la Acción Social denominada, “Contreras te cuida, apoyo por contingencia para personas que brindan servicios en centros generadores”, para el ejercicio fiscal 2020 62
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria para la acción social denominada, “Cultura en la Nueva Normalidad, artes escénicas y musicales”, para el ejercicio fiscal 2020 64
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria para la acción social denominada, “Muraleando el Barrio”, para el ejercicio fiscal 2020 68
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria para la Acción Social denominada, “Contreras te cuida, promotores hacia la Nueva Normalidad”, para el ejercicio fiscal 2020 71

### **Alcaldía en Miguel Hidalgo**

- ◆ Acuerdo por el que se crea el sistema de datos personales de los participantes y beneficiarios de la acción social denominada, “Beneficio a Niñas y Niños inscritos en Estancias Infantiles” 75
- ◆ Acuerdo por el que se crea el Sistema de Datos Personales de Solicitantes y Beneficiarios de la acción social, “Entrega de Paquetes Alimentarios” 80
- ◆ Acuerdo por el que se crea el Sistema de Datos Personales de los participantes y personas beneficiarias del programa social, “La Empleadora”, ejercicio fiscal 2020 85
- ◆ Acuerdo por el que se crea el “Sistema de Datos Personales de los participantes y beneficiarios de paquetes de seguridad 91

### **Instituto Electoral**

- ◆ Acuerdo del Consejo General por el que se aprueba la reforma al Reglamento de funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México con motivo de la entrada en vigor del Lineamiento Técnico para la instalación y funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México 95

## **CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS**

- ◆ **Secretaría de Obras y Servicios.-** Licitación Pública Nacional, número 909005989-DGCOP-L-090-2020.- Convocatoria Número 090.- Contratación de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado para llevar a cabo la construcción, entrega y puesta en operación de Puntos de Innovación, Libertad, Arte, Educación y Saberes (PILARES), “Pilares la Pulga” 115
- ◆ **Red de Transporte de Pasajeros.-** Licitación Pública Nacional, número RTP/LPN/002/2020.- Convocatoria número interno 006/20.- Adquisición de uniformes y calzado para el personal sindicalizado (operación y mantenimiento) de este Organismo, para el ejercicio 2020 117
- ◆ **Edictos (1)** 119

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO****JEFATURA DE GOBIERNO**

**DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1° y 122 apartado A base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3°, 4°, 5°, 6° apartados A, B, G y H, 11 apartados A, B y J, 32 apartados A numeral 1 C numeral 1 incisos a) y q) y 33, numeral 1, 45 apartado A numeral 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 8°, 9°, 12, 15, 21, 25, 29, 30, 31, 33, 42, 46, 57, 68, 71, 79, 80, 81, 84, 157 Bis, 157 Ter, 157 Quáter, 157 Quinquies y 165 de la Ley General de Víctimas; 1°, 2°, 7° párrafo primero, 10 fracciones II y XXII, 11, 12, 14, 16, 18, 21, 26, 27, 28, 29, 31, 40, 41, 43, 44, 45, 47, 50, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1°, 2°, 6°, 7° fracciones I, II, IV, VI, VII, IX, XIV, XV, XVI, XVII, 13 y 21 fracción III del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1°, 2°, 4°, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 110, 112, 117, 134, 135, 136, 140, 147, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160 y 162 de la Ley de Víctimas para la Ciudad de México; Sexto y Décimo Segundo Transitorios del Decreto por el que se abroga la Ley de Atención y Apoyo a las Víctimas del Delito para el Distrito Federal y se expide la Ley de Víctimas para la Ciudad de México publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 19 de febrero de 2018; y

**CONSIDERANDO**

Que con motivo de la reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en derecho penal y de seguridad pública, publicada el 18 de junio de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, en la cual se reconocen no sólo los derechos del imputado sino también los de las víctimas y ofendidos del delito, equiparándose y regulándose, en ambos casos, el consecuente derecho a recibir una defensa adecuada, profesional e independiente en derecho penal a través de una asesoría jurídica, acompañado de la atención médica y psicológica de urgencia.

Que el 10 de junio de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Derechos Humanos, la cual trae consigo un cambio de paradigma en beneficio de la población en general, toda vez que modifica la denominación de Garantías Individuales a Derechos Humanos, los cuales brindan una protección más amplia, a diferencia de aquellas que eran derechos positivos, dando lugar así, a la obligación del Estado de respetar y proteger estas prerrogativas de los gobernados conforme a los principios de progresividad, universalidad, interdependencia e indivisibilidad.

Que derivado de estas reformas a nuestra Carta Magna, es que se tienen que llevar a cabo las adecuaciones a los marcos normativos, en favor de las víctimas, siendo una de estas la Ley General de Víctimas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2013, la cual obliga, en sus respectivas competencias, a las autoridades de todos los ámbitos de gobierno, y de sus poderes constitucionales, así como a cualquiera de sus oficinas, dependencias, organismos o instituciones públicas o privadas que velen por la protección de las víctimas, a proporcionar ayuda, asistencia o reparación integral.

Que la entonces H. Asamblea Constituyente de la Ciudad de México, en sesión solemne, celebrada el 31 de enero de 2017, aprobó la Constitución Política de la Ciudad de México, la cual establece, dentro de los principios del Sistema de Justicia Penal, la creación de una Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.

Que el 19 de febrero de 2018, fue publicada la Ley de Víctimas para la Ciudad de México, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, misma que dispone la creación del Reglamento de la Ley de Víctimas para la Ciudad de México, con el objeto de que defina y regule las atribuciones, así como las facultades, la actuación e intervención que tendrá el Sistema Estatal de Atención a Víctimas y los procedimientos y modalidades para garantizar el acceso efectivo de las Víctimas, a los derechos reconocidos por la Ley de Víctimas para la Ciudad de México y la Ley General de Víctimas, en cumplimiento a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como los diversos tratados internacionales ratificados por el Estado Mexicano en la materia, en relación con la Ley General de Víctimas.

Por lo antes expuesto, se emite el siguiente:

**ÚNICO.** Se expide el Reglamento de la Ley de Víctimas para la Ciudad de México, para quedar como sigue:

## REGLAMENTO DE LA LEY DE VÍCTIMAS PARA LA CIUDAD DE MÉXICO

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I OBJETO Y DEFINICIONES

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia general en la Ciudad de México, tiene por objeto regular las disposiciones de la Ley de Víctimas para la Ciudad de México, establecer las bases de coordinación a las que se sujetarán las autoridades competentes y todas aquellas Unidades Administrativas, Unidades de Apoyo Técnico Operativo de las Dependencias, así como a los Órganos Centralizados, Descentralizados y Desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como los organismos públicos autónomos que intervengan en la atención, asistencia y protección a las víctimas, así como las disposiciones necesarias para la organización y funcionamiento del Sistema de Atención Integral a Víctimas de la Ciudad de México y de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas de la Ciudad de México.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento, además de lo establecido en la Ley, se entenderá por:

- I. Autoridad Vinculada: Todas las autoridades que tengan o deban tener intervención en el cumplimiento del Plan Individual o Colectivo de Reparación Integral, en la ejecución del Modelo de Atención Integral así como para dar cumplimiento o seguimiento a los fines y acuerdos del Sistema de Atención Integral a Víctimas de la Ciudad de México, como demás determinaciones de trámite en las distintas áreas sustantivas de la Comisión Ejecutiva, en la proveeduría de medidas de ayuda inmediata, de asistencia e inclusión que en derecho correspondan, inclusive tratándose de medidas de cautelares que dicte esta última;
- II. Comisión: a la Comisión de Derechos Humanos de la ciudad de México;
- III. Comisión Ejecutiva: a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas de la ciudad de México;
- IV. Comisión Federal: a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Gobierno de la República;
- V. Comité: Comité Interdisciplinario Evaluador de la Comisión Ejecutiva;
- VI. Expediente Único: información y actuaciones que se integran con motivo de la atención brindada a cada una de las víctimas y usuarias de los servicios, el cual estará en los archivos del Registro, del Comité Interdisciplinario y de la Unidad de Atención;
- VII. Ley: Ley de Víctimas para la Ciudad de México;
- VIII. Ley General: la Ley General de Víctimas;
- IX. Modelo de Atención Integral: Modelo de Atención Integral a Víctimas de la Ciudad de México, en concordancia y coordinación de la Comisión Ejecutiva y con la Comisión Federal, el que será presentado a su validación ante el Sistema de Atención;
- X. Persona Comisionada: a la o el Titular de la Comisión Ejecutiva que haya resultado electa y esté en funciones, conforme a la Ley;
- XI. Plan de Reparación Integral: aquellas resoluciones que se determinan por el Comité Interdisciplinario y validadas por la persona Comisionada, pudiendo ser sucesivas o complementarias, que atienden a las afectaciones individuales y colectivas, en su caso, las que comprenderán las distintas dimensiones de reparación integral, esto es, medidas de restitución, rehabilitación, compensación, satisfacción y no repetición;
- XII. Reglamento de la Ley General: al Reglamento de la Ley General de Víctimas;
- XIII. Reglamento: al Reglamento de la Ley de Víctimas para la ciudad de México;
- XIV. Registro: Registro de Víctimas de la Ciudad de México;
- XV. Relación biopsicoemocional: aquella gestada entre las personas precisadas en las fracciones I a IV artículo 3 del presente Reglamento, bajo un parámetro de convivencia inmediata, cercana, constante, ininterrumpida y directa entre ellas previa al hecho victimizante, constituyendo un régimen en los hechos de relación y comunión de cuidado, bienestar mutuo, apoyo solidario, incluyendo la salud, asistencia alimentaria, educativa e incondicional;
- XVI. Unidad de Atención Inmediata: a la Unidad de Atención Inmediata y Primer Contacto de la Comisión Ejecutiva;
- XVII. Sistema de Atención: El Sistema de Atención Integral a Víctimas de la Ciudad de México;

- XVIII. Víctima: persona, grupo de personas o colectivos que formalmente han sido reconocidas como tales, en términos de lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley de Víctimas, habiendo sido satisfecho el procedimiento administrativo de válida e inscripción previsto en el presente Reglamento para tal efecto; y
- XIX. Persona Usuaria: persona que, antes de acreditar su calidad formalmente de víctima para efectos del Registro, atendiendo a la situación emergente y de atención prioritaria respecto al hecho victimizante o violación de derechos humanos, calificados de graves tendrá acceso a las medidas ayuda inmediata, asistencia y atención psicosocial que en forma emergente se requiera, conforme a la Ley y el presente Reglamento, según así lo determine la Unidad de Atención Inmediata.

**Artículo 3.** Para efectos de la Ley, en la valoración de la calidad de víctima indirecta se consideran como familiares de la víctima directa aquellas personas que tengan una relación biopsicoemocional, en cuyo caso, podrán calificar como tales enunciativamente:

I. Quienes tengan parentesco por consanguinidad, civil o afinidad en línea recta, ascendente y descendente, sin limitación de grado, a menos que se advierta que dejase de existir una relación biopsicoemocional a la concurrencia del hecho victimizante;

II. Quienes tengan parentesco por consanguinidad, civil o por afinidad en línea transversal hasta el cuarto grado, siempre que concurran y consten demostrados los elementos precisados en el párrafo primero del presente artículo y la víctima directa constituya una persona directa y expresamente a su cargo en su caso;

III. El o la cónyuge, a menos que se advierta una interrupción previa de la relación biopsicoemocional a la concurrencia del hecho victimizante; y

IV. La concubina o concubinario, o en su caso quienes estén sujetos al régimen de sociedad en convivencia u otras figuras jurídicas afines existentes, en términos de la legislación aplicable, a menos que se advierta una separación previa biopsicoemocional a la concurrencia del hecho victimizante.

Se entiende como persona a su cargo aquella que dependa económica, incondicional y directamente de otra persona mayor de edad a que se refiere la fracción II, en cuyo caso se deberá acreditar el vínculo ante la Comisión Ejecutiva, quien podrá realizar la valoración respectiva, en términos del presente artículo.

Para todos los demás supuestos no previstos en las fracciones anteriores el Comité Interdisciplinario determinará, con base en las circunstancias particulares del caso, si el grado de relación con la víctima se considera de relación biopsicoemocional, inmediata, cercana, constante, ininterrumpida y directa con ella, previa al hecho victimizante, decisión que podrá ser combatida mediante el recurso de reconsideración.

En caso de acreditarse que la víctima directa sufrió o fue objeto de algún tipo de violencia en el ámbito familiar, discriminación, exclusión, abandono, negligencia u objeto de algún delito, perpetrada por alguna de las personas señaladas en las fracciones I a IV del presente artículo, el Comité Interdisciplinario podrá negar la calidad de víctima indirecta para efectos de la Ley General y la Ley, previa resolución debidamente fundada y motivada, lo que constará en el expediente administrativo.

## CAPÍTULO II

### DEL MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS Y DEL SISTEMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**Artículo 4.** El Modelo de Atención Integral a Víctimas es aquél que engloba y materializa la aplicación práctica de medidas de ayuda inmediata, asistencia, atención, inclusión y reparación integral, en su integridad, así como para restablecer la vigencia efectiva de los derechos de las víctimas, y contribuir a la desvictimización, a través de la implementación de la atención integral individualizada y colectiva, para ejecutarse de forma secuencial y complementaria, con enfoque diferencial y especializado, psicosocial y transformador, brindando a las víctimas herramientas y condiciones para construir una vida digna incorporándose a los ámbitos social, económico y político. Dicho Modelo se considerará parte del Plan Anual de Atención Integral a Víctimas previsto en la Ley General y del Programa Anual de Atención a que se refiere la Ley.

Para efectos de dicho Modelo, la Comisión Ejecutiva deberá coordinarse con la Comisión Federal a fin de formular, expedir, adherirse, complementar, socializar y ejecutar un Modelo Único de Atención Integral, con las especificidades, instituciones, capacidades y recursos en general con que cuenta la ciudad de México. En este supuesto, una vez emitido el modelo de atención integral por la Comisión Federal, la Comisión Ejecutiva deberá valorar y presentar un diagnóstico en su instrumentación y aplicabilidad en la ciudad de México, para así plantear un proyecto final para su validación, sanción e implementación en el seno del Sistema de Atención.

Las medidas de ayuda inmediata tratándose de delitos y violaciones a derechos humanos, deberán ser otorgadas por todos los integrantes del Sistema de Atención a Víctimas de la ciudad de México, en el ámbito de su competencia, en cuya imposibilidad, previa solicitud fundada y motivada, podrán ser requeridas con cargo al Fondo de la ciudad de México, en términos de la presente Ley, su Reglamento y las Reglas de Operación aplicables.

**Artículo 5.** El Sistema de Atención es una instancia superior de coordinación y formulación de políticas públicas, la cual tendrá por objeto proponer, establecer y supervisar las directrices, servicios, planes, programas, proyectos, acciones institucionales e interinstitucionales, y demás políticas públicas que se implementen para la ayuda inmediata, atención, asistencia, protección, acceso a la justicia, a la verdad y a la reparación integral a las víctimas.

**Artículo 6.** El Sistema de Atención estará integrado de la manera siguiente:

I. Poder Ejecutivo de la Ciudad de México por la persona titular de:

- a) La Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, quien lo presidirá;
- b) La Secretaría de Gobierno;
- c) La Secretaría de Seguridad Ciudadana;
- d) La Secretaría de Salud;
- e) La Secretaría de Inclusión y Bienestar Social;
- f) La Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- g) La Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes;
- h) La Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo;
- i) La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- j) La Secretaría de Cultura;
- l) La Consejería Jurídica y de Servicios Legales; y,
- m) El Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

II. El Congreso de la Ciudad de México por la persona que presida:

- a) La Comisión de Derechos Humanos; y,
- b) La Comisión de Administración y Procuración de Justicia.

III. La persona que presida el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México;

IV. Una persona representante de las alcaldías, el que será electo de entre las mismas con mayoría simple;

V. La persona titular de la Comisión Ejecutiva;

VI. La Fiscalía;

VII. Cuatro personas propuestas por grupos, colectivos de víctimas u organizaciones de la sociedad civil con reconocida especialización en los temas materia de esta Ley; y;

VIII. Cuatro personas provenientes de instituciones académicas, con reconocida especialización en los temas materia de esta Ley.

Para el caso de las fracciones VII y VIII, en su designación se atenderá el principio de paridad de género, mismos que podrán provenir de la Asamblea Consultiva de la Comisión Ejecutiva a invitación de la persona Titular de la Comisión Ejecutiva.

**Artículo 7.** Para efectos del artículo 10 de la Ley, las medidas de ayuda provisional, inmediata, emergente y de protección deberán ser brindadas sin requisito ni mayor formalidad que la identificación de la persona usuaria y la descripción concisa de los hechos victimizantes, que constituyan delito, o bien, una violación grave y trascendente en materia de derechos

humanos; la que será proporcionada por los integrantes del Sistema de Atención Integral a Víctimas de la ciudad de México, en el ámbito de su competencia, en cuya imposibilidad, previa solicitud fundada y motivada, podrán ser requeridas con cargo al Fondo de la ciudad de México, en términos de la Ley, el presente Reglamento y las Reglas de Operación aplicables, debiendo para tal efecto:

- I. Recibir, atender, orientar, asistir y tratar a la víctima o persona usuaria de acuerdo a los principios y reglas de atención previstas en la Ley General, Reglamento de la Ley General, Ley, este Reglamento y los protocolos emitidos por las autoridades correspondientes en el ejercicio de sus funciones y que tienen que ver con dicha normatividad;
- II. Informar a la víctima o persona usuaria, como a sus familiares o acompañantes de las medidas de ayuda inmediata, asistencia y atención a que tiene derecho, en forma previa, o bien, una vez que sea ingresada al Registro, según proceda;
- III. Requisitar el Formato Único de Declaración con los datos que estén a su alcance y remitirlo por el medio más ágil a su alcance a la Comisión Ejecutiva dentro de las 48 horas siguientes a su llenado, conforme a la Ley;
- IV. Expedir certificaciones de la documentación que, conforme a sus atribuciones, obre en su poder y deba adjuntarse al Formato Único de Declaración para acreditar la calidad de víctima, el tipo de hecho victimizante y en lo posible, las consecuencias presentes o futuras de salud, personales, económicas, sociales o de cualquier otra índole ante la Comisión Ejecutiva, o bien, que se advierta se producirán en la víctima directamente asociados al hecho victimizante; e
- V. Informar y proveer a la víctima o persona usuaria de las instituciones como del Catálogo de Servicios radicadas en su jurisdicción y solicitar por sí o a instancia de las mismas, la prestación de ayudas de acuerdo a las condiciones de la víctima, el hecho victimizante y los servicios que cada una de ellas realice o preste, acorde a su marco normativo, como parte integrante del Sistema de Atención, en términos de la Ley y del presente Reglamento.

**Artículo 8.** Corresponde a la Comisión Ejecutiva la emisión del Modelo de Atención Integral, establecido en la fracción XXVII del artículo 3 de la Ley.

El Modelo de Atención Integral así como sus reformas, adiciones o ajustes, deberán someterse por la persona Comisionada a la consideración y aprobación del Sistema de Atención. Será de aplicación y observancia obligatoria para todas las entidades que lo integran, observándose lo dispuesto por el artículo 4 del presente Reglamento.

En la emisión y publicación de dicho Modelo de Atención Integral, se considerará incluido el Plan de Atención Integral a Víctimas, a fin de procurar el principio de concentración, celeridad, debida diligencia, pro víctima y eficacia en la atención victimal.

**Artículo 9.** La Presidencia del Sistema de Atención, se ejercerá por conducto de la persona titular de la Jefatura de Gobierno o, en su suplencia por ausencia, en la persona Titular de la Secretaría de Gobierno, la cual tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Sistema de Atención;
- II. Aprobar las convocatorias a sesiones del Sistema de Atención;
- III. Presentar al Sistema de Atención, a través de la Secretaría Técnica, el orden del día para su aprobación;
- IV. Convocar a sesiones extraordinarias por sí, o cuando lo soliciten un tercio de sus integrantes con derecho a voz y voto;
- V. Dirigir los debates del Sistema de Atención;
- VI. Someter a la aprobación del Sistema de Atención, a través de la Secretaría Técnica, el acta de la sesión anterior;
- VII. Emitir voto de calidad, en caso de empate;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Sistema de Atención, a través de la Secretaría Técnica;
- IX. Aprobar y firmar las actas de las sesiones;

X. Acordar previamente con la persona Comisionada, el orden del día y los asuntos que serán sometidos a análisis y discusión en el Sistema de Atención y

XI. Las demás que le sean otorgadas directamente al Sistema de Atención.

A su vez, la Secretaría de Gobierno podrá ser suplida indistintamente por cualesquiera de sus Subsecretarías o de nivel jerárquico equivalentes en el organigrama de la administración pública adscritos a la misma.

**Artículo 10.** La Secretaría Técnica del Sistema de Atención recaerá en la persona Comisionada y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y expedir por escrito la convocatoria de la sesión previo acuerdo con la Presidencia, incluyendo el orden del día y la documentación correspondiente;

II. Enviar, con la debida oportunidad, a las y los integrantes del Sistema de Atención, la convocatoria y el orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva, para tal efecto, se privilegiará en su envío el uso de medios electrónicos atendiendo a criterios de eficiencia, rapidez, austeridad y celeridad;

III. Comunicar a las personas integrantes del Sistema de Atención los acuerdos que tomen;

IV. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones del Sistema de Atención;

V. Llevar el control de las votaciones y auxiliar a la Presidencia en el seguimiento de asuntos de las sesiones, así como de la elaboración y revisión del orden del día y su desarrollo;

VI. Tomar lista de asistencia y declarar legalmente quórum;

VII. Recabar las votaciones, como solicitar aclaraciones a los integrantes del sentido y contenido del voto, en caso de duda;

VIII. Formular y remitir los acuerdos que tome el Sistema de Atención bajo su firma y la de la Presidencia;

IX. Redactar y firmar las actas de las sesiones del Sistema de Atención, en cuyo caso, servirá de soporte y validación para acreditar el quorum legal, la lista de asistencia y, para la sanción definitiva de la acta de la sesión, bastará la firma del Titular de la Jefatura de Gobierno o quien supla su ausencia y de la persona Comisionada;

X. Dar lectura al orden del día y el acta de la sesión anterior;

XI. Informar a la Presidencia sobre los avances de los acuerdos tomados; y

XII. Las demás que establezca el Sistema de Atención.

**Artículo 11.** El Sistema de Atención se reunirá en Pleno o en Secciones que determine la persona Comisionada, previo acuerdo del Pleno, para una mejor y oportuna atención de los asuntos a consideración.

Cualquier integrante del Sistema de Atención podrá solicitar la creación de Comisiones para la atención de temas específicos, previa solicitud fundada y motivada dirigida a la Persona Comisionada, para su presentación en el Pleno. Las solicitudes serán presentadas a validación ante el Sistema de Atención, junto con la justificación y, en su caso, con la correspondiente opinión jurídica de la persona Comisionada.

Las Secciones podrán ser permanentes o transitorias según la naturaleza de los asuntos que se sometan a su conocimiento, lo que será determinado en la sesión respectiva.

La integración, organización y funcionamiento de las Secciones, así como la designación de sus integrantes se determinará en los acuerdos administrativos que adopte el Pleno del Sistema de Atención, previa presentación de la Secretaría Técnica. Quien presida el Sistema de Atención no formará parte de las Secciones.

## TÍTULO II

### DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

#### CAPÍTULO I

##### DE LA PERSONA TITULAR DE LA COMISIÓN EJECUTIVA

**Artículo 12.** La persona titular de la Comisión Ejecutiva tendrá, además de las establecidas en la Ley General y la Ley, las siguientes facultades:

- I. Comisionar al personal de las diferentes áreas de ésta, de acuerdo a las necesidades del servicio;
- II. Habilitar al personal para llevar a cabo funciones de notificación y de colaboración a otras Comisiones Ejecutivas en el ejercicio de las funciones previstas en la Ley y el presente Reglamento;
- III. Garantizar el acceso a las víctimas a la información de los servicios que presta la Comisión Ejecutiva, de manera personalizada, vía telefónica, por internet, por escrito o cualquier otro medio;
- IV. Asistir y representar durante los procesos penales, civiles, familiares y administrativos que correspondan a las víctimas y víctimas colectivas en materia del ejercicio, goce y protección de sus derechos, en términos de la legislación aplicable, siempre que se trate de violaciones graves y trascendentes en derechos humanos y en delitos de alto impacto social;
- V. Coordinar, evaluar y controlar los programas de capacitación y profesionalización del personal de la Comisión;
- VI. Coordinar y concentrar la información, en materia de ayuda, atención y asistencia a víctimas, de todas las dependencias, instituciones, órganos desconcentrados y entidades del Sistema de Atención;
- VII. Dar puntual seguimiento a los avances del Modelo de Atención Integral, como verificar su operatividad y cumplimiento en la ciudad de México, lo que será informado en caso de incumplimiento reiterado o la necesidad de realizar ajustes necesarios en el Sistema de Atención para su mejor aplicabilidad;
- VIII. Establecer, expedir y vigilar el cumplimiento de las políticas y Reglas de Operación del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral de la Ciudad de México;
- IX. Recibir y dar seguimiento a las acciones legales o quejas presentadas sobre los servicios que brinda la Comisión Ejecutiva en su interior;
- X. Revisar los informes estadísticos correspondientes a la Comisión Ejecutiva;
- XI. Proponer políticas públicas para la prevención de hechos victimizantes en el ámbito local, así como para la ayuda, atención, asistencia, protección, acceso a la justicia, a la verdad y a la reparación integral a víctimas, las que serán puestas a consideración de la persona titular de la Comisión Ejecutiva;
- XII. Difundir los servicios de la Comisión Ejecutiva y los derechos de las víctimas;
- XIII. Formular los programas integrales emergentes de ayuda, atención, asistencia, protección, acceso a la justicia, a la verdad y a la compensación subsidiaria, dentro del Modelo de Atención Integral;
- XIV. Operar la plataforma informática que establece la fracción XIX del artículo 117 de la Ley, en coordinación con la persona titular del Registro de Víctimas, acorde al Modelo de Atención Integral;
- XV. Llevar a cabo los diagnósticos de evaluación de problemáticas y para la canalización o distribución de recursos y servicios de atención a víctimas, establecidos en el numeral 117 fracciones XXII y XXIII de la Ley, los que podrán ser presentados anualmente a las Comisiones de Administración y Procuración de Justicia, de Derechos Humanos y de Atención Especial a Víctimas del Congreso de la Ciudad de México, como parte del Informe de Gestión;
- XVI. En coordinación y con auxilio, asistencia y acorde al principio participación conjunta de otras Entidades Públicas, Universidades y Centros de Investigación, llevar a cabo investigaciones victimológicas, en términos de la Ley;
- XVII. Formular los mecanismos de evaluación, supervisión y seguimiento a las autoridades y organismos obligados conforme a la Ley y al presente Reglamento;
- XVIII. Conocer, emitir y dar seguimiento de las medidas disciplinarias y sanciones del personal de la Comisión Ejecutiva;
- XIX. Asignar internamente en forma temporal en las unidades administrativas de la Comisión Ejecutiva, los proyectos de acuerdos o resoluciones materia de su competencia que permitan distribuir cargas de trabajo para incidir en forma eficiente y expedita en la prestación de los servicios que correspondan; y
- XX. Acordar sobre la procedencia de adelantar o suspender temporal o definitivamente la determinación e implementación de una o varias medidas de ayuda, asistencia o reparación en un expediente, lo cual deberá estar debidamente fundado y motivado.

El titular de la Comisión contará con una Subdirección de Administración y Finanzas, con el objeto de atender las necesidades de recursos presupuestales, humanos y materiales de las áreas técnicas y administrativas de su adscripción.

## CAPÍTULO II

### DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA Y PRIMER CONTACTO

**Artículo 13.** La Dirección de la Unidad de Atención Inmediata y Primer Contacto, además de las establecidas en la Ley y la Ley General, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Requisar el Formato Único e integrar el expediente de la persona usuaria cuando ésta lo solicite directamente y en los casos en que no se haya realizado previamente por la diversa Autoridad que, en primer lugar, brinde Atención de Primer Contacto, y remitirlo al Registro o al Comité Interdisciplinario, según corresponda en términos del artículo 4 de la Ley; pudiendo requerir información o documentación adicional a cualquier autoridad del Sistema de Atención, quien deberá proporcionarla en un plazo no mayor de diez días naturales.  
Cuando las autoridades integrantes del Sistema de Atención o la Comisión soliciten el Registro de las víctimas, la Unidad de Atención Inmediata remitirá la solicitud al área de Registro que será la responsable de solicitar la requisición del Formato Único en conjunto con las víctimas, así como de elaborar la solicitud de documentación o información adicional para la integración del expediente administrativo y el ingreso al Registro de Víctimas, que en su caso corresponda.
- II. Establecer, gestionar, solicitar, dar seguimiento y supervisar el otorgamiento de las medidas de protección y ayuda inmediata a las víctimas y víctimas usuarias, lo que deberá ser emitido en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la solicitud respectiva;
- III. Mantener la información del expediente actualizada para que pueda emitir las medidas de asistencia y de inclusión que, en su caso correspondan, pudiendo solicitar la colaboración del Comité Interdisciplinario, en caso de requerir valoración respectiva;
- IV. Proponer a la persona titular de la Comisión Ejecutiva, los mecanismos de coordinación y colaboración con instituciones públicas, sociales y privadas, a fin de atender oportunamente las necesidades inmediatas de las víctimas usuarias;
- V. Canalizar a las personas solicitantes a las instituciones competentes y dar seguimiento a las solicitudes en las que no sea competente, lo que deberá ser atendido por los integrantes del Sistema de Atención;
- VI. Hacer una evaluación interdisciplinaria de las medidas de ayuda inmediata y de emergencia que la víctima o persona usuaria pudieran requerir, con el objeto de hacer las canalizaciones respectivas a las instituciones competentes;
- VII. Acordar, con la persona titular de la Comisión Ejecutiva, la atención de los asuntos excepcionales que requieran de su intervención, incluyendo los casos que las víctimas por las particularidades del caso soliciten una audiencia con la persona titular;
- VIII. Coordinar la emisión de dictámenes, opiniones e informes que sean solicitados por las unidades administrativas de la Comisión Ejecutiva, en los asuntos que por su naturaleza se requieran y que le correspondan en razón de sus atribuciones;
- IX. Proponer, elaborar, ejecutar y evaluar programas y acciones de atención a las víctimas, con la participación de los sectores público, social y privado, así como el establecimiento de unidades de atención;
  - X. Proponer, autorizar y expedir la adscripción, comisiones y guardias para el desempeño de las labores de las y los asesores jurídicos y demás personal de las unidades de atención, sujeto a la suficiencia presupuestal, de personal y de disponibilidad;
- XI. Propiciar la coordinación y vinculación con todas las áreas de la Comisión Ejecutiva, así como con las autoridades del Sistema de Atención para brindar asistencia, atención y servicios a las víctimas, en términos de la Ley;
- XII. Propiciar la coordinación, vinculación y canalización a las instituciones correspondientes para atención especializada a las víctimas, que así lo requieran;
- XIII. Requerir a los integrantes del Sistema de Atención y a la Comisión, el llenado completo y legible del Formato Único de Declaración, así como documentación o información soporte, para valorar la calidad de persona usuaria o de víctima, según corresponda, los que tendrán el deber de remitirla en un plazo de diez días naturales;
- XIV. Dar vista a los órganos internos de control y a la Contraloría de la ciudad de México para que actúen en el ejercicio de sus funciones, por el incumplimiento reiterado de las autoridades vinculadas a la Ley o al presente Reglamento; Para efectos de la presente fracción, se considerará incumplimiento reiterado, la ausencia del cumplimiento total o parcial en más de tres ocasiones a requerimientos formulados por cualesquiera de las unidades administrativas de la Comisión Ejecutiva y atribuidos a cualesquiera de las autoridades vinculadas o de algún órgano constitucional autónomo;

En este último caso, la persona Comisionada a través de la Unidad de Atención Inmediata pondrá del conocimiento los hechos del incumplimiento a la persona Titular del Órgano Constitucional Autónomo para que intervenga, conmine al cumplimiento y actúe en el marco de su autonomía, funciones y facultades legales; y

- XV. Las demás que la Ley, el presente Reglamento y el Estatuto Orgánico le confieran y las que le encomiende la persona Titular de la Comisión Ejecutiva.

Las facultades anteriores se entenderán sin perjuicio de la obligación que asiste a todas las autoridades integrantes del Sistema de Atención de brindar ayuda provisional, inmediata y medidas emergentes o de protección, en la medida de sus atribuciones legales y posibilidades, conforme a la Ley General y la presente Ley.

### CAPÍTULO III

#### DE LA ASESORÍA JURÍDICA PARA LA ATENCIÓN A VÍCTIMAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

**Artículo 14.** La Dirección de Asesoría Jurídica, además de las establecidas en la Ley y en la Ley General, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Garantizar y asumir la defensa integral a las víctimas en las materias que resulten necesarias, cuando ésta sea procedente, siempre que se trate de violaciones graves y trascendentes en derechos humanos o respecto a delitos de alto impacto social;
- II. Mantener actualizados los expedientes únicos de la Asesoría Jurídica;
- III. Turnar los expedientes únicos concluidos al Registro para su resguardo y glose final, en un expediente único y como concluido;
- IV. Propiciar la coordinación y vinculación con todas las áreas de la Comisión Ejecutiva para brindar atención a las víctimas;
- V. Supervisar los servicios de asesoría jurídica gratuita a las víctimas del delito de alto impacto social y de violaciones graves a Derechos Humanos;
- VI. Ordenar la práctica de visitas de supervisión ordinaria o extraordinaria, electrónicas y documentales necesarias, con la finalidad de revisar el cumplimiento de las funciones de la Asesoría Jurídica;
- VII. Autorizar la adscripción, comisiones y guardias para el desempeño de las labores del personal de la asesoría jurídica, sujeto a disponibilidad presupuestaria;
- VIII. Promover la ejecución de acciones de modernización administrativa, mejora regulatoria, tecnologías de la información y comunicación y gestión de la calidad en los trámites y servicios que brinde la Asesoría Jurídica;
- IX. Expedir copias certificadas respecto a la documentación que se cuente en el ejercicio de sus funciones, previo pago de derechos respectivo;
- X. Representar y rendir los informes con justificación, cuando sean requeridos por el Poder Judicial Federal con motivo de amparos que se interpongan respecto a los actos de la Comisión Ejecutiva;
- XI. Asistir a la Persona Comisionada en la suscripción de convenios y contratos, en el marco de la Ley;
- XII. Suplir por ausencia definitiva o temporal a la Persona Comisionada en el marco de las funciones y facultades; y
- XIII. Las demás que la Ley, el presente Reglamento y el Estatuto Orgánico le confieran y las que le encomiende la persona Titular de la Comisión.

**Artículo 15.** En materia penal, el servicio de asesoría jurídica de la Comisión Ejecutiva comenzará a brindarse a partir de que éste sea requerido directamente por la víctima directa o víctimas indirectas y exclusivamente en los siguientes delitos de alto impacto social: feminicidio, homicidio doloso, secuestro, trata de personas, tortura y desaparición forzada cometida por agentes del Estado, o bien, cometida por particulares. No se otorgará el servicio de asesoría jurídica en materia de delitos patrimoniales y violaciones a derechos humanos asociados a derechos económicos, patrimoniales y laborales.

En el caso de delitos cometidos por servidores públicos de la ciudad de México y en el ejercicio de sus funciones, el servicio de Asesoría Jurídica se prestará, siempre que se trate de los delitos de alto impacto social y previa solicitud directa de la víctima de que se trate.

Con excepción de la materia penal, se requerirá que la víctima cuente con el registro de víctimas para acceder a la Asesoría Jurídica, considerando que en todo momento se priorizarán violaciones graves y trascendentes en derechos humanos.

Tratándose de violaciones a derechos humanos en el seno de la materia laboral, civil, administrativa y familiar, no se considerarán violaciones graves y trascendentes para efectos del presente Reglamento, que ameriten la prestación del servicio de Asesoría Jurídica de la Comisión Ejecutiva, a menos que concurren hechos victimizantes relacionados o asociados a la materialización de los bienes jurídicos previstos en los delitos de alto impacto social.

La Asesoría Jurídica podrá solicitar la información que resulte pertinente a las dependencias y entidades competentes y a las autoridades que integran el Sistema de Atención y a la Comisión, para cumplimentar sus funciones encomendadas, misma que deberá ser proporcionada en un plazo no mayor a diez días naturales.

La Asesoría Jurídica podrá coordinarse en la prestación conjunta y coordinada para el ejercicio de sus funciones con la Comisión Federal, las Comisiones Estatales de Atención a Víctimas, personas profesionales del derecho, asociaciones o colectivos de víctimas de reconocido prestigio y que asuman un ejercicio pro bono, siempre que la víctima o víctimas así lo expresen y soliciten dadas las particularidades, singularidades y exigencias del caso.

**Artículo 16.** A las personas asesoras jurídicas designadas por la Asesoría Jurídica les está vedado actuar como mandatarios judiciales, tutores, curadores o albaceas, depositarios judiciales, síndicos, administradores, interventores en quiebra o concurso, corredores, notarios, comisionistas, árbitros o endosatarios en procuración, cuando dichas actividades se encuentren relacionadas con la víctima o grupo de víctimas a la cual representan y que representen un conflicto de interés que afecten o pongan en peligro su defensa, en términos de las disposiciones legales respectivas.

Las mismas prohibiciones se aplicarán a quienes asuman la representación legal de víctimas en coordinación con la Asesoría Jurídica para la Atención a Víctimas de la Ciudad de México.

**Artículo 17.** El servicio que brinde la persona asesora jurídica designada para dar atención a la víctima, se dará por terminado cuando:

- I. La víctima manifieste por escrito, por medios electrónicos o por vía telefónica mediante acta circunstanciada, o ante autoridad judicial o administrativa, que no tiene interés en la continuación del servicio de asesoría;
- II. La víctima nombre a una persona asesora jurídica particular dentro del proceso penal sin previo aviso por escrito a la Comisión Ejecutiva, o
- III. Se agoten todas las instancias dentro de un proceso judicial o administrativo en las que pueda intervenir el asesor o se hubiere concluido el proceso de reparación integral del daño.
- IV. Pueda representar la vulneración de derechos constitucionales o procesales de terceros en detrimento del debido proceso o del interés u orden público o social, dadas las exigencias reiteradas de la víctima o grupo de víctimas, lo que será comunicado, o bien, la interposición de acciones legales frívolas, improcedentes o que pudieran representar violaciones directas o indirectas a la Ley de Amparo, el Código Nacional de Procedimientos Penales o de naturaleza análoga que pudiese implicar responsabilidad legal al personal de la Comisión Ejecutiva, lo que será notificado debidamente fundado y motivado.
- V. Exista agresión física o verbal reiterada al personal de la Comisión Ejecutiva, lo que será comunicado por escrito, debidamente fundado y motivado, en cuyo caso, se solicitará la prestación del servicio por conducto de los demás integrantes del Sistema de Atención.

**Artículo 18.** En los supuestos previstos en el artículo anterior, la persona asesora jurídica levantará un acta en la que haga constar los motivos por los que se da por terminado el servicio; particularmente en los supuestos señalados en la fracción III, deberá señalar en opinión jurídica que no existen otros recursos judiciales, administrativos o de otro tipo en los que pueda intervenir.

El acta deberá ser firmada por la persona asesora jurídica y por la víctima a la que prestó sus servicios. La firma de la víctima implica su conformidad con la prestación de los servicios de asesoría jurídica y con la terminación de los mismos por parte de la autoridad competente.

En el supuesto de que la víctima se niegue a firmar el acta que da por terminado el servicio de asesoría jurídica, ante lo cual la persona asesora jurídica deberá asentar los motivos de la negativa, sin que afecte la validez de dicha acta.

**Artículo 19.** En caso de que la víctima considere que aún hay recursos legales que se puedan presentar o desahogar ante cualquier instancia judicial, administrativa o de otro tipo, o por cualquier razón estime que el servicio de Asesoría Jurídica debe continuar podrá presentar un escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a la solicitud de firma del acta de terminación de servicios, expresando los recursos y/o gestiones judiciales que estime procedentes, así como los motivos que lo ameriten y, en su caso, si existe algún término o plazo legal cuyo vencimiento deba considerarse. Una vez presentado el escrito, o bien, transcurrido el plazo señalado, el expediente será remitido a la Dirección de la Asesoría Jurídica, para que ésta determine la posibilidad de continuar con los servicios.

En caso de que una víctima solicite el servicio de asesoría jurídica por segunda o posterior ocasión, se procurará, en la medida de lo posible, que la persona sea representada por el mismo asesor jurídico que la hubiere representado con anterioridad.

Contra dicha resolución, procede el recurso de reconsideración en los términos del presente Reglamento.

De confirmarse la terminación del servicio de asesoría jurídica a cualquier víctima, con base a lo resuelto en el recurso de reconsideración implicará la improcedencia de una ulterior solicitud de asesoría con base a los mismos hechos victimizantes.

**Artículo 20.** La Comisión aprobará los lineamientos para la selección, ingreso, adscripción, permanencia, promoción, capacitación, prestaciones, estímulos y sanciones del servicio civil de carrera para las y los asesores jurídicos.

El servicio civil de carrera se rige por los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, imparcialidad, competencia por mérito y equidad de género.

### **TÍTULO III DEL REGISTRO DE VÍCTIMAS Y LA REPARACIÓN INTEGRAL**

#### **CAPÍTULO I DE LA INSCRIPCIÓN Y EL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE VÍCTIMAS**

**Artículo 21.** La persona titular del Registro, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Contar con una base de datos y estadística actualizada del Registro de Víctimas de la ciudad de México;
- II. Diseñar los protocolos y procedimientos necesarios para el resguardo y manejo de la base de datos respectiva;
- III. Supervisar el funcionamiento del sistema informático que permita el óptimo manejo de las bases de datos respectiva;
- IV. Proporcionar información actualizada que sea requerida por la o el titular de la Comisión Ejecutiva;
- V. Promover, fortalecer, coordinar y cooperar en las relaciones con otras instituciones públicas, privadas y sociales en los tres niveles de gobierno que por la naturaleza de sus funciones puedan colaborar con los objetivos de la misma;
- VI. Operar y administrar la plataforma del Registro que establece la Ley en coordinación con la Comisión Federal, en términos del Convenio Interinstitucional que en su momento se celebre;
- VII. Proponer, a través de la persona titular de la Comisión, los mecanismos para resguardar la información relacionada al padrón de víctimas, de conformidad con el Registro Nacional, y atendiendo al Modelo de Atención a Víctimas;
- VIII. Administrar el Registro de víctimas y dictar los acuerdos para registrar los datos de las víctimas del delito y de violaciones de Derechos Humanos de la Ciudad de México;
- IX. Integrar y procesar las solicitudes de ingreso hechas directamente por víctimas del delito y de violaciones a Derechos Humanos o sus representantes, a efecto de que se pueda determinar su procedencia; previo envío del expediente integrado por la Unidad de Primer Contacto;
- X. Integrar y procesar las solicitudes de ingreso hechas por las autoridades a que se refiere el artículo 148 de la Ley de Víctimas para la Ciudad de México, la Comisión Federal o cualesquiera autoridad;

En el caso de los supuestos previstos en el artículo 4, fracciones I a IV de la Ley, no se requerirá valoración adicional del Comité Interdisciplinario Evaluador. Tratándose de los supuestos a que se refiere el artículo 4, fracción V de la Ley, a efecto de determinar su procedencia, en caso de duda o que requiera valoración adicional, se remitirán a dictaminación del Comité Interdisciplinario Evaluador a efecto de verificar la admisibilidad en el ingreso al Registro de Víctimas;

- XI. Solicitar los soportes documentales de los registros que obren en otras bases de datos y que se refieran a víctimas de delitos o de violaciones a Derechos Humanos de la Ciudad de México;
- XII. Dictar los acuerdos de inscripción o negativa en el Registro de Víctimas, en los casos que procedan;
- XIII. Elaborar programas con enfoque diferencial para que las víctimas niños y niñas, miembros de comunidades indígenas, personas con discapacidad, personas adultas mayores, puedan llevar a cabo su solicitud de inscripción al Registro;
- XIV. Solicitar a cualquier autoridad del orden federal y local, la información o documentación necesaria para determinar o aclarar la procedencia de las solicitudes de inscripción, los que deberán proporcionarla en un plazo no mayor de diez días hábiles;
- XV. Solicitar información a la víctima cuando exista caso de duda razonable sobre la ocurrencia de los hechos victimizantes;
- XVI. Informar a la víctima o a su representante de las actuaciones que se realicen a lo largo del proceso de registro;
- XVII. Ejecutar la cancelación y baja de la inscripción al Registro cuando así lo determine la persona Titular de la Comisión Ejecutiva, en los casos en que se cumplan los supuestos señalados por la Ley;
- XVIII. Notificar a la víctima o a su representante legal la decisión sobre negativa o cancelación de la inscripción al registro e informarles sobre su derecho a interponer recurso de reconsideración, según cada caso;
- XIX. Elaborar, para su aprobación por la Comisión, el plan de divulgación, capacitación y actualización sobre procedimiento para la recepción de la declaración en el formato único;
- XX. Expedir copias certificadas de los documentos que integran el expediente único salvaguardando los datos personales y las determinaciones de confidencialidad;
- XXI. Informar a la Asesoría Jurídica de cualquier circunstancia que pueda ser útil para la defensa de las víctimas de los delitos y de violaciones a Derechos Humanos; y
- XXII. Las demás que sean necesarias para cumplir con el objeto de las funciones del Registro, así como las que le confieren las disposiciones aplicables y las que le encomiende la persona Titular de la Comisión.

**Artículo 22.** En el caso de que la solicitud de ingreso al Registro contenga el reconocimiento de las autoridades señaladas en el artículo 4, fracción I, II, III y IV de la Ley, recibida la solicitud respectiva, el Registro procederá a la inscripción respectiva, siempre que se haya cumplido formal y cualitativamente con la información recogida en el Formato Único y de la documentación que acompañe y soporte dicho formato, tratándose de delitos de alto impacto social y/o de violaciones graves y trascendentes en derechos humanos, a que se refiere el siguiente artículo.

No obstante, el Registro podrá solicitar a las autoridades jurisdiccionales información complementaria a fin de satisfacer los requisitos señalados en los artículos 99 de la Ley General, así como el llenado debido o aclaraciones respectivas respecto al Formato Único de Declaración, las que deberán suministrarla en un plazo no mayor de diez días naturales, en términos del numeral 145 de la Ley.

Tratándose de solicitudes provenientes de las autoridades señaladas en la fracción V del artículo 4 de la Ley o de víctimas usuarias, a fin de satisfacer los requisitos señalados en los artículos 99 de la Ley General, el Registro podrá solicitar la información o documentación que considere necesaria a cualquiera de las autoridades de la Ciudad de México o a la Comisión, las que estarán en el deber de suministrarla en un plazo que no supere los diez días naturales, en términos del numeral 145 de la Ley, en relación con el diverso 71 y 77 de la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la ciudad de México.

Una vez que se encuentren satisfechos los requisitos de forma y fondo, en los casos que requieran valoración adicional, en términos del artículo 3 y 23 del presente Reglamento, en relación con el artículo 4, fracción V de la Ley, el Comité Interdisciplinario previa remisión del expediente por el Registro, en su caso, emitirá un dictamen de ingreso favorable, en un plazo que no excederá de treinta días hábiles, mismo que remitirá al Registro, conjuntamente con el expediente, a fin de que proceda a la inscripción en el Registro de Víctimas.

En caso contrario, o bien, tratándose de delitos que no se consideren de alto impacto social o violaciones graves y trascendentes en derechos humanos, el Comité Interdisciplinario emitirá un dictamen de negativa, debidamente fundamentado y motivado, mismo que será remitido al Registro para la emisión del acuerdo de negativa de inscripción al Registro y sea notificado a la persona usuaria respectiva, en un plazo no mayor a diez días hábiles.

**Artículo 23.** Para el ingreso al Registro de Víctimas, la Comisión Ejecutiva remitirá al Comité Interdisciplinario Evaluador la solicitud a efecto de analizar y valorar, la procedencia de admisibilidad mediante la opinión técnica, dictámenes y constancia que en su caso emita.

El análisis para determinar el Registro considerará además del enfoque transversal de género y diferencial lo siguiente:

- I. Las circunstancias particulares de la víctima y del hecho victimizante;
- II. Las circunstancias de vulnerabilidad;
- III. La dimensión e impacto de la gravedad del daño producido en la víctima; y
- IV. El tipo y la naturaleza del delito y, en su caso, las violaciones a derechos humanos.

**Artículo 24.** Toda la información recopilada de las víctimas de delitos y de violaciones a derechos humanos deberá ser protegida y resguardada en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables de los Lineamientos Generales Sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

**Artículo 25.** La solicitud de acceso al Registro que cumpla con los requisitos que establece la Ley será analizada por el personal adscrito a esta área y en aquellos casos que lo amerite se considerará la resolución que emita el Comité Interdisciplinario para determinar el ingreso al Registro. La respuesta a la solicitud deberá ser emitida en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud y se encuentre debidamente integrado y completo el expediente para valoración.

**Artículo 26.** La respuesta derivada de la solicitud de la víctima y ofendido del delito, será notificada indistintamente de manera personal a las víctimas o sus representantes legales o autorizados para recibir notificaciones, directamente en las oficinas de la Comisión Ejecutiva por el personal habilitado para tal efecto y será el encargado de contactar a la víctima, o bien, en su domicilio señalado o por medios electrónicos, remitiendo de manera inmediata al Registro la constancia que así lo acredite. Dicha notificación, sin perjuicio de los requisitos aplicables a los actos administrativos, al menos deberá contener:

- I. Nombre completo de la persona inscrita en el Registro de Víctimas. En el caso de menores de edad se señalarán solo las iniciales del nombre, para protección del mismo.
- II. En el caso que corresponda, persona autorizada o Representante legal con quien se puede entender la notificación.
- III. Los datos que considere el titular del Registro o el Comisionado Ejecutivo.

**Artículo 27.** Toda información relacionada con las víctimas, deberá estar concentrada en los archivos que tenga a su cargo el Registro, una vez terminados los procesos de las demás áreas sustantivas; para tal efecto, el Comité Interdisciplinario y las demás unidades administrativas remitirán sus constancias para su integración o glose en el expediente único, culminados sus procesos sustantivos, con la finalidad de evitar duplicidad en la información de las víctimas y ofendidos del delito, conforme al presente Reglamento.

## CAPÍTULO II DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE COMITÉ INTERDISCIPLINARIO EVALUADOR

**Artículo 28.** Corresponde al Comité Interdisciplinario, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar los proyectos de los planes de reparación integral individuales o colectivos, siempre que se cuente con el Registro de Víctimas, los que serán sometidos a consideración y aprobados por la Persona Titular de la Comisión Ejecutiva;
- II. Elaborar los proyectos de compensación subsidiaria que correspondan, siempre que se cuente con el Registro de Víctimas, los cuales serán aprobados por la persona Titular de la Comisión Ejecutiva;
- III. Elaborar los dictámenes de reparación subsidiaria, siempre que se cuente con el Registro de Víctimas, los cuales serán aprobados por la persona Titular de la Comisión Ejecutiva;
- IV. Elaborar los dictámenes de compensación provisional y anticipada, en forma parcial, total o negativa, los cuales serán aprobados por la persona Titular de la Comisión Ejecutiva, siempre que se cuente con el Registro de Víctimas respectivo;
- V. Elaborar los dictámenes de ingreso o negativa al registro, y emitir las constancias respectivas, según corresponda, en los casos que se requiera valoración adicional, de conformidad con la Ley y el presente Reglamento;
- VI. Solicitar a las víctimas usuarias, sus familiares, y/o representantes, a las dependencias e instituciones, el esclarecimiento de aspectos dudosos o contradictorios que se adviertan en las solicitudes de inscripción de víctimas al Registro, la que deberá ser proporcionada, junto con la solicitud debidamente requisitada, en un plazo de quince días hábiles, pudiendo ser prorrogado por otro mismo periodo;
- VII. Solicitar información complementaria sobre las características del hecho victimizante, la magnitud e impacto de los daños y afectaciones causadas por el mismo, así como aspectos relacionados con el diseño, formulación y cumplimiento de los planes de reparación integral u otras resoluciones a las dependencias e instituciones integrantes del Sistema de Atención o la Comisión, para integrar debidamente el expediente, la cual deberá ser entregada en un plazo que no exceda de diez días hábiles, pudiendo ser prorrogado por otro periodo igual, según cada caso;
- VIII. Solicitar información respecto de constancias, seguimiento y cumplimiento de sentencias, determinaciones, recomendaciones, conciliaciones, medidas cautelares, medidas precautorias, informes, propuestas o análogas, emitidas por instituciones o autoridades competentes que tengan relación con los derechos de las víctimas, durante la elaboración o seguimiento al cumplimiento de planes de reparación integral u otras resoluciones, o bien, sobre la admisibilidad al Registro de Víctimas, según corresponda, la cual deberá ser entregadas en un plazo que no exceda de diez días hábiles, pudiendo ser prorrogado por otro periodo igual;
- IX. Solicitar información en colaboración sobre las características del hecho victimizante, la magnitud e impacto de los daños y afectaciones causadas por el mismo, así como aspectos relacionados con el cumplimiento de los planes de reparación integral u otras resoluciones a instituciones públicas que no formen parte del Sistema de Atención, instituciones privadas o a particulares, la cual deberá ser entregada en un plazo no mayor de quince días hábiles;
- X. Solicitar la realización y aplicación de exámenes, análisis, dictámenes, protocolos, opiniones, informes, u otros documentos y pruebas que permitan dimensionar el hecho victimizante y sus impactos en las vidas de las personas víctimas, o en su caso, el cumplimiento de los planes de reparación integral u otras resoluciones. En su caso, tales exámenes deberán ser sufragados con los recursos materiales y humanos existentes y propios de los integrantes del Sistema de Atención, en caso que resulte procedente o, en su defecto, serán pagados con cargo al Fondo de Víctimas de la ciudad de México;
- XI. Elaborar los dictámenes de cancelación del registro y emitir las constancias respectivas; las cuales deberán estar debidamente fundamentadas y motivadas;

- XII. Dar seguimiento a la implementación de los planes colectivos e individuales de reparación integral del daño hasta su cumplimiento total, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Comisión Ejecutiva; para ello, iniciará el expediente de cumplimiento y coordinará las acciones y medidas necesarias entre las y los titulares de la Dirección de la Unidad de Atención Inmediata y Primer Contacto, Dirección de Asesoría Jurídica y Dirección del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral de esta Comisión Ejecutiva, para que coadyuven, en el marco de sus atribuciones, en la ejecución de los planes de reparación integral;
- XIII. Solicitar información a las autoridades vinculadas para el seguimiento del cumplimiento de los planes de reparación integral del daño u otras resoluciones, para lo cual las autoridades deberán responder en un término no mayor a diez días hábiles;
- XIV. Organizar y presidir reuniones, mesas de trabajo, coloquios, juntas, foros, asambleas, entrevistas y otras formas de comunicación colectiva para compartir e intercambiar información con víctimas, autoridades, personas o instituciones expertas, entre otras, con motivo de las resoluciones emitidas o por emitir;
- XV. Verificar que no se incurra en doble pago por los mismos hechos victimizantes cuando sean reconocidas dos o más autoridades como responsables en resolución judicial;
- XVI. Emitir los acuerdos o disposiciones de trámite necesarios dentro de un expediente para la mejor realización de sus atribuciones o en beneficio de las personas víctimas; y,
- XVII. Las demás necesarias para el debido cumplimiento de las atribuciones asignadas en la Ley, la Ley General, este Reglamento u otras disposiciones jurídicas aplicables.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS PROCEDIMIENTOS DE REPARACIÓN INTEGRAL ANTE EL COMITÉ INTERDISCIPLINARIO EVALUADOR**

**Artículo 29.** En los procedimientos de reparación integral el Comité deberá analizar y pronunciarse, en su caso, respecto de lo siguiente:

- I. La identificación de la víctima o víctimas.
- II. La descripción de los hechos violatorios, y los delitos o derechos humanos violados, así como su nexos con el daño sufrido.
- III. La gravedad y trascendencia del daño sufrido por las víctimas.
- IV. El impacto de los hechos victimizantes en la vida de la persona víctima y el significado que ésta les ha asignado.
- V. La repercusión del daño en la vida familiar.
- VI. La repercusión del daño en el entorno comunitario y social.
- VII. El contexto económico, social, laboral, ambiental, educativo u otros, en que vive y se desarrolla la persona víctima.
- VIII. La vulnerabilidad económica.
- IX. La descripción y cuantificación de daños materiales y perjuicios.
- X. La imposibilidad de obtener un ingreso lícito.
- XI. El número y la edad de los dependientes económicos.

- XII. Los recursos disponibles en el Fondo de la Ciudad de México.
- XIII. La temporalidad de los hechos.
- XIV. Los apoyos y medidas determinadas previamente en beneficio de la víctima.
- XV. El proyecto de vida de la persona víctima.
- XVI. Las necesidades y preferencias de la persona víctima respecto de las medidas que integren su plan de reparación integral.
- XVII. Las propuestas y solicitudes de la víctima respecto de las medidas que integren su plan de reparación integral.
- XVIII. Los términos determinados en la sentencia, recomendación o conciliación para efectos de la reparación integral.
- XIX. Si la víctima pertenece a un grupo en condiciones de vulnerabilidad, sus características y necesidades especiales, particularmente tratándose de mujeres, niñas, niños y adolescentes, personas mayores, población indígena, personas LGBTTTI, personas migrantes, personas con discapacidad, personas afrodescendientes, o personas en situación de desplazamiento forzado interno, entre otros.
- XX. La jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, la Suprema Corte de justicia de la Nación, u otros referentes nacionales e internacionales aplicados al caso.

**Artículo 30.** Además de los principios señalados en la Ley, los procesos y procedimientos de reparación integral se regirán por los principios de participación, legalidad, equidad, exhaustividad, derecho a la información y derecho de audiencia.

**Artículo 31.** Para efectos del artículo 4, fracción V, incisos b) y c) de la Ley, en la elaboración de los planes de reparación integral y otras resoluciones análogas o equivalentes de reparación, el Comité podrá tomar en cuenta lo establecido en las recomendaciones y conciliaciones de los organismos protectores de derechos humanos que originaron el caso, así como los resultados del seguimiento a su cumplimiento. Sin embargo, los procesos y procedimientos de elaboración y seguimiento al cumplimiento de dichos planes serán independientes y sin perjuicio del seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones y conciliaciones de tales organismos protectores en derechos humanos.

**Artículo 32.** El Comité tomará todas las medidas necesarias para documentar suficientemente la magnitud de los hechos victimizantes y su impacto en la vida de las personas víctimas, incluyendo la realización de análisis, pruebas, aplicación de protocolos, entrevistas y otras que resulten necesarias. Para ello, el Comité podrá consultar a personas e instituciones privadas, públicas, de la sociedad civil o académicas expertas en psicología, medicina, sociología, antropología, etnología, trabajo social, no discriminación, entre otros, según corresponda.

La valoración del daño deberá incluir en análisis del daño en los ámbitos físico, psicológico, emocional, espiritual, mental, moral, simbólico, económico, laboral y educativo, según corresponda.

La valoración y análisis de los hechos victimizantes deberá realizarse en todo momento con enfoque biopsicosocial, lo cual deberá evidenciarse en las resoluciones correspondientes, siempre que se trate de delitos de alto impacto social y de violaciones graves de derechos humanos, de conformidad con el artículo 23 del presente Reglamento.

**Artículo 33.** Una vez inscrita una víctima en el Registro, la Coordinación de Registro deberá remitir el expediente de la persona al Comité, en los tres días hábiles siguientes, una vez que se hubiese efectuado la notificación respectiva.

El Comité valorará las constancias que integran el expediente y determinará, en su caso, las diligencias faltantes para estar en condiciones de elaborar el plan de reparación integral que corresponda.

Las personas víctimas podrán aportar la información y documentación que tengan en su poder.

El Comité, podrá requerir la exhibición de documentación e información adicional, o se aclaren inconsistencias o el cumplimiento debido de los requisitos legales respecto a la solicitud respectiva, la que deberá ser aportada por la solicitante en un plazo de diez días hábiles siguientes a su recepción. De no desahogarse en forma alguna el requerimiento en el plazo concedido, se entenderá suspendido hasta que la víctima o su representante legal impulse el procedimiento. De no tener respuesta en plazo de dos meses, contados a partir del vencimiento respectivo, se entenderá archivado temporalmente el presente asunto hasta en tanto exista nueva promoción expresa de la víctima o su representante legal.

De cumplirse en forma parcial con la exhibición de la documentación e información solicitada, pero subsistan omisiones, inconsistencias o contradicciones detectadas, por última ocasión, el Comité podrá requerir al solicitante aclare y/o se corrijan las mismas, lo que deberá ser satisfecho en un plazo no mayor a quince días hábiles.

Una vez satisfecho el requerimiento efectuado en su integridad, el Comité en un plazo que no exceda de diez días hábiles a la recepción de la documentación e información o aclaraciones solicitadas, dictará una resolución de integración completa del expediente para proceder a su estudio de fondo, conforme al artículo siguiente, o bien, de haber detectado omisión absoluta en el cumplimiento respectivo, suspenderá la tramitación del expediente, en tanto obre nueva promoción expresa en dicho sentido y se atienda lo requerido. En este último caso, la determinación podrá ser combatida mediante recurso de reconsideración.

Una vez integrado debidamente el expediente, el Comité lo asentará en un acuerdo.

**Artículo 34.** El Comité valorará y analizará la información y documentación presentada por la víctima en cuanto al fondo del asunto, en los casos que procedan, así como la información adicional que el propio Comité Interdisciplinario haya integrado al expediente, con el propósito de formular un proyecto del plan de reparación integral debidamente fundado y motivado, o bien, proceder a su negativa parcial o absoluta, el cual, será emitido un plazo de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la emisión del acuerdo de debida integración del expediente para ser sometido a análisis y a consideración del titular de la Comisión Ejecutiva.

Si las víctimas respecto de las cuales deban elaborarse planes de reparación integral individuales o análogos excede a más de cinco personas, el Comité Interdisciplinario contará con veinte días hábiles más para su elaboración, pudiendo ser prorrogado por dos periodos iguales si excede de veinte víctimas.

**Artículo 35.** La víctima podrá solicitar al Comité Interdisciplinario que requiera la información o documentación a diversa autoridad si es que no pudiere acceder a ella, en cuyo caso, se suspenderá el plazo a que se refiere el artículo anterior, hasta en tanto se cuente con la misma.

**Artículo 36.** En caso de que, el sentido del proyecto sea positivo, también debe incluirse el monto de compensación propuesto. Para el caso de que el sentido de esta sea negativo, deberá contener invariablemente los elementos suficientes y necesarios para sustentar dicha determinación, lo que podrá ser combatido vía juicio de amparo.

**Artículo 37.** El Comité Interdisciplinario presentará el proyecto del plan de reparación integral a la persona titular de la Comisión, a fin de que emita la resolución definitiva correspondiente.

Para tal efecto, la persona titular de la Comisión Ejecutiva podrá requerir por una sola ocasión, una reunión presencial en privado con la solicitante para aclarar o ahondar aspectos y tomar conocimiento debido de los hechos y solicitud planteada, la que podrá tener lugar mediante hora que al efecto se designe en el establecimiento de la propia Comisión Ejecutiva.

**Artículo 38.** La persona titular de la Comisión deberá emitir la resolución definitiva en los casos que competa al Comité, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir de la recepción del proyecto del plan de reparación respectivo que al efecto se proponga, mismo que una vez aprobado, se notificará a la víctima en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a su emisión.

En caso de que la Comisión apruebe el plan de reparación integral, deberá notificar la resolución dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, a la Dirección del Fondo de la Ciudad de México, a fin de que efectúe el trámite de pago correspondiente o efectúe las gestiones administrativas para ello, según corresponda, en términos del Título Quinto de la Ley, debiendo solicitar el apoyo institucional a la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la ciudad de México, conforme al último párrafo del artículo 61 de la Ley.

En el mismo plazo, el Comité en el ejercicio de sus funciones, deberá notificar a todas las autoridades vinculadas el Plan de Reparación Integral de que se trate, proceder requerir y velar por su cumplimiento, debiendo coordinarse con las restantes unidades administrativas, para el cumplimiento y seguimiento de las restantes medidas. En este caso, aperturará un expedientillo de seguimiento y cumplimiento a dicho Plan de Reparación Integral.

**Artículo 39.** Sin perjuicio de la Ley General y la Ley, si las circunstancias del caso lo justifican, podrán determinarse en forma escalonada y/o sucesiva las medidas de reparación integral que correspondan, sin más limitación que atender integralmente a dichas disposiciones, velando en todo momento, por la universalidad, interdependencia y progresividad en derechos humanos, pudiendo ser acordado favorablemente oyendo la opinión de las víctimas o colectivos de víctimas.

Las determinaciones de la persona Titular de la Comisión Ejecutiva respecto a cualquier tipo de pago, compensación o establecimiento de medidas de reparación del daño integral tendrán el carácter de resoluciones administrativas definitivas contra dichas resoluciones procederá exclusivamente el juicio de amparo.

**Artículo 40.** En términos del artículo 159 de la Ley, las medidas que se establezcan deberán ser valoradas con la víctima antes de resolverse a su favor. Para estos efectos, el Comité Interdisciplinario, dependiendo las circunstancias, complejidad y voluminosidad del caso celebrará al menos una reunión con la víctima o su representante en las que exponga de forma sucinta los resultados de las pruebas, entrevistas y análogas aplicadas a su persona, así como la propuesta de reparación integral. La víctima podrá manifestar su opinión libremente respecto de cualquiera de los apartados o resultados.

**Artículo 41.** Una vez emitidos los planes de reparación integral correspondientes, el Comité remitirá el expediente único de la víctima al Registro, previo a lo cual abrirá un expedientillo de seguimiento al cumplimiento, en coordinación con las restantes áreas sustantivas de la Comisión Ejecutiva.

**Artículo 42.** Las medidas de compensación se establecerán de acuerdo con los parámetros contenidos en los conceptos de daño material o daño emergente y daño inmaterial, exclusivamente cuando así lo determine la autoridad judicial competente, de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 56 al 58 de la Ley y las disposiciones generales relativas al Plan Integral de Reparación de este Reglamento, o bien, se trate de recomendaciones o conciliaciones emitidas por los órganos no jurisdiccionales en materia de derechos humanos, siempre que se cumpla con lo dispuesto por el artículo 23 del presente Reglamento.

La compensación comprenderá los perjuicios, sufrimientos y pérdidas económicas cuantificables como consecuencia del delito o violación a los derechos humanos y será apropiada y proporcional a la gravedad como trascendencia individual, social y colectiva del hecho punible o la violación a los derechos humanos, teniendo en cuenta las circunstancias de cada caso.

Las medidas correspondientes al daño material o daño emergente podrán ser comprobables documentalmente mediante las facturas, comprobantes, recibos o documentos que reúnan requisitos fiscales y que tenga en su poder la víctima; y las medidas relativas al daño inmaterial, además de lo previsto en la Ley, podrán ser cuantificadas y compensadas con base en el principio de equidad, pudiendo invocar hechos notorios, sin generar mayor carga de comprobación a la víctima que las necesarias, sujeto a las convenciones del artículo 1,916 del Código Civil para el Distrito Federal y criterios judiciales aplicables, como en derecho corresponda.

El artículo 61 de la Ley establece diversas medidas de compensación, en cuyo caso, se aplicarán los siguientes criterios como mínimo para su cuantificación; a saber:

I. La valoración de las pruebas que acrediten la propiedad y/o posesión reconocida por autoridad judicial sobre bienes inmuebles, muebles y bienes fungibles.

II. Toda la información adicional que sea necesaria para la cuantificación de la medida.

El cálculo de la indemnización comprenderá como mínimo una valoración del momento de la consumación del delito o la temporalidad de la ocurrencia de la violación de derechos humanos y el impacto biopsicosocial en la vida de la víctima.

El cálculo de la indemnización por daño material y emergente a falta de comprobación documental, se considerará aplicable el principio de buena fe y equidad, en cuyo caso, la Comisión Ejecutiva podrá tomar en cuenta las pretensiones de las víctimas, las pruebas indiciarias aportadas y los argumentos de las partes, quien resolverá con base al principio de proporcionalidad, verdad sabida, probabilidad en la ocurrencia, magnitud y secuelas del daño producido y si es factible de ser subsanado en el futuro, con alguna de las otras medidas de reparación aplicables, debiendo priorizar éstas en su aplicabilidad y reforzamiento, según procedan.

Asimismo, para el cálculo de los montos el Comité Interdisciplinario atenderá a los principios de proporcionalidad, razonabilidad y equidad, a la luz de la razón, la lógica, la experiencia y los referentes aplicables legales disponibles, acorde a disposiciones de la Ciudad de México.

En caso de que la víctima no presente una cuantificación de los daños o perjuicios causados por el hecho victimizante, pero sí una descripción de éstos, el Comité Interdisciplinario los cuantificará de oficio si constan en el expediente, acorde y con base a dichos principios y referentes, como aranceles aplicables, en su caso.

**Artículo 43.** Las medidas de rehabilitación tienen por objeto la recuperación de la salud psicofísica, la realización del proyecto de vida y su reintegración a la sociedad de la víctima, cuando esté haya sido afectado por el hecho victimizante, de conformidad con el artículo 60 de la Ley de Víctimas.

En la formulación e implementación de todas las medidas de rehabilitación la Comisión Ejecutiva respetará los derechos humanos de las víctimas a ser escuchadas y de participación, por sí o a través de sus representantes, a efecto de garantizar la reparación integral de los daños en las dimensiones individual, comunitaria, familiar y social.

Las medidas de rehabilitación las contempla el artículo 60 de la Ley de Víctimas se establecerán conforme a lo siguiente:

I.- Atención médica, psicológica y psiquiátrica especializada.

La víctima podrá proponer el lugar en donde prefiera recibir las medidas de rehabilitación y, para ello, deberá proporcionar la información relativa a la Institución de Salud Pública y/o nombre y profesión del médico, psicólogo o psiquiatra propuesto para proporcionar la atención mediante escrito presentado ante la Comisión Ejecutiva, siempre que forme parte del Sistema de Atención de la ciudad de México.

El Comité resolverá la procedencia de la propuesta anterior privilegiando en todo momento, la aplicabilidad de los servicios públicos existentes en la Ciudad de México, o bien, en instituciones, asociaciones o integrantes de la sociedad civil con probada experiencia en la materia victimal.

La Comisión Ejecutiva garantizará que tanto el Plan Individual como el Plan Colectivo de Reparación Integral del Daño contengan como mínimos criterios en la formulación, implementación y evaluación de las medidas de rehabilitación médica, psicológica y psiquiátrica especializada los siguientes:

- a) El contenido y alcance de la atención médica, psicológica o psiquiátrica;
- b) La finalidad de la atención médica, psicológica y/o psiquiátrica recomendada;
- c) Identificación de las necesidades de las víctimas para enfrentar las consecuencias del delito o de la violación a sus derechos humanos;
- d) Relación de los dictámenes médicos, psicológicos, o psiquiátricos con los cuales cuenten las víctimas para la identificación de las afectaciones y necesidades de las víctimas derivadas de la comisión del delito o de la violación a los derechos humanos;

- e) Dictamen médico, en caso de contar con él, que contenga específicamente las afectaciones, las secuelas y el tratamiento médico general y especializado recomendado, así como la necesidad del uso de prótesis, medicamentos, análisis médicos, de laboratorio e imágenes diagnósticas, entre otras;
- f) Dictamen psicológico o psiquiátrico, en caso de que la víctima cuente con él, para establecer medidas necesarias para la atención a la salud mental;
- g) Toda la información adicional de carácter médico, psicológico y psiquiátrico con la que cuente la Comisión Ejecutiva.
- h) El lugar donde se prestará el servicio médico, psicológico y psiquiátrico especializado, en su caso;
- i) La fecha de inicio de la prestación del servicio médico, psicológico o psiquiátrico, en su caso;
- j) El nombre, documento de identidad vigente y documento oficial que autorice al profesional de salud para ejercer la profesión, en el sector privado, en caso de que la víctima cuente con la atención y decida continuar con ella;
- k) El tipo de atención médica y la forma de la prestación del servicio; en caso de que está se preste en el sector privado.

II. Atención y asesoría jurídica tendentes a facilitar el ejercicio de los derechos de las víctimas y a garantizar su pleno ejercicio, en términos y de conformidad con las limitaciones previstas en el presente Reglamento.

La medida estará orientada a informar, en todo momento, a las víctimas sobre sus derechos de manera oportuna, sencilla, clara y accesible, y contribuir al fortalecimiento de las víctimas y potenciar la autogestión.

III. Las medidas de asistencia y atención social se implementarán a través de las autoridades vinculadas con el propósito de que la víctima recupere el pleno ejercicio de sus derechos en su condición de persona y ciudadana.

Para ello, tanto el Plan Individual como el Plan Colectivo de Reparación Integral del Daño contendrá como criterios mínimos los siguientes, en su caso:

- a) Descripción del daño o los daños sufridos por la víctima relacionados con su entorno social;
- b) La identificación de los derechos violados y su nexos con los daños sufridos;
- c) El tipo de atención social en cuanto contenido y alcances de la medida;
- d) La finalidad de la atención social
- e) El dictamen de trabajo social en lo que beneficie a la víctima, en caso de contar con él;
- f) Identificación de los derechos humanos violados que deban ser restablecidos a fin de garantizar la condición de persona y ciudadana a la víctima;
- g) Identificación de la autoridad vinculada que deba realizar acciones para el restablecimiento de los derechos civiles, políticos, electorales, o de cualquier otra índole que deban ser garantizados en el pleno ejercicio a la víctima;
- h) El tiempo en que deba cumplir con la medida la autoridad vinculada;
- i) Toda autoridad vinculada deberá garantizar a la víctima condiciones de accesibilidad física, institucional, administrativa, disponibilidad y calidad, trato respetuoso a modo de superar los obstáculos burocráticos y evitar la no revictimización.

IV. Las medidas de educación orientadas a su acceso serán determinados con el fin de garantizar su plena reintegración a la sociedad y la realización de su proyecto de vida, para lo cual, la Comisión Ejecutiva, a través del Comité Interdisciplinario Evaluador, tomará en cuenta, en la elaboración del Plan de Reparación Integral del Daño los siguientes criterios como mínimo:

- a) Descripción de la vinculación del daño o los daños sufridos por la víctima con su educación;
- b) La identificación de los derechos violados y su nexos con los daños sufridos;
- c) En caso de entrega de una beca de estudios, será necesario contar con información descriptiva del lugar en donde se ubique el centro educativo, el tipo de programa educativo, el nivel educativo, los planes de estudio, la duración, y demás aspectos relacionados en cuanto contenido y alcances de la medida;
- d) Los objetivos, propósito y fin de la medida educativa planteados por las víctimas;
- e) Identificación de los derechos humanos violados que deban ser restablecidos a fin de garantizar la plena realización del proyecto de vida;

- f) Identificación de la autoridad vinculada que deba realizar acciones para la implementación de la medida;
- g) El tiempo en que la autoridad vinculada deba cumplir con la medida la implementación de la medida.

V. Los programas de capacitación laboral, orientados a lograr la plena reintegración de la víctima a la sociedad y la realización de su proyecto de vida, serán coherentes con la situación y necesidades de las víctimas, y tendrán como objetivos potencializar las habilidades y capacidades de las víctimas, entre otras.

A efecto de cumplir con la medida de rehabilitación vinculada a la esfera laboral de las víctimas, el Plan Individual y el Plan Colectivo de Reparación Integral del Daño, incorporarán como elementos mínimos los siguientes:

- a) Descripción del daño o los daños sufridos por la víctima relacionados con su esfera laboral;
- b) La identificación de los derechos violados y su nexos con los daños sufridos;
- c) La capacitación laboral se impartirá libre de estereotipos de género, por la autoridad laboral competente, la cual se dirigirá a identificar las necesidades de las víctimas para dotarlas de herramientas laborales que contribuyen a su incorporación a la vida laboral con el propósito de realizar su proyecto de vida,
- d) Los objetivos, propósito y fin de la capacitación laboral serán coherentes con el proyecto de vida;
- e) Identificación de la autoridad vinculada que deba realizar acciones para la implementación de la medida;
- f) El tiempo en que la autoridad vinculada deba cumplir con la medida la implementación de la medida.

VI. Todas aquellas medidas tendentes a reintegrar a la víctima a la sociedad, incluido su grupo o comunidad.

El Comité elaborará el proyecto de los Planes de Reparación Integral tomando en consideración los principios rectores establecidos en el artículo 5 de la Ley de Víctimas.

**Artículo 44.** Tratándose de medidas de restitución, el Plan Individual y el Plan Colectivo de Reparación Integral del Daño, en cada caso, deberán considerar los siguientes criterios mínimos de valoración:

- a) Descripción del o los daños sufridos por las víctimas relacionados con la privación o sustracción de los derechos violados;
- b) La identificación de los derechos violados y su nexos con los daños causado, los cuales serán restablecidos;
- c) Identificación de la autoridad vinculada que deberá realizar acciones para la implementación de la medida de que se trate;
- d) El tiempo en que la autoridad vinculada deba cumplir con la implementación de la medida de que se trate;
- e) En caso de que la medida de regreso digno y seguro al lugar de origen o residencia sea de carácter colectivo, deberá estar sujeta a los protocolos que se implementen al respecto en coordinación con las autoridades correspondientes;
- f) La restitución de tierras pertenecientes a comunidades atenderá los más altos estándares en derechos humanos;
- g) Cuando se trate de la medida de reintegración laboral, está contendrá el tipo de apoyo y orientación prestados a la víctima, la institución que prestará el servicio, la modalidad como se prestará el servicio, la fecha de inicio y la duración, en caso de que se trate de algún programa del gobierno, con el fin potenciar sus capacidades, competencias y habilidades;

Si se tratare del caso de reinstalación laboral, el puesto del trabajo tendrá que ser compatible con el puesto o cargo que había ejercido la víctima antes de la privación de sus derechos humanos laborales violados, siempre que no exista sentencia judicial firme en contra en materia laboral, de ser así, se considerará en su caso, el perjuicio respectivo, conforme a las reglas aplicables a las medidas de compensación;

- h) Identificación de los bienes y/o valores de propiedad de la víctima que hayan sido asegurados, decomisados o recuperados, con sus frutos y accesorios, lugar de ubicación, dado el caso, y la autoridad bajo cuyo poder se encuentren, por lo menos; frente a la imposibilidad de su restitución, se requerirá un dictamen que acredite su valor vigente, para que en sustitución sea entregada una compensación;

Los bienes fungibles también deberán ser identificados para que sea entregado uno igual o similar a las víctimas;

- i) La eliminación de los antecedentes penales a consecuencia de la revocación de una sentencia condenatoria procederá en todos los registros existentes a nivel federal, local o municipal y aquellos que estén relacionados con la tramitación de la visa en el extranjero; y

- j) Todos los demás criterios que contribuyan al efectivo cumplimiento de las medidas.

**Artículo 45.** Las medidas de no repetición son aquéllas que se adoptan con el fin de evitar que las víctimas vuelvan a ser objeto de violaciones a sus derechos y para contribuir a prevenir o evitar la repetición de actos de la misma naturaleza. En ese sentido, las medidas de no repetición podrán ser tanto medidas específicas para la protección de la víctima y su entorno, como medidas generales para la protección, empoderamiento y reducción de vulnerabilidades de personas en circunstancias similares a las de la víctima.

Para ello, tanto el Plan Individual como el Plan Colectivo de Reparación Integral del Daño contendrá como criterios mínimos los siguientes, en su caso:

- a) El Comité identificará, en su caso, aquellos derechos, identidades, bienes, aspectos y análogos inmateriales que deban ser protegidos en la víctima.
- b) El Comité identificará, en su caso, las vulnerabilidades y circunstancias que permitieron que la víctima fuera sujeta a los hechos victimizantes originalmente, así como aquellos que podrían causar que vuelva a ser victimizada por hechos similares.
- c) Con base en la información obtenida, el Comité elaborará una propuesta de medidas de no repetición aplicables y las presentará a la víctima o sus representantes para que emitan su opinión.
- d) Tras consultar con la víctima, el Comité solicitará por escrito la opinión de las autoridades vinculadas en la implementación de las medidas de no repetición, con el fin de que manifiesten si las medidas de no repetición propuestas son viables de forma fáctica o material, económica, estructural, orgánica y legal, así como la afinidad que las mismas guardan con las atribuciones, planes y objetivos de la institución; explicando y describiendo a detalle los razonamientos, normas y hechos que motivan su respuesta, en caso de ser negativa. Esta opinión no será vinculante para la Comisión y deberá ser entregada a más tardar en veinte días hábiles tras haberse solicitado.
- e) El Comité podrá reajustar la propuesta y volver a consultar tanto a la víctima como a las autoridades vinculadas.
- f) El Comité podrá consultar la viabilidad y pertinencia de las medidas de no repetición propuestas con personas e instituciones expertas, así como con otras víctimas, colectivos de víctimas y organizaciones de la sociedad civil.

**Artículo 46.** Las medidas de satisfacción son aquellas acciones que contribuyen a mitigar el daño ocasionado a las víctimas, mediante su dignificación, la determinación de la verdad, el acceso a la justicia y el reconocimiento de responsabilidades, las cuales son enunciativas mas no limitativas.

Para ello, tanto el Plan Individual como el Plan Colectivo de Reparación Integral del Daño contendrá como criterios mínimos los siguientes, en su caso:

- a) La víctima podrá participar en todo momento en los procesos de acceso a la justicia.
- b) La víctima podrá opinar respecto a la forma y tiempo en que prefiere que, en su caso, se presenten las disculpas públicas.
- c) El Comité deberá establecer con el mayor detalle posible la forma en que las disculpas públicas u otras medidas de satisfacción deberán operarse, incluyendo las autoridades vinculadas a ellas, precisándose circunstancias de modo, tiempo y contenidos mínimos, en el supuesto que previamente no se hubiese satisfecho en el sistema jurisdiccional, o bien, no jurisdiccional de protección de derechos humanos.

**Artículo 47.** Los planes de reparación integral podrán elaborarse en forma individual o colectiva, según las particularidades del caso, debiendo observarse el principio pro víctima, debida diligencia y celeridad procesal.

En caso de necesitar que un plan se aborde por tanto por aspectos individuales como colectivos, deberá abordarse preferentemente, en primer lugar, lo colectivo en un plan de reparación integral colectivo, para posteriormente hacer planes de reparación integral individuales anexos al plan colectivo correspondiente.

**Artículo 48.** El Plan de Reparación Integral Colectivo del Daño tiene como objeto reparar los daños sufridos por los siguientes sujetos de reparación colectiva, en forma enunciativa:

- a) Grupos
- b) Comunidades

- c) Comunidades afrodescendientes
- d) Comunidades indígenas y pueblos originarios
- e) Movimientos sociales
- f) Organizaciones sociales
- g) Personas vinculadas por los mismos hechos victimizantes

El Plan Colectivo de Reparación Integral del Daño tiene como propósito la restitución de los derechos afectados orientada a la reconstrucción del tejido social y cultural colectivo. La reparación comprenderá los componentes sociales, económicos y políticos en las medidas de satisfacción, rehabilitación, compensación, restitución y garantías de no repetición.

Para efecto de lo anterior, los daños sufridos por las víctimas sujetos de reparación colectiva comprenden:

- a) Daños por violaciones de los derechos individuales de los miembros de los colectivos, o
- b) Daños que comporten un impacto colectivo.

En consideración de los tipos de daños sufridos por las víctimas, las medidas colectivas que serán implementadas se dirigirán a la realización de los siguientes fines:

- a) Al reconocimiento y dignificación de los sujetos colectivos victimizados;
- b) La reconstrucción del proyecto de vida colectivo, y el tejido social y cultural;
- c) La recuperación psicosocial de las poblaciones y grupos afectados; y
- d) la promoción de la reconciliación y la cultura de la protección y promoción de los derechos humanos en las comunidades y colectivos afectados.

El Plan Colectivo de Reparación Integral del Daño se guiará por los parámetros de valoración del daño material e inmaterial establecidos en los artículos 56 al 58 de la Ley.

Además, se sujetará a los siguientes criterios mínimos:

- a) Descripción del daño o los daños colectivos sufridos por las víctimas;
- b) Valoración los derechos individuales violados de los integrantes del colectivo;
- c) Valoración de la magnitud y gravedad de los daños sufridos por el colectivo;
- d) Valoración del impacto colectivo del daño o los daños sufridos;
- e) Nexos entre los derechos violados y el daño o los daños sufridos;
- f) Análisis de contexto de las condiciones generales y particulares que originaron el hecho victimizante;
- g) Valoración del impacto diferenciado del hecho victimizante en la vida de las víctimas;
- h) Valoración de los demás factores internos y externos que configuren causas del hecho victimizante y determinantes en las consecuencias negativas en la vida de las personas.
- i) Los demás que dicten las leyes aplicables en la materia.

**Artículo 49.** Para que proceda la indemnización provisional y anticipada, de conformidad con lo estipulado en el artículo 63 de la Ley de Víctimas, la víctima del delito deberá solicitarlo expresamente a la Comisión, por sí o a través de sus representantes o de las autoridades vinculadas. En tal solicitud, la víctima deberá informar por qué requiere de manera adelantada su derecho a la compensación y deberá de allegar documentación comprobatoria y fehaciente respecto a toda la información y documentación requerida por la Comisión, a fin de contar con todos los elementos de prueba a su alcance para demostrar su dicho.

La Comisión Ejecutiva podrá solicitar la colaboración de las autoridades vinculadas para efecto de garantizar el derecho a la indemnización provisional y anticipada, según corresponda privilegiando el acceso a programas y acciones sociales preferentemente.

Una vez reconocida la calidad de víctima por el Registro, la Comisión Ejecutiva emitirá resolución sobre la procedencia parcial, total o la negativa en un término de veinte días hábiles.

En caso de procedencia de la Indemnización provisional y anticipada la Comisión Ejecutiva fijará los montos y ordenará a la Dirección de Fondo cumplir con la resolución mediante la entrega de la indemnización a la víctima a través de un solo pago por los medios reconocidos en la Ley y este reglamento, observándose para ello, el último párrafo del artículo 61 de la Ley.

**Artículo 50.** El procedimiento administrativo de compensación subsidiaria se iniciará a petición de parte o de oficio a través de requerimiento de autoridad competente a la Comisión Ejecutiva, siempre que se trate de delitos de alto impacto social, a que se refiere el artículo 23 del presente Reglamento, para ello, la víctima deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que no ha sido reparada por los mismos hechos victimizantes y/o relacionados con otros, presentar los medios de prueba a su alcance y los alegatos de conformidad con lo estipulado por el artículo 66 y 67 de la Ley.

Una vez obtenida la calidad de víctima ante el Registro, el Comité iniciará el procedimiento para integrar el expediente con los elementos de prueba, para lo cual la Comisión Ejecutiva contará con un plazo de sesenta días contados a partir de la emisión y notificación de la determinación ministerial o resolución judicial firme, conforme a la Ley, a fin de emitir el dictamen de compensación subsidiaria.

Corresponde a la Dirección de Fondo entregar la compensación subsidiaria, a partir de que surta efectos la notificación de la resolución respectiva a la víctima en los términos de la ley y este Reglamento y en un plazo de veinte días hábiles siguiente.

La Comisión Ejecutiva tendrá en todo momento la facultad de verificar la información proporcionada por la víctima.

En caso de que, con posterioridad al reconocimiento de la calidad de víctima y de la entrega de la compensación subsidiaria exista duda sobre la información proporcionada por la víctima, la Comisión Ejecutiva podrá iniciar procedimiento administrativo de verificación previa notificación personal a la parte interesada, para garantizarle su derecho de audiencia a fin de presentar pruebas y alegatos.

La Comisión Ejecutiva, a través, del Comité, recabará la información y documentación necesaria a fin de contar con los elementos necesario para resolver, si se demostrare que la persona no tenía la calidad de víctima o de beneficiaria, o lo hubiera acreditado de manera engañosa o fraudulenta, se revocará la compensación otorgada, se ordenará el reintegro de los recursos reconocidos y entregados por ese concepto y se dará parte a la autoridad competente para la investigación y deslinde de responsabilidades.

**Artículo 51.** El Comité Interdisciplinario Evaluador y el área de Registro conocerán del trámite de acceso al Registro, en el siguiente supuesto:

Cuando no exista sentencia judicial, recomendación emitida por organismos públicos de derechos humanos, o por organismos internacionales de derechos humanos ni la autoridad responsable o ministerial que corresponda y que reconozcan la calidad de víctima, aunque de los hechos se desprendieran elementos suficientes y fehacientes de convicción que no dejaren lugar duda sobre el daño o los daños causados a la víctima por la comisión del delito de alto impacto social o de la violación grave y trascendente a los derechos humanos, en este supuesto, el Registro de Víctimas remitirá el expediente y solicitará una opinión técnica al Comité.

En caso de que el Comité considere suficientes las evidencias contenidas en el expediente para proceder al reconocimiento de la calidad de víctima, no será requisito indispensable consultar previamente a las personas a quienes se les reconoce tal calidad, quedando a salvo el derecho de éstas de solicitar posteriormente la cancelación del registro, de así desearlo.

El Comité Interdisciplinario evaluará los hechos y las constancias que consten en el expediente para elaborar dictamen de ingreso o negativa al Registro que corresponda, que será glosado al expediente administrativo, a fin de que el Registro de Víctimas resuelva lo procedente.

El Comité podrá solicitar a las víctimas o sus representantes que presenten un escrito donde manifiesten bajo protesta de decir verdad las razones y documentos por las cuales consideran que debe reconocérsele la calidad de víctima, la cual tendrá

obligación de entregarla en un plazo que no exceda de veinte días hábiles, aportando documentación comprobatoria fehaciente y que acredite su dicho.

El Comité podrá solicitar al Ministerio Público o a la autoridad competente o vinculada que emita un informe o determinación en la que detalle las razones por las cuales otorgó o negó la calidad de víctima a la persona interesada, lo cual deberá ser entregado a más tardar a los veinte días hábiles de haberse notificado la solicitud.

**Artículo 52.** Cuando el Comité considere que de las evidencias contenidas en el expediente ni de los elementos aportados por la víctima o las autoridades vinculadas, no se desprenden elementos suficientes para reconocer la calidad de víctima, deberá informarlo a la víctima o sus representantes, para que manifiesten lo que a su derecho corresponda en un plazo de diez días hábiles.

En caso de no encontrarse elementos adicionales, se emitirá el dictamen correspondiente.

**Artículo 53.** Los servicios de atención, asistencia y protección a las víctimas se tendrán por suspendidos o concluidos, en los siguientes casos:

- I. Cuando la víctima manifieste por escrito que no tiene interés en que se le siga prestando la atención. No procederá la cancelación en caso de niñas, niños y adolescentes, a menos que exista un acreditamiento reforzado de haberse reparado el daño en forma integral;
- II. Cuando la víctima incurra dolosamente en falsedad en la información o en los datos proporcionados;
- III. Con la muerte de la víctima y siempre que no existan otras víctimas indirectas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 3, último párrafo del presente Reglamento;
- IV. Cuando la víctima incurra en actos de violencia física o amenazas que atenten contra la integridad o la seguridad del personal de la Comisión Ejecutiva, de las dependencias o instituciones a las que hubiese sido canalizada o de la Comisión, así como de alguno de los familiares de dicho personal. En este supuesto, deberá tomarse en cuenta el contexto personal, familiar y de salud psicológica y emocional de la víctima, pudiendo apercibirse a que se reconduzca la víctima en su actuación; de persistir dichos actos, se suspenderá el servicio presencial y se le atenderá exclusivamente por vía escrita o por medios electrónicos, pudiendo reanudarse en forma presencial si existen las condiciones para ello;
- V. Cuando a juicio de la Comisión Ejecutiva, se hayan llevado a cabo todas las acciones relacionadas con la atención, asistencia y protección a la víctima; y
- VI. Los demás supuestos que establezcan las normas aplicables.

**Artículo 54.** La unidad de la Comisión Ejecutiva a cargo del Expediente Único, será el Registro de Víctimas, el que se glosará las actuaciones de la Asesoría Jurídica, del Comité Interdisciplinario, de la Unidad de Primer Contacto y de la unidad a cargo de la administración del Fondo.

Para tal efecto, transcurrido el plazo de un año en cada área sustantiva sin que medien actuaciones de las víctimas será remitido el expedientillo de cada área al Registro, a fin de que se glose y se archive en forma definitiva el expediente de que se trate, en cuyo caso, de ser procedente se dará de baja el Registro de Víctimas correspondiente, previo acuerdo fundado y motivado del Registro.

**Artículo 55.** Con independencia de lo anterior, en cualquier etapa procesal, el Comité podrá emitir un dictamen sobre la modificación, suspensión o conclusión de los servicios de atención, asistencia y protección a las víctimas, conforme a lo siguiente:

- I. En caso de dar por concluidos los servicios, ordenará que se realicen las anotaciones correspondientes en el Registro, y
- II. En caso de considerar que aún es necesaria la prestación de los servicios, ordenará las medidas y vinculaciones pertinentes.

**Artículo 56.** Para supervisar el cumplimiento satisfactorio y completo de los planes de reparación integral, el Comité abrirá un expedientillo de seguimiento al cumplimiento, en el cual registrará todas las acciones e informes que se realicen con ese fin.

El Comité podrá solicitar la colaboración y auxilio al resto de las unidades administrativas de la Comisión a fin de que ejecuten acciones para el cumplimiento de los planes integrales de reparación en el marco de sus atribuciones legales previa validación del titular de la Comisión Ejecutiva.

El Comité podrá solicitar información que permita evidenciar el cumplimiento del plan a todas las autoridades vinculadas, así como a cualquier autoridad del Sistema de Atención, autoridades e instituciones que no formen parte del Sistema de Atención, organizaciones privadas, personas expertas, colectivos de víctimas y organizaciones de la sociedad civil.

En cuanto el Comité considere que el cumplimiento se dio de forma completa y satisfactoria, valorará la cancelación del registro conforme a los artículos anteriores.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DEL FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**Artículo 57.** La Comisión Ejecutiva constituirá un fideicomiso público de administración y pago, de conformidad con lo establecido en el artículo 156 de la Ley, así como las demás disposiciones aplicables.

La administración del Fideicomiso corresponderá a la Dirección de Fondo de Víctimas de la ciudad de México. El fin del Fondo de la Ciudad de México es servir como mecanismo financiero para el pago de las ayudas, la asistencia y la reparación integral de las víctimas en forma complementaria y subsidiaria, así como las erogaciones asociadas a la compensación subsidiaria para víctimas de delitos de alto impacto social, con cargo al patrimonio fideicomitado, en los casos que proceda.

La entrega de los recursos a las víctimas se hará directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios o, en su defecto, mediante cheque, previa aceptación del formato específico para ello en la Comisión, cuyo abono hará las veces de evidencia y la entrega formal de los recursos respectivos.

**Artículo 58.** El patrimonio del Fondo de la Ciudad de México se integra con los recursos previstos en el artículo 153 de la Ley, de conformidad con las normas y lineamientos que al efecto se emitan en términos de las disposiciones legales aplicables.

Todos los gastos relativos al manejo fiduciario, así como los honorarios que correspondan a la institución fiduciaria, serán cubiertos con cargo al propio patrimonio fideicomitado.

**Artículo 59.** Cuando las dependencias e instituciones competentes se encuentren imposibilitadas de proporcionar las medidas que les faculta la norma, previa solicitud fundada y motivada por éstas, la Comisión Ejecutiva proveerá a las víctimas de los recursos necesarios, con cargo al Fondo de la Ciudad de México, de acuerdo con su capacidad presupuestaria y de conformidad con las reglas de operación, el presente reglamento y demás normativa aplicable.

**Artículo 60.** La persona titular de la Dirección del Fondo de la Ciudad de México, además de las establecidas en la Ley, tiene las funciones y obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con el fin del fondo, para lo cual la institución fiduciaria debe otorgarle un poder especial indelegable, con las facultades necesarias para llevar a cabo la defensa del fondo y su patrimonio, en todo momento;
- II. Solicitar se le rindan cuentas de manera mensual a la institución fiduciaria respecto del uso del poder que se le hubiere otorgado, o cuando se lo solicite;
- III. Efectuar, en términos de Ley y del presente Reglamento, así como de las resoluciones de procedencia y de los lineamientos que al efecto emita la Comisión Ejecutiva, la entrega de los recursos correspondientes;

- IV. Ejercer el derecho de repetir. Los recursos recuperados deberán transmitirse directamente al patrimonio del fondo;
- V. Presentar mensualmente a la persona titular de la Comisión Ejecutiva, previo a la determinación de medidas reparación integral a las víctimas, un informe respecto de la situación financiera del patrimonio fideicomitido;
- VI. Presentar para aprobación de la persona titular de la Comisión Ejecutiva los estados financieros del fondo elaborados por el fiduciario y realizar las observaciones a que haya lugar; y
- VII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables a los fideicomisos públicos.

## CAPÍTULO V DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS RECURSOS DEL FONDO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**Artículo 61.** Para efectos del artículo 62 de la Ley, las personas que ejerzan la patria potestad o ejerzan la tutoría por ministerio de ley, podrán optar por recibir los recursos asociados a la reparación integral en forma directa, para lo cual, deberán manifestar por escrito a la Comisión Ejecutiva su intención anticipada y manifestar bajo protesta de decir verdad que serán utilizados para el bienestar y creación de un proyecto de vida en dichos niños, niñas y adolescentes.

## CAPÍTULO VI DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

**Artículo 62.** La víctima o su representante legal pueden interponer el recurso de reconsideración a través de la Oficialía de Partes de la Comisión Ejecutiva dirigido al titular de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, por las determinaciones siguientes:

- I. Cancelación o suspensión del Registro;
- II. Negativa de acceso al Registro;
- III. Terminación del servicio de asesoría jurídica;
- IV. Negativa de acceso al Fondo, tratándose de medidas de ayuda inmediata o de asistencia;
- V. Reconocimiento de la calidad de víctima;
- VI. Las resoluciones del Comité Interdisciplinario Evaluador, con excepción de las medidas de reparación integral, en cuyo caso, será procedente el juicio de amparo y;
- VII. Conclusión o negativa de los servicios de atención, asistencia y protección por cualquier área interna de la Comisión Ejecutiva;

El recurso de reconsideración tiene por objeto aclarar, modificar, adicionar o revocar la determinación correspondiente.

De existir alguna inconsistencia o ausencia de requisitos de forma, en términos de la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, la persona titular de la Comisión Ejecutiva solicitará a la recurrente los subsane, en un plazo no mayor a seis días hábiles.

Para la solicitud, preparación, trámite, desahogo y resolución del presente recurso, resultará aplicable la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, en lo conducente y que no contravenga el presente Capítulo.

**Artículo 63.** El término para interponer el recurso de reconsideración será de doce días hábiles siguientes a la notificación de alguno de los supuestos del artículo anterior.

**Artículo 64.** Salvo supuesto excepcional del caso de la fracción VI del artículo 57, la Comisión Ejecutiva, una vez recibido el recurso de reconsideración, lo turnará a la Dirección de la Asesoría Jurídica en un término no mayor a cuarenta y ocho horas siguientes a su recepción para su admisión.

La Dirección de la Asesoría Jurídica presentará a la persona titular de la Comisión el proyecto de resolución del recurso de reconsideración en un término no mayor a veinte días hábiles, contados a partir de la presentación del recurso respectivo, o bien, desahogado el requerimiento respectivo, según corresponda.

**Artículo 65.** En el caso de los supuestos contenidos en los artículos 53 y 55 del Reglamento, la interposición del recurso de reconsideración suspende la ejecución del acto y procederá de oficio. En estos casos, se continuará brindando la atención, asistencia y protección que requiera la víctima hasta la emisión de la resolución definitiva, de haberse otorgado lo conducente.

### **TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.** Se abroga el Reglamento de la Ley de Atención y Apoyo a las Víctimas del Delito para el Distrito Federal.

**CUARTO.** Para efectos de lo dispuesto en los artículos 15 y 23, podrán considerarse como delitos de alto impacto social por la Comisión Ejecutiva, aquellos enunciados en el artículo vigésimo segundo transitorio, numeral 1 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la ciudad de México.

**QUINTO.** Finalmente, el servicio de la asesoría jurídica de la Comisión Ejecutiva tratándose de delitos sexuales y demás delitos diversos a los de alto impacto social precisados en términos del artículo 15 del presente Reglamento, en relación con la Ley General, iniciará a partir del 1° enero de 2024, de conformidad con el régimen transición mandatado y que se implemente con la Fiscalía General de justicia de la ciudad de México, en su Ley Orgánica.

**SEXTO.** Para efectos del artículo 20 del presente Reglamento, el Comisionado Ejecutivo durante el ejercicio de 2021 emitirá los lineamientos para la selección, ingreso, adscripción, permanencia, promoción, capacitación, prestaciones, estímulos y sanciones del servicio civil de carrera para las y los asesores jurídicos de la Comisión Ejecutiva.

Dado en la residencia oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los 14 días del mes de septiembre de 2020. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECREARIO DE GOBIERNO, DR. JOSÉ ALFONSO SUÁREZ DEL REAL Y AGUILERA.- FIRMA.**

## **RESOLUCIÓN DE CARÁCTER GENERAL MEDIANTE LA CUAL SE CONDONA TOTALMENTE EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LOTERÍAS, RIFAS, SORTEOS Y CONCURSOS, A FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES QUE SE INDICAN**

**DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 44, fracción I del Código Fiscal de la Ciudad de México, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracción IV y 122, apartado A, bases III y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7°, apartado A, numeral 1, 21, apartados A, numeral 5 y B, numerales 1, 4 y 5, 23, numeral 2, incisos b) y f), 28 y 32, apartados A, numeral 1 y C, numeral 1, incisos b), p) y q) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2°, 7°, párrafo primero, 10, fracciones IV, XXI y XXII, 11, 12, 16, fracción II, 20, fracción V, 21, párrafo primero y 27, fracciones III, VIII y XLIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 4°, 7°, fracciones I, II y III, 9°, fracción I, así como en el Capítulo IV, del Título Tercero, del Libro Primero del referido Código; 2°, 7°, fracción II, 13 y 20, fracciones XI y XVIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y

### **CONSIDERANDO**

Que en términos del artículo 31, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es obligación de los mexicanos contribuir para los gastos públicos, así de la Federación, como de los Estados, de la Ciudad de México y del Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes.

Que en términos del artículo 23, numeral 2, inciso f) de la Constitución Política de la Ciudad de México, es deber de las personas en la Ciudad contribuir al gasto público, conforme lo dispongan las leyes.

Que en diciembre de 2019, se notificó a la Organización Mundial de la Salud (OMS), por primera vez en la ciudad de Wuhan, China, de la existencia del virus SARS-CoV-2 (COVID-19), mismo que a la fecha se ha extendido a lo largo del mundo, situación por la que el 11 de marzo de 2020 la OMS lo declaró como pandemia mundial.

Que el Consejo de Salubridad General, en sesión del 30 de marzo de 2020, reconoció a la epidemia ocasionada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en México como una emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor.

Que con el fin de mitigar la propagación de dicho virus en la Ciudad de México, el Gobierno de la Ciudad ha instrumentado diversas medidas entre las que se destaca la suspensión temporal de actividades en establecimientos públicos y privados, la suspensión de términos y plazos para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos administrativos que se desarrollan ante las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, entre otras.

Que con los recursos que se obtengan del “Gran Sorteo Especial No. 235 equivalente al Avión Presidencial”, organizado por la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, que se efectuará el próximo 15 de septiembre de 2020, se adquirirá equipamiento médico para hospitales, lo cual generará un notable fortalecimiento del sistema de salud nacional.

Que el artículo 149 del Código Fiscal de la Ciudad de México prevé que quienes obtengan premios derivados de loterías, rifas, sorteos, juegos con apuestas y concursos, calcularán el Impuesto sobre Loterías, Rifas, Sorteos y Concursos aplicando al valor del premio obtenido la tasa del 6%.

Que es necesario incentivar la participación en el “Gran Sorteo Especial No. 235 equivalente al Avión Presidencial” con el objetivo de interés público de generar mayores recursos que se destinarán a la atención de la mencionada emergencia sanitaria, mediante la condonación del Impuesto sobre Loterías, Rifas, Sorteos y Concursos previsto en el ya citado artículo 149 y demás relativos del Código Fiscal de la Ciudad de México a cargo de quienes obtengan premios derivados del referido Sorteo.

Que el artículo 44, fracción I, del Código Fiscal de la Ciudad de México, faculta a la persona titular de la Jefatura de Gobierno para emitir Resoluciones de Carácter General, mediante las cuales se condone totalmente el pago de contribuciones y sus accesorios, cuando se haya afectado o trate de impedir que se afecte la situación de alguna zona de la Ciudad de México, una rama de actividad o su realización, así como en casos de catástrofe sufridas por fenómenos naturales, plagas o epidemias; que en el presente caso se traduce en apoyar a toda la población de la Ciudad, con el

fortalecimiento del sistema de salud local, generado de los recursos obtenidos por la adquisición de los boletos del referido sorteo; por lo que he tenido a bien emitir la presente:

**RESOLUCIÓN DE CARÁCTER GENERAL MEDIANTE LA CUAL SE CONDONA TOTALMENTE EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LOTERÍAS, RIFAS, SORTEOS Y CONCURSOS, A FAVOR DE LOS CONTRIBUYENTES QUE SE INDICAN.**

**PRIMERO.-** Se condona totalmente el pago del Impuesto sobre Loterías, Rifas, Sorteos y Concursos contemplado en el Capítulo IV, del Título Tercero, del Libro Primero del Código Fiscal de la Ciudad de México, a favor de los contribuyentes que se encontrarán obligados al entero de dicho Impuesto, esto, al resultar ganadores del “Gran Sorteo Especial No. 235 equivalente al Avión Presidencial”, organizado por la Lotería Nacional, el cual se llevará a cabo el martes 15 de septiembre del 2020.

**SEGUNDO.-** Los contribuyentes que se acojan al beneficio contemplado en el numeral **PRIMERO** y que impugnen a través de algún medio de defensa el pago efectuado, o que proporcionen documentación o información falsa o la omitan, con el propósito de gozar indebidamente del mismo, perderán el beneficio que se les hubiere otorgado, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y/o penales a que haya lugar.

**TERCERO.-** Conforme a lo establecido por el artículo 297, segundo párrafo del Código Fiscal de la Ciudad de México, no procederá la acumulación del beneficio fiscal establecido en esta Resolución con cualquier otro beneficio de los previstos en el referido Código, respecto de un mismo concepto y ejercicio fiscal.

**CUARTO.-** El beneficio que se confiere en la presente Resolución no otorga a los interesados el derecho a devolución o compensación alguna.

**QUINTO.-** Los contribuyentes que no soliciten la aplicación del beneficio fiscal contemplado en la presente Resolución, dentro de la vigencia de la misma, perderán el derecho al mismo y no podrán hacerlo valer con posterioridad.

**SEXTO.-** La Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, instrumentará lo necesario para el debido cumplimiento de la presente Resolución.

**SÉPTIMO.-** La interpretación de la presente Resolución corresponderá a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

**T R A N S I T O R I O S**

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

**SEGUNDO.-** La presente Resolución surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación y hasta el 31 de diciembre de 2020.

Dado en la residencia oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, el día 11 de septiembre de 2020.-**LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.**

**DR. H.C. JOSÉ ALFONSO SUÁREZ DEL REAL Y AGUILERA, SECRETARIO DE GOBIERNO y LIC. FÉLIX ARTURO MEDINA PADILLA, SUBSECRETARIO DE GOBIERNO**, ambos de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, párrafo primero y 122, Apartado A, Base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, numeral 1 y 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 11, fracción I, 13, párrafo primero, 14, párrafo segundo, 16, fracción I, 17, 18, 19 y 26, fracciones XVI, XXXII y XXXIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 6º de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 5, fracción II y 10, apartado A, fracción VI de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal; 7º, fracción I, inciso C), 23, fracción II del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; hemos tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ORDENA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES EN LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES UBICADOS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DENTRO DE LOS PERÍMETROS Y DURANTE LOS DÍAS Y HORARIOS QUE SE INDICAN.**

**ÚNICO.-** Con motivo de las fiestas patrias, el próximo lunes 14 de septiembre de 2020, de las 18:00 horas a las 24:00 horas, el martes 15 de septiembre de las 00:00 horas a las 24:00 horas, y el miércoles 16 de septiembre, de las 00:00 horas a las 14:00 horas, se suspenderán todas las actividades en los establecimientos mercantiles ubicados en esta calle del Centro Histórico.

**Primer Perímetro:** Venustiano Carranza: de Correo Mayor a Palma. Palma: de Venustiano Carranza a Republica de Guatemala. Guatemala: entre Palma y Correo Mayor. Correo Mayor: de República de Guatemala a Venustiano Carranza.

**Segundo Perímetro:** República de Uruguay: de las Cruces a Isabel la Católica. Isabel la Católica posterior República de Chile: de República de Uruguay a Justo Sierra. Justo Sierra: de República de Chile a La Academia. La Academia posterior las Cruces: de Justo Sierra a República de Uruguay.

**Tercer Perímetro:** San Ildefonso posterior Luis González Obregón, posterior República de Cuba: de Loreto a Allende. Allende posterior Bolívar: de República de Cuba a República del Salvador. República del Salvador: de Bolívar a Jesús María. Jesús María posterior Loreto: República del Salvador a San Ildefonso

**Tercer Perímetro Bis:** El cuadro que comprende de República del Salvador a través de 20 de noviembre cerrando en Izazaga

**Cuarto Perímetro:** Izazaga: de Eje Central a Circunvalación. Eje Central: de Izazaga a Belisario Domínguez. Belisario Domínguez posterior República de Venezuela: de Eje Central a Circunvalación. Circunvalación: de República de Venezuela a Izazaga.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su publicación.

Ciudad de México, a 10 de septiembre de 2020.

**A T E N T A M E N T E**

(Firma)

**DR.H.C. JOSÉ ALFONSO SUÁREZ DEL REAL Y AGUILERA  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**LIC. FÉLIX ARTURO MEDINA PADILLA  
SUBSECRETARIO DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

**Dra. Marina Robles García, Secretaria del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México**, en términos de lo dispuesto por los artículos 16 fracción X, 20 fracción IX, 35 fracción XLVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 36, 37 fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 6 fracción II, 9 fracción XXI de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; 63 y 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y;

### CONSIDERANDO

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

Que el 1 de junio de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la reforma al artículo 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la cual señala que toda persona tiene el derecho humano a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición.

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

Que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en su artículo 3 fracción IX, precisa que los datos personales es cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona física es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información como puede ser nombre, número de identificación, datos de localización, identificador en línea o uno o varios elementos de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, patrimonial, económica, cultural o social de la persona.

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

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

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

Que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 37 fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México y 63 primer párrafo de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, establece que la creación, modificación o supresión de sus Sistemas de Datos Personales se efectuará mediante Acuerdo emitido por el Titular del Sujeto Obligado, o en su caso el órgano competente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que el mismo artículo 37 en su fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México concatenado con el numeral 64 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, establecen el contenido mínimo de los Acuerdos de Creación y Modificación de los Sistemas de Datos Personales.

Que en cumplimiento al artículo 63 segundo párrafo de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, establece que en los casos de creación y modificación, el Acuerdo deberá dictarse y publicarse previamente a la creación o modificación del Sistema de Datos Personales correspondiente y ser notificado al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFOCDMX) dentro de los diez días siguientes a su publicación.

Que el artículo 23 fracción XIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, señala que el Responsable para cumplir con el tratamiento lícito, transparente y responsable de los datos personales, tendrá el deber de registrar ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFOCDMX) los Sistemas de Datos Personales, así como la Modificación o Supresión de los mismos.

Que la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, en su artículo 9 fracción VIII, establece que la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México cuenta con atribuciones para desarrollar programas que fomenten la autorregulación y la auditoría ambiental.

Que la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, en su artículo 9 fracción IX, establece que la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México cuenta con atribuciones para convenir con los productores y grupos empresariales el establecimiento de procesos voluntarios de autorregulación y expedir, en su caso, la certificación de la reducción de emisiones contaminantes, contando con la opinión de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal.

El artículo 4 del Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal en Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales, señala que la Secretaría del Medio Ambiente, promoverá el otorgamiento de incentivos fiscales y de apoyos y estímulos por parte de organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, con el fin de incentivar a los establecimientos al cumplir con los Programas de Auditoría y Autorregulación a los que se hayan sometido, para lo cual determinará los lineamientos correspondientes.

Que un instrumento de la política de desarrollo sustentable es la Auditoría Ambiental, que permite definir las medidas preventivas y correctivas necesarias para proteger los recursos naturales, mediante la evaluación sistemática de las actividades, operaciones y procesos de los establecimientos industriales, mercantiles, de servicios y de espectáculos respecto de la contaminación y el riesgo ambiental, así como del grado de cumplimiento de la normatividad ambiental, de los parámetros internacionales y de buenas prácticas de operación e ingeniería.

Que conforme al Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal en materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales, la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México determinará y aplicará los Lineamientos para realizar Auditorías Ambientales, instrumento mediante el que se establece la metodología, requisitos, criterios, parámetros y especificaciones necesarias para el desarrollo de las mismas.

Que el Sistema de Datos Personales denominado **“PROGRAMAS QUE FOMENTAN LA AUTORREGULACIÓN Y LA AUDITORÍA AMBIENTAL Y PROPORCIONAN AYUDA TÉCNICA Y ESTÍMULOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PROCESOS VOLUNTARIOS DE AUTORREGULACIÓN AMBIENTAL”**, al ser un Sistema preexistente a la entrada en vigor de la entonces Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, no requirió de publicación en Gaceta Oficial, en atención al principio de no retroactividad.

Que con fecha 24 de octubre de 2011, fue inscrito en el Registro de Sistemas de Datos Personales (RESDP) administrado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el Sistema de Datos Personales denominado **“PROGRAMAS QUE FOMENTAN LA AUTORREGULACIÓN Y LA AUDITORÍA AMBIENTAL Y PROPORCIONAN AYUDA TÉCNICA Y ESTÍMULOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PROCESOS VOLUNTARIOS DE AUTORREGULACIÓN AMBIENTAL”**, asignándole el folio de identificación 0112017970954111024.

Que el 23 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Acuerdo mediante el cual se modifica el Registro del Sistema de Datos Personales denominado **“PROGRAMAS QUE FOMENTAN LA AUTORREGULACIÓN Y LA AUDITORÍA AMBIENTAL Y PROPORCIONAN AYUDA TÉCNICA Y ESTÍMULOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PROCESOS VOLUNTARIOS DE AUTORREGULACIÓN AMBIENTAL”**, de la Secretaría del Medio Ambiente de Ciudad de México.

El 4 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos para Realizar Auditorías Ambientales en la Ciudad de México.

El 12 de Diciembre de 2019, se da a conocer el Aviso del Manual Administrativo de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, con número de registro MA-24/011119-DSEDEMA-20/010119, que en su artículo 184 fracción XIV, señala que le corresponde a la Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental, fomentar y aplicar la autorregulación y la auditoría ambiental en las fuentes fijas de competencia local. Nombrado actualmente **“PROGRAMAS QUE FOMENTAN LA AUTORREGULACIÓN Y LA AUDITORÍA AMBIENTAL Y PROPORCIONAN AYUDA TÉCNICA Y ESTÍMULOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PROCESOS VOLUNTARIOS DE AUTORREGULACIÓN AMBIENTAL”**.

Que a fin de garantizar los principios, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de esta Secretaría, en términos de la normatividad aplicable, he tenido a bien emitir el presente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “PROGRAMAS QUE FOMENTAN LA AUTORREGULACIÓN Y LA AUDITORÍA AMBIENTAL Y PROPORCIONAN AYUDA TÉCNICA Y ESTÍMULOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PROCESOS VOLUNTARIOS DE AUTORREGULACIÓN AMBIENTAL”, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO CON FECHA 23 DE FEBRERO DEL 2017.**

**ÚNICO.**-Se modifica el Sistema de Datos Personales denominado **“PROGRAMAS QUE FOMENTAN LA AUTORREGULACIÓN Y LA AUDITORÍA AMBIENTAL Y PROPORCIONAN AYUDA TÉCNICA Y ESTÍMULOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PROCESOS VOLUNTARIOS DE AUTORREGULACIÓN AMBIENTAL”**, en los siguientes rubros: Nombre del Sistema, Finalidad y Usos Previstos, Normatividad Aplicable, Responsable, Usuarios, Personas físicas o Grupos de personas sobre las que se recaben o traten datos personales, Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la Descripción de los Tipos de Datos, para quedar como sigue:

#### **Nombre del Sistema**

**“TRÁMITES DE AUDITORÍA Y AUTORREGULACIÓN AMBIENTAL”**

#### **Finalidad y usos previstos**

Seguimiento a los trámites de Auditoría y Autorregulación Ambiental para los establecimientos industriales, mercantiles, de servicios y espectáculos, que deseen someterse a un procedimiento de Auditoría Ambiental Voluntaria, y en su caso, obtener algún tipo de Certificación Ambiental, en términos del Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal en materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales, y los demás ordenamientos aplicables.

#### **Normatividad Aplicable**

Constitución Política de la Ciudad de México.

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

Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal en Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales.

Manual Administrativo, con número de registro MA-24/011119-D-SEDEMA-20/010119, de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.

#### **Instancias Responsables Del Tratamiento Del Sistema De Datos Personales**

**Responsable** del tratamiento del Sistema de Datos Personales: es la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental.

#### **Usuarios**

Dirección de Instrumentos Económicos y Auditoría Ambiental.  
J.U.D de Autorregulación y Auditoría Ambiental.  
J.U.D de Instrumentos Económicos.

#### **Personas Físicas o Grupos de Personas sobre las que se Recaben o Traten Datos Personales**

Los propietarios o representantes legales de empresas, organizaciones empresariales de la Ciudad de México que soliciten su registro para la realización de Auditoría Ambiental Voluntaria.

#### **Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la Descripción de los Tipos de Datos**

**Patrimoniales:** Bienes muebles e inmuebles

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

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Se instruye al Responsable del Sistema de Datos Personales en términos del artículo 2 fracción XII de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, para que realice la modificación del Sistema de Datos Personales **“PROGRAMAS QUE FOMENTAN LA AUTORREGULACIÓN Y LA AUDITORÍA AMBIENTAL Y PROPORCIONAN AYUDA TÉCNICA Y ESTÍMULOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PROCESOS VOLUNTARIOS DE AUTORREGULACIÓN AMBIENTAL”**, en el registro de Sistemas de Datos Personales a cargo del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en términos del artículo 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, 65 y 67 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

**TERCERO.-** Se instruye al Enlace de Datos Personales para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la publicación del presente Acuerdo de Modificación del Sistema de Datos Personales **“PROGRAMAS QUE FOMENTAN LA AUTORREGULACIÓN Y LA AUDITORÍA AMBIENTAL Y PROPORCIONAN AYUDA TÉCNICA Y ESTÍMULOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PROCESOS VOLUNTARIOS DE AUTORREGULACIÓN AMBIENTAL”**, de conformidad con los artículos 63 y 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

**CUARTO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

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

**Dra. Marina Robles García.**

(Firma)

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

## SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE.

**Dra. Marina Robles García, Secretaria del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México**, en términos de lo dispuesto por los artículos 16 fracción X, 20 fracción IX, 35 fracción XLVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 36, 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 6 fracción II, 9 fracción XXI, 44, 47 y 224 BIS de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, 63 y 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y;

### CONSIDERANDO

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

Que el 1 de junio de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma al artículo 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la cual señala que toda persona tiene el derecho humano a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición.

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

Que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en su artículo 3 fracción IX, precisa que los datos personales es cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona física es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información como puede ser nombre, número de identificación, datos de localización, identificador en línea o uno o varios elementos de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, patrimonial, económica, cultural o social de la persona.

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

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

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

Que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México y 63 primer párrafo de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, establece que la creación, modificación o supresión de sus Sistemas de Datos Personales se efectuará mediante Acuerdo emitido por el Titular del Sujeto Obligado o en su caso el órgano competente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que el mismo artículo 37 fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México concatenado con el numeral 64 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, establecen el contenido mínimo de los Acuerdos de creación y modificación de los Sistemas de Datos Personales.

Que en cumplimiento al artículo 63 segundo párrafo de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, establece que en los casos de creación y modificación, el Acuerdo deberá dictarse y publicarse previamente a la creación o modificación del Sistema de Datos Personales correspondiente y ser notificado al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFOCDMX) dentro de los diez días siguientes a su publicación.

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

Que la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal en su artículo 44 establece que la evaluación de impacto ambiental es el procedimiento a través del cual la autoridad evalúa los efectos que sobre el ambiente y los recursos naturales pueden generar la realización de programas, obras y actividades de desarrollo dentro del territorio del Distrito Federal, a fin de evitar o reducir al mínimo los efectos negativos sobre el ambiente, prevenir futuros daños al ambiente y propiciar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales. El procedimiento de evaluación de impacto ambiental se inicia mediante la presentación del estudio de impacto ambiental en sus diferentes modalidades ante la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México y concluye con la resolución ó dictamen que ésta emita. La elaboración del Estudio de Impacto Ambiental se sujetará a lo que establecen la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal y su Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo. Las modalidades de los estudios de impacto ambiental son: I. Evaluación ambiental estratégica. II. Manifestación de impacto ambiental específica; III. Manifestación de impacto ambiental general; IV. Informe preventivo; V. Estudio de riesgo ambiental; y VI. Declaratoria de cumplimiento ambiental.

El Artículo 47 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, indica que para obtener autorización en materia de impacto ambiental, los interesados, previamente al inicio de cualquier obra o actividad, deberán presentar ante la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, el Estudio de Impacto Ambiental en la modalidad que corresponda, conforme a lo señalado en el artículo 44 de la misma Ley, el cual deberá contener, según corresponda por lo menos: I. Nombre, denominación o razón social, nacionalidad, domicilio para oír y recibir notificaciones, personas señaladas para tal efecto, teléfono y correo electrónico de quien pretenda llevar a cabo la obra o actividad objeto de la manifestación y nombre, denominación o razón social, nacionalidad, domicilio, teléfono y correo electrónico de la persona física o moral responsable de elaborar la manifestación de impacto ambiental, así como copia cotejada de la cédula profesional o certificación o acreditación en la materia ambiental y/o riesgo.

De conformidad con el artículo 224 BIS fracción XIII de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, el estudio de daño ambiental deberá presentarse en la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México de conformidad con los formatos y guías que al efecto se publiquen.

Que el Sistema de Datos Personales denominado **“TRÁMITES DE IMPACTO AMBIENTAL”**, al ser un Sistema preexistente a la entrada en vigor de la entonces Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, no requirió de publicación en Gaceta Oficial, en atención al principio de no retroactividad.

Con fecha 12 de mayo de 2010, fue inscrito en el Registro de Sistemas de Datos Personales (RESDP) administrado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México el Sistema de Datos Personales denominado **“TRÁMITES DE IMPACTO AMBIENTAL”**, asignándole el folio de identificación 0112006300954100512-

Que el 23 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Acuerdo de modificación del Sistema de Datos Personales denominado **“TRÁMITES DE IMPACTO AMBIENTAL”**, de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.

Y que a fin de garantizar los principios, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de esta Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, en términos de la normatividad aplicable, ha tenido a bien emitir el presente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO “TRÁMITES DE IMPACTO AMBIENTAL”, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO CON FECHA 23 DE FEBRERO DE 2017.**

**ÚNICO.-** Se modifica el Sistema de Datos Personales denominado “TRÁMITES DE IMPACTO AMBIENTAL”, en los siguientes rubros: Normatividad aplicable, Responsable, Usuarios, Personas físicas o grupos de personas sobre las que se recaben o traten datos personales, Estructura básica del Sistema de Datos Personales y la Descripción de los tipos de datos y nivel de seguridad para quedar como sigue:

**Normatividad Aplicable**

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.

Manual Administrativo de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, con número de registro MA-24/011119-D-SEDEMA-20/010119.

**Instancias Responsables del Tratamiento del Sistema de Datos Personales**

**Responsable** del tratamiento del Sistema de Datos Personales, es la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental.

**Usuarios**

Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental y Riesgo

Subdirección de Gestión y Seguimiento

Subdirección de Evaluación y Seguimiento

J.U.D. del Sector de Industria y Servicios

J.U.D. del Sector Inmobiliario

J.U.D. de Suelo de Conservación

J.U.D. de Infraestructura Pública

J.U.D. de Infraestructura Mayor

**Personas físicas o grupos de personas sobre las que se recaben o traten datos personales**

Persona física, interesados o promoventes en realizar programas, obras y/o actividades que conforme a la Legislación Ambiental requieran la obtención de una autorización o evaluación en materia de impacto ambiental en la Ciudad de México.

**Estructura Básica del Sistema de Datos Personales y la Descripción de los Tipos de Datos**

**Datos de tránsito y movimientos migratorios:** documento con el que se acredita la situación migratoria y estancia legal dentro del país.

**Patrimoniales:** Escritura Pública

**Académicos:** Título y Cédula Profesional

**Nivel de Seguridad:** Medio

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

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.**- Se instruye al Responsable del Sistema de Datos Personales en términos del artículo 2 fracción XII de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, para que realice la modificación del Sistema de Datos Personales “**TRÁMITES DE IMPACTO AMBIENTAL**”, en el registro de Sistemas de Datos Personales a cargo del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en términos del artículo 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México<sup>65</sup> y 67 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

**TERCERO.**- Se instruye al Enlace de Datos Personales para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México la publicación del presente Acuerdo de Modificación del Sistema de Datos Personales “**TRÁMITES DE IMPACTO AMBIENTAL**” de conformidad con los artículos 63 y 65 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; así como el nivel de seguridad aplicable en términos del artículo 25 último párrafo de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

**CUARTO.**- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a los dos días del mes de septiembre de dos mil veinte

**Dra. Marina Robles García**

(Firma)

---

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

---

## SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

**Dra. Marina Robles García**, Secretaria del Medio Ambiente de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 4 párrafos quinto y sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9 apartado F, 16 apartado B, numeral 3, incisos f) y g) y 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 11, 14, 16 fracción X, 18, 20 fracción IX, 35 fracciones IV, X y XLIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1º, 2º fracciones IV, 6 fracción II, 7, 9 fracciones I, XVII, XVIII, XX, XLIV y LI, 13, 18 fracciones II y X, 19 fracciones I y II, 23 fracciones V, 25, 105 fracción VIII, 106 fracciones I y VII, y 108 fracción IV de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; 1, 4 fracción I y IV, 7 y 8 de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 1, 32, 33 y 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 167, 170, 174 y 175 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México; 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 7º fracción X, inciso C) y 185 fracción V, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 2º fracción I, 5º, 10 fracción I y 28 del Reglamento para someter a la aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal la creación y operación de Programas de Desarrollo Social que otorguen subsidios, apoyos y ayudas a la población de la Ciudad de México; y 1º del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2020; he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN DE AGUA DE LLUVIA EN VIVIENDAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MEXICO NÚMERO 267, DE FECHA 22 DE ENERO DE 2020.**

En las páginas 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 dice:

**Tabla 3.** Listado de 89 colonias, pueblos o barrios con marginación y escasez de agua en Tlalpan

<b>Colonia, pueblo o barrio</b>	<b>Alcaldía</b>
<b>Pueblo Magdalena Petlacalco</b>	Tlalpan
<b>Pueblo San Miguel Xicalco</b>	Tlalpan
<b>Ampliación La Magdalena Petlacalco</b>	Tlalpan
<b>FOVISSTE Fuentes Brotantes</b>	Tlalpan
Pueblo Chimalcóyotl	Tlalpan
Pueblo La Magdalena Petlacalco	Tlalpan
Pueblo Parres el Guarda	Tlalpan
Pueblo San Andrés Totoltepec	Tlalpan
Pueblo San Lorenzo Huipulco	Tlalpan
<b>Pueblo San Miguel Acá</b>	Tlalpan
<b>Pueblo San Miguel Topilejo</b>	Tlalpan
<b>Pueblo San Miguel Xicalco</b>	Tlalpan
Pueblo San Pedro Mártir	Tlalpan
Pueblo Santa Úrsula Xitla	Tlalpan
<b>Pueblo Santo Tomás Ajusco</b>	Tlalpan
Barrio de Caramagiéy	Tlalpan
Barrio del Niño Jesús	Tlalpan
Barrio El Capulín	Tlalpan
Barrio El Truenito	Tlalpan
Barrio La Fama	Tlalpan
La Fama II	Tlalpan
Barrio La Lonja	Tlalpan
<b>2 de Octubre</b>	Tlalpan
A.M.S.A.	Tlalpan
Arenal de Guadalupe	Tlalpan
Arenal Tepepan	Tlalpan
Belisario Domínguez	Tlalpan
Belisario Domínguez Secc. 16	Tlalpan
<b>Belvedere Ajusco</b>	Tlalpan
Cantera Puente de Piedra	Tlalpan
<b>Chichicápatl</b>	Tlalpan

Chimilli	Tlalpan
Comuneros de Santa Úrsula	Tlalpan
<b>Cruz del Farol</b>	Tlalpan
<b>Cultura Maya</b>	Tlalpan
Cumbres de Tepetongo	Tlalpan
Divisadero	Tlalpan
Ejidos de San Pedro Mártir	Tlalpan
El Mirador 1a Secc.	Tlalpan
El Mirador 2a Secc.	Tlalpan
El Mirador 3a Secc.	Tlalpan
Fuentes de Tepepan	Tlalpan
Guadalupe	Tlalpan
Heroico Colegio Militar	Tlalpan
Héroes de 1910	Tlalpan
Héroes de Padierna	Tlalpan
Héroes de Padierna Oriente	Tlalpan
Jardines del Ajusco	Tlalpan
Juventud Unida	Tlalpan
La Joya	Tlalpan
<b>La Palma</b>	Tlalpan
Las Tórtolas	Tlalpan
<b>Lomas de Cuilotepec (Cuilotepec Pedregal)</b>	Tlalpan
Lomas de Padierna	Tlalpan
Lomas de Padierna Sur	Tlalpan
Lomas Hidalgo	Tlalpan
<b>Los Encinos</b>	Tlalpan
Los Volcanes	Tlalpan
Magisterial	Tlalpan
<b>María Esther Zuno de Echeverría (Jardines del Xitle)</b>	Tlalpan
<b>Mesa de Los Hornos</b>	Tlalpan
Miguel Hidalgo	Tlalpan
Miguel Hidalgo 1a Secc.	Tlalpan
Miguel Hidalgo 2a Secc.	Tlalpan
Miguel Hidalgo 3a Secc.	Tlalpan
Miguel Hidalgo 4a Secc.	Tlalpan
Mirador del Valle	Tlalpan
<b>Mirador I</b>	Tlalpan
Mirador II	Tlalpan
Movimiento Organizado de Tlalpan	Tlalpan
<b>Nuevo Renacimiento de Axalco</b>	Tlalpan
Plan de Ayala	Tlalpan
<b>Popular Santa Teresa</b>	Tlalpan
Pueblo Quieto	Tlalpan
Rancho Los Colorines	Tlalpan
Riconada El Mirador	Tlalpan
Rincón del Pedregal	Tlalpan
Rómulo Sánchez Mireles	Tlalpan
San Buenaventura	Tlalpan
<b>San Juan Tepeximilpa</b>	Tlalpan
San Pedro Apóstol	Tlalpan
Santísima Trinidad	Tlalpan
<b>Tecorral</b>	Tlalpan
Tenorios	Tlalpan
Tepeximilpa La Paz	Tlalpan

Texcaltenco	Tlalpan
Tlalcología	Tlalpan
<b>Tlalmille</b>	Tlalpan
Tlalpan	Tlalpan

**Tabla 4.** Listado de 75 colonias, pueblos o barrios con marginación y escasez de agua en Tláhuac.

<b>Colonia, pueblo o barrio</b>	<b>Alcaldía</b>
<b>Barrio San Bartolomé, San Andrés Mixquic</b>	Tláhuac
<b>Barrio Santa Cruz, San Andrés Mixquic</b>	Tláhuac
<b>Barrio Los Reyes del Pueblo, San Andrés Mixquic</b>	Tláhuac
<b>Barrio San Agustín del Pueblo, San Andrés Mixquic</b>	Tláhuac
<b>Barrio San Miguel Pueblo, San Andrés Mixquic</b>	Tláhuac
<b>Pueblo San Nicolás Tetelco</b>	Tláhuac
<b>Tepantitlamilco, San Nicolás Tetelco</b>	Tláhuac
<b>Barrio La Concepción Ixtayopán, San Juan Ixtayopan</b>	Tláhuac
<b>Barrio La Soledad, San Juan Ixtayopan</b>	Tláhuac
<b>Barrio San Agustín, Pueblo San Juan Ixtayopán</b>	Tláhuac
<b>La Conchita, San Juan Ixtayopan</b>	Tláhuac
<b>Amp. La Conchita, San Juan Ixtayopan</b>	Tláhuac
<b>El Rosario, San Juan Ixtayopan</b>	Tláhuac
<b>Francisco Villa, San Juan Ixtayopan</b>	Tláhuac
<b>Jaime Torres Bodet, San Juan Ixtayopan</b>	Tláhuac
<b>Jardines del Llano, San Juan Ixtayopan</b>	Tláhuac
<b>La Asunción, San Juan Ixtayopan</b>	Tláhuac
<b>La Lupita, San Juan Ixtayopan</b>	Tláhuac
<b>Peña Alta, San Juan Ixtayopan</b>	Tláhuac
<b>Potrero del Llano, San Juan Ixtayopan</b>	Tláhuac
<b>Tierra Blanca, San Juan Ixtayopan</b>	Tláhuac
<b>Barrio La Asunción, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>Barrio La Guadalupe, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>Barrio La Magdalena, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>Barrio Los Reyes, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>Barrio San Andrés, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>Barrio San Juan, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>Barrio San Mateo, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>Barrio San Miguel, Pueblo San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>Barrio San Sebastián, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>Barrio Santa Ana, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>La Habana, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>Col. Quiahuatla, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>San Isidro, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>San José, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>Santa Cecilia, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>Pueblo San Francisco Tlaltenco</b>	Tláhuac
<b>Amp. José López Portillo, San Francisco Tlaltenco</b>	Tláhuac
<b>Amp. Selene, San Francisco Tlaltenco</b>	Tláhuac
<b>El Triángulo, San Francisco Tlaltenco</b>	Tláhuac
<b>Guadalupe Tlaltenco, San Francisco Tlaltenco</b>	Tláhuac
<b>López Portillo, San Francisco Tlaltenco</b>	Tláhuac
<b>Ojo de Agua, San Francisco Tlaltenco</b>	Tláhuac
<b>Selene, San Francisco Tlaltenco</b>	Tláhuac
<b>Zacatenco, San Francisco Tlaltenco</b>	Tláhuac
<b>Pueblo Santiago Zapotitlán</b>	Tláhuac
<b>Barrio Santa Ana Centro, Santiago Zapotitlán</b>	Tláhuac

Barrio Santa Ana Norte, Santiago Zapotitlán	Tláhuac
<b>Barrio Santa Ana Poniente, Santiago Zapotitlán</b>	Tláhuac
<b>Barrio Santa Ana Sur, Santiago Zapotitlán</b>	Tláhuac
Barrio Santiago Centro, Santiago Zapotitlán	Tláhuac
<b>Barrio Santiago Norte, Santiago Zapotitlán</b>	Tláhuac
<b>Barrio Santiago Sur, Santiago Zapotitlán</b>	Tláhuac
La Conchita Zapotitlán, Santiago Zapotitlán	Tláhuac
<b>Barrio La Concepción, Santa Catarina Yecahuizotl</b>	Tláhuac
<b>Barrio La Guadalupe, Santa Catarina Yecahuizotl</b>	Tláhuac
<b>Barrio San Miguel, Santa Catarina Yecahuizotl</b>	Tláhuac
<b>Barrio Santiago, Santa Catarina Yecahuizotl</b>	Tláhuac
<b>Amp. Santa Catarina, Santa Catarina Yecahuizotl</b>	Tláhuac
<b>La Draga</b>	Tláhuac
Agrícola Metropolitana	Tláhuac
Col. Amp. San Miguel Zapotitlán	Tláhuac
Ampliación del Mar	Tláhuac
Del Mar Sur	Tláhuac
Del Mar Norte	Tláhuac
Granjas Cabrera	Tláhuac
La Nopalera	Tláhuac
La Turba	Tláhuac
Los Olivos	Tláhuac
Miguel Hidalgo	Tláhuac
Villa Centroamericana y del Caribe	Tláhuac
Amp. Los Olivos	Tláhuac
La Estación	Tláhuac
Las Arboledas	Tláhuac
Zapotitlán	Tláhuac

**Tabla 5.** Listado de 34 colonias, pueblos o barrios con marginación y escasez de agua en Milpa Alta.

<b>Colonia, pueblo o barrio</b>	<b>Alcaldía</b>
<b>Barrio Cruztitla, San Antonio Tecomitl</b>	Milpa Alta
<b>Barrio Tecaxtitla, San Antonio Tecomitl</b>	Milpa Alta
<b>Barrio Tenantitla, San Antonio Tecomitl</b>	Milpa Alta
<b>Barrio Xaltipac, San Antonio Tecomitl</b>	Milpa Alta
<b>Barrio Xochitépetl, San Antonio Tecomitl</b>	Milpa Alta
<b>Pueblo San Bartolomé Xicomulco</b>	Milpa Alta
<b>Pueblo San Francisco Tecoxpa</b>	Milpa Alta
<b>Pueblo San Jerónimo Miacatlán</b>	Milpa Alta
<b>Pueblo San Juan Tepenahuac</b>	Milpa Alta
<b>Pueblo San Lorenzo Tlacoyucan</b>	Milpa Alta
Pueblo San Nicolás Tetelco – La Conchita	Milpa Alta
<b>Pueblo San Agustín Ohtenco</b>	Milpa Alta
<b>Barrio Nochtla, San Pedro Atocpan</b>	Milpa Alta
<b>Barrio Ocotitla, San Pedro Atocpan</b>	Milpa Alta
<b>Barrio Panchimalco, San Pedro Atocpan</b>	Milpa Alta
<b>Barrio Tula, San Pedro Atocpan</b>	Milpa Alta
<b>Barrio La Lupita Teticpac, Santa Ana Tlacotenco</b>	Milpa Alta
<b>Barrio La Lupita Xolco, Santa Ana Tlacotenco</b>	Milpa Alta
<b>Barrio San José, Santa Ana Tlacotenco</b>	Milpa Alta
<b>Barrio San Marcos, Santa Ana Tlacotenco</b>	Milpa Alta
<b>Barrio San Miguel, Santa Ana Tlacotenco</b>	Milpa Alta
<b>Pueblo San Salvador Cuauhtenco</b>	Milpa Alta

<b>Barrio Centro, San Pablo Oztotepec</b>	Milpa Alta
<b>Barrio Chalmita, San Pablo Oztotepec</b>	Milpa Alta
<b>Barrio San Juan, San Pablo Oztotepec</b>	Milpa Alta
<b>Barrio San Miguel, San Pablo Oztotepec</b>	Milpa Alta
<b>Barrio La Concepción, Villa Milpa Alta</b>	Milpa Alta
<b>Barrio La Luz, Villa Milpa Alta</b>	Milpa Alta
<b>Barrio Los Ángeles, Villa Milpa Alta</b>	Milpa Alta
<b>Barrio San Agustín, Villa Milpa Alta</b>	Milpa Alta
<b>Barrio Santa Cruz, Villa Milpa Alta</b>	Milpa Alta
<b>Barrio Santa Martha, Villa Milpa Alta</b>	Milpa Alta
<b>Barrio San Mateo, Villa Milpa Alta</b>	Milpa Alta
<b>Villa Milpa Alta Centro, Villa Milpa Alta</b>	Milpa Alta

**Tabla 6.** Listado de 81 colonias, pueblos o barrios con marginación y escasez de agua en Iztapalapa.

<b>Colonia, pueblo o barrio</b>	<b>Alcaldía</b>
<b>Ampliación Emiliano Zapata</b>	Iztapalapa
<b>Campestre Potrero</b>	Iztapalapa
<b>Ixtlahuacán</b>	Iztapalapa
<b>Lomas de la Estancia</b>	Iztapalapa
<b>Lomas de Zaragoza</b>	Iztapalapa
<b>Miguel de la Madrid</b>	Iztapalapa
<b>Miravalles</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Acorralado</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Avisadero</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Capilla</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Corrales</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Guadalupe</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Ixtlahuacán</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Jardines</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección La Cruz</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Loma Alta</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Palmitas</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Rancho Bajo</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Torres</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Ranchito</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Mercedes</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Puente</b>	Iztapalapa
<b>Huitzico-La Poblánita</b>	Iztapalapa
<b>San Francisco Apolocalco</b>	Iztapalapa
<b>San Pablo</b>	Iztapalapa
<b>Santiago Acahualtepec</b>	Iztapalapa
<b>Santiago Acahualtepec 1a Amp.</b>	Iztapalapa
<b>Santiago Acahualtepec 2a Amp.</b>	Iztapalapa
<b>Buenavista</b>	Iztapalapa
<b>Citlalli</b>	Iztapalapa
<b>Lomas de Santa Cruz</b>	Iztapalapa
<b>Palmitas</b>	Iztapalapa
<b>Reforma Política</b>	Iztapalapa
<b>San José Buenavista</b>	Iztapalapa
<b>Tenorios</b>	Iztapalapa
<b>Xalpa</b>	Iztapalapa
<b>Desarrollo Urbano Quetzalcóatl</b>	Iztapalapa
<b>El Triángulo</b>	Iztapalapa

<b>La Polvorilla</b>	Iztapalapa
<b>Mixcóatl</b>	Iztapalapa
Allepetlalli	Iztapalapa
Cananea	Iztapalapa
El Molino Tezonco	Iztapalapa
Nueva Generación	Iztapalapa
<b>Jardines de San Lorenzo</b>	Iztapalapa
Predio El Molino	Iztapalapa
USCOVI	Iztapalapa
Celoalliotli	Iztapalapa
<b>Francisco Villa</b>	Iztapalapa
El Molino	Iztapalapa
<b>Santa Martha Acatitla</b>	Iztapalapa
<b>Santa Martha Acatitla Sur</b>	Iztapalapa
<b>Pueblo de Santa Martha Acatitla</b>	Iztapalapa
<b>Carlos Hank González</b>	Iztapalapa
<b>Santa Cruz Meyehualco</b>	Iztapalapa
<b>Ampliación Santa María Aztahuacán (Ejidos de Santa María)</b>	Iztapalapa
<b>Monte Albán</b>	Iztapalapa
<b>Paraje Zacatepec</b>	Iztapalapa
<b>Santa María Aztahuacán</b>	Iztapalapa
<b>Barrio San Antonio</b>	Iztapalapa
<b>La Planta</b>	Iztapalapa
<b>Lomas de San Lorenzo</b>	Iztapalapa
<b>San Lorenzo Tezonco</b>	Iztapalapa
<b>Valle de San Lorenzo</b>	Iztapalapa
<b>El Manto</b>	Iztapalapa
Consejo Agrarista	Iztapalapa
<b>Puente Blanco</b>	Iztapalapa
<b>Santa María Tomatlán</b>	Iztapalapa
<b>Barrio San Simón Culhuacán</b>	Iztapalapa
<b>El Mirador</b>	Iztapalapa
<b>Valle de Luces</b>	Iztapalapa
<b>Barrio San Pablo</b>	Iztapalapa
<b>Barrio San Pedro</b>	Iztapalapa
<b>Barrio San José</b>	Iztapalapa
<b>Leyes de Reforma 3° Sección</b>	Iztapalapa
<b>Chinampac de Juárez</b>	Iztapalapa
<b>Renovación</b>	Iztapalapa
<b>Ampl. El Triunfo</b>	Iztapalapa
<b>San José Aculco</b>	Iztapalapa
<b>José López Portillo</b>	Iztapalapa
<b>San Juan 2a Ampliación (Paraje San Juan)</b>	Iztapalapa

Tabla 7. Listado de 67 colonias, pueblos o barrios con marginación y escasez de agua en Xochimilco.

<b>Colonia, pueblo o barrio</b>	<b>Alcaldía</b>
<b>Santa Cecilia Tepetlapa</b>	Xochimilco
<b>San Andrés Ahuayucan</b>	Xochimilco
<b>Santa Inés</b>	Xochimilco
<b>Santa Cruz Chavarrieta</b>	Xochimilco
<b>Santa Cruz de Guadalupe</b>	Xochimilco
<b>Pueblo San Mateo Xalpa</b>	Xochimilco

<b>Pueblo San Lorenzo Atemoaya</b>	Xochimilco
<b>Lomas de Tonalco</b>	Xochimilco
<b>Tablas de San Lorenzo</b>	Xochimilco
<b>San Lucas El Mirador I</b>	Xochimilco
<b>San Lucas Oriente</b>	Xochimilco
<b>Pueblo San Lucas Xochimanca</b>	Xochimilco
<b>Barrio Calyequita</b>	Xochimilco
<b>Nativitas</b>	Xochimilco
<b>Cerrillos II</b>	Xochimilco
<b>Cerrillos I</b>	Xochimilco
<b>Cerrillos III</b>	Xochimilco
<b>Del Carmen</b>	Xochimilco
<b>Quirino Mendoza</b>	Xochimilco
<b>Santiaguito</b>	Xochimilco
<b>Barrio San Juan</b>	Xochimilco
<b>Barrio San José</b>	Xochimilco
<b>San Luis Tlaxialtemalco</b>	Xochimilco
<b>San Gregorio Atlapulco</b>	Xochimilco
<b>Los Reyes</b>	Xochimilco
<b>Barrio San Andrés</b>	Xochimilco
<b>San Juan Moyotepec</b>	Xochimilco
<b>San Juan Minas</b>	Xochimilco
<b>Barrio Las Cruces</b>	Xochimilco
<b>Barrio Las Flores</b>	Xochimilco
<b>Barrio Tetitla</b>	Xochimilco
<b>Barrio Calpulco</b>	Xochimilco
<b>La Gallera</b>	Xochimilco
<b>La Planta</b>	Xochimilco
<b>Rancho Tejomulco</b>	Xochimilco
<b>Barrio Pocitos</b>	Xochimilco
<b>Año de Juárez</b>	Xochimilco
<b>Ampliación Nativitas La Joya</b>	Xochimilco
<b>Ampliación Nativitas</b>	Xochimilco
<b>Pueblo Santa María Nativitas</b>	Xochimilco
<b>El Jazmín</b>	Xochimilco
<b>Xochipilli</b>	Xochimilco
<b>San Jerónimo</b>	Xochimilco
<b>Barrio Xaltocan</b>	Xochimilco
<b>Barrio San Cristóbal</b>	Xochimilco
<b>Barrio San Lorenzo</b>	Xochimilco
<b>Barrio La Santísima</b>	Xochimilco
<b>Barrio San Esteban</b>	Xochimilco
<b>Barrio Santa Crucita</b>	Xochimilco
<b>Barrio La Concepción Tlacoapa</b>	Xochimilco
<b>Barrio La Asunción</b>	Xochimilco
<b>Barrio San Pedro</b>	Xochimilco
<b>Barrio San Marcos</b>	Xochimilco
<b>Barrio 18</b>	Xochimilco
<b>San Lorenzo La Cebada I y II</b>	Xochimilco
<b>Ampliación San Marcos Norte</b>	Xochimilco
<b>Pueblo Santiago Tepalcatlalpan</b>	Xochimilco
<b>Jardines del Sur</b>	Xochimilco
<b>Tierra Nueva</b>	Xochimilco
<b>Potrero de San Bernardino</b>	Xochimilco

<b>Las Peritas</b>	Xochimilco
<b>Pueblo Santa Cruz Xochitepec</b>	Xochimilco
<b>Pueblo Santa María Tepepan</b>	Xochimilco
<b>El Mirador</b>	Xochimilco
<b>Ampliación Tepepan</b>	Xochimilco
<b>Olivar Santa María</b>	Xochimilco
<b>San Francisco Tlalnepantla</b>	Xochimilco

Debe decir:

**Tabla 3.** Listado de 76 colonias, pueblos o barrios con marginación y escasez de agua en Tlalpan

<b>Colonia, pueblo o barrio</b>	<b>Alcaldía</b>
<b>Pueblo Magdalena Petlascalco</b>	Tlalpan
<b>Pueblo San Miguel Xicalco</b>	Tlalpan
<b>Ampliación La Magdalena Petlascalco</b>	Tlalpan
Pueblo Chimalcōyotl	Tlalpan
Pueblo Parres el Guarda	Tlalpan
Pueblo San Andrés Totoltepec	Tlalpan
Pueblo San Lorenzo Huipulco	Tlalpan
<b>Pueblo San Miguel Ajusco</b>	Tlalpan
<b>Pueblo San Miguel Topilejo</b>	Tlalpan
Pueblo San Pedro Mártir	Tlalpan
Pueblo Santa Úrsula Xitla	Tlalpan
<b>Pueblo Santo Tomás Ajusco</b>	Tlalpan
Barrio de Caramagüey	Tlalpan
Barrio del Niño Jesús	Tlalpan
Barrio El Capulín	Tlalpan
Barrio El Truenito	Tlalpan
La Fama	Tlalpan
Barrio La Lonja	Tlalpan
<b>2 de Octubre</b>	Tlalpan
A.M.S.A.	Tlalpan
Arenal de Guadalupe	Tlalpan
Arenal Tepepan	Tlalpan
Belisario Domínguez Secc.XVI	Tlalpan
<b>Belvedere Ajusco</b>	Tlalpan
Cantera Puente de Piedra	Tlalpan
<b>Chichicápatl</b>	Tlalpan
Chimilli	Tlalpan
Comuneros de Santa Úrsula	Tlalpan
<b>Cruz del Farol</b>	Tlalpan
<b>Cultura Maya</b>	Tlalpan
Cumbres de Tepetongo	Tlalpan
Divisadero	Tlalpan
Ejidos de San Pedro Mártir	Tlalpan
El Mirador 1a Secc.	Tlalpan
El Mirador 2a Secc.	Tlalpan
El Mirador 3a Secc.	Tlalpan
Fuentes de Tepepan	Tlalpan
Guadalupe	Tlalpan
Héroes de 1910	Tlalpan
Héroes de Padierna	Tlalpan
Héroes de Padierna Oriente	Tlalpan

Jardines del Ajusco	Tlalpan
Juventud Unida	Tlalpan
La Joya	Tlalpan
<b>La Palma</b>	Tlalpan
<b>Lomas de Cuilotepec (Cuilotepec Pedregal)</b>	Tlalpan
Lomas de Padierna	Tlalpan
Lomas de Padierna Sur	Tlalpan
Lomas Hidalgo	Tlalpan
<b>Los Encinos</b>	Tlalpan
Los Volcanes	Tlalpan
<b>María Esther Zuno de Echeverría (Jardines del Xitle)</b>	Tlalpan
<b>Mesa de Los Hornos</b>	Tlalpan
Miguel Hidalgo	Tlalpan
Miguel Hidalgo 1a Secc.	Tlalpan
Miguel Hidalgo 2a Secc.	Tlalpan
Miguel Hidalgo 3a Secc.	Tlalpan
Miguel Hidalgo 4a Secc.	Tlalpan
Mirador del Valle	Tlalpan
<b>Mirador I</b>	Tlalpan
Mirador II	Tlalpan
Movimiento Organizado de Tlalpan	Tlalpan
<b>Nuevo Renacimiento de Axalco</b>	Tlalpan
Plan de Ayala	Tlalpan
<b>Popular Santa Teresa</b>	Tlalpan
Pueblo Quieto	Tlalpan
Rómulo Sánchez Mireles	Tlalpan
San Buenaventura	Tlalpan
<b>San Juan Tepeximilpa</b>	Tlalpan
San Pedro Apóstol	Tlalpan
Santísima Trinidad	Tlalpan
<b>Tecorral</b>	Tlalpan
Tepeximilpa La Paz	Tlalpan
Texcaltenco	Tlalpan
Tlalcoligía	Tlalpan
Tlalmille	Tlalpan

**Tabla 4.** Listado de 76 colonias, pueblos o barrios con marginación y escasez de agua en Tláhuac

<b>Colonia, pueblo o barrio</b>	<b>Alcaldía</b>
<b>Barrio San Bartolomé, San Andrés Mixquic</b>	Tláhuac
<b>Barrio Santa Cruz, San Andrés Mixquic</b>	Tláhuac
<b>Barrio Los Reyes del Pueblo, San Andrés Mixquic</b>	Tláhuac
<b>Barrio San Agustín del Pueblo, San Andrés Mixquic</b>	Tláhuac
<b>Barrio San Miguel Pueblo, San Andrés Mixquic</b>	Tláhuac
<b>Pueblo San Nicolás Tetelco</b>	Tláhuac
<b>Tepantlamilco, San Nicolás Tetelco</b>	Tláhuac
<b>Barrio La Concepción Ixtayopán, San Juan Ixtayopan</b>	Tláhuac
<b>Barrio La Soledad, San Juan Ixtayopan</b>	Tláhuac
<b>Barrio San Agustín, Pueblo San Juan Ixtayopán</b>	Tláhuac
<b>La Conchita, San Juan Ixtayopan</b>	Tláhuac
<b>Amp. La Conchita, San Juan Ixtayopan</b>	Tláhuac
<b>El Rosario, San Juan Ixtayopan</b>	Tláhuac
<b>Francisco Villa, San Juan Ixtayopan</b>	Tláhuac
<b>Jaime Torres Bodet, San Juan Ixtayopan</b>	Tláhuac

<b>Jardines del Llano, San Juan Ixtayopan</b>	Tláhuac
<b>La Asunción, San Juan Ixtayopan</b>	Tláhuac
<b>La Lupita, San Juan Ixtayopan</b>	Tláhuac
<b>Peña Alta, San Juan Ixtayopan</b>	Tláhuac
<b>Potrero del Llano, San Juan Ixtayopan</b>	Tláhuac
<b>Tierra Blanca, San Juan Ixtayopan</b>	Tláhuac
<b>Barrio La Asunción, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>Barrio La Guadalupe, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>Barrio La Magdalena, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>Barrio Los Reyes, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>Barrio San Andrés, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>Barrio San Juan, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>Barrio San Mateo, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>Barrio San Miguel, Pueblo San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>Barrio San Sebastián, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>Barrio Santa Ana, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>La Habana, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>col. Quiahuatla, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>San Isidro, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>San José, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>Santa Cecilia, San Pedro Tláhuac</b>	Tláhuac
<b>Pueblo San Francisco Tlaltenco</b>	Tláhuac
<b>Amp. José López Portillo, San Francisco Tlaltenco</b>	Tláhuac
<b>Amp. Selene, San Francisco Tlaltenco</b>	Tláhuac
<b>El Triángulo, San Francisco Tlaltenco</b>	Tláhuac
<b>Guadalupe Tlaltenco, San Francisco Tlaltenco</b>	Tláhuac
López Portillo, San Francisco Tlaltenco	Tláhuac
<b>Ojo de Agua, San Francisco Tlatenco</b>	Tláhuac
Selene, San Francisco Tlatenco	Tláhuac
Zacatenco, San Francisco Tlatenco	Tláhuac
<b>Pueblo Santiago Zapotitlán</b>	Tláhuac
Barrio Santa Ana Centro, Santiago Zapotitlán	Tláhuac
Barrio Santa Ana Norte, Santiago Zapotitlán	Tláhuac
<b>Barrio Santa Ana Poniente, Santiago Zapotitlán</b>	Tláhuac
<b>Barrio Santa Ana Sur, Santiago Zapotitlán</b>	Tláhuac
Barrio Santiago Centro, Santiago Zapotitlán	Tláhuac
<b>Barrio Santiago Norte, Santiago Zapotitlán</b>	Tláhuac
<b>Barrio Santiago Sur, Santiago Zapotitlán</b>	Tláhuac
La Conchita Zapotitlán, Santiago Zapotitlán	Tláhuac
<b>Barrio La Concepción, Santa Catarina Yecahuizotl</b>	Tláhuac
<b>Barrio La Guadalupe, Santa Catarina Yecahuizotl</b>	Tláhuac
<b>Barrio San Miguel, Santa Catarina Yecahuizotl</b>	Tláhuac
<b>Barrio Santiago, Santa Catarina Yecahuizotl</b>	Tláhuac
<b>Amp. Santa Catarina, Santa Catarina Yecahuizotl</b>	Tláhuac
<b>La Draga</b>	Tláhuac
Agrícola Metropolitana	Tláhuac
Col. Amp. San Miguel Zapotitlán	Tláhuac
Ampliación del Mar	Tláhuac
Del Mar Sur	Tláhuac
Del Mar Norte	Tláhuac
Granjas Cabrera	Tláhuac
La Nopalera	Tláhuac
La Turba	Tláhuac
Los Olivos	Tláhuac

Miguel Hidalgo	Tláhuac
Villa Centroamericana y del Caribe	Tláhuac
Amp. Los Olivos	Tláhuac
La Estación	Tláhuac
Las Arboledas	Tláhuac
Zapotitlán	Tláhuac
Emiliano Zapata, Pueblo San Nicolas Tetelco	Tláhuac

**Tabla 5.** Listado de 38 colonias, pueblos o barrios con marginación y escasez de agua en Milpa Alta

<b>Colonia, pueblo o barrio</b>	<b>Alcaldía</b>
Barrio Cruztitla, San Antonio Tecomitl	Milpa Alta
Barrio Tecaxtitla, San Antonio Tecomitl	Milpa Alta
Barrio Tenantitla, San Antonio Tecomitl	Milpa Alta
Barrio Xaltipac, San Antonio Tecomitl	Milpa Alta
Barrio Xochitépetl, San Antonio Tecomitl	Milpa Alta
Pueblo San Antonio Tecomitl	Milpa Alta
Pueblo San Bartolomé Xicomulco	Milpa Alta
Pueblo San Francisco Tecoxpa	Milpa Alta
Pueblo San Jerónimo Miacatlán	Milpa Alta
Pueblo San Juan Tepenahuac	Milpa Alta
Pueblo San Lorenzo Tlacoyucan	Milpa Alta
Pueblo San Nicolás Tetelco – La Conchita	Milpa Alta
Pueblo San Agustín Ohtenco	Milpa Alta
Barrio Nochtla, San Pedro Atocpan	Milpa Alta
Barrio Ocotitla, San Pedro Atocpan	Milpa Alta
Barrio Panchimalco, San Pedro Atocpan	Milpa Alta
Barrio Tula, San Pedro Atocpan	Milpa Alta
Pueblo de San Pedro Atocpan	Milpa Alta
Barrio La Lupita Teticpac, Santa Ana Tlacotenco	Milpa Alta
Barrio La Lupita Xolco, Santa Ana Tlacotenco	Milpa Alta
Barrio San José, Santa Ana Tlacotenco	Milpa Alta
Barrio San Marcos, Santa Ana Tlacotenco	Milpa Alta
Barrio San Miguel, Santa Ana Tlacotenco	Milpa Alta
Pueblo Santa Ana Tlacotenco	Milpa Alta
Pueblo San Salvador Cuauhtenco	Milpa Alta
Barrio Centro, San Pablo Oztotepec	Milpa Alta
Barrio Chalmita, San Pablo Oztotepec	Milpa Alta
Barrio San Juan, San Pablo Oztotepec	Milpa Alta
Barrio San Miguel, San Pablo Oztotepec	Milpa Alta
Barrio La Concepción, Villa Milpa Alta	Milpa Alta
Barrio La Luz, Villa Milpa Alta	Milpa Alta
Barrio Los Ángeles, Villa Milpa Alta	Milpa Alta
Barrio San Agustín, Villa Milpa Alta	Milpa Alta
Barrio Santa Cruz, Villa Milpa Alta	Milpa Alta
Barrio Santa Martha, Villa Milpa Alta	Milpa Alta
Barrio San Mateo, Villa Milpa Alta	Milpa Alta
Villa Milpa Alta Centro, Villa Milpa Alta	Milpa Alta
Pueblo Villa Milpa Alta	Milpa Alta

**Tabla 6.** Listado de 107 colonias, pueblos o barrios con marginación y escasez de agua en Iztapalapa

<b>Colonia, pueblo o barrio</b>	<b>Alcaldía</b>
<b>Ampliación Emiliano Zapata</b>	Iztapalapa

<b>Campestre Potrero</b>	Iztapalapa
<b>Ixtlahuacán</b>	Iztapalapa
<b>Lomas de la Estancia</b>	Iztapalapa
<b>Lomas del Paraíso</b>	Iztapalapa
<b>Lomas de Zaragoza</b>	Iztapalapa
<b>Miguel de la Madrid</b>	Iztapalapa
<b>Miravalles</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Acorralado</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Avisadero</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Capilla</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Corrales</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Guadalupe</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Ixtlahuacán</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Jardines</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección La Cruz</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Loma Alta</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Palmitas</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Rancho Bajo</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Torres</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Ranchito</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Mercedes</b>	Iztapalapa
<b>San Miguel Teotongo Sección Puente</b>	Iztapalapa
<b>Huitzico-La Poblana</b>	Iztapalapa
<b>San Francisco Apolocalco</b>	Iztapalapa
<b>San Pablo</b>	Iztapalapa
<b>Santiago Acahualtepec</b>	Iztapalapa
<b>Santiago Acahualtepec 1a Amp.</b>	Iztapalapa
<b>Santiago Acahualtepec 2a Amp.</b>	Iztapalapa
<b>Buenavista</b>	Iztapalapa
<b>Citlalli</b>	Iztapalapa
<b>Lomas de Santa Cruz</b>	Iztapalapa
<b>Palmitas</b>	Iztapalapa
<b>Reforma Política</b>	Iztapalapa
<b>San José Buenavista</b>	Iztapalapa
<b>Tenorios</b>	Iztapalapa
<b>Xalpa</b>	Iztapalapa
<b>Desarrollo Urbano Quetzalcóatl</b>	Iztapalapa
El Triángulo	Iztapalapa
La Polvorilla	Iztapalapa
Mixcóatl	Iztapalapa
Allepetlalli	Iztapalapa
Cananea	Iztapalapa
El Molino Tezonco	Iztapalapa
Nueva Generación	Iztapalapa
Jardines de San Lorenzo	Iztapalapa
Predio El Molino	Iztapalapa
USCOVI	Iztapalapa
Celoalliotli	Iztapalapa
Francisco Villa	Iztapalapa
El Molino	Iztapalapa
Santa Martha Acatitla Norte I y II	Iztapalapa
Santa Martha Acatitla Sur	Iztapalapa
Pueblo de Santa Martha Acatitla	Iztapalapa
Carlos Hank González	Iztapalapa

Santa Cruz Meyehualco	Iztapalapa
<b>Ampliación Santa María Aztahuacán (Ejid de Santa María)</b>	Iztapalapa
Monte Albán	Iztapalapa
Paraje Zacatepec	Iztapalapa
Santa María Aztahuacán	Iztapalapa
Barrio San Antonio	Iztapalapa
La Planta	Iztapalapa
Lomas de San Lorenzo	Iztapalapa
San Lorenzo Tezonco	Iztapalapa
Valle de San Lorenzo	Iztapalapa
El Manto	Iztapalapa
Consejo Agrarista	Iztapalapa
Puente Blanco	Iztapalapa
Santa María Tomatlán	Iztapalapa
Barrio San Simón Culhuacán	Iztapalapa
El Mirador	Iztapalapa
Valle de Luces	Iztapalapa
Barrio San Pablo	Iztapalapa
Barrio San Pedro	Iztapalapa
Barrio San José	Iztapalapa
Leyes de Reforma 3° Sección	Iztapalapa
Chinampac de Juárez	Iztapalapa
Renovación	Iztapalapa
Ampl. El Triunfo	Iztapalapa
San José Aculco	Iztapalapa
José López Portillo	Iztapalapa
San Juan 2a Ampliación (Paraje San Juan)	Iztapalapa
Leyes de Reforma 1° Sección	Iztapalapa
Leyes de Reforma 2° Sección	Iztapalapa
Guadalupe del Moral	Iztapalapa
Sideral	Iztapalapa
Ejército de Agua Prieta	Iztapalapa
Santa Martha Acatitla Norte I	Iztapalapa
Santa Martha Acatitla Norte II	Iztapalapa
Pueblo de San Lorenzo Xicoténcatl	Iztapalapa
Juan Escutia III	Iztapalapa
Santa Martha Acatitla Ampliación Sur	Iztapalapa
Pueblo de San Sebastián Tecoloxtitlan	Iztapalapa
Ampliación Tenorios	Iztapalapa
Barrancas de Guadalupe	Iztapalapa
Los Ángeles	Iztapalapa
Los Ángeles Ápanoaya	Iztapalapa
Constitución de 1917	Iztapalapa
Ermita Zaragoza	Iztapalapa
Juan Escutia	Iztapalapa
El Rosario	Iztapalapa
La Era	Iztapalapa
Lomas El Manto	Iztapalapa
Plan de Iguala	Iztapalapa
San Juan Cerro	Iztapalapa
Las Peñas	Iztapalapa
Pueblo de San Lorenzo Tezonco	Iztapalapa

**Tabla 7.** Listado de 73 colonias, pueblos o barrios con marginación y escasez de agua en Xochimilco

<b>Colonia, pueblo o barrio</b>	<b>Alcaldía</b>
Santa Cecilia Tepetlapa, Pueblo Santa Cecilia Tepetlapa	Xochimilco
San Andrés Ahuayucan, Pueblo San Andrés Ahuayucan	Xochimilco
Santa Inés, San Mateo Xalpa	Xochimilco
Santa Cruz Chavarrieta, San Mateo Xalpa	Xochimilco
Santa Cruz de Guadalupe, San Mateo Xalpa	Xochimilco
Pueblo San Mateo Xalpa, San Mateo Xalpa	Xochimilco
Pueblo San Lorenzo Atemoaya, Pueblo San Lorenzo Atemoaya	Xochimilco
Lomas de Tonalco, Pueblo San Lorenzo Atemoaya	Xochimilco
Tablas de San Lorenzo, Pueblo San Lorenzo Atemoaya	Xochimilco
San Lucas El Mirador I, Pueblo San Lucas Xochimanca	Xochimilco
San Lucas Oriente, Pueblo San Lucas Xochimanca	Xochimilco
Pueblo San Lucas Xochimanca, Pueblo San Lucas Xochimanca	Xochimilco
Barrio Calyequita, Santiago Tulyehualco	Xochimilco
Nativitas, Santiago Tulyehualco	Xochimilco
Cerrillos II, Santiago Tulyehualco	Xochimilco
Cerrillos I, Santiago Tulyehualco	Xochimilco
Cerrillos III, Santiago Tulyehualco	Xochimilco
Del Carmen, Santiago Tulyehualco	Xochimilco
Quirino Mendoza, Santiago Tulyehualco	Xochimilco
Santiaguito, Santiago Tulyehualco	Xochimilco
Barrio San Juan, Pueblo San Luis Tlaxialtemalco	Xochimilco
Barrio San José, Pueblo San Luis Tlaxialtemalco	Xochimilco
San Luis Tlaxialtemalco, Pueblo San Luis Tlaxialtemalco	Xochimilco
San Gregorio Atlapulco, Pueblo San Gregorio Atlapulco	Xochimilco
Los Reyes, Pueblo San Gregorio Atlapulco	Xochimilco
Barrio San Andrés, Pueblo San Gregorio Atlapulco	Xochimilco
San Juan Moyotepec, Pueblo San Gregorio Atlapulco	Xochimilco
San Juan Minas, Pueblo San Gregorio Atlapulco	Xochimilco
Barrio Las Cruces, Santa Cruz Acapulxica	Xochimilco
Barrio Las Flores, Santa Cruz Acapulxica	Xochimilco
Barrio Tetitla, Santa Cruz Acapulxica	Xochimilco
Barrio Calpulco, Santa Cruz Acapulxica	Xochimilco
La Gallera, Santa Cruz Acapulxica	Xochimilco
La Planta, Santa Cruz Acapulxica	Xochimilco
Rancho Tejomulco, Santa Cruz Acapulxica	Xochimilco
Barrio Pocitos, Santa Cruz Acapulxica	Xochimilco
Año de Juárez, Santa María Nativitas	Xochimilco
Ampliación Nativitas La Joya, Santa María Nativitas	Xochimilco
Ampliación Nativitas, Santa María Nativitas	Xochimilco
Pueblo Santa María Nativitas, Santa María Nativitas	Xochimilco
El Jazmín, Santa María Nativitas	Xochimilco
Xochipilli, Santa María Nativitas	Xochimilco
San Jerónimo, Santa María Nativitas	Xochimilco
Barrio Xaltocan, Cabecera Delegacional	Xochimilco
Barrio San Cristóbal, Cabecera Delegacional	Xochimilco
Barrio San Lorenzo, Cabecera Delegacional	Xochimilco
Barrio La Santísima, Cabecera Delegacional	Xochimilco
Barrio San Esteban, Cabecera Delegacional	Xochimilco
Barrio Santa Crucita, Cabecera Delegacional	Xochimilco
Barrio La Concepción Tlacoapa, Cabecera Delegacional	Xochimilco
Barrio La Asunción, Cabecera Delegacional	Xochimilco

Barrio San Pedro, Cabecera Delegacional	Xochimilco
Barrio San Marcos, Cabecera Delegacional	Xochimilco
Barrio 18, Cabecera Delegacional	Xochimilco
San Lorenzo La Cebada I y II, Cabecera Delegacional	Xochimilco
Ampliación San Marcos Norte, Cabecera Delegacional	Xochimilco
Pueblo Santiago Tepalcatlalpan	Xochimilco
Jardines del Sur, Huichapan	Xochimilco
Tierra Nueva, Huichapan	Xochimilco
Potrero de San Bernardino, Huichapan	Xochimilco
Las Peritas, Huichapan	Xochimilco
Pueblo Santa Cruz Xochitepec, Pueblo Santa Cruz Xochitepec	Xochimilco
Pueblo Santa María Tepepan, Pueblo Santa María Tepepan	Xochimilco
El Mirador, Pueblo Santa María Tepepan	Xochimilco
Ampliación Tepepan, Ampliación Tepepan	Xochimilco
Olivar Santa María	Xochimilco
Pueblo San Francisco Tlalnepantla	Xochimilco
Pueblo Santa Cruz Acalpixca	Xochimilco
Barrio La Lupita, Pueblo Santiago Tulyehualco	Xochimilco
San Felipe de Jesús, Pueblo Santiago Tulyehualco	Xochimilco
El Mirador, Pueblo Santiago Tulyehualco	Xochimilco
Cristo Rey, Pueblo Santiago Tulyehualco	Xochimilco
Las Ánimas, Pueblo Santiago Tulyehualco	Xochimilco

### TRANSITORIOS

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

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

Dado en la Ciudad de México, el día tres de septiembre de 2020.

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**DRA. MARINA ROBLES GARCÍA**

Secretaria del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México.

\_\_\_\_\_

## SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### **AVISO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DENOMINADO “SEGUNDA FASE DEL PROGRAMA INTEGRAL PARA LA REGULARIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PÚBLICO COLECTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN SU MODALIDAD DE CORREDORES, QUE CONSISTE EN LA REVISIÓN FÍSICA DE LAS UNIDADES Y DE LA DOCUMENTACIÓN”**

**ANDRÉS LAJOUS LOAEZA**, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo establecido en los artículos 122, apartado A, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, numeral 3 7, apartado A, 13, apartado E, 16, apartado H, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 11, fracción I, 13, 16, fracción XI, 18, y 36, fracciones XI y XXV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2, fracciones I y V, 9, fracciones I, XX y XXV, 12, fracciones I, V, VI, XVI, XXIX, XXXV y LV, 55, fracción I, 56, fracción I, inciso b), 85, fracción I, 89, párrafo primero, 110, fracciones I, III, V, XI, XII, XIV, XV, XVII, XXI, XXII y XXV, 148, 151 y 152, fracciones I, IV, IX, X y XIII, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 7, primer párrafo, fracción XI, último párrafo, 20, fracciones III y XVIII, 36, fracciones I, II, IV, V, y XII, 193, fracciones, XXVIII, XLI y XLVII, 316, 317, 318, fracciones II, III, VIII, XII, y XVIII, 320, fracciones I, II, III, IV, VII, XII, XIII y XIX, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 48, fracción VII, 71, 168, fracciones I, II, III, V, VI, VII, IX, XI, y XV, 243 y 244, del Reglamento de la Ley de Movilidad del Distrito Federal; y,

### **CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, fracción I, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, la prestación de los servicios públicos de transporte en esta Ciudad es de utilidad pública e interés general, cuya obligación original de proporcionarlos corresponde a la Administración Pública, ya sea de forma directa o a través de empresas de participación estatal u organismos descentralizados, o bien, por conducto de personas físicas o morales mediante las concesiones que otorgue la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, en adelante la “Secretaría”.

Que es facultad de la “Secretaría”, dictar las medidas relativas a la prestación del **Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo de la Ciudad de México en la modalidad de Corredores**, así como, supervisar que se realice en condiciones óptimas, garantizando en todo momento, la calidad, seguridad, permanencia y confort de los usuarios; además de verificar que dichos servicios se estén explotando de forma legal, regular, permanente y continua.

Que dentro de las obligaciones de los concesionarios se encuentra someter el parque vehicular autorizado a la supervisión por parte del Órgano Regulador de Transporte y proporcionar todos los informes, datos y documentos necesarios para conocer y evaluar la prestación del servicio, así como cumplir con lo establecido en la Ley de Movilidad de la Ciudad de México y su Reglamento, implementando mecanismos que permitan eficientar la prestación del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo de la Ciudad de México en la modalidad de Corredores, asegurando en todo momento el cumplimiento de las disposiciones de seguridad, funcionamiento, operación, comodidad e higiene, así como las especificaciones técnicas emitidas por la “Secretaría”, atendiendo a los principios de transparencia, simplificación administrativa y combate a la corrupción.

Que en virtud de que prevalecen las condiciones que dieron lugar al Acuerdo de fecha 20 de marzo y sus modificaciones de fechas 17 y 27 de abril, 18 de mayo todas de 2020, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la “Secretaría” mantiene en vigencia lo determinado en el “NOVENO ACUERDO POR EL QUE SE PRORROGA LA SUSPENSIÓN DE LOS TÉRMINOS Y PLAZOS INHERENTES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SE LEVANTA LA SUSPENSIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LAS ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LOS TÉRMINOS QUE SE SEÑALAN”, emitido el 7 de agosto del presente año, en el medio de difusión oficial mencionado, y por el cual se determinó mantener la suspensión de los procesos hasta el 30 de septiembre del año en curso.

Que, en concordancia con la estrategia para la reanudación de las actividades de una manera gradual, ordenada, cuidadosa y eficiente, así como para procurar las acciones extraordinarias implementadas por el Gobierno de la Ciudad de México, el Procedimiento denominado “Segunda Fase del Programa Integral para la Regularización y Mejoramiento del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo en la Ciudad de México en su modalidad de corredores, que consiste en la

revisión física de las unidades y de la documentación”, en adelante “Revisión Física y Documental”, deberá dar cumplimiento a lo establecido en el “Sexto Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Ejecución del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México y se crea el Comité de Monitoreo”, publicado el 29 de mayo del año en curso en la Gaceta oficial de la Ciudad de México, estableciéndose en su numeral segundo, inciso e), que se podrá seguir realizando la prestación del servicio de transporte público.

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

Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México faculta a la “Secretaría” para regular, ordenar, fomentar, impulsar y estimular el desarrollo de todos los medios de transporte, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DENOMINADO “SEGUNDA FASE DEL PROGRAMA INTEGRAL PARA LA REGULARIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PÚBLICO COLECTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN SU MODALIDAD DE CORREDORES, QUE CONSISTE EN LA REVISIÓN FÍSICA DE LAS UNIDADES Y DE LA DOCUMENTACIÓN”**

**PRIMERO.** El objeto del presente Aviso es dar cumplimiento a la Segunda Fase del Programa Integral para la Regularización y Mejoramiento del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo en la Ciudad de México, en su modalidad de Corredores, que consiste en la revisión física de las unidades y de la documentación, contenida en el Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la Acción Social “Subsidio a Combustibles para el Transporte de Pasajeros Público Concesionado Colectivo Clasificado como Rutas y Corredores, 2020”, publicados el 19 de mayo del año en curso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** El procedimiento de “Revisión Física y Documental” de las unidades destinadas al Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo de la Ciudad de México en la modalidad de Corredores, en términos de los artículos 148, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México y 168, fracciones III y XI, del Reglamento de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, será realizado por la “Secretaría”, a través del Órgano Regulador de Transporte.

**TERCERO.** Para el procedimiento de “Revisión Física y Documental” de las unidades destinadas al Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo de la Ciudad de México en la modalidad de Corredores, se utilizarán los documentos proporcionados en la fase de Diagnóstico para la Regularización y Mejoramiento del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo de la Ciudad de México en su modalidad de Corredores, en adelante “Diagnóstico”, ya que en dicha fase se integró un Padrón General, que ha sido evaluado por la Dirección General de Registro Público del Transporte en conjunto con el Órgano Regulador del Transporte, con la finalidad de brindar a la ciudadanía y a la “Secretaría” un sistema de solicitud, registro más eficiente y un mecanismo de simplificación de trámites y procedimientos.

**CUARTO.** El procedimiento de “Revisión Física y Documental” de las unidades destinadas al Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo de la Ciudad de México en la modalidad de Corredores, consiste en dos fases:

- I. Revisión Física de las Unidades.
- II. Revisión Documental.

**QUINTO.** La revisión física de las unidades consiste en constatar por parte del Órgano Regulador de Transporte que cada una de las unidades acreditadas en la Constancia para la entrega del Bono de Combustible del Programa Integral para la Regularización y Mejoramiento del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo de la Ciudad de México en su modalidad de Corredores, se encuentra en operación y corresponde con los documentos presentados en el “Diagnóstico”, a través de la revisión del número de serie (VIN).

**SEXTO.** La revisión física de las unidades se llevará a cabo en las bases lanzaderas de los Corredores de Transporte con la finalidad de no afectar la operación y prestación del servicio, en el horario de 10:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes.

**SÉPTIMO.** La revisión física y documental de las unidades se realizará en el periodo comprendido del 14 de septiembre al 16 de octubre de 2020. El Órgano Regulador del Transporte, a través de la Dirección de Regulación de Operación de Corredores de Transporte, notificará a cada uno de los corredores la fecha en la cual se realizará la revisión física y documental.

**OCTAVO.** La revisión documental consistirá en la presentación de los documentos acreditados en el “Diagnóstico” y se llevará a cabo en el domicilio ubicado en la Calle Havre, número 47, tercer piso, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

**NOVENO.** Una vez realizada la revisión física y documental de las unidades, la “Secretaría”, a través del Órgano Regulador de Transporte, con el personal autorizado, otorgará la Constancia de Presentación correspondiente.

**DÉCIMO.** Los concesionarios en su modalidad de corredores, que no presenten la Revisión Física de las unidades y/o Revisión Documental, el día y hora asignado, se considerarán como no realizadas.

**DÉCIMO PRIMERO.** El incumplimiento a lo establecido en la presente publicación será causa de suspensión definitiva y de forma inmediata de la “Acción Social”, desactivando todas las tarjetas asignadas.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, así como los documentos aportados, se presumirán ciertos, salvo prueba en contrario, y estarán sujetos en todo momento a la verificación de la autoridad competente, y en su caso, se iniciará el procedimiento administrativo correspondiente.

**DÉCIMO TERCERO.** Todas las personas involucradas en el procedimiento para la realización de la revisión física de las unidades y/o documental, tienen prohibido recibir cualquier tipo de dádivas por el servicio prestado, ya que tales acciones constituyen faltas administrativas y/o delitos. Por lo que cualquier acto de corrupción deberá ser denunciado en el sitio <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php> o ante la autoridad competente.

## TRANSITORIOS

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

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

**TERCERO.** - En todo lo no previsto en el presente Aviso, se estará a lo dispuesto por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, el 10 de septiembre de 2020.

**EL SECRETARIO DE MOVILIDAD**

(Firma)

**ANDRÉS LAJOUS LOAEZA**

---

**INSTITUTO LOCAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL**

Fernando Manuel Castillo Molina, Director General del Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 2, 11 fracción II, 44 fracción I, 45, 54 y 74 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1 y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 40 de la Ley de Coordinación Fiscal, 22 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma, 15 de la Ley de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal, 14 fracción I, párrafo segundo del Estatuto Orgánico del Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México publicado en este medio el 25 de julio de 2019 y su Nota Aclaratoria del 9 de agosto del mismo año; se emite la siguiente:

**“NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA ADICIÓN AL PROGRAMA ANUAL DE OBRA PÚBLICA 2020, PUBLICADO EN EL NÚMERO 425 DE LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA SIETE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2020, PAGINA 66, PRIMER PÁRRAFO, TERCER RENGLÓN.”**

**Dice:** “...21 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal...”

**Debe decir:** “...22 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma...”

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** Publíquese la presente nota aclaratoria, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 07 de septiembre de 2020.

(Firma)

**Fernando Manuel Castillo Molina.  
DIRECTOR GENERAL.**

---

## ALCALDÍA EN ÁLVARO OBREGÓN

Licenciada Layda Elena Sansores San Román, Alcaldesa en Álvaro Obregón, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 52; 53 numeral 12 fracciones I, II y XIII de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 3, 29, 30, 31, fracciones I, VIII, X, XIII y 71 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; Décimo Segundo y Décimo Tercero de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativo y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que Constituya la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de febrero de 2019, emito el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO MEDIANTE EL CUAL PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA EN ÁLVARO OBREGÓN, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-048/CARECI-20-OPA-AO-3/010119.**

**Único.** Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de la Alcaldía en Álvaro Obregón, con número de registro MEO-048/CARECI-20-OPA-AO-3/010119, otorgado por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo adscrita a la Secretaría de Administración y Finanzas, mediante oficio SAF/CGEMDA/0511/2020, queda para consulta pública en la siguiente dirección electrónica [http://www.aao.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/documentos/manual\\_careci.pdf](http://www.aao.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/documentos/manual_careci.pdf)

### TRANSITORIOS

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

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

**TERCERO.-** Se designa como responsable del enlace electrónico a Miguel Ángel Gallardo López, Coordinador de Gobierno Electrónico, el cuál puede ser localizado en el siguiente número telefónico 5276 6905, con domicilio en calle Canario esquina calle 10 colonia Tolteca, C.P. 01150, Ciudad de México.

Álvaro Obregón, Ciudad de México, a los siete días del mes de septiembre de dos mil veinte.

(Firma)

**Licenciada Layda Elena Sansores San Román**  
**Alcaldesa en Álvaro Obregón**

## ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS

**PATRICIA JIMENA ORTIZ COUTURIER, ALCALDESA DE LA MAGDALENA CONTRERAS**, con fundamento en los artículos 52 numerales 1 y 4; y 53 apartado A numerales 1, 2 fracciones VIII y XIII, numeral 12 fracción VIII, apartado B numerales 1, 3 inciso a) fracciones XXXIV y XXXVII; así como del Trigésimo Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 4, 6 fracción X, 11 fracción II párrafo 2 y Noveno transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 4, 6, 9, 20 fracciones II y XIII, 29 fracción VIII, 30 y 35 fracción IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 3 fracción I, 4 fracción XIII, 7 y 39 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 123, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículos 1, 21 y 22 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como en el Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de la Acción Social denominada “Contreras te Cuida: Apoyo por Contingencia para Personas que Brindan Servicios en Centros Generadores” para el Ejercicio Fiscal 2020 a cargo de la Dirección General de Bienestar Social de la Alcaldía la Magdalena Contreras, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 31 de agosto de 2020; he tenido a bien emitir el siguiente:

**Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria para la Acción Social denominada “Contreras te Cuida: Apoyo por Contingencia para Personas que Brindan Servicios en Centros Generadores” para el Ejercicio Fiscal 2020 a cargo de la Dirección General de Bienestar Social de la Alcaldía la Magdalena Contreras.**

### **I. Nombre de la Acción Social.**

1.1. Contreras te Cuida: Apoyo por Contingencia para Personas que Brindan Servicios en Centros Generadores.

### **2. Tipo de Acción Social.**

2.1. Transferencia monetaria.

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

3.1. Alcaldía La Magdalena Contreras.

3.2. Dirección General de Bienestar Social.

3.3 Coordinación de Programas Sociales

3.4 Unidad Departamental de Atención, Control y Seguimiento

### **4. Objetivos generales y específicos.**

4.1. Objetivo general.

Contribuir al bienestar y la alimentación de la población que por motivo de la Emergencia Sanitaria declarada por la epidemia de la enfermedad generada por el virus **SARS-CoV2 (COVID-19)** haya quedado sin ingresos para cubrir sus necesidades básicas.

4.2. Objetivos específicos.

Apoyar con una transferencia única las necesidades inmediatas de Protección Social de la población que mantenía una dependencia de sus ingresos en las cuotas de los Centros Generadores administrados por la Alcaldía La Magdalena Contreras.

### **5. Metas.**

Otorgar 200 apoyos monetarios individuales por única ocasión.

### **6. Presupuesto.**

<b>Apoyo</b>	<b>Beneficiarios</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Monto del apoyo</b>	<b>Monto Presupuestal</b>
Transferencia monetaria	200	Única	\$5,000.00	\$1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.)

### **7. Requisitos de acceso.**

#### **7.1. Requisitos.**

a. Tener domicilio en la Demarcación La Magdalena Contreras.

b. Haber recibido retribución en el presente Ejercicio Fiscal mediante el esquema de ingresos de aplicación automática en alguno de los Centros Generadores administrados por la Alcaldía La Magdalena Contreras.

c. Solicitar incorporación a la Acción Social en los términos establecidos en la presente convocatoria.

## 7.2. Documentos.

- a. Identificación oficial con fotografía y firma vigentes de la persona beneficiaria (credencial del INE o IFE, licencia de conducir, INAPAM, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional o constancia de identidad emitida por autoridad competente) No es necesario que coincidan datos con el comprobante de domicilio)
- b. Comprobante de domicilio, no mayor a seis meses de antigüedad, Únicamente se aceptarán los siguientes documentos: recibo telefónico, boleta de cobro de derechos por el suministro de agua, boleta de cobro del impuesto predial, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica o en su caso, cualquier otro servicio que se suministre de forma regular que indique el domicilio. De no contar con los documentos mencionados, constancia de residencia emitida por la Alcaldía.
- c. Cédula de la Clave Única de Registro de Población de la persona beneficiaria.
- e. Recibo de apoyo correctamente llenado.

7.3 Los documentos requeridos se recibirán para su trámite como se describe a continuación:

Lugar	Fecha	Horario	Unidad Responsable
Oficinas de la Dirección General de Bienestar Social	Del 21 al 25 de septiembre	9:00 a 15 horas	Dirección General de Bienestar Social

La documentación se entregará en fotocopia legible conforme a lo establecido. La documentación que sea entregada en fecha, área o persona distinta a la estipulada, se tendrá como no presentada.

## 8. Operación de la acción.

- 8.1. Todos los formatos y los trámites a realizar son gratuitos para los solicitantes.
- 8.2 Las actividades y procedimientos internos de control que se realizarán para garantizar la entrega de las transferencias en especie y de las obras resultantes serán las siguientes:

La Dirección General de Bienestar Social supervisará que las siguientes actividades se realicen en tiempo y forma a través de sus Unidades Administrativas.

1. Publicar la Convocatoria en los medios establecidos con los pormenores de la entrega de los apoyos.
2. La Dirección General de Bienestar Social a través de sus Unidades Administrativas recibe las solicitudes, determina el cumplimiento de los requisitos de los solicitantes y establece los mecanismos para la entrega de los apoyos.
3. Se entrega a los solicitantes cada apoyo.

## 9. Criterios de exigibilidad, inconformidad, rendición de cuentas.

La persona que desee reclamar su inclusión, inconformidad o rendición de cuentas de la Acción Social, lo podrá hacer de la forma siguiente:

Presentar su requerimiento mediante escrito libre y/o solicitando audiencia con la persona Titular de la Dirección General de Bienestar Social de la Alcaldía La Magdalena Contreras; el documento deberá ser entregado en las oficinas del servidor público referido, ubicadas en Álvaro Obregón 20, Col. Barranca Seca, C.P. 10580, Tel. 5449 6132 en Horario de 9:00 a 18 horas.

Los requerimientos sobre la Acción Social los podrá realizar el (la) solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contraviene, las disposiciones previstas en la Ley y/o los presentes Lineamientos.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

- Nombre, domicilio y en su caso número(s) telefónico(s) de la solicitante que presenta la queja.
- Motivo del requerimiento.
- Descripción precisa del hecho que lo motivó.

Una vez interpuesto el requerimiento, la Dirección General de Bienestar Social dará el seguimiento y emitirá respuesta en un plazo no mayor a 10 días naturales. En caso de inconformidad con la respuesta recibida, las personas solicitantes pueden dirigirse a la Contraloría Interna de la Alcaldía Magdalena Contreras ubicada en Río Blanco s/n Col. Barranca Seca, C.P. 10580, Tel. 5449 6112 para manifestar sus inconformidades.

En caso de que la dependencia o entidad responsable de la Acción Social no resuelva el requerimiento, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de la Acción Social o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnar a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Para evitar efectos económicos negativos en la población que requiera suscribir quejas o inconformidades respecto a la Acción Social, pueden hacerlo mediante llamada telefónica a las oficinas referidas. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

### TRANSITORIO

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

**Ciudad de México a los 03 días de septiembre de 2020**

**Patricia Jimena Ortiz Couturier  
Alcaldesa de la Magdalena Contreras**

(Firma)

---

---

### ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS

**PATRICIA JIMENA ORTIZ COUTURIER, ALCALDESA DE LA MAGDALENA CONTRERAS**, con fundamento en los artículos 52 numerales 1 y 4; y 53 apartado A numerales 1, 2 fracciones VIII y XIII, numeral 12 fracción VIII, apartado B numerales 1, 3 inciso a) fracciones XXXIV y XXXVII; así como del Trigésimo Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 4, 6 fracción X, 11 fracción II párrafo 2 y Noveno transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 4, 6, 9, 20 fracciones II y XIII, 29 fracción VIII, 30 y 35 fracción IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 3 fracción I, 4 fracción XIII, 7 y 39 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 123, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículos 1, 21 y 22 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como en el Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de la Acción Social denominada “Cultura en la nueva normalidad: Artes Escénicas y Musicales” para el Ejercicio Fiscal 2020 a cargo de la Dirección General de Bienestar Social de la Alcaldía la Magdalena Contreras, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 31 de agosto de 2020; he tenido a bien emitir el siguiente:

**Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria para la Acción Social denominada “Cultura en la nueva normalidad: Artes Escénicas y Musicales” para el Ejercicio Fiscal 2020 a cargo de la Dirección General de Bienestar Social de la Alcaldía la Magdalena Contreras.**

#### **I. Nombre de la Acción Social.**

##### **1.1. Cultura en la nueva normalidad: Artes Escénicas y Musicales**

**2. Tipo de Acción Social.**

2.1. Transferencia monetaria y caracterización de demandantes y oferentes de servicios musicales en la Demarcación.

**3. Entidad Responsable.**

- 3.1. Alcaldía La Magdalena Contreras.
- 3.2. Dirección General de Bienestar Social. (Supervisión)
- 3.3. Coordinación de Cultura y Patrimonio. (Ejecución)

**4. Objetivos generales y específicos.**

## 4.1. Objetivo general.

Contribuir a la resolución de las crisis coyunturales y estructurales del sector artístico de La Magdalena Contreras mediante la conformación de un Padrón Musical de Oferentes y Demandantes de Servicios Musicales y de la emisión de un apoyo económico.

## 4.2. Objetivos específicos.

Brindar hasta 50 actividades culturales y artísticas gratuitas para crear un Padrón Musical de Oferentes y Demandantes de Servicios Musicales y con ello contribuir a la superación de las crisis coyunturales y estructurales que enfrenta el sector artístico en la demarcación.

**5. Metas.**

Otorgar 50 apoyos únicos de 10,000 pesos por presentación, por única ocasión. El apoyo se otorgará al grupo artístico, quedando bajo su responsabilidad la distribución interna del mismo.

**6. Presupuesto.**

Apoyo	Beneficiarios	Frecuencia	Monto por ministración	Monto Presupuestal
Transferencia monetaria	50	Única ministración	10,000.00	\$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)

**7. Requisitos de acceso.**

## 7.1. Requisitos.

Beneficiarios Facilitadores

- a. Cuando menos el 80% de los y las integrantes de los grupos artísticos deberán tener domicilio en La Magdalena Contreras.
- b. Solicitar incorporación a la Acción Social en los términos establecidos en la presente convocatoria.
- c. Entregar proyecto de la presentación a realizar con los requerimientos necesarios para su implementación.
- d. Portafolio de actividades artísticas y culturales previas.
- e. Todas las personas registradas en el grupo artístico deberán asistir para recibir la única ministración.

Beneficiarios Usuarios

Deberán acudir a los espacios públicos o en su caso ingresar a las plataformas electrónicas en los horarios y con las medidas que se informarán en las redes sociales de la Alcaldía La Magdalena Contreras.

## 7.2. Documentos.

Facilitadores

- a. Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante.
- b. Copia de comprobante de domicilio (No mayor a tres meses de antigüedad). Únicamente se aceptarán los siguientes documentos: recibo telefónico, boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del impuesto predial, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica o en su caso, cualquier otro servicio que se suministre de forma regular que indique el domicilio. De no contar con los documentos mencionados, constancia de residencia emitida por la Alcaldía.
- c. Cédula de la Clave Única de Registro de Población del solicitante.
- d. Proyecto de actividades a realizar.

7.3 Los documentos requeridos se recibirán para su trámite como se describe a continuación:

Lugar	Fecha	Horario	Unidad Responsable
Oficina de la Jefatura de Unidad de Promoción Cultural y Vinculación Comunitaria en el Foro Cultural "Elena Poniatowska Amor" Camino Real de Contreras no. 27, Col. La Concepción, C.p: 10580	Del 17 al 19 de septiembre del 2020	Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas. Sábado de 9:00 a 14:00 horas	Jefatura de Unidad de Promoción Cultural y Vinculación Comunitaria

La documentación se entregará en fotocopia legible conforme a lo establecido. La documentación que sea entregada en fecha, área o a persona distinta a la estipulada, se entenderá como no presentada.

### 8. Operación de la acción.

8.1. Todos los formatos y los trámites a realizar son gratuitos para los solicitantes.

8.2 Las actividades y procedimientos internos de control que se realizarán para garantizar la implementación de las actividades y la entrega de las transferencias monetarias y serán las siguientes:

1. Publicar la Convocatoria en los medios establecidos.
2. La Dirección General de Bienestar Social, a través de la Coordinación de Cultura y Patrimonio, recibe las solicitudes y los documentos requeridos.
3. Otorga un número de registro que servirá para corroborar el orden de entrega de solicitudes y documentación.
4. Integra los expedientes.
5. Revisa cada una de las solicitudes.
6. Elabora una relación con los solicitantes que hayan cumplido con los requisitos respetando estrictamente los criterios de selección. Asimismo, deberá elaborar un documento que justifique cada uno de los casos calificados como desfavorables.
7. Una vez seleccionados los beneficiarios facilitadores, la Unidad Administrativa responsable establecerá el plan de acción para la organización y oferta de actividades.
8. Las Unidades Administrativas responsables de los espacios considerados para las actividades de la Acción Social realizarán las diligencias necesarias para la disponibilidad de espacios y horarios adecuados a las actividades así como verificar la instalación de las mismas y validar la implementación de las actividades.
9. La Dirección General de Bienestar Social enviará mediante oficio el padrón de personas oferentes participantes a la Dirección de General de Administración para que se realicen los trámites correspondientes para la entrega de los apoyos de acuerdo con su tipo y temporalidad que se determinan en los presentes Lineamientos de Operación.
10. Una vez que realice la gestión ante la Dirección General de Administración, la Dirección General de Bienestar Social dará aviso a las personas calificadas favorablemente para que asistan a firmar la documentación necesaria para formalizar su integración al Programa, con lo cual formarán parte del padrón de personas beneficiarias de la Acción Social durante el Ejercicio Fiscal 2020.
11. La Dirección General de Administración realizará los trámites necesarios para la entrega en tiempo y forma de los apoyos, de acuerdo con el cronograma elaborado para estos fines.
12. Las Direcciones Generales de Administración y de Bienestar Social se encargará de procesar la documentación necesaria para comprobar la entrega del apoyo, así como de los diversos instrumentos de recolección de datos.
16. Las Unidades Administrativas responsables de los espacios considerados para las actividades de la Acción Social recopilarán y validarán los informes, memorias y/o expedientes de las actividades ofrecidas.
17. La Dirección General de Bienestar Social, a través de la Coordinación de Cultura y Patrimonio, recopila durante los eventos la información relevante para el Padrón Artístico y Cultural de La Magdalena Contreras de aquellas personas oferentes y demandantes que deseen formar parte del mismo.

El registro de solicitudes no garantiza la asignación de los apoyos del Programa, sólo garantiza el derecho a ser calificado como favorable o desfavorable. El número de folio se entregará únicamente a aquellas(os) solicitantes que hagan entrega de su solicitud y de la documentación completa, en ningún caso podrán reservarse números de folio.

### 9. Criterios de exigibilidad, inconformidad, rendición de cuentas.

El ciudadano que desee reclamar su inclusión, inconformidad o rendición de cuentas de la Acción Social, lo podrá hacer de la forma siguiente:

Presentar su requerimiento mediante escrito libre y/o solicitando audiencia con el Titular de la Dirección General de Bienestar Social de la Alcaldía La Magdalena Contreras; el documento deberá ser entregado en las oficinas del servidor público referido, ubicadas en Álvaro Obregón 20, Col. Barranca Seca, C.P. 10580, Tel. 5449 6132 en Horario de 9:00 a 18 horas.

Los requerimientos sobre la Acción Social los podrá realizar el (la) solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contraviene, las disposiciones previstas en la Ley y/o los presentes Lineamientos.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

- Nombre, domicilio y en su caso número(s) telefónico(s) de la solicitante que presenta la queja.
- Motivo del requerimiento.
- Descripción precisa del hecho que lo motivó.

Una vez interpuesto el requerimiento, la Dirección General de Bienestar Social dará el seguimiento y emitirá respuesta en un plazo no mayor a 10 días naturales.

En caso de inconformidad con la respuesta recibida, las personas solicitantes pueden dirigirse a la Contraloría Interna de la Alcaldía Magdalena Contreras ubicada en Río Blanco s/n Col. Barranca Seca, C.P. 10580, Tel. 5449 6112 para manifestar sus inconformidades.

En caso de que la dependencia o entidad responsable de la Acción Social no resuelva el requerimiento, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de la Acción Social o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnar a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Para evitar efectos económicos negativos en la población que requiera suscribir quejas o inconformidades respecto a la Acción Social, pueden hacerlo mediante llamada telefónica a las oficinas referidas. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

#### **TRANSITORIO**

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

**Ciudad de México a los 03 días de septiembre de 2020**

**Patricia Jimena Ortiz Couturier  
Alcaldesa de la Magdalena Contreras**

(Firma)

---

## ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS

**PATRICIA JIMENA ORTIZ COUTURIER, ALCALDESA DE LA MAGDALENA CONTRERAS**, con fundamento en los artículos 52 numerales 1 y 4; y 53 apartado A numerales 1, 2 fracciones VIII y XIII, numeral 12 fracción VIII, apartado B numerales 1, 3 inciso a) fracciones XXXIV y XXXVII; así como del Trigésimo Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 4, 6 fracción X, 11 fracción II párrafo 2 y Noveno transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 4, 6, 9, 20 fracciones II y XIII, 29 fracción VIII, 30 y 35 fracción IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 3 fracción I, 4 fracción XIII, 7 y 39 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 123, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículos 1, 21 y 22 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como en el Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la Acción Social denominada “Muraleando el barrio” para el Ejercicio Fiscal 2020 a cargo de la Dirección General de Bienestar Social de la Alcaldía la Magdalena Contreras, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 31 de agosto de 2020; he tenido a bien emitir el siguiente:

**Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria para la Acción Social denominada “Muraleando el barrio” para el Ejercicio Fiscal 2020 a cargo de la Dirección General de Bienestar Social de la Alcaldía la Magdalena Contreras.**

### **I. Nombre de la Acción Social.**

1.1. Muraleando el barrio.

### **2. Tipo de Acción Social.**

2.1. Transferencia monetaria y en especie.

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

3.1. Alcaldía La Magdalena Contreras.

3.2. Dirección General de Bienestar Social.

3.3. Coordinación de Cultura y Patrimonio.

3.4. JUD de Promoción Cultural y Vinculación Comunitaria.

### **4. Objetivos generales y específicos.**

6.1. Objetivo general.

Contribuir al ejercicio efectivo del Derecho al Espacio público en la población con mayores carencias, así como la integración social de la población de la Demarcación en actividades comunitarias culturales y artísticas.

4.2. Objetivos específicos.

Promover la creación de obras plásticas en diversos espacios públicos y privados con consentimiento de propietarios, poseedores y/o administradores, al interior de la Demarcación mediante apoyos a facilitadores creadores de obras.

Las actividades en específico se detallarán al finalizar la aceptación de los participantes, así como la consecución de las anuencias para la intervención de los espacios prospectados.

La obras serán develadas y dadas a conocer por medios remotos y digitales para evitar riesgos de salud.

### **5. Metas.**

Otorgar 100 apoyos individuales a facilitadores de servicios, los cuales se otorgarán de la manera que a continuación se detalla.

- 1 Coordinador General. (Dirección artística y coordinación de actividades administrativas, operativas y de logística)
- 15 Responsables muralistas (Colaboración artística, Apoyo al Coordinador General y conducción de equipos de trabajo)
- 84 Apoyos para creadores de obras plásticas (Elaboración de las obras).
- Material e insumos para la creación de las obras plásticas (**pintura, brochas, pinceles y material de apoyo relacionado**)

Se considera una meta estimada de 300 obras gráficas (murales) de por lo menos 12 metros cuadrados cada una, terminadas al finalizar el periodo de la Acción Social

**6. Presupuesto.**

Apoyo	Beneficiarios	Frecuencia	Monto de ministración individual	Monto Bimestral por facilitadores	Total Acción Social
Transferencia monetaria	1	Bimestral (2 bimestres)	\$30,000.00	\$30,000.00	\$60,000.00
Transferencia monetaria	15	Bimestral (2 bimestres)	\$23,000.00	\$345,000	\$690,000.00
Transferencia monetaria	84	Bimestral (2 bimestres)	\$11,000.00	\$924,000.00	\$1,848,000.00
Materiales e insumos.					\$402,000.00
					\$3,000,000.00 (TRES MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)

**7. Requisitos de acceso.**

## 7.1. Requisitos.

- Tener domicilio en la Demarcación La Magdalena Contreras.
- Solicitar incorporación a la Acción Social en los términos establecidos en la presente convocatoria.
- Entregar proyecto de las obras a realizarse con los requerimientos necesarios para su implementación.

## 7.2. Documentos.

- Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante (No es necesario que coincidan datos con el comprobante de domicilio)
- Copia de comprobante de domicilio (No mayor a seis meses de antigüedad). Únicamente se aceptarán los siguientes documentos: recibo telefónico, boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del impuesto predial, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica o en su caso, cualquier otro servicio que se suministre de forma regular que indique el domicilio. De no contar con los documentos mencionados, constancia de residencia emitida por la Alcaldía.
- Cédula de la Clave Única de Registro de Población del solicitante.
- Proyecto de actividades a realizar (únicamente Responsables Muralistas)
- Carta protesta de decir verdad.

7.3 Los documentos requeridos se recibirán para su trámite como se describe a continuación:

Lugar	Fecha	Horario	Unidad Responsable
Oficina de la Jefatura de Unidad de Promoción Cultural y Vinculación Comunitaria en el Foro Cultural "Elena Poniatowska Amor" Camino Real de Contreras no. 27, Col. La Concepción, C.p: 10580	Del 17 al 18 de septiembre de 2020	De 9:00 a 17:00	J.U.D. de Promoción Cultural y Vinculación Comunitaria

La documentación se entregará en fotocopia legible en el tiempo y los lugares establecidos. La documentación que sea entregada en fecha, área o a persona distinta a la estipulada, se entenderá como no presentada.

**8. Operación de la acción.**

8.1. Todos los formatos y los trámites a realizar son gratuitos para los solicitantes.

8.2 Las actividades y procedimientos internos de control que se realizarán para garantizar la entrega de las transferencias monetarias y de las obras resultantes serán las siguientes:

La Dirección General de Bienestar Social supervisará que las siguientes actividades se realicen en tiempo y forma a través de sus Unidades Administrativas.

1. Publicar la Convocatoria en los medios establecidos.

2. La Dirección General de Bienestar Social a través de sus Unidades Administrativas recibe las solicitudes y los documentos requeridos.
3. Otorga un número de registro que servirá para corroborar el orden de entrega de solicitudes y documentación.
4. Integra los expedientes.
5. Revisa cada una de las solicitudes.
6. Elabora una relación con los solicitantes que hayan cumplido con los requisitos respetando estrictamente los criterios de selección. Asimismo, deberá elaborar un documento que justifique cada uno de los casos calificados como desfavorables.
7. Una vez seleccionados los beneficiarios facilitadores, el Coordinador General y los Responsables muralistas generarán un Plan General para la elaboración de las obras.
8. Los responsables muralistas de la Acción Social realizarán las diligencias necesarias para la obtención de las anuencias para los espacios destinados a intervenir con las obras.
9. La Dirección General de Bienestar Social enviará mediante oficio el padrón de personas beneficiarias a la Dirección de General de Administración, para que se realicen los trámites correspondientes para la entrega de los apoyos de acuerdo con su tipo y temporalidad que se determinan en los presentes Lineamientos de Operación.
10. Una vez que realice la gestión ante la Dirección General de Administración, la Dirección General de Bienestar Social dará aviso a las personas calificadas favorablemente para que asistan a firmar la documentación necesaria para formalizar su integración al Programa, con lo cual formarán parte del padrón de personas beneficiarias de la Acción Social durante el Ejercicio Fiscal 2020, quedando sujetas(os) a cumplir con los requisitos de permanencia establecidos en estas Reglas de Operación.
11. La Dirección General de Administración realizará los trámites necesarios para la entrega en tiempo y forma de los apoyos, de acuerdo con el cronograma elaborado para estos fines.
12. Las Direcciones Generales de Administración y de Bienestar Social se encargará de procesar la documentación necesaria para comprobar la entrega del apoyo, así como de los diversos instrumentos de recolección de datos.
13. Los beneficiarios facilitadores deberán firmar una carta compromiso en la cual se establecerán individualmente los pormenores de los trabajos a realizar.
14. Los beneficiarios facilitadores proporcionarán todos los insumos materiales y humanos para la elaboración de sus proyectos.
15. Los coordinadores y responsables llevarán a cabo la supervisión, el control y el seguimiento de los trabajos a través de bitácoras de trabajo apegadas a los cronogramas de cada facilitador.
16. Al finalizar cada trabajo, los coordinadores y monitores tomarán evidencia fotográfica e integrarán las memorias digitales para la Acción Social.
17. La Dirección General de Bienestar Social, publicará en el sitio [www.mcontreras.gob.mx](http://www.mcontreras.gob.mx) las obras terminadas y procurará las medidas para su exhibición y resguardo.

El registro de solicitudes no garantiza la asignación de los apoyos del Programa, sólo garantiza el derecho a ser calificado como favorable o desfavorable.

El número de folio se entregará únicamente a aquellas(os) solicitantes que hagan entrega de su solicitud y de la documentación completa, en ningún caso podrán reservarse números de folio.

#### **9. Criterios de exigibilidad, inconformidad, rendición de cuentas.**

El ciudadano que desee reclamar su inclusión, inconformidad o rendición de cuentas de la Acción Social, lo podrá hacer de la forma siguiente:

Presentar su requerimiento mediante escrito libre y/o solicitando audiencia con el Titular de la Dirección General de Bienestar Social de la Alcaldía La Magdalena Contreras; el documento deberá ser entregado en las oficinas del servidor público referido, ubicadas en Álvaro Obregón 20, Col. Barranca Seca, C.P. 10580, Tel. 5449 6132 en Horario de 9:00 a 18 horas.

Los requerimientos sobre la Acción Social los podrá realizar el (la) solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contraviene, las disposiciones previstas en la Ley y/o los presentes Lineamientos.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

- Nombre, domicilio y en su caso número(s) telefónico(s) de la solicitante que presenta la queja.
- Motivo del requerimiento.
- Descripción precisa del hecho que lo motivó.

Una vez interpuesto el requerimiento, la Dirección General de Bienestar Social dará el seguimiento y emitirá respuesta en un plazo no mayor a 10 días naturales.

En caso de inconformidad con la respuesta recibida, las personas solicitantes pueden dirigirse a la Contraloría Interna de la Alcaldía Magdalena Contreras ubicada en Río Blanco s/n Col. Barranca Seca, C.P. 10580, Tel. 5449 6112 para manifestar sus inconformidades.

En caso de que la dependencia o entidad responsable de la Acción Social no resuelva el requerimiento, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de la Acción Social o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarse a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Para evitar efectos económicos negativos en la población que requiera suscribir quejas o inconformidades respecto a la Acción Social, pueden hacerlo mediante llamada telefónica a las oficinas referidas. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

### TRANSITORIO

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

**Ciudad de México a los 03 días de septiembre de 2020**

**Patricia Jimena Ortiz Couturier  
Alcaldesa de la Magdalena Contreras**

(Firma)

---

### ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS

**PATRICIA JIMENA ORTIZ COUTURIER, ALCALDESA DE LA MAGDALENA CONTRERAS**, con fundamento en los artículos 52 numerales 1 y 4; y 53 apartado A numerales 1, 2 fracciones VIII y XIII, numeral 12 fracción VIII, apartado B numerales 1, 3 inciso a) fracciones XXXIV y XXXVII; así como del Trigésimo Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 4, 6 fracción X, 11 fracción II párrafo 2 y Noveno transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 4, 6, 9, 20 fracciones II y XIII, 29 fracción VIII, 30 y 35 fracción IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 3 fracción I, 4 fracción XIII, 7 y 39 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 123, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículos 1, 21 y 22 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como en el Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de la Acción Social denominada “Contreras te Cuida: Promotores hacia la Nueva Normalidad” para el Ejercicio Fiscal 2020 a cargo de la Dirección General de Bienestar Social de la Alcaldía la Magdalena Contreras, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 31 de agosto de 2020; he tenido a bien emitir el siguiente:

**Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria para la Acción Social denominada “Contreras te Cuida: Promotores hacia la Nueva Normalidad” para el Ejercicio Fiscal 2020 a cargo de la Dirección General de Bienestar Social de la Alcaldía la Magdalena Contreras.**

#### **I. Nombre de la Acción Social.**

1.1. Contreras te Cuida: Promotores hacia la Nueva Normalidad.

## 2. Tipo de Acción Social.

2.1. Transferencia monetaria.

## 3. Entidad Responsable.

3.1. Alcaldía La Magdalena Contreras.

3.2. Dirección General de Bienestar Social.

## 4. Objetivos generales y específicos.

4.1. Objetivo general.

Contribuir a la integración social de la población de la Demarcación, mediante el fomento y la promoción de actividades culturales, deportivas, educativas y recreativas; y a través del apoyo a eventos que estimulen la participación en actividades comunitarias.

4.2. Objetivos específicos.

Otorgar actividades culturales, deportivas, educativas y recreativas (Talleres, cursos, clases, capacitaciones, entre otros) en los diversos espacios públicos de la Demarcación, o por medios remotos, dependiendo del semáforo epidemiológico COVID 19, las cuales se brindarán de manera gratuita a través de facilitadores.

Se brindarán hasta 40 actividades del ámbito de la cultura y el arte, 30 actividades del ámbito de la cultura física y deporte; y 30 actividades del ámbito educativo y recreativo, todas con enfoque Promoción de la Salud.

## 5. Metas.

Otorgar 100 apoyos en dos ministraciones con un valor total de 20,000 pesos.

## 6. Presupuesto.

Apoyo	Beneficiarios	Frecuencia	Monto por ministración	Monto Presupuestal
Transferencia monetaria	100	Dos Ministraciones	\$10,000.00	\$2,000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M. N.)

## 7. Requisitos de acceso.

7.1. Requisitos.

- Tener domicilio en la Demarcación La Magdalena Contreras.
- Solicitar incorporación a la Acción Social en los términos establecidos en la presente convocatoria.
- Acreditar los conocimientos necesarios para el desarrollo de actividades culturales, deportivas, educativas y de promoción de la salud.
- Portafolio de actividades previas.
- No haber recibido retribución en el presente Ejercicio Fiscal, mediante el esquema de ingresos de aplicación automática en alguno de los Centros Generadores administrados por la Alcaldía La Magdalena Contreras.

7.2. Documentos.

- Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante (No es necesario que coincidan datos con el comprobante de domicilio)
- Copia de comprobante de domicilio (No mayor a seis meses de antigüedad). Únicamente se aceptarán los siguientes documentos: recibo telefónico, boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del impuesto predial, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica o en su caso, cualquier otro servicio que se suministre de forma regular que indique el domicilio. De no contar con los documentos mencionados, constancia de residencia emitida por la Alcaldía.
- Cédula de la Clave Única de Registro de Población del solicitante.
- Documentos que acreditan los conocimientos necesarios para las actividades impartidas.

7.3 Los documentos requeridos se recibirán para su trámite como se describe a continuación:

Lugar	Fecha	Horario	Unidad Responsable
Oficinas de la Dirección General de Bienestar Social	Del 17 al 18 de septiembre	9:00 a 15 horas	Dirección General de Bienestar Social

La documentación se entregará en fotocopia legible en el tiempo y los lugares establecidos. La documentación que sea entregada en fecha, área o a persona distinta a la estipulada, se entenderá como no presentada.

### 8. Operación de la acción.

8.1. Todos los formatos y los trámites a realizar son gratuitos para los solicitantes.

Las actividades impartidas por los facilitadores estarán abiertas a la población en general, con los criterios definidos por el Gobierno de la Ciudad de México y atendiendo las medidas sanitarias para evitar el contagio y la propagación de la enfermedad Covid-19.

8.2 Las actividades y procedimientos internos de control que se realizarán para garantizar la implementación de las actividades y la entrega de las transferencias monetarias y serán las siguientes:

1. Publicar la Convocatoria en los medios establecidos.
2. La Dirección General de Bienestar Social a través de sus Unidades Administrativas recibe las solicitudes y los documentos requeridos.
3. Otorga un número de registro que servirá para corroborar el orden de entrega de solicitudes y documentación.
4. Integra los expedientes.
5. Revisa cada una de las solicitudes.
6. Elabora una relación con los solicitantes que hayan cumplido con los requisitos respetando estrictamente los criterios de selección. Asimismo, deberá elaborar un documento que justifique cada uno de los casos calificados como desfavorables.
7. Una vez seleccionados los beneficiarios facilitadores, la Unidad Administrativa responsable establecerá el plan de acción para la organización y oferta de actividades.
8. Las Unidades Administrativas responsables de los espacios considerados para las actividades de la Acción Social realizarán las diligencias necesarias para la disponibilidad de espacios y horarios adecuados a las actividades así como verificar la instalación de las mismas y validar la implementación de las actividades.
9. La Dirección General de Bienestar Social enviará mediante oficio el padrón de personas beneficiarias a la Dirección General de Administración, para que realicen los trámites correspondientes para la entrega de los apoyos de acuerdo con su tipo y temporalidad que se determinan en los presentes Lineamientos de Operación.
10. Una vez que realice la gestión ante la Dirección General de Administración, la Dirección General de Bienestar Social dará aviso a las personas calificadas favorablemente para que asistan a firmar la documentación necesaria para formalizar su integración al Programa, con lo cual formarán parte del padrón de personas beneficiarias de la Acción Social durante el Ejercicio Fiscal 2020, quedando sujetas(os) a cumplir con los requisitos de permanencia establecidos en estas Reglas de Operación.
11. La Dirección General de Administración realizará los trámites necesarios para la entrega en tiempo y forma de los apoyos, de acuerdo con el cronograma elaborado para estos fines.
12. Las Direcciones Generales de Administración y de Bienestar Social se encargará de procesar la documentación necesaria para comprobar la entrega del apoyo, así como de los diversos instrumentos de recolección de datos.
16. Las Unidades Administrativas responsables de los espacios considerados para las actividades de la Acción Social, recopilarán y validarán los informes, memorias y/o expedientes de las actividades ofrecidas.

El registro de solicitudes no garantiza la asignación de los apoyos del Programa, sólo garantiza el derecho a ser calificado como favorable o desfavorable.

El número de folio se entregará únicamente a aquellas(os) solicitantes que hagan entrega de su solicitud y de la documentación completa, en ningún caso podrán reservarse números de folio.

### 9. Criterios de exigibilidad, inconformidad, rendición de cuentas.

El ciudadano que desee reclamar su inclusión, inconformidad o rendición de cuentas de la Acción Social, lo podrá hacer de la forma siguiente:

Presentar su requerimiento mediante escrito libre y/o solicitando audiencia con el Titular de la Dirección General de Bienestar Social de la Alcaldía La Magdalena Contreras; el documento deberá ser entregado en las oficinas del servidor público referido, ubicadas en Álvaro Obregón 20, Col. Barranca Seca, C.P. 10580, Tel. 5449 6132 en Horario de 9:00 a 18 horas.

Los requerimientos sobre la Acción Social los podrá realizar el (la) solicitante, si considera que se le excluye, incumple o se contraviene las disposiciones previstas en la Ley y/o los presentes Lineamientos.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

- Nombre, domicilio y en su caso número(s) telefónico(s) de la solicitante que presenta la queja.
- Motivo del requerimiento.
- Descripción precisa del hecho que lo motivó.

Una vez interpuesto el requerimiento, la Dirección General de Bienestar Social dará el seguimiento y emitirá respuesta en un plazo no mayor a 10 días naturales.

En caso de inconformidad con la respuesta recibida, las personas solicitantes pueden dirigirse a la Contraloría Interna de la Alcaldía Magdalena Contreras ubicada en Río Blanco s/n Col. Barranca Seca, C.P. 10580, Tel. 5449 6112 para manifestar sus inconformidades.

En caso de que la dependencia o entidad responsable de la Acción Social no resuelva el requerimiento, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de la Acción Social o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarse a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Para evitar efectos económicos negativos en la población que requiera suscribir quejas o inconformidades respecto a la Acción Social, pueden hacerlo mediante llamada telefónica a las oficinas referidas. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

#### **TRANSITORIO**

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

**Ciudad de México a los 03 días de septiembre de 2020**

**Patricia Jimena Ortiz Couturier  
Alcaldesa de la Magdalena Contreras**

(Firma)

---

## ALCALDÍA EN MIGUEL HIDALGO

**Licenciado Víctor Hugo Romo de Vivar Guerra**, titular de la Alcaldía Miguel Hidalgo, en ejercicio de las facultades conferidas y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 6 apartado D, Numerales 1 y 2; 9 apartado A, numeral 1; 12 y 53 apartado A, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, 7, 10 fracción II, 20 fracciones I, XI, XII, XIII y XVIII, 30, 31, 126 y 133 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 90, 91, 123, 124, 127, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 27, 32, 33, 36, 37, 38, 39 y 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y los artículos 50, 70 y 72 de su Reglamento; artículo 120 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2020, publicado en Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 23 de diciembre del año dos mil diecinueve; artículos 4, 6 fracciones XII, XXII, XXIII, 7 párrafo segundo, 11, 13, 14, 21, 169, 183 fracción V, 186, y 191 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; los artículos 4, 9, 10, 11, 12, 20, 36, 37 y 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y los artículos 63 y 65 de los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

### CONSIDERANDO

I. Que en el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece como actividad prioritaria del Estado, la tutela de los derechos humanos reconocidos en la Carta Magna y Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y considerando que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad

II. Que la Constitución Política de la Ciudad de México establece en el artículo 6 que: “1. Se reconoce a las familias la más amplia protección, en su ámbito individual y colectivo, así como su aporte en la construcción y bienestar de la sociedad por su contribución al cuidado, formación, desarrollo y transmisión de saberes para la vida, valores culturales, éticos y sociales. 2. Todas las estructuras, manifestaciones y formas de comunidad familiar son reconocidas en igualdad de derechos, protegidas integralmente por la ley y apoyadas en sus tareas de cuidado”.

III. Que la Constitución Política de la Ciudad de México establece en el artículo 9, inciso A que las autoridades adoptarán las medidas necesarias para que progresivamente, se erradiquen las desigualdades estructurales y la pobreza, y se promueva el desarrollo sustentable, que permita alcanzar una justa distribución de la riqueza y del ingreso entre personas, familias, grupos sociales y ámbitos territoriales.

IV. Que el 28 de abril de 2020, fue publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos Generales de Operación de la acción social, “Beneficio a Niñas y Niños Inscritos en Estancias Infantiles en la Alcaldía Miguel Hidalgo”.

V. Que conforme al Acuerdo por el que se dan a conocer a las personas servidoras públicas de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, las medidas preventivas en materia de salud a implementarse en la Ciudad de México, con motivo del virus COVID-19, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 19 de marzo de 2020, la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, Dra. Claudia Sheinbaum Pardo, informó de la emergencia derivada de la enfermedad del coronavirus COVID-19 e instruyó para que al interior del Gobierno, se realizaran las medidas necesarias para evitar su propagación.

VI. Que en congruencia con lo anterior se emitió el Acuerdo por el cual se dan a conocer las medidas a implementar con motivo de la contingencia sanitaria relacionada con el virus COVID-19, en la Alcaldía Miguel Hidalgo, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 25 de marzo de 2020, por lo que es responsabilidad de la Alcaldía Miguel Hidalgo cumplimentar las medidas generales de prevención y mantener la salud de los MiguelHidalguenses en óptimas condiciones.

VII. Que la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal en el artículo 3, estatuye que “... se entenderá por: Acción Social: Conjunto de actividades institucionales de desarrollo social y de bienestar normadas por Lineamientos de Operación y que tienen carácter contingente, temporal, emergente o casuístico”.

VIII. Que el Gobierno de la Ciudad de México emitió el Tercer Acuerdo por el que se determinan Acciones Extraordinarias en la Ciudad de México para atender la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por causa de fuerza mayor, en concordancia con el Acuerdo del Consejo de Salubridad General del Gobierno Federal, con el propósito de evitar el contagio y propagación del COVID-19, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de abril de 2020, en donde en su numeral primero fracción I se ordena la suspensión inmediata, del 01 al 30 de abril de 2020, de las actividades no esenciales, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la Ciudad de México, para disminuir la carga de la enfermedad, sus complicaciones y la muerte por COVID-19 en la población de la Ciudad de México.

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

X. Que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (Ley de Datos local), en su artículo 3 fracción XXIX define a los Sistema de Datos Personales como el conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados, cualquiera que sea la forma o modalidad de su Creación, almacenamiento, organización y acceso.

XI. Que el artículo 9 de la Ley de Datos local, establece que el responsable del tratamiento de Datos Personales observará los principios de: calidad, confidencialidad, consentimiento, finalidad, información, lealtad, licitud, proporcionalidad, transparencia y temporalidad.

XII. Que en términos del artículo 36 de Ley de Datos local, el Titular de los Sujetos Obligados en su función de responsable del tratamiento de datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia, determinará la Creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales.

XIII. Que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 37 fracción I de la Ley de Datos local y 63 primer párrafo de los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (Lineamientos Generales de Datos local), establece que la Creación, modificación o supresión de sus Sistemas de Datos Personales se efectuará mediante Acuerdo emitido por el Titular del Sujeto Obligado, o en su caso el órgano competente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

XIV. Que el mismo artículo 37 en su fracción II de la Ley de Datos en complemento con el 64 de los Lineamientos Generales de Datos local, establecen el contenido mínimo de los Acuerdos de Creación y Modificación de los Sistemas de Datos Personales.

XV. Que en cumplimiento al artículo 63 segundo párrafo de los Lineamientos Generales de Datos local, se establece que en los casos de Creación y modificación, el Acuerdo deberá dictarse y publicarse previamente a la Creación o modificación del Sistema de Datos Personales correspondientes y ser notificado al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFOCDMX) dentro de los diez días siguientes a su publicación.

En este sentido, teniendo en consideración que, a través de la **acción social**, “**BENEFICIO A NIÑAS Y NIÑOS INSCRITOS EN ESTANCIAS INFANTILES EN LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO**” de Niñas y niños entre 1 año y hasta un día antes de cumplir 5 años 11 meses, los cuales se encuentren inscritos en alguna en las estancias infantiles ubicadas en la demarcación territorial en Miguel Hidalgo, es que se emite el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS PARTICIPANTES Y BENEFICIARIOS DE LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA “BENEFICIO A NIÑAS Y NIÑOS INSCRITOS EN ESTANCIAS INFANTILES EN LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO”.**

**ÚNICO.** El presente acuerdo tiene como objeto crear el Sistema de Datos Personales denominado “**Sistema de Datos Personales de los Participantes y Beneficiarios de la Acción Social “Beneficio a Niñas y Niños Inscritos en Estancias Infantiles en la Alcaldía Miguel Hidalgo”** bajo los siguientes términos:

### **I. Identificación del Sistema de Datos Personales.**

**Denominación:** “Sistema de Datos Personales de los participantes y beneficiarios de la Acción Social “Beneficio a Niñas y Niños Inscritos en Estancias Infantiles en la Alcaldía Miguel Hidalgo”.

### **Normatividad aplicable.**

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  - 2.- Constitución Política de la Ciudad de México.
  - 3.- Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.
  - 4.- Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
  - 5.- Normas Generales para la prestación del Servicio Educativo Asistencial en los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales del Gobierno del Distrito Federal.
  - 7.- Ley que Regula el Funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil para el Distrito Federal.
  - 8.- Reglamento de la Ley que Regula el Funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil.
  - 9.- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
  - 10.- Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
  - 11.- Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
  - 12.- Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México
  - 13.- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
  - 14.- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
  - 15.- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
  - 16.- Acuerdo por el que se dan a conocer a las personas servidoras públicas de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, las medidas preventivas en materia de salud a implementarse en la Ciudad de México, con motivo del virus COVID-19.
  - 17.- Tercer Acuerdo por el que se determinan Acciones Extraordinarias en la Ciudad de México para atender la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por causa de fuerza mayor, en concordancia con el Acuerdo del Consejo de Salubridad General del Gobierno Federal, con el propósito de evitar el contagio y propagación del COVID-19.
- Acuerdo por el cual se dan a conocer las medidas a implementar con motivo de la contingencia sanitaria relacionada con el virus COVID-19, en la Alcaldía Miguel Hidalgo.
- 18.- Manual Administrativo de la Alcaldía Miguel Hidalgo, publicado en Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 10 de diciembre de 2019.
  - 19.- Lineamientos Generales de Operación de la acción social, “Beneficio a Niñas y Niños Inscritos en Estancias Infantiles en la Alcaldía Miguel Hidalgo.

**Finalidad y usos previstos:** La Integración de expedientes de las personas participantes a la acción institucional “Beneficio a Niñas y Niños Inscritos en Estancias Infantiles en la Alcaldía Miguel Hidalgo”, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiarios de la acción social, y una vez realizado lo anterior, verificar la inscripción y asistencia de los menores en las estancias infantiles que cumplan con los requisitos de la acción social en términos de los Lineamientos de la misma, y finalmente, hacer entrega del apoyo económico correspondiente, realizando el padrón de beneficiarios correspondiente y acreditando a las autoridades competentes el uso de los recursos destinados para ello.

### **II. Origen de los Datos.**

**Personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos:**

- 1.- Niños y Niñas entre 1 año y hasta un día antes de cumplir 5 años 11 meses, o hasta un día antes de cumplir 6 años,
- 2.- En caso de discapacidad, los cuales se encuentren inscritos en alguna en las estancias infantiles ubicadas en la demarcación territorial en Miguel Hidalgo.
- 3.- Datos del padre, madre o tutor y familiares que vivan en el mismo domicilio.
- 4.- Persona física propietaria de estancia infantil que participe en la acción social.

**Procedencia:** Madre, padre o tutor responsable del destinatario interesados en recibir el beneficio de la Alcaldía Miguel Hidalgo, del menor de edad y beneficiario, de la persona física propietaria de estancia infantil participante y de los familiares que viven en la misma vivienda y debe analizarse en el estudio socioeconómico.

**Procedimiento de obtención:** Se obtendrán mediante la Solicitud de incorporación a la acción social y presentación de los documentos comprobatorios presentados por los participantes y beneficiarios ante la Dirección de Desarrollo Social y Humano, a través de la Subdirección de Servicios Educativos ubicada en Calle 11 de abril No. 338, Colonia Escandón, C.P. 11800, Miguel Hidalgo, CDMX, Teléfono 5276 7700 Ext. 2041.

### III. Estructura Básica del Sistema de Datos Personales

**Datos identificativos:** Nombre, Domicilio, Teléfono Particular, teléfono celular, Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (RFC), firma, número de pasaporte, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, género, edad, fotografía, Clave de Elector (alfa-numérico anverso credencial INE), Estado civil, Folio nacional (anverso credencial del IINE), Numero identificador (OCR) reverso de la credencial INE, firma, número de credencial escolar, número de afiliación -IMSS o ISSSTE-

**Datos académicos:** Constancia, nivel de estudios, trayectoria educativa, certificados.

**Datos afectivos o familiares:** Parentesco

**Datos Electrónicos:** El correo electrónico personal.

**Datos laborales:** Ocupación, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales, hoja de servicio.

**Datos patrimoniales:** Bienes muebles e inmuebles, Ingresos y egresos, Servicios contratados.

**Modo de tratamiento:** Mixto.

**El ciclo vital de los Datos Personales tendrá las siguientes características:** Para los beneficiarios, sus datos personales tendrán un ciclo de vida de 5 años, 2 años en archivo de trámite y 3 años en archivo de concentración, considerando la temporalidad de los lineamientos de la acción social al 31 de diciembre de 2020 y la normatividad aplicable para tales efectos. Lo anterior para verificación del uso de los recursos públicos y demás revisiones, controles y auditorías para su posterior destino final de baja documental conforme a los Lineamientos de la acción social.

### IV. Transferencia de Datos:

Los datos personales recabados podrán ser transferidos a los siguientes:

Transferencias de Datos Personales	Finalidad Genérica
Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Para la revisión del uso de los recursos públicos, conforme a sus atribuciones
Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México	Para el inicio de averiguaciones previas por posibles comisiones de delitos
Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y Órgano Interno de Control de la Alcaldía Miguel Hidalgo	Para la investigación de quejas y denuncias.
Auditoría Superior de la Ciudad de México	Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización de recursos públicos.
Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y Órgano Interno de Control de la Alcaldía Miguel Hidalgo	Para la investigación de quejas y denuncias.
Contraloría Social	Verificación del cumplimiento de los Lineamientos y la correcta instrumentación de la política social, conforme a sus atribuciones
Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas	Para la substanciación de recursos de revisión, revocación, de inconformidad y el procedimiento de verificación

Órganos Jurisdiccionales Federales y Locales	Para la substanciación del juicio de garantías interpuesto ante ellos por posibles violaciones de derechos humanos
Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos o laborales.
Instituto Nacional Electoral.	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntos delitos electorales.
Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntos actos o conductas discriminatorias por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación de la acción social.

**V. Unidad administrativa y responsable del Sistema de Datos Personales:**

La Instancia Responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Miguel Hidalgo” a través de la:

**Unidad administrativa responsable:** Dirección General de Desarrollo Social.

**Cargo del responsable del Sistema de Datos Personales:** Director General de Desarrollo Social,

**Usuarios del Sistema de Datos Personales:** Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Desarrollo Social y Humano, de la Subdirección de Servicios Educativos, de la Dirección General de Administración, de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales, de la Jefatura de Unidad Departamental de Gestión Estratégica de Desarrollo Social y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

**Encargados:** No aplica.

**VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales, así como la revocación del consentimiento.**

El titular de los datos personales podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición así como la revocación del consentimiento en términos de lo establecido en el Título Tercero de la LPDPPSOCDMX, en la **Unidad de Transparencia de la Alcaldía Miguel Hidalgo** sita en Avenida Parque Lira # 94, Explanada de la Alcaldía, Col. Observatorio, Miguel Hidalgo, CP.11860, en un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes. Correo Electrónico: [oiip@miguelhidalgo.gob.mx](mailto:oiip@miguelhidalgo.gob.mx), o a través del Sistema INFOMEX ([www.infomex.org.mx](http://www.infomex.org.mx)), la Plataforma Nacional de Transparencia ([www.plataformadetransparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx)), o a través de Tel-INFO al 56364636.

**Nivel de Seguridad:** “MEDIO”.

**Mecanismos de Protección exigibles:** Medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a lo previsto en el Artículo 36 y 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 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.

**TERCERO.** - Se instruye al Enlace de Datos Personales para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México de la publicación del presente Acuerdo dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del mismo.

**CUARTO.** - Se instruye al Responsable del Sistema de Datos Personales para que realice las adecuaciones pertinentes en el Registro Electrónico de sistemas de Datos Personales, en un plazo no mayor a los diez días hábiles siguientes a la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, administrado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 04 de septiembre de 2020.

(Firma)

**LIC. VICTOR HUGO ROMO DE VIVAR GUERRA**  
**ALCALDE EN MIGUEL HIDALGO**

---

### **ALCALDÍA EN MIGUEL HIDALGO**

**Licenciado Víctor Hugo Romo de Vivar Guerra**, titular de la Alcaldía Miguel Hidalgo, en ejercicio de las facultades conferidas y en cumplimiento a lo establecido en los artículos siguientes: 17 apartado A, numeral 1; artículos 52 y 53 apartado A, numerales 1, 2 fracción VI, numerales 11 y 12 fracción VIII; Apartado B, numeral 3 inciso a) fracciones XXXIV y XXXV de la Constitución Política de la Ciudad de México; así como los artículos 1, 5, 6, 9, 20, 29 fracción VIII, 30, 35, 36 bis fracción II, 40 y 110, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; los artículos 27, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 42 y 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 47, 50, 51, 70 y 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social; los artículos 124 y 128 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; el artículo 7 de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; los artículos 4, 6 fracciones XII, XXII, XXIII, 7 párrafo segundo, 11, 13, 14, 21, 169, 183 fracción V, 186, y 191 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; los artículos 4, 9, 10, 11, 12, 20, 36, 37 y 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y los artículos 63 y 65 de los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

### **CONSIDERANDO**

I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce que toda persona tiene derecho a la protección de la salud. Establece también que, en caso de epidemias de carácter grave o peligro de invasión de enfermedades exóticas en el país, la Secretaría de Salud tendrá obligación de dictar inmediatamente las medidas preventivas indispensables; a su vez, las disposiciones de la autoridad sanitaria serán obedecidas por las autoridades administrativas del país.

II. Que la Constitución Política de la Ciudad de México establece en el artículo 9, inciso D, que toda persona tiene derecho a la alimentación y a la nutrición.

III. Que el 24 de marzo de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se dan a conocer a las personas servidoras públicas de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, las medidas preventivas en materia de salud a implementarse en la Ciudad de México, con motivo del virus COVID-19.

IV. Que con fecha 30 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia generada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19)”, emitido por el Consejo de Salubridad General, el cual reconoce ajustes a diferentes medidas previamente aprobadas. Asimismo, se reconoce la continuación de actividades esenciales, las cuales son necesarias para atender la emergencia sanitaria, que se dividen en cinco grupos: a) Sector Salud; b) Seguridad Pública; c) Funcionamiento fundamental de la Economía; d) Programas Sociales; y e) Servicios indispensables.

V. Que el 31 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV-2”, emitido por el Secretario de Salud Federal. Dicho documento ordena la suspensión inmediata de actividades no esenciales en los sectores público, privado y social; asimismo mandata diferentes medidas que se deberán implementar en el territorio mexicano.

VI. Que el 31 de marzo de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Acuerdo por el que se da a conocer la declaratoria de emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México, en concordancia con la emergencia sanitaria declarada por el Consejo de Salubridad General para Controlar, Mitigar y Evitar la Propagación del SARS-CoV2 (COVID-19).

VII. Que en concordancia con lo anterior, ante la contingencia sanitaria derivada del virus “COVID-19, el 11 de mayo de 2020, fueron publicados en Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los “Lineamientos Generales de Operación de la Acción Social “Entrega de paquetes alimentarios” en la Alcaldía Miguel Hidalgo”.

VIII. Que la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal en el artículo 3, estatuye que “...se entenderá por: Acción Social: Conjunto de actividades institucionales de desarrollo social y de bienestar normadas por Lineamientos de Operación y que tienen carácter contingente, temporal, emergente o casuístico”.

IX. Que conforme al artículo 7 de la Constitución Política de la Ciudad de México, se protegerán la privacidad y los datos personales, en los términos y con las excepciones que establezcan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las demás leyes, de igual manera, que toda persona tiene derecho al acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales, así como a manifestar su oposición respecto del tratamiento de los mismos. Su manejo se regirá por los principios de veracidad, licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad.

X. Que conforme al artículo 1 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, deben garantizar el derecho que tiene toda persona al tratamiento lícito de sus datos personales, a la protección de los mismos, así como al ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de sus datos personales en posesión de sujetos obligados.

XI. Que conforme al artículo 3 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México se define por sistema de datos personales al “conjunto de organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales en posesión de los sujetos obligados, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso”.

XII. Que la Alcaldía Miguel Hidalgo es un órgano político administrativo que integra la Administración Pública de la Ciudad de México, que de acuerdo con el artículo 36 bis fracción II tiene entre otras, las siguientes atribuciones: Desarrollar, de manera permanente, programas dirigidos al fortalecimiento de la cultura cívica, la democracia participativa, y los derechos humanos en la demarcación territorial.

XIII. Que dentro de las Unidades Administrativas que conforman a la Alcaldía Miguel Hidalgo, se encuentra la Dirección General de Desarrollo Social, a quien según lo dispuesto en el Manual Administrativo vigente con número de registro MA-36/271119-OPA-MIH-1/010119, publicado el 10 de diciembre de 2019 en Gaceta Oficial de la Ciudad de México, le corresponde entre otras, las siguientes atribuciones: Ejecutar en la demarcación territorial programas de desarrollo social, tomando en consideración la participación ciudadana, así como políticas y lineamientos que emita el Gobierno de la Ciudad de México; diseñar e instrumentar políticas y acciones sociales dirigidas a los diversos sectores sociales, con el propósito de avanzar en la reconstrucción del tejido social, el bienestar y el ejercicio pleno de los derechos sociales.

XIV. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 36 y 37 fracciones I y II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, el tratamiento de datos personales por parte de los Sujetos Obligados, obtenidos para determinados fines, en el marco de sus respectivas atribuciones, deben tutelarse y protegerse mediante sistemas de datos personales con el fin de garantizar la observancia de los principios y el cumplimiento de las obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales, correspondiendo al Titular de esta Alcaldía su creación, modificación o supresión mediante acuerdo emitido por el titular del Sujeto Obligado, a través de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

XV. Que a fin de garantizar el derecho de autodeterminación informativa de las personas, así como la observancia de los principios jurídicos de certeza, transparencia, protección y custodia en el acceso y tratamiento de datos personales, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS DE LA ACCIÓN SOCIAL “ENTREGA DE PAQUETES ALIMENTARIOS” EN LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO”.**

**ÚNICO.** El presente acuerdo tiene como objeto crear el Sistema de Datos Personales denominado: “**Sistema de Datos Personales de los solicitantes y beneficiarios de la acción social “Entrega de paquetes alimentarios en la Alcaldía Miguel Hidalgo”**”, bajo los siguientes términos:

**I. Identificación del Sistema de Datos Personales.**

**Denominación:** “Sistema de Datos Personales de los solicitantes y beneficiarios de la acción social “Entrega de paquetes alimentarios” en la Alcaldía Miguel Hidalgo”.

**Normatividad aplicable.**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

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

Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Acuerdo por el que se dan a conocer a las personas servidoras públicas de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, las medidas preventivas en materia de salud a implementarse en la Ciudad de México, con motivo del virus COVID-19.

Acuerdo por el cual se dan a conocer las medidas a implementar con motivo de la contingencia sanitaria relacionada con el virus COVID-19, en la Alcaldía Miguel Hidalgo.

Manual Administrativo de la Alcaldía Miguel Hidalgo, publicado en Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 10 de diciembre de 2019.

**Finalidad y usos previstos:**

Registrar y resguardar la información de los solicitantes y las personas beneficiarias de la acción social “Entrega de paquetes alimentarios ante la Contingencia Sanitaria derivada del virus COVID-19 en la Alcaldía Miguel Hidalgo, verificar el cumplimiento de los requisitos para su designación y la entrega y recepción de los apoyos alimentarios, integrando un padrón de beneficiarios, así como acreditar el uso y destino los recursos públicos, además de elaborar reportes de la implementación de la acción social.

**II. Origen de los Datos.**

**Procedencia:** Propio interesado.

Población vulnerable, mayor de edad y residente de la Alcaldía Miguel Hidalgo, que derivado de la Contingencia Sanitaria tienen en riesgo su propia alimentación.

**Procedimiento de obtención:** Mediante el llenado del formato denominado “SOLICITUD DE INCORPORACIÓN A LA ACCIÓN SOCIAL” y la entrega de la documentación requerida a través de los medios establecidos para tales efectos por la Alcaldía Miguel Hidalgo.

### III. Estructura Básica del Sistema de Datos Personales.

**Datos Identificativos:** Nombre; imagen o fotografía; Clave Única de Registro de Población (CURP); domicilio; sexo, fecha de nacimiento, edad, clave de elector, OCR, IDMEX y firma contenidos en la credencial de elector; teléfono particular; teléfono móvil.

**Datos electrónicos:** Correo electrónico personal.

**Datos biométricos:** Huella digital.

**Datos de carácter obligatorio:** Todos los datos personales antes expuestos son obligatorios.

**Modo de tratamiento:** Procedimientos físicos y/o automatizados.

**El ciclo vital de los Datos Personales tendrá las siguientes características:** El proceso será conforme lo establecido en el párrafo segundo del artículo 17 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Para los beneficiarios, sus datos personales tendrán un ciclo de vida de 5 años, 2 años en archivo de trámite y 3 años en archivo de concentración, considerando la temporalidad de los lineamientos de la acción social al 31 de diciembre de 2020 y la normatividad aplicable para tales efectos. Lo anterior para verificación del uso de los recursos públicos y demás revisiones, controles y auditorías para su posterior destino final de baja documental conforme a los Lineamientos de la Acción Social.

### IV. Transferencia de Datos:

Los datos personales recabados podrán ser transferidos a los siguientes:

Transferencias de Datos Personales	Finalidad Genérica
Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Para la revisión del uso de los recursos públicos, conforme a sus atribuciones
Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México	Para el inicio de averiguaciones previas por posibles comisiones de delitos
Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y Órgano Interno de Control de la Alcaldía Miguel Hidalgo	Para la investigación de quejas y denuncias.
Auditoría Superior de la Ciudad de México	Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización de recursos públicos
Secretaría de Bienestar e Inclusión Social	Artículo 55 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal
Contraloría Social	Verificación del cumplimiento de los Lineamientos y la correcta instrumentación de la política social, conforme a sus atribuciones
Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas	Para la substanciación de recursos de revisión, revocación, de inconformidad y el procedimiento de verificación
Órganos Jurisdiccionales Federales y Locales	Para la substanciación del juicio de garantías interpuesto ante ellos por posibles violaciones de derechos humanos
Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos o laborales.
Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntos actos o conductas discriminatorias por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación de la acción social
Instituto Nacional Electoral	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntos delitos electorales

**V. Unidad administrativa y responsable del sistema de datos personales:**

La instancia responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Miguel Hidalgo” a través de la:  
**Unidad administrativa responsable:** Dirección General de Desarrollo Social.

**Cargo del responsable del sistema de datos personales:** Director General de Desarrollo Social.

**Usuarios del sistema de datos personales:** Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales serán las personas servidoras públicas, titulares y adscritas a:

Dirección General de Desarrollo Social.  
Dirección de Desarrollo Social y Humano.  
Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales.  
Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos.  
Dirección General de Administración.  
Jefatura de Unidad Departamental de Vía Pública.  
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.  
Jefatura de Unidad Departamental de Gestión Estratégica de Desarrollo Social.

**Encargados:** No aplica.

**VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, así como la revocación del consentimiento.**

El titular de los datos personales podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición así como la revocación del consentimiento en términos de lo establecido en el Título Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en la **Unidad de Transparencia de la Alcaldía Miguel Hidalgo** sita en Avenida Parque Lira # 94, Explanada de la Alcaldía, Col. Observatorio, Miguel Hidalgo, CP.11860, en un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes. Correo Electrónico: [oiip@miguelhidalgo.gob.mx](mailto:oiip@miguelhidalgo.gob.mx), o al número telefónico 555276-7700 ext. 7713 o a través del Sistema INFOMEX ([www.infomex.org.mx](http://www.infomex.org.mx)), la Plataforma Nacional de Transparencia ([www.plataformadetransparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx)), o a través de Tel-INFO al 5556364636.

**Nivel de Seguridad:** “ALTO”.

**Mecanismos de Protección exigibles:** Se aplicarán las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a lo previsto en el Artículo 36 y 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 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.

**TERCERO.** - Se instruye al Enlace de Datos Personales para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México de la publicación del presente Acuerdo dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del mismo.

**CUARTO.** - Se instruye al Responsable del Sistema de Datos Personales para que realice las adecuaciones pertinentes en el Registro Electrónico de sistemas de Datos Personales.

Ciudad de México, a 04 de septiembre de 2020.

(Firma)

**LIC. VICTOR HUGO ROMO DE VIVAR GUERRA**  
**ALCALDE EN MIGUEL HIDALGO**

## ALCALDÍA EN MIGUEL HIDALGO

**Licenciado Víctor Hugo Romo de Vivar Guerra**, titular de la Alcaldía Miguel Hidalgo, en ejercicio de las facultades conferidas y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 17 numeral 2; apartado A inciso e, artículos 52 y 53 apartado A numerales 1, 2 fracción VI, 11, 12 fracción VIII 53 Apartado B numeral 3 inciso a) fracción XXXIV, XXXV de la Constitución Política de la Ciudad de México; así como los artículos 1, 6, 9, 17, 20 30, 35, 40, 110, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; los artículos 27, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38, 40 y 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 47, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social; los artículos 124 y 128 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; el artículo 7 de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; el Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales; Manual Administrativo de la Alcaldía Miguel Hidalgo, publicado en Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 10 de diciembre de 2019; artículos 4, 6 Fracciones XII, XXII, XXIII, 7 párrafo segundo, 11, 13, 14, 21, 169, 183 fracción V, 186, y 191 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; los artículos 4, 9, 10, 11, 12, 20, 36, 37 y 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, los artículos 63 y 65 de los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

### CONSIDERANDO

I. Que la Constitución Política de la Ciudad de México establece en el artículo 17 numeral 2; apartado A inciso E que: “La inclusión de la perspectiva de los grupos de atención prioritaria en la planeación y ejecución de todas las políticas y programas del gobierno y las alcaldías de la Ciudad de México, y el desarrollo de los sistemas especializados para su atención”.

II. Que la Constitución Política de la Ciudad de México regula en el artículo 53 apartado B numeral 3 inciso a) fracción XXXIV y XXXV que: “Corresponde a los titulares de las Alcaldías en el ámbito de desarrollo económico y social ejecutar en su demarcación territorial programas de desarrollo social, tomando en consideración la participación ciudadana, así como políticas y lineamientos que emita el Gobierno de la Ciudad de México, y en la fracción XXXV de la citada ley, establece como facultades “diseñar e instrumentar políticas públicas y proyectos comunitarios encaminados a promover el progreso económico, el desarrollo de las personas, la generación de empleo y el desarrollo turístico sustentable y accesible dentro de la demarcación territorial”.

III. Que el Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales, establece que: “Se entenderá por Programas de Desarrollo Social a los instrumentos derivados de la planificación institucional de la política social que garantice el efectivo cumplimiento y promueva el pleno ejercicio de los derechos humanos, económicos, sociales y culturales, los cuales tienen como principal cometido atender problemas endémicos derivados del rezago y la marginación social, así como procurar atenuar, combatir y en lo posible resolver problemas de naturaleza estructural que determinan condiciones de vida y de bienestar precarios en los hogares e individuos que los padecen.”

IV. Que considerando que el 31 de enero de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el “Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “La Empleadora” en la Alcaldía Miguel Hidalgo para el ejercicio fiscal 2020”. En concordancia con lo anterior, el 07 de febrero de 2020 fue publicado el “Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria del Programa Social, “La Empleadora”, para el Ejercicio Fiscal 2020”. Asimismo, el 26 de marzo del mismo año en dicho ordenamiento se publicó el “Aviso por el que se da a conocer la modificación a las Reglas de Operación del Programa Social, “La Empleadora”, para el ejercicio fiscal 2020, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de enero de 2020”. Y el 06 de abril de 2020 fue publicado en Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos Generales de Operación del programa social, “La Empleadora”, para el ejercicio fiscal 2020, como medida de contingencia con fundamento en el apartado VIII.3, inciso m) de las Reglas de Operación publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 26 de marzo de 2020”.

V. Que conforme al Acuerdo por el que se dan a conocer a las personas servidoras públicas de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, las medidas preventivas en materia de salud a implementarse en la Ciudad de México, con motivo del virus COVID-19, publicado en la Gaceta Oficial

de la Ciudad de México el 19 de marzo de 2020, la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, Dra. Claudia Sheinbaum Pardo, informó de la emergencia derivada de la enfermedad del coronavirus COVID-19 e instruyó para que al interior del Gobierno, se tomen las medidas necesarias para evitar su propagación.

VI. Que en congruencia con lo anterior se emitió el Acuerdo por el cual se dieron a conocer las medidas a implementar con motivo de la contingencia sanitaria relacionada con el virus COVID-19, en la Alcaldía Miguel Hidalgo, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 25 de marzo de 2020, por lo que es responsabilidad de la Alcaldía Miguel Hidalgo cumplimentar las medidas generales de prevención y mantener la salud de los miguelhidalguenses en óptimas condiciones.

VII. Que el Gobierno de la Ciudad de México emitió el Tercer Acuerdo por el que se determinan Acciones Extraordinarias en la Ciudad de México para atender la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por causa de fuerza mayor, en concordancia con el Acuerdo del Consejo de Salubridad General del Gobierno Federal, con el propósito de evitar el contagio y propagación del COVID-19, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de abril de 2020, en el que en su numeral primero fracción I se ordena la suspensión inmediata, del 01 al 30 de abril de 2020, de las actividades no esenciales, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la Ciudad de México, para disminuir la carga de la enfermedad, sus complicaciones y la muerte por COVID-19 en la población de la Ciudad de México.

VIII. Que la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal en el artículo 36, estatuye que "...Los datos personales de los participantes o beneficiarios de los programas de desarrollo social y la demás información generada y administrada de los mismos, se registrará por lo estipulado en las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales".

IX. Que conforme al artículo 7 de la Constitución Política de la Ciudad de México, se protegerán la privacidad y los datos personales, en los términos y con las excepciones que establezcan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las demás leyes, de igual manera, toda persona tiene derecho al acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales, así como a manifestar su oposición respecto del tratamiento de los mismos. Su manejo se registrará por los principios de veracidad, licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad.

X. Que conforme al artículo 1 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, deben garantizar el derecho que tiene toda persona al tratamiento lícito de sus datos personales, a la protección de los mismos, así como al ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de sus datos personales en posesión de sujetos obligados.

XI. Que conforme al artículo 3 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México se define por Sistema de Datos Personales al conjunto de organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales en posesión de los sujetos obligados, cualquiera sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

XII. Que el artículo 36 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México establece que el titular de los sujetos obligados en su función de responsable del tratamiento de datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia, determinará la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales a fin de cumplir con la transparencia, responsabilidad, y licitud en el tratamiento de datos personales.

XIII. Que a fin de garantizar los principios, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de ésta Alcaldía, y en términos del artículo 37 fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y de los artículos 63 y 65 de los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en los que se señala que la creación, modificación o supresión de Sistemas de Datos Personales, sólo podrá efectuarse, mediante Acuerdo emitido por el Titular del Sujeto Obligado publicado en Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y deberá ser notificado al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFOCDMX) dentro de los diez días siguientes a su publicación.

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

En este sentido, teniendo en consideración que a través del **Programa Social “La Empleadora”** se recaban datos personales de personas residentes de la Alcaldía Miguel Hidalgo, mayores de 18 años, desocupados o subocupados que se encuentren en alguno de los siguientes grupos de población: Jóvenes entre 18 y 29 años. - Jefes y Jefas de Familia. - Personas con discapacidad. - Personas entre 30 y 39 años en búsqueda de trabajo digno o emprendimiento. - Personas de 40 años y hasta 59 años. - Personas Adultas Mayores de 60 y hasta 67 años, es que se emite el siguiente:

## **ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS PARTICIPANTES Y PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA SOCIAL “LA EMPLEADORA”, EJERCICIO FISCAL 2020**

**ÚNICO.** El presente acuerdo tiene como objeto crear el Sistema de Datos Personales denominado **“Sistema de Datos Personales de los participantes y personas beneficiarias del programa social “LA EMPLEADORA”, ejercicio fiscal 2020”** bajo los siguientes términos:

### **I. Identificación del Sistema de Datos Personales.**

**Denominación:** Sistema de Datos Personales de los Participantes y Personas Beneficiarias del Programa Social **“LA EMPLEADORA”**, ejercicio fiscal 2020.

### **Normatividad aplicable.**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

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

Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales.

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

Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

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

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Acuerdo por el que se dan a conocer a las personas servidoras públicas de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, las medidas preventivas en materia de salud a implementarse en la Ciudad de México, con motivo del virus COVID-19.

Tercer Acuerdo por el que se determinan acciones extraordinarias en la Ciudad de México para atender la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por causa de fuerza mayor, en concordancia con el Acuerdo del Consejo de Salubridad General del Gobierno Federal, con el propósito de evitar el contagio y propagación del COVID-19.

Acuerdo por el cual se dan a conocer las medidas a implementar con motivo de la contingencia sanitaria relacionada con el virus COVID-19, en la Alcaldía Miguel Hidalgo.

Manual Administrativo de la Alcaldía Miguel Hidalgo, publicado en Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 10 de diciembre de 2019.

Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “La Empleadora” en la Alcaldía Miguel Hidalgo para el ejercicio fiscal 2020”, publicado en Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 31 de enero de 2020

Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria del Programa Social, “La Empleadora”, para el Ejercicio Fiscal 2020, publicado en Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 07 de febrero de 2020.

Aviso por el que se da a conocer la modificación a las Reglas de Operación del Programa Social, “La Empleadora”, para el ejercicio fiscal 2020, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de enero de 2020, Gaceta Oficial de la Ciudad de México 26 de marzo de 2020.

Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos Generales de Operación del Programa Social, “La Empleadora”, para el ejercicio fiscal 2020, como medida de contingencia con fundamento en el apartado VIII.3, inciso m) de las Reglas de Operación publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 26 de marzo de 2020”, Gaceta Oficial de la Ciudad de México 06 de abril de 2020.

**Finalidad y usos previstos:** Registrar a las personas candidatas a ser parte del Programa Social “La Empleadora” 2020 y verificar que cumplan con los requisitos de participación, el resguardo en medios electrónicos y físicos de los datos personales e información prevista en el proceso de registro, y su validación, actualización y modificación en los registros conforme las normas y reglas aplicables (Causales de baja y/o Suspensión del Programa), además del seguimiento de las actividades desarrolladas por los beneficiarios durante la operación del programa, el proceso de orientación previsto en las Reglas de Operación hasta la recepción del “beneficio económico” y elaborar las estadísticas e informes de manera anualizada, conforme los Indicadores de Evaluación previstos en las Reglas de Operación vigentes.

## **II. Origen de los Datos.**

**Personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos:**

Personas residentes de la Alcaldía Miguel Hidalgo, mayores de 18 años, desocupados o subocupados que se encuentren en alguno de los siguientes grupos de población: Jóvenes entre 18 y 29 años; Jefes y Jefas de Familia; Personas con discapacidad; Personas entre 30 y 39 años en búsqueda de trabajo digno o emprendimiento; Personas de 40 años y hasta 59 años; Personas Adultas Mayores de 60 y hasta 67 años.

**Procedencia:** De la persona interesada.

**Procedimiento de obtención:** Mediante el llenado del formato denominado **SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA SOCIAL “LA EMPLEADORA” 2020** y la entrega de la documentación requerida en la dirección electrónica designada para tales efectos por la Alcaldía Miguel Hidalgo. Posteriormente, en caso de que existiera disponibilidad, el registro se realizará únicamente en los horarios y sedes que la Dirección de Desarrollo Social y Humano indique.

## **III. Estructura Básica del Sistema de Datos Personales.**

**Datos Identificativos:** Nombre, imagen o fotografía, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, Clave Única de Registro de Población (CURP), lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, sexo, contenidas en el acta de nacimiento, edad, clave de elector, OCR, IDMEX y firma contenidos en la credencial para votar.

**Datos académicos:** Certificado de estudios, último grado de estudios.

**Datos sobre la salud:** Certificado de discapacidad.

**Datos biométricos:** huellas dactilares y firma autógrafa recabada en medio electrónico.

**Datos patrimoniales:** Número de cuenta bancaria y número de tarjeta plástica asociada a la cuenta bancaria para la dispersión de los beneficios del Programa Social La Empleadora.

**Datos de carácter obligatorio:** Todos los datos personales antes expuestos son obligatorios.

**Modo de tratamiento:** Mixto. Procedimientos físicos y/o automatizados.

**Conservación:**

Tiempo de conservación en medio automatizado: 5 años

Tiempo de conservación en el archivo de trámite: 2 años

Tiempo de conservación en el archivo de concentración: 3 años

## **IV. Transferencia de Datos:**

Los datos personales recabados podrán ser transferidos a los siguientes:

<b>Transferencias de Datos Personales</b>	<b>Finalidad Genérica</b>
Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.	Para la revisión del uso de los recursos públicos, conforme a sus atribuciones.
Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.	Para el inicio de averiguaciones previas por posibles comisiones de delitos
Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y Órgano Interno de Control de la Alcaldía Miguel Hidalgo.	Para la investigación de quejas y denuncias.
Auditoría Superior de la Ciudad de México.	Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización de recursos públicos.
Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y Órgano Interno de Control de la Alcaldía Miguel Hidalgo.	Para la investigación de quejas y denuncias.
Contraloría Social	Verificación del cumplimiento de los Lineamientos y la correcta instrumentación de la política social, conforme a sus atribuciones
Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas	Para la substanciación de recursos de revisión, revocación, de inconformidad y el procedimiento de verificación
Órganos Jurisdiccionales Federales y Locales	Para la substanciación del juicio de garantías interpuesto ante ellos por posibles violaciones de derechos humanos
Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos o laborales.
Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED)	Por posibles quejas de discriminación.

#### **V. Unidad Administrativa y Responsable del Sistema de Datos Personales:**

La instancia responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Miguel Hidalgo” a través de la:  
**Unidad Administrativa Responsable:** Dirección General de Desarrollo Social

**Cargo del Responsable del Sistema de Datos Personales:** Director General de Desarrollo Social

**Usuarios del Sistema de Datos Personales:** Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Desarrollo Social, de la Dirección de Desarrollo Social y Humano, de Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales, de la Jefatura de Gestión Estratégica de Desarrollo Social, de la Dirección General de Administración, de la Dirección de Modernización Administrativa y de las personas servidoras públicas autorizadas y/o adscritas a las áreas antes mencionadas.

**Encargados:** Banco Scotiabank Inverlat, S.A para la transferencia bancaria del pago de la ayuda económica bajo el contrato de servicios bancarios celebrado con la Alcaldía Miguel Hidalgo.

#### **VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales, así como la revocación del consentimiento.**

El titular de los datos personales podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición así como la revocación del consentimiento en términos de lo establecido en el Título Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en la **Unidad de Transparencia de la Alcaldía Miguel Hidalgo** sita en Avenida Parque Lira # 94, Explanada de la Alcaldía, Col, Observatorio, Miguel Hidalgo, CP.11860,

en un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes. Teléfono. 555276-7700 ext. 7713. Correo Electrónico: [qip@miguelhidalgo.gob.mx](mailto:qip@miguelhidalgo.gob.mx), o a través del Sistema INFOMEX ([www.infomex.org.mx](http://www.infomex.org.mx)), la Plataforma Nacional de Transparencia ([www.plataformadetransparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx)).

**Nivel de Seguridad: “ALTO”.**

**Mecanismos de Protección exigibles:** De conformidad con la naturaleza de la información recabada se establecerán mecanismos de protección administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales y los sistemas de datos personales.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a lo previsto en el Artículo 36 y 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 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.

**TERCERO.-** Se instruye al Enlace de Datos Personales para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México de la publicación del presente Acuerdo dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del mismo.

**CUARTO.-** Se instruye al Responsable del Sistema de Datos Personales para que realice las adecuaciones pertinentes en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales que administra el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

Ciudad de México, a 04 de septiembre de 2020

(Firma)

**LIC. VICTOR HUGO ROMO DE VIVAR GUERRA  
ALCALDE EN MIGUEL HIDALGO**

---

## ALCALDÍA EN MIGUEL HIDALGO

**Licenciado Víctor Hugo Romo de Vivar Guerra**, titular de la Alcaldía Miguel Hidalgo, en ejercicio de las facultades conferidas y en cumplimiento a lo establecido en los artículos siguientes: 17 numeral 2; apartado A inciso e, artículos 52 y 53 apartado A numerales 1, 2 fracción VI, 11, 12 fracción VIII 53 Apartado B fracción XXXIV, XXXV de la Constitución de la Ciudad de México; así como los artículos 1, 6, 9, 17, 20 30, 35, 40, 110, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; los artículos 10, 36, 37 y 39 fracciones VIII, XLV, LIV, LVI y LXXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; los artículos 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38, 40 y 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; los artículos 124 y 128 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; los artículos 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, así como, el Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales actualizado el 11 de mayo de 2017; los artículos 4, 6 fracciones XII, XXII, XXIII, 7 párrafo segundo, 11, 13, 14, 21, 169, 183 fracción V, 186, y 191 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; los artículos 4, 9, 10, 11, 12, 20, 36, 37 y 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y los artículos 63 y 65 de los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

### CONSIDERANDO

- I. Que la Constitución Política de la Ciudad de México, en el Capítulo IV Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia, dispone en el artículo 41 que: la seguridad ciudadana es responsabilidad exclusiva del Gobierno de la Ciudad de México, en colaboración con las alcaldías y sus habitantes, para la prevención, investigación, sanción de infracciones administrativas y persecución de los delitos, la impartición de justicia, la reinserción social, el acceso a una vida libre de violencia y la protección de las personas frente a riesgos y amenazas que atenten contra sus derechos y libertades. Establece también en el artículo 42 Apartado B denominado Prevención social de las violencias y el delito que, el Gobierno de la Ciudad y las alcaldías tendrán a su cargo programas de seguridad ciudadana y trabajarán coordinados privilegiando la prevención.
- II. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México las Alcaldías forman parte de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- III. Que conforme al artículo 20 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México corresponde a dichos órganos político administrativos promover la convivencia, la economía, la seguridad y el desarrollo de la comunidad que habita en la demarcación; asimismo trabajarán de forma coordinada con el gobierno de la Ciudad en estas materias.
- IV. Que dentro de las prioridades del Gobierno de la Ciudad de México, se prevé el eje denominado: Gobernabilidad, Seguridad y Protección Ciudadana que pretende impulsar y mejorar las políticas de prevención del delito, seguridad pública, procuración de justicia y gestión del riesgo, a fin de fortalecer el tejido social, la paz y la tranquilidad.
- V. Que con fecha 18 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso por el que se dan a Conocer las Reglas de Operación de la Actividad Institucional “Apoyo a la Prevención del Delito”, de la Acción denominada, “PAQUETE CUIDES MH”, en el cual se estatuye, entre otros el siguiente objetivo: Entregar a la población herramientas con nueva tecnología, de fácil operación, con el objetivo específico prevenir situaciones de riesgo e inhibir de manera eficaz y eficiente la delincuencia, fortaleciendo el tejido social, la paz y la tranquilidad. Y el 24 de julio de 2019, se publicaron en el mismo ordenamiento legal los Lineamientos Generales de Operación de la acción social “PAQUETE CUIDEMOS MH”.
- VI. Que el 25 de septiembre de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México las modificaciones a los Lineamientos Generales de Operación de la acción social “PAQUETE CUIDEMOS MH”, a cargo de la Subdirección de Centros de Desarrollo Humano, unidad administrativa dependiente de la Dirección de Desarrollo Social y Humano adscrita a la Dirección General de Desarrollo Social.
- VII. Que la Dirección General de Desarrollo Social entre sus facultades establecidas en el Manual Administrativo del Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo, tiene como funciones: Diseñar e instrumentar políticas y acciones sociales dirigidas a los diversos sectores sociales, con el propósito de avanzar en la reconstrucción del tejido social, el bienestar y el ejercicio pleno de los derechos sociales.

VIII. Que en concordancia con lo anterior, el Programa de Gobierno de la Alcaldía Miguel Hidalgo 2018-2021 en el que se basa la acción social “Paquete Cuidemos MH” se sustenta en el eje programático “Seguridad con Bienestar” en cuyos objetivos se encuentran preservar la libertad, el orden y la paz pública, salvaguardar la integridad y derechos de las personas, desarrollar la política de seguridad pública de la Alcaldía, además de contemplar las estrategias de prevención de todo tipo de violencia y delitos, así como, el fortalecimiento del tejido social.

IX. Que conforme al artículo 7 de la Constitución Política de la Ciudad de México, se protegerán la privacidad y los datos personales, en los términos y con las excepciones que establezcan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las demás leyes, de igual manera, que toda persona tiene derecho al acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales, así como a manifestar su oposición respecto del tratamiento de los mismos. Su manejo se regirá por los principios de veracidad, licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad.

X. Que conforme al artículo 1 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, deben garantizar el derecho que tiene toda persona al tratamiento lícito de sus datos personales, a la protección de los mismos, así como al ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de sus datos personales en posesión de sujetos obligados.

XI. Que conforme al artículo 3 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México se define por sistema de datos personales al “conjunto de organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales en posesión de los sujetos obligados, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso”.

XII. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 36 y 37 fracciones I y II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, el tratamiento de datos personales por parte de los Sujetos Obligados, obtenidos para determinados fines, en el marco de sus respectivas atribuciones, deben tutelarse y protegerse mediante sistemas de datos personales con el fin de garantizar la observancia de los principios y el cumplimiento de las obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales, correspondiendo al Titular de esta Alcaldía su creación, modificación o supresión mediante acuerdo emitido por el titular del Sujeto Obligado, a través de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Por lo anterior y con base en las atribuciones que la Ley me confiere, he tenido a bien expedir el siguiente:

**“ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS PARTICIPANTES Y BENEFICIARIOS DE PAQUETES DE SEGURIDAD EN LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO”.**

**ÚNICO.** El presente acuerdo tiene como objeto crear el Sistema de Datos Personales denominado: **“Sistema de Datos Personales de los participantes y beneficiarios de Paquetes de Seguridad en la Alcaldía Miguel Hidalgo”**, correspondiente a la Acción Social “Paquete Cuidemos MH”, bajo los siguientes términos:

**I. Identificación del Sistema de Datos Personales.**

**Denominación:** “Sistema de Datos Personales de los participantes y beneficiarios de paquetes de seguridad en la Alcaldía Miguel Hidalgo, correspondiente a la Acción Social “Paquete Cuidemos MH”.

**Normatividad aplicable.**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

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

Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.

Ley del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México.

Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.  
 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.  
 Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.  
 Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.  
 Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales.  
 Manual Administrativo de la Alcaldía Miguel Hidalgo.

**Finalidad y usos previstos:** Recibir, registrar e integrar expedientes de los **solicitantes y usuarios beneficiarios de los paquetes de seguridad en la Alcaldía Miguel Hidalgo, correspondiente a la Acción Social “Paquete Cuidemos MH”**, revisar el cumplimiento de los requisitos, la entrega de los paquetes y dar seguimiento a la instalación y utilización de los paquetes para los fines establecidos en los Lineamientos así como integrar un padrón y documentar el uso de los recursos públicos para su acreditación ante las autoridades auditoras y fiscalizadoras.

## II. Origen de los Datos.

**Personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligadas a suministrarlos:** Solicitantes de los paquetes de seguridad y propietarios o poseedores de los inmuebles en que se instalarán los paquetes de seguridad, residentes en la Alcaldía Miguel Hidalgo.

**Procedimiento de obtención:** Mediante formato de solicitud de registro que le proporcione personal autorizado de la Alcaldía Miguel Hidalgo y documentos comprobatorios.

## III. Estructura Básica del Sistema de Datos Personales.

**Datos Identificativos:** Nombre, Domicilio, Teléfono Particular, Teléfono móvil, Firma, Clave Única de Registro de Población (CURP).

**Datos electrónicos:** Correo electrónico personal.

**Datos de carácter obligatorio:** Nombre, Domicilio, Teléfono Particular, Firma.

**Modo de tratamiento:** Mixto

## IV. Transferencia de Datos:

Los datos personales recabados podrán ser transferidos a los siguientes:

<b>Transferencias de Datos Personales</b>	<b>Finalidad Genérica</b>
Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México	Para la revisión del uso de los recursos públicos, conforme a sus atribuciones
Secretaría de la Contraloría General	Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas
Auditoría Superior de la Ciudad de México	Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización
Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas	Para la sustanciación de recursos de revisión, recursos de inconformidad, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México
Órganos Jurisdiccionales Federales y Locales	Para la sustanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos.
Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los Derechos Humanos.
Instituto Nacional Electoral	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntos delitos electorales

Secretaría de Seguridad Ciudadana	Para la atención de emergencias.
Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México	Para la investigación de quejas y denuncias por presuntos actos o conductas discriminatorias por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación de la acción social.

**V. La instancia responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la “Alcaldía Miguel Hidalgo” a través de la:**

**Unidad administrativa responsable:** Dirección General de Desarrollo Social.

**Cargo del responsable del sistema de datos personales:** Director General de Desarrollo Social.

**Usuarios del sistema de datos personales:** Los usuarios que podrán tener acceso y dar tratamiento a los datos personales será la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Desarrollo Social, de la Dirección de Desarrollo Social y Humano, de la Subdirección de Centros de Desarrollo Humano de la Dirección de Desarrollo Social, de la Dirección General de Administración, de la Comisión de Seguridad Ciudadana, de la Coordinación de Promoción y Participación Ciudadana y las personas servidoras públicas autorizadas adscritas a las áreas antes mencionadas.

**Encargados:** Energetika Sustentable y Ecológica, S. A. de C. V.

**VI. Unidad administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, así como la revocación del consentimiento.**

El titular de los datos personales podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición así como la revocación del consentimiento en términos de lo establecido en el Título Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en la **Unidad de Transparencia de la Alcaldía Miguel Hidalgo** sita en Avenida Parque Lira # 94, Explanada de la Alcaldía, Col. Observatorio, Miguel Hidalgo, CP.11860, con número telefónico 555276-7700 ext. 7713, en un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes, correo electrónico: [oiip@miguelhidalgo.gob.mx](mailto:oiip@miguelhidalgo.gob.mx), o a través del Sistema INFOMEX ([www.infomex.org.mx](http://www.infomex.org.mx)), la Plataforma Nacional de Transparencia ([www.plataformadetransparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx)), o a través de Tel-INFO al 5556364636.

**Nivel de Seguridad:** “BÁSICO”.

**Mecanismos de Protección exigibles:** Medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en cumplimiento a lo previsto en el Artículo 36 y 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 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.

**TERCERO.** - Se instruye al Enlace de Datos Personales para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México de la publicación del presente Acuerdo dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del mismo.

**CUARTO.** - Se instruye al Responsable del Sistema de Datos Personales para que realice las adecuaciones pertinentes en el Registro Electrónico de sistemas de Datos Personales que administra el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 04 de septiembre de 2020.

(Firma)

**LIC. VICTOR HUGO ROMO DE VIVAR GUERRA**  
**ALCALDE EN MIGUEL HIDALGO**

**Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba la reforma al Reglamento de Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México con motivo de la entrada en vigor del Lineamiento Técnico para la instalación y funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.**

**Antecedentes:**

- I.** El 4 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Decreto por el cual se expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General de Transparencia).
- II.** El 4 de mayo de 2016, se publicaron en el DOF los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- III.** El 6 de mayo de 2016, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCM), el Decreto por el cual se expidió la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Ley de Transparencia).
- IV.** El 5 de febrero de 2017, se publicó en la GOCM, el Decreto por el cual se expidió la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución local).
- V.** El 7 de junio de 2017, se publicó en la GOCM, el Decreto que contiene las observaciones del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México respecto del diverso por el que se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y la Ley Procesal Electoral del Distrito Federal, se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código) y la Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México; y se reforman diversas disposiciones de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y del Código Penal para el Distrito Federal; asimismo, el 21 de junio de 2017, se publicó en la GOCM una nota aclaratoria al Decreto mencionado.
- VI.** El 4 de agosto de 2017, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-020/2017 aprobó el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- VII.** El 1 de septiembre de 2017, se publicó en la GOCM, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Ley de Transparencia).
- VIII.** El 12 de septiembre de 2017, mediante Acuerdo INE/CG431/2017, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE), aprobó la designación de las y los ciudadanos Myriam Alarcón Reyes, Carolina del Ángel Cruz, Mauricio Huesca Rodríguez y Bernardo Valle Monroy, como Consejeras y Consejeros Electorales del órgano superior de dirección del Instituto Electoral; quienes rindieron la protesta de ley el 1 de octubre siguiente.
- IX.** El 10 de abril de 2018, se publicó en la GOCM, el Decreto por el que se expide la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. (Ley de Datos).
- X.** El 15 de junio de 2018, se publicó en el DOF la Ley General de Archivos.
- XI.** El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró al virus “SARS-CoV2” (COVID-19) oficialmente como pandemia, toda vez que es un problema global y todos los países tendrán que establecer las medidas que estimen pertinentes para combatir la propagación del virus.

- XII.** El 23 de marzo de 2020, se publicó en la edición vespertina del DOF el Acuerdo mediante el cual el Consejo de Salubridad General reconoce la pandemia de enfermedad por el virus COVID-19 en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, y se establecen actividades de preparación y respuesta ante dicha pandemia.
- XIII.** El 30 de abril de 2020, el Consejo General de este Instituto Electoral, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-032/2020, en el que se aprobó la celebración de sesiones virtuales o a distancia ordinarias, extraordinarias y urgentes del propio Consejo General y de sus Comisiones a través de herramientas tecnológicas, durante el periodo de medidas sanitarias derivado de la pandemia COVID-19.
- XIV.** El 20 de mayo de 2019, se publicó en la GOCM, la reforma al Reglamento de Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Funcionamiento), aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-031/2019.
- XV.** El 3 de julio de 2020, se publicó en la GOCM, el Lineamiento Técnico para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México (Lineamiento del INFO), emitido por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Instituto de Transparencia).
- XVI.** El 20 de agosto de 2020, el Comité de Transparencia, en su Octava Sesión Ordinaria, acordó remitir al Consejo General por conducto de la Secretaría Ejecutiva la propuesta de reforma y adición al Reglamento de Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- XVII.** El 7 de agosto de 2020, el Pleno del Instituto de Transparencia aprobó el Acuerdo 1268/SE/07-08/2020, por el cual se amplió la suspensión de plazos y términos hasta el día 2 de octubre del año en curso o, de ser el caso, hasta que las autoridades sanitarias consideren que la emergencia sanitaria ha terminado.
- XVIII.** El 10 de agosto de 2020, la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral, emitió la Circular No. 47, en la que informa que continuarán suspendidos los plazos y términos en los asuntos en materia de transparencia, datos personales, solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, competencia de la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del IECM; así como de los recursos de revisión y denuncias derivadas de posibles incumplimientos a las obligaciones de transparencia, tramitados ante el órgano garante hasta el día 2 de octubre del año en curso o, de ser el caso, hasta que las autoridades sanitarias consideren que la emergencia sanitaria ha terminado.

#### **Considerando:**

- 1.** Que de conformidad con los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado C numerales 10 y 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal); 98, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General); 46, primer párrafo, inciso e) y 50 numeral 1 de la Constitución local, así como 30, 31 y 32 primer párrafo del Código, el Instituto Electoral es un organismo público local, de carácter permanente, autoridad en materia electoral, depositaria de la función estatal de organizar las elecciones en la Ciudad de México, así como los procesos de participación ciudadana; profesional en su desempeño, que goza de autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, con personalidad jurídica y patrimonio propios y cuenta con atribuciones para contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática, así como con todas aquellas atribuciones no reservadas al Instituto Nacional Electoral.
- 2.** Que de conformidad con los artículos 50, numeral 3 de la Constitución local; 2, párrafo tercero, así como 34, fracciones I y II del Código, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto Electoral rige su actuación en los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, inclusión, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas y objetividad. Asimismo, vela por la estricta observancia y el cumplimiento de las disposiciones electorales.

3. Que de acuerdo con lo previsto por los artículos 50, numeral 2 de la Constitución local; 37, fracción I y 41, párrafos primero, segundo y tercero del Código, el Instituto Electoral cuenta con un Consejo General que es su órgano superior de dirección, el cual se integra por una persona Consejera que preside y seis personas Consejeras Electorales con derecho a voz y voto; la o el Secretario Ejecutivo y representantes de los partidos políticos con registro nacional o local, quienes concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz; y participarán también como invitadas o invitados permanentes, sólo con derecho a voz, una o un diputado de cada Grupo Parlamentario del Congreso de la Ciudad de México.
4. Que el artículo 47 del Código dispone que el Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, urgente o solemne convocadas por el Consejero Presidente. Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada, y éstas revisten la forma de Acuerdo o Resolución, según sea el caso.
5. Que el Consejo General tiene como atribución aprobar, la normativa que mandata la legislación local en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Archivos, entre otras de conformidad con lo establecido por el artículo 50, fracción II, inciso f) del Código.
6. Que en términos del artículo 73 del Código, el Consejo General es competente para aprobar la creación de los Comités para cumplir lo dispuesto en el propio Código y las leyes locales en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Archivos.
7. Que en términos de los artículos 6, fracción XLI y 21 de la Ley de Transparencia, se consideran como sujetos obligados a la observancia de dichos ordenamientos, entre otros, a los órganos autónomos de la Ciudad de México, calidad que reviste el Instituto Electoral.
8. Que en términos del artículo 88 de la Ley de Transparencia, todo sujeto obligado debe contar con un Comité, integrado por las y los servidores públicos o personal adscrito que su titular determine; en el entendido que las personas titulares del órgano de control interno y de las unidades administrativas que propongan la reserva, clasificación o que declaren la inexistencia de información siempre formarán parte de esa instancia.  
  
Asimismo, quienes integran dicho Comité no podrán depender jerárquicamente entre sí, ni tampoco podrán reunirse dos o más integrantes en una sola persona.
9. Que el artículo 90 fracción XIII, de la Ley de Transparencia, señala que compete al Comité de Transparencia elaborar, modificar y aprobar el Manual, Lineamiento o Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia.
10. Que el artículo 4º, párrafo cuarto, de la Constitución Federal, dispone que toda persona tiene derecho a la protección de la salud. La Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y de las entidades federativas en materia de salubridad general, conforme a lo que dispone el artículo 73, de la misma Constitución.
11. Que el artículo 73, fracción XVI, bases 1ª a 3ª de la Constitución Federal, se establece que el Consejo de Salubridad General dependerá directamente del presidente de la República y sus disposiciones generales serán obligatorias en el país. En caso de epidemias de carácter grave o peligro de invasión de enfermedades exóticas en el país, la Secretaría de Salud tendrá obligación de dictar inmediatamente las medidas preventivas indispensables, a reserva de ser después sancionadas por el presidente de la República. La autoridad sanitaria será ejecutiva y sus disposiciones serán obedecidas por las autoridades administrativas del país.
12. Que conforme a lo dispuesto en los artículos 1 y 2 de la Ley General de Salud, este ordenamiento reglamenta el derecho a la salud que tiene toda persona y es de observancia obligatoria en toda la República y sus disposiciones son de orden público e interés general. Algunas de las finalidades que tiene el derecho a la protección de la salud son las siguientes: a) El bienestar físico y mental del hombre para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades; y b) La extensión de actitudes solidarias y responsables de la población en la preservación, conservación, mejoramiento y restauración de la salud.

13. En ese contexto, la Constitución local, en sus artículos 4, Apartado A, numeral 3 y 9, Apartado D, numeral 3, incisos c) y d), prevé que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, están obligadas a promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, entre ellos el derecho a la salud; para lo cual, entre otras medidas, asegurarán: "La existencia de entornos salubres y seguros ... que mejoren la calidad de vida y la convivencia, propicien modos de vida saludables ... ", así como "La prevención, el tratamiento y el control de las enfermedades transmisibles, no transmisibles, crónicas e infecciosas".
14. Que conforme al artículo 140 de la Ley General de Salud, las autoridades no sanitarias cooperarán en el ejercicio de las acciones para combatir las enfermedades transmisibles, estableciendo las medidas que estimen necesarias, sin contravenir las disposiciones de la propia Ley, las que expida el Consejo de Salubridad General y las Normas Oficiales Mexicanas que dicte la Secretaría de Salud.
15. En términos del artículo 404, fracciones I, II, III, IV, VII, XI y XIII de dicha Ley, las medidas de seguridad sanitaria son, entre otras: el aislamiento; la cuarentena; la observación personal; la vacunación de personas; la suspensión de trabajos o servicios; la desocupación o desalojo de casas, edificios, establecimientos y, en general, de cualquier predio y las demás de índole sanitaria que determinen las autoridades sanitarias competentes, que puedan evitar que se causen o continúen causando riesgos o daños a la salud.

Mientras que conforme a lo dispuesto en los artículos 411 y 415 del mismo ordenamiento, las autoridades sanitarias competentes podrán ordenar la inmediata suspensión de trabajos o de servicios o la prohibición de actos de uso, cuando, de continuar aquéllos, se ponga en peligro la salud de las personas y que la desocupación o desalojo de casas, edificios, establecimientos y, en general, de cualquier predio, se ordenará, previa la observancia de la garantía de audiencia y de dictamen pericial, cuando, a juicio de las autoridades sanitarias competentes, se considere que es indispensable para evitar un daño grave a la salud o la vida de las personas.

16. Que para atender las recomendaciones de la OMS y del sector salud de nuestro país, y con la finalidad de minimizar los efectos de la pandemia decretada y la propagación del COVID-19 y proteger la salud tanto de las personas servidoras públicas como de aquellas que acuden a sus instalaciones, a través de la generación de un entorno laboral salubre y seguro, este Consejo General emitió el Acuerdo IECM/ACU-CG-031/2020, a través del cual aprobó medidas de prevención o contención.

Las medidas dictadas en el Acuerdo IECM/ACU-CG-031/2020, en el ámbito esencialmente administrativo, se plantearon en un enfoque abierto con base en una actuación responsable e informada, a fin de que, atendiendo a las circunstancias que pudieran presentarse se realicen los ajustes que resulten necesarios y que le permitan al Instituto alinear sus recursos al esfuerzo de contención del COVID-19 que coordinan las autoridades sanitarias.

17. Que a partir de entonces, tanto en los órganos centrales, como en los órganos desconcentrados de esta autoridad electoral, se implementaron las citadas medidas para dar continuidad a las actividades esenciales del Instituto, a través de la realización del trabajo del personal desde sus hogares y procurando que las actividades en las instalaciones del Instituto se realicen con el personal mínimo e indispensable.

En congruencia con el Acuerdo IECM/ACU-CG-031/2020, y con las determinaciones emitidas por las autoridades de salud y del Gobierno de la Ciudad de México citadas en el apartado de Antecedentes del presente Acuerdo, la Secretaría Ejecutiva ha emitido las Circulares 32, 35, 37, 40 y 47, con la finalidad de dar a conocer al público en general la suspensión de plazos y términos respecto de los asuntos en materia de transparencia, datos personales, solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, los recursos de revisión y denuncias derivadas de posibles incumplimientos a las obligaciones de transparencia, tramitados ante el órgano garante, competencia de la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del IECM, con motivo de la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, ocasionada por la epidemia de enfermedad generada por el COVID-19.

En cada una de las Circulares se han precisado los procedimientos y las actividades que han quedado exceptuadas de dicha suspensión y que han podido continuar realizándose y tramitándose; y, en la última, se especifica que los citados procedimientos se reanudarán hasta el día 2 de octubre del año en curso o, de ser el caso, hasta que las autoridades sanitarias consideren que la emergencia sanitaria ha terminado; lo anterior, de acuerdo a lo establecido los Lineamientos aprobados en el "SEXTO ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS

PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN GRADUAL HACIA LA NUEVA NORMALIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y SE CREA EL COMITÉ DE MONITOREO."

18. Que ante el contexto de la situación de emergencia que vive el país y, por ende la Ciudad de México, por la enfermedad del COVID-19, este Consejo General ha aprobado, entre otras medidas, el uso de plataformas electrónicas para el desarrollo de sus sesiones durante el período de las medidas sanitarias derivado de la pandemia COVID-19, protegiendo así el derecho a la vida y la salud tanto de las personas trabajadoras del Instituto Electoral como de la población en general.
19. Que básicamente el objetivo de las reformas al Reglamento de Funcionamiento es armonizar sus disposiciones con la expedición del Lineamiento del INFO, en virtud de que en su artículo segundo transitorio estableció que los sujetos obligados contarán con un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicho lineamiento en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para cumplir con lo dispuesto en ese instrumento normativo.
20. Que derivado de lo expuesto en los Considerandos que anteceden, el Comité de Transparencia determinó remitir al Consejo General por conducto de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral, la propuesta de reforma a los artículos: 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 44, 49, 50, 51, 52 y 53; asimismo, la adición del CAPÍTULO VII DEL MICROSITIO DEL COMITÉ y los artículos 3. BIS, 5. BIS, 8. BIS y 54, todos del Reglamento de Funcionamiento.

En razón de lo expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho, en ejercicio de las facultades constitucionales, estatutarias, legales y reglamentarias, el Consejo General, emite el siguiente:

#### Acuerdo:

**PRIMERO.** Se aprueba la reforma a los artículos: 2, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 44, 49, 50, 51, 52 y 53; asimismo, la adición del CAPÍTULO VII DEL MICROSITIO DEL COMITÉ y los artículos 3. BIS, 5. BIS, 8. BIS y 54 al Reglamento de Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con motivo de la entrada en vigor del Lineamiento Técnico para la instalación y funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, de conformidad con el Anexo del presente Acuerdo, el cual forma parte integral del mismo.

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

**TERCERO.** Remítase el presente Acuerdo y su Anexo, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a su aprobación, a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para la publicación.

**CUARTO.** En concordancia con las medidas adoptadas por este Consejo General en el Acuerdo IECM/ACU-CG-031/2020, publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en los estrados de las oficinas centrales y en el portal de Internet [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx); y háganse del conocimiento de las Direcciones Distritales del Instituto Electoral, para que se publiquen en los estrados de dichas oficinas una vez que las condiciones de la actual emergencia sanitaria lo permitan.

**QUINTO.** Realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General, en el apartado de Transparencia de la página de Internet [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx) y difúndase la misma en las redes sociales de este Instituto.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, en sesión pública, de manera virtual, el treinta y uno de agosto de dos mil veinte, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

(Firma)

(Firma)

---

Mtro. Mario Velázquez Miranda  
Consejero Presidente

---

Lic. Rubén Geraldo Venegas  
Secretario Ejecutivo

**REFORMA AL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**ÍNDICE**

**CAPÍTULO I**

DISPOSICIONES GENERALES

**CAPÍTULO II**

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y SU INTEGRACIÓN

**CAPÍTULO III**

DE LAS FUNCIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

**CAPÍTULO IV**

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

**SECCIÓN PRIMERA**

DE LA CONVOCATORIA

**SECCIÓN SEGUNDA**

DE LA ASISTENCIA Y EL QUÓRUM

**SECCIÓN TERCERA**

DE LAS AUSENCIAS DE LA PRESIDENCIA, DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA, DE LAS Y LOS INVITADOS PERMANENTES Y EVENTUALES.

**SECCIÓN CUARTA**

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

**SECCIÓN QUINTA**

DE LAS VOTACIONES

**SECCIÓN SEXTA**

DE LA SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES

**CAPÍTULO V**

DE LAS DETERMINACIONES DEL COMITÉ

**CAPÍTULO VI**

DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES

**CAPÍTULO VII**

DEL MICROSITIO DEL COMITÉ

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México. Tiene por objeto regular la organización, el funcionamiento y operación de su Comité de Transparencia, así como la actuación de sus integrantes.

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Ordenamientos jurídicos:

- a) Constitución Local: Constitución Política de la Ciudad de México;
- b) Código: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México;
- c) Ley de Protección de Datos: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;
- d) Ley de Transparencia: Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
- e) Ley General de Archivos.
- f) Ley de Archivos Local. Ley de Archivos, aplicable en la Ciudad de México.
- g) Reglamento de Funcionamiento: el presente Reglamento;
- h) Reglamento en Materia de Transparencia: Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas; y
- i) Reglamento de Protección de Datos: Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Protección de Datos Personales.
- j) Lineamiento: Lineamiento Técnico para la instalación y funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

## II. Órganos e instancias:

- a) Comisión: Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- b) Comité: Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- c) COTECIAD: Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- d) Instituto de Transparencia: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
- e) Instituto Electoral: Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- f) Área Coordinadora de Archivos: Unidad Administrativa coordinadora del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral, denominada orgánicamente Subdirección de Archivos; y
- g) Unidad de Transparencia: Orgánicamente denominada Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Electoral.

**III. Integración del Comité:** Órgano colegiado integrado por las personas servidoras públicas del Instituto Electoral, conformado de acuerdo con lo establecido en los artículos 88 de la Ley de Transparencia y 6 del presente Reglamento.

(Artículo reformado)

**Artículo 3.** En la aplicación y, en su caso, interpretación de las disposiciones del presente ordenamiento, se realizará conforme en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo aquella que proteja con mejor eficacia el Derecho de Acceso a la Información Pública.

(Artículo reformado)

**Artículo 3. BIS.** Los principios que el Comité de Transparencia deberá observar en el ejercicio de sus atribuciones son los siguientes:

En materia de transparencia y acceso a la información pública: certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, transparencia.

En materia de protección de datos personales deberá observar los principios de: calidad, confidencialidad, consentimiento, finalidad, información, lealtad, licitud, proporcionalidad, temporalidad.

En materia de gestión archivística: Conservación, procedencia, integridad, disponibilidad y accesibilidad.

(Artículo adicionado)

**Artículo 4. (DEROGADO)**

## **CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y SU INTEGRACIÓN**

**Artículo 5.** El Comité es la instancia del Instituto Electoral que se encarga de instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad en materia de Transparencia, Protección de Datos, Archivos y demás disposiciones aplicables en la materia.

El Comité de Transparencia podrá promover la implementación de acciones derivadas de los acuerdos tomados en las sesiones y coadyuvar al cumplimiento de la normativa en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, rendición de cuentas y apertura institucional.

(Artículo reformado)

**Artículo 5. BIS.** Con independencia de las atribuciones, que le confiere la normatividad respectiva, el Comité tendrá las siguientes atribuciones:

### **Apartado A. Atribuciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.**

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia que realicen los titulares de las áreas, de conformidad con los Lineamientos Generales en materia de Clasificación;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que, derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan las razones por las cuales en el caso particular no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública;
- V. Promover la capacitación y actualización de las personas servidoras públicas o integrantes de la Unidad de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos, accesibilidad y apertura gubernamental para todas las personas servidoras públicas o integrantes del Instituto Electoral;
- VII. Recabar y enviar al Instituto de Transparencia, de conformidad con los lineamientos que este expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Revisar la clasificación de información y resguardar la información, en los casos procedentes, elaborar la versión pública de dicha información;
- IX. Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido;
- X. Elaborar y enviar al Instituto de Transparencia, de conformidad con los criterios que expida, la información señalada para la elaboración del informe del Instituto de transparencia;
- XI. Supervisar la aplicación de los criterios específicos del Instituto Electoral, en materia de catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;
- XII. Confirmar, modificar o revocar la propuesta de clasificación de la información presentada por la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral;
- XIII. Elaborar, modificar y aprobar el Manual, Lineamiento o Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia;

- XIV. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto de Transparencia;
- XV. Aprobar el programa anual de capacitación del Instituto Electoral en materia de Acceso a la Información pública y apertura institucional, así como verificar su cumplimiento.

**Apartado B. Atribuciones en materia de protección de datos personales.**

- I. Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del Instituto Electoral, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley de Protección de Datos y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- II. Instituir procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO);
- III. Confirmar, modificar o revocar las solicitudes de derechos ARCO en las que se declare la inexistencia de los datos personales;
- IV. Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios para una mejor observancia en la Ley de Protección de Datos y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- V. Supervisar, en coordinación con las áreas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad;
- VI. Establecer programas de capacitación y actualización para los servidores públicos en materia de protección de datos personales; y
- VII. Dar vista a la Contraloría Interna en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales; particularmente en casos relacionados con la declaración de inexistencia que realicen los responsables.

**Apartado C. Atribuciones en materia de gestión de archivos.**

- I. Designar un representante ante el COTECIAD, a fin de proponer y aprobar políticas, manuales e instrumentos archivísticos formulados por el Área Coordinadora de Archivos;
- II. Apoyar en los programas de valoración documental;
- III. Coadyuvar con el COTECIAD, en el desarrollo de medidas y acciones permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados, y de aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales en coordinación y concertación con los responsables de las unidades de archivo;
- IV. Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial;
- V. Proponer al COTECIAD, los instrumentos de control archivístico; y
- VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera la normativa aplicable.

(Artículo adicionado)

**Artículo 6.** El Comité es un órgano colegiado impar que se integra de la manera siguiente:

- I. Presidencia: La persona servidora pública que designe el Consejo General del Instituto Electoral;
- II. Secretaría Técnica: La persona Titular de la Unidad de Transparencia;
- III. Vocales:
- Titular de la Secretaría Administrativa;
  - Titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión;
  - Titular de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados; y
  - Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.
- IV. Las y los Invitados Permanentes:
- Titular de la Contraloría Interna;
  - Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo;

- c) Las personas servidoras públicas que designen las y los Consejeros Electorales; y
- d) La persona servidora pública que designe la Secretaría Ejecutiva en el Área Coordinadora de Archivos.

**V. Las y los Invitados Eventuales:**

- a) Titular de la Secretaría Ejecutiva;
- b) Titular de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas;
- c) Titular de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía;
- d) Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística;
- e) Titular de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación;
- f) Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización;
- g) Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos;
- h) Titular de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos;
- i) Titular de la Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos; y
- j) Cualquier persona cuyos conocimientos técnicos o administrativos sean necesarios para el adecuado desahogo de los asuntos a tratar en la sesión respectiva.

Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona.

(Artículo reformado)

**Artículo 7. (DEROGADO)**

**Artículo 8.** Las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Transparencia que ocupen la Presidencia, Secretaría Técnica y los Vocales firmarán las actas de las sesiones en que participen.

La Presidencia y Vocales, tendrán derecho a voz y voto en los asuntos que se sometan a la consideración del Comité de Transparencia.

La persona Titular de la Secretaría Técnica, las y los invitados permanentes y eventuales sólo tendrán derecho a voz.

Las y los invitados eventuales solo podrán hacer uso de la voz, pero sin voto, respecto de los asuntos para los que se haya solicitado su presencia.

Las y los integrantes del Comité se conducirán en todo momento con respeto durante el desarrollo de las sesiones del Comité, a efecto de propiciar su correcta celebración, además tienen la obligación de guardar discreción y confidencialidad en los asuntos que conozcan. La contravención a esta disposición será objeto de responsabilidad administrativa.

(Artículo reformado)

**Artículo 8. BIS.** La designación del Presidente o Presidenta del Comité de Transparencia deberá realizarse por acuerdo y se informará al Instituto de Transparencia, por conducto de la Secretaría Técnica, en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se realice la sesión del Comité en que se emita dicho acuerdo.

Ante la falta de la Secretaría Técnica por alguna causa, el Comité designará a otra persona, dentro de los vocales presentes, para el desahogo de la sesión.

(Artículo adicionado)

**CAPÍTULO III  
DE LAS FUNCIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**Artículo 9.** La Presidencia tiene las funciones siguientes:

- I.** Instruir a la persona Titular de la Secretaría Técnica para que convoque a las sesiones del Comité.
- II.** Proponer el proyecto de orden del día de cada sesión incorporando, según corresponda, los asuntos de su competencia, así como las propuestas que reciba de las y los integrantes del Comité;

- III. Solicitar y tramitar ante el Instituto de Transparencia el registro del Comité, dentro de los diez días hábiles posteriores a su integración y en caso de que el Instituto de Transparencia requiera alguna información adicional se coordinará con la persona Titular de la Secretaría Técnica para atender el requerimiento en los plazos señalados por el Lineamiento.
- IV. Asistir, presidir y conducir las sesiones del Comité;
- V. Declarar el inicio y conclusión de las sesiones;
- VI. Conceder el uso de la palabra a las y los integrantes del Comité invitados a la sesión;
- VII. Participar en las deliberaciones de las sesiones del Comité;
- VIII. Consultar a las y los integrantes del Comité si el asunto del orden del día que se está analizando, ha sido suficientemente discutido;
- IX. Solicitar a la persona Titular de la Secretaría Técnica someta a votación los asuntos, según corresponda;
- X. Decretar los recesos que se consideren necesarios durante el desarrollo de una sesión;
- XI. Declarar, por causa justificada, la suspensión de la sesión;
- XII. Vigilar que se conserve el orden durante la sesión y tomar las medidas necesarias para su adecuado desarrollo;
- XIII. Solicitar y recibir de las áreas del Instituto Electoral, en el ámbito de sus competencias, el apoyo y la información que el Comité requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIV. Firmar las actas, los acuerdos y resoluciones tomados por el Comité, en las sesiones que presida;
- XV. Presentar ante el Consejo General los informes que deba rendir el Comité de conformidad con lo establecido en el Código, la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos, la Ley de Archivos y los Reglamentos respectivos.
- XVI. Supervisar el archivo del Comité;
- XVII. Enviar al Instituto de Transparencia dentro de los primeros quince días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, la información requerida respecto al Cuestionario de Funcionamiento del Comité con base en la información proporcionada por la Unidad de Transparencia y las áreas competentes;
- XVIII. Instruir al Secretario Técnico para que, en los plazos y condiciones establecidas por el Instituto de Transparencia, proporcione información respecto al registro del Comité; personas servidoras públicas integrantes del Comité de Transparencia, de la Secretaría Técnica, de los suplentes, proporcionando los acuerdos de aprobación y el número de registro del Comité.
- XIX. Instruir al Secretario Técnico para informar al Instituto de Transparencia las actualizaciones de las personas integrantes del Comité, suplentes y la persona Titular de la Secretaría Técnica, en un plazo de diez días hábiles a partir de que surja la sustitución;
- XX. Proponer el Calendario Anual de Sesiones; y
- XXI. Las demás que le confiera el presente ordenamiento y la normativa aplicable.

(Artículo reformado)

**Artículo 10.** La persona Titular de la Secretaría Técnica tiene las funciones siguientes:

- I. Convocar previa instrucción de la Presidencia del Comité a las sesiones ordinarias, extraordinarias y urgentes; así como a las reuniones de trabajo relacionadas con los temas de su competencia;
- II. Convocar previa instrucción de la Presidencia del Comité a las y los invitados eventuales para participar en las sesiones y/o reuniones de trabajo, a solicitud de cualquiera de las y los integrantes del Comité o bien cuando, en atención a sus conocimientos técnicos o administrativos en el tema a discutir, se considere que su participación es necesaria para el adecuado desahogo de los asuntos a tratar. Para tales efectos, podrá solicitar a éstos la presentación de informes o documentos relativos al asunto del orden del día para el que fueren convocados;
- III. Elaborar el proyecto de orden del día de la sesión;
- IV. Integrar las carpetas con la documentación concerniente a los asuntos a analizar en la sesión; verificando que su contenido corresponda al orden del día y, en general, preparar cualquier soporte que sea necesario para el adecuado desarrollo de la sesión;
- V. Tomar lista de asistencia al inicio de cada sesión y llevar el registro correspondiente;
- VI. Verificar el quórum y, en su caso, declarar su existencia;
- VII. Solicitar la dispensa de la lectura de los documentos previamente enviados junto con el orden del día;
- VIII. Dar cuenta de los asuntos del orden del día y de los escritos presentados al Comité;
- IX. Participar en las deliberaciones de la sesión;

- X. Tomar las votaciones que correspondan y dar a conocer los resultados;
- XI. Llevar registro de los asuntos aprobados en cada sesión;
- XII. Dar seguimiento a los acuerdos aprobados y a los asuntos conocidos por el Comité;
- XIII. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos del Comité, cuando lo solicite alguna persona integrante;
- XIV. Elaborar el proyecto de acta de cada sesión y presentarlo a la consideración del Comité;
- XV. Firmar los acuerdos, actas y resoluciones emitidos por el Comité, así como recabar las firmas correspondientes;
- XVI. Integrar y resguardar el archivo del Comité de conformidad con la normativa aplicable;
- XVII. Incorporar, bajo su responsabilidad, las observaciones formuladas por las y los integrantes del Comité respecto de los documentos analizados en la sesión y darles trámite de inmediato;
- XVIII. Enviar copia del acta aprobada de cada sesión a las y los integrantes del Comité;
- XIX. Solicitar a las áreas la información necesaria para elaborar los informes que deba presentar el Comité, conforme a la normativa aplicable;
- XX. Supervisar la revisión y correcta actualización trimestral del micrositio del Comité de Transparencia del Instituto Electoral;
- XXI. Atender las solicitudes y requerimientos de la Presidencia;
- XXII. Las demás que le confiera el presente ordenamiento y la normativa aplicable.

(Artículo reformado)

**Artículo 11.** Las y los Vocales tienen las funciones siguientes:

- I. Proponer la inclusión de asuntos en el orden del día de las sesiones, de acuerdo con las formalidades previstas en este ordenamiento;
- II. Asistir a las sesiones del Comité a las que se les convoque;
- III. Solicitar a la Presidencia que convoque a sesión extraordinaria, urgente o reunión de trabajo;
- IV. Participar en las deliberaciones de las sesiones;
- V. Votar respecto de los asuntos o documentos que por su naturaleza deban ser sometidos a votación;
- VI. Contribuir al buen desarrollo de las sesiones;
- VII. Firmar los acuerdos, actas y resoluciones emitidos por el Comité; y
- VIII. Las demás que les confiera el presente ordenamiento y la normativa aplicable.

(Artículo reformado)

**Artículo 12.** Las y los invitados permanentes tienen las funciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité a las que se les convoque;
- II. Analizar los documentos anexos a la convocatoria que reciban;
- III. Participar en las deliberaciones de la sesión;
- IV. Emitir observaciones a los documentos anexos a la convocatoria;
- V. Contribuir al buen desarrollo de las sesiones;
- VI. Orientar sobre algún tema, a solicitud de alguna persona integrante del Comité o cuando se considere necesaria su participación, respecto del asunto de que se trate;
- VII. La o el Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo presentará el Programa Anual de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos, accesibilidad y apertura gubernamental, en coordinación con la Unidad de Transparencia, en términos de la normativa aplicable;
- VIII. La persona que funja como titular del Área Coordinadora de Archivos formulará la instrumentación archivística necesaria para el desarrollo de los procesos de gestión archivística y la correcta administración de archivos; y
- IX. Las demás que les confiera el presente ordenamiento y la normativa aplicable.

(Artículo reformado)

**Artículo 13.** Las y los invitados eventuales tendrán las mismas funciones establecidas para las y los invitados permanentes, quienes solo podrán hacer uso de la voz, pero sin voto, respecto de los asuntos para los que se haya solicitado su presencia; asimismo, elaborarán, en su caso, los informes o documentos sobre el asunto del orden del día para el que se les convoque.

(Artículo reformado)

#### **CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**

**Artículo 14.** El Comité sesionará en el domicilio legal del Instituto Electoral.

Por causas que, a juicio de la Presidencia, impidan el buen desarrollo y la libre participación de sus integrantes, la sesión podrá celebrarse en lugar distinto, pero siempre dentro de la Ciudad de México.

Las sesiones del Comité serán públicas, excepto las que tengan por objeto desahogar asuntos relativos a Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales, así como sobre la reserva de la información.

**Artículo 15.** El Comité sesionará mensualmente de forma ordinaria y podrá hacerlo de manera extraordinaria o urgente; de modo presencial o vía remota a través de cualquier medio electrónico cuando así se requiera.

El tipo de sesión se precisará en la convocatoria que emita la Presidencia y se hará constar en las actas correspondientes.  
(Artículo reformado)

**Artículo 16.** En la primera sesión de cada año, la Presidencia someterá a la consideración del Comité el Proyecto de Calendario de Sesiones Ordinarias, el cual, en su caso, será aprobado por las y los integrantes del Comité con derecho a voto.

**Artículo 17.** La Presidencia convocará a sesión ordinaria por lo menos con 72 horas de anticipación a la fecha y hora señalada para su celebración.

Las sesiones ordinarias tendrán por objeto tratar los asuntos listados en el orden del día y, en su caso, asuntos generales.  
(Artículo reformado)

**Artículo 18.** La Presidencia podrá convocar a sesión extraordinaria, por lo menos con 24 horas de anticipación a la fecha y hora que se señale para su celebración; lo anterior, para analizar asuntos específicos que, por su naturaleza o importancia, no puedan esperar para ser tratados en la siguiente sesión ordinaria o bien, se trate propuestas de clasificación de información, presentada por la Unidad de Transparencia.

En las sesiones extraordinarias solamente podrán tratarse los asuntos que motivaron su convocatoria.  
(Artículo reformado)

**Artículo 19.** La Presidencia podrá convocar a la celebración de una sesión urgente cuando deban atenderse asuntos de extrema urgencia o cuya naturaleza requiera una atención inmediata o a petición de sus integrantes. La convocatoria se emitirá con 12 horas de anticipación a la sesión, dejándose constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente.  
(Artículo reformado)

**Artículo 20.** La Presidencia podrá declarar al Comité en sesión permanente, cuando así lo acuerde la mayoría de sus integrantes con derecho a voto, para tratar los asuntos que lo requieran, sin perjuicio de que puedan desahogarse, en su caso, los subsecuentes puntos del orden del día. La sesión concluirá una vez que se hayan desahogado los asuntos que motivaron la declaración.

#### **SECCIÓN PRIMERA DE LA CONVOCATORIA**

**Artículo 21.** La Presidencia convocará a las y los integrantes del Comité, por escrito, por el Sistema de Control de Documentos del Instituto Electoral y, en su caso, por correo electrónico institucional, para que asistan a la celebración de la sesión el día y hora que al efecto se indique.

Las y los invitados permanentes designados por las oficinas de las y los Consejeros Electorales, serán convocados a la sesión de que se trate, a través de la o el Consejero Electoral al que representen en el Comité.

Las y los invitados eventuales serán citados por la Presidencia, cuando propongan la clasificación o declaratoria de inexistencia de la información; asimismo, cuando se considere necesaria su intervención.

**Artículo 22.** Las convocatorias a las sesiones deberán señalar: día, hora y lugar en que serán realizadas. Indicar el carácter que corresponda: ordinaria, extraordinaria o urgente y, si las sesiones serán presenciales o realizadas por vía remota, a través del uso de alguna herramienta tecnológica o medio electrónico y deberán acompañarse de:

- I. El proyecto de orden del día; y
- II. Los documentos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos a tratar.

En atención al volumen de la documentación que se deba adjuntar, ésta podrá ser distribuida mediante correo electrónico institucional o medio electrónico a las y los integrantes del Comité.

(Artículo reformado)

**Artículo 23.** El proyecto de orden del día de las sesiones ordinarias como mínimo deberá incluir:

- I. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de los asuntos propuestos por los integrantes del Comité; y
- II. Asuntos generales.

En el punto correspondiente a asuntos generales, las y los integrantes del Comité, podrán plantear y exponer temas que consideren pertinentes. Sin que en su discusión se puedan tomar acuerdos.

(Artículo reformado)

**Artículo 24.** El proyecto de orden del día de las sesiones extraordinarias y urgentes, como mínimo deberá incluir, la descripción del asunto o asuntos que motivaron su convocatoria; pero en ningún caso se incluirán asuntos generales.

(Artículo reformado)

**Artículo 25.** Cuando el orden del día indique que en la sesión se tratarán asuntos que impliquen la declaratoria de inexistencia de información o su clasificación, la Unidad de Transparencia remitirá al Comité el proyecto de resolución y, en su caso, las propuestas conducentes, con la anticipación necesaria, a fin de que la respuesta sea notificada al interesado en el menor tiempo posible el cual no podrá exceder de nueve días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud.

En caso de que el acuerdo adoptado por el Comité, otorgue el acceso a una versión pública de la información, por contener partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberá fundar y motivar la clasificación, así como señalar, cuando proceda, los costos de reproducción y, en su caso, de su envío, de acuerdo a las distintas modalidades de acceso.

En dicha resolución deberá incluirse el acuerdo emitido por el Comité.

El Instituto Electoral deberá esforzarse por reducir al máximo los costos de entrega de información y para ello podrán hacer uso de los expedientes y archivos digitalizados.

Cuando la modalidad elegida no implique costos, el área correspondiente del Instituto Electoral, deberá elaborar la versión pública atinente, dentro de las 48 horas siguientes, remitiéndola a la Unidad de Transparencia para que por su conducto se haga del conocimiento al solicitante la respuesta.

En el caso de que la modalidad de selección implique un costo, una vez que el solicitante acredite el pago de los derechos correspondientes, el área competente del Instituto Electoral procederá a elaborar la versión pública atinente, dentro de las 48 horas siguientes, remitiéndola a la Unidad de Transparencia para que por su conducto se haga del conocimiento al solicitante la respuesta.

Después de sesenta días hábiles de haberse emitido la respuesta operará la caducidad del trámite, en cuyo caso, la Unidad de Transparencia emitirá el acuerdo respectivo, mismo que será fijado en los estrados de dicha oficina.

(Artículo reformado)

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA ASISTENCIA Y EL QUÓRUM**

**Artículo 26.** Las y los integrantes del Comité se reunirán el día, hora y lugar fijados en la convocatoria para celebrar la sesión de que se trate.

Las y los integrantes del Comité deberán asistir personalmente a las sesiones a que sean convocados.

Excepcionalmente, las personas que funjan como los invitados permanentes podrán designar un suplente para que asista a las sesiones del Comité, quien ejercerá las funciones que correspondan. Lo anterior, deberá comunicarse por escrito a la Presidencia o a la persona Titular de la Secretaría Técnica antes del inicio de la sesión.

(Artículo reformado)

**Artículo 27.** La Presidencia solicitará a la persona Titular de la Secretaría Técnica verifique la asistencia de las y los integrantes del Comité y declare, en su caso, la existencia del quórum para sesionar.

El Comité podrá sesionar cuando estén presentes la mayoría de sus integrantes con derecho a voz y voto, entendiéndose como la mitad más uno, con la excepción establecida en el artículo siguiente.

La asistencia de las y los participantes sin derecho a voto en las sesiones del Comité, no será considerada para la integración del quórum.

(Artículo reformado)

**Artículo 28.** Si después de treinta minutos de la hora fijada en la convocatoria para el inicio de la sesión, no se ha reunido el quórum de asistencia, la sesión será pospuesta y se convocará de nueva cuenta a las y los integrantes ausentes con derecho a voz y voto para celebrar la sesión al siguiente día hábil, quedando notificadas las personas presentes. La persona Titular de la Secretaría Técnica asentará el hecho en el acta de la sesión.

Cuando se convoque a sesión extraordinaria o urgente para tratar los asuntos a que se refiere el artículo 25 del presente Reglamento, esta se celebrará con las y los integrantes del Comité con derecho a voz y voto que concurran a ella.

(Artículo reformado)

## **SECCIÓN TERCERA DE LAS AUSENCIAS DE LA PRESIDENCIA, DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA, DE LAS Y LOS INVITADOS PERMANENTES Y EVENTUALES.**

**Artículo 29.** En caso de ausencia temporal de la Presidencia, el Comité será presidido por el Vocal, que para tal efecto designen los integrantes por mayoría de votos y se tomará acuerdo de dicha designación.

Si la ausencia se produce desde el inicio de la sesión, la persona Titular de la Secretaría Técnica verificará la existencia de quórum y procederá a declarar un receso a efecto de informar al Comité la ausencia de la Presidencia.

En el supuesto de ausencia definitiva de la Presidencia, el Comité será presidido por el Vocal con la jerarquía inmediata inferior, hasta que los integrantes del Comité designen la persona que ocupará la Presidencia.

En caso de ausencia temporal o definitiva de la Secretaría Técnica, el Presidente o Presidenta del Comité designará a otra persona, dentro de los vocales presentes.

(Artículo reformado)

**Artículo 30.** Cada titular, en su calidad de Vocal, deberá nombrar un suplente, cuya designación recaerá en la persona que ocupe el cargo de la jerarquía inmediata inferior.

En caso de ausencia temporal o definitiva de los Vocales, ocupará su lugar la o el servidor público designado como suplente que ocupe el cargo de la jerarquía inmediata inferior, quien tendrá voz y voto y firmará las actas de las sesiones a las que asistan en esa calidad.

(Artículo reformado)

#### **SECCIÓN CUARTA DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**Artículo 31.** Verificada la existencia del quórum, la Presidencia declarará el inicio de la sesión e instruirá a la persona Titular de la Secretaría Técnica dar cuenta del proyecto de orden del día, para someterlo a la consideración de los integrantes del Comité.

(Artículo reformado)

**Artículo 32.** Las y los integrantes del Comité con derecho a voz y voto podrán:

- I.** Aprobar el proyecto de orden del día, en sus términos; o
- II.** Formular propuestas para modificar el proyecto de orden del día.

En caso de que el proyecto de orden del día no sea aprobado, la sesión se dará por concluida.

(Artículo reformado)

**Artículo 33.** Aprobado el orden del día, la Presidencia instruirá a la persona Titular de la Secretaría Técnica para que, en votación económica o nominal, consulte a los integrantes si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido distribuidos previamente.

Las y los integrantes del Comité con derecho a voto podrán dispensar la lectura de la totalidad de documentos, o bien, reservarse los que consideren necesarios para que la persona Titular de la Secretaría Técnica dé lectura a los mismos, a fin de ilustrar la discusión.

(Artículo reformado)

**Artículo 34.** Las y los integrantes del Comité que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas de modificaciones a los documentos que se sometan a su consideración, podrán presentarlas por escrito a la persona Titular de la Secretaría Técnica antes del inicio de la sesión convocada, o bien durante el desarrollo de ésta.

Lo anterior, sin perjuicio de que durante el desarrollo de la sesión puedan formular nuevas observaciones, por escrito o verbalmente, al punto del orden del día que se discuta; observaciones que, en su caso, servirán para modificar los documentos sometidos a su consideración.

(Artículo reformado)

**Artículo 35.** Durante la sesión los asuntos serán discutidos y, en su caso, sometidos a votación conforme al orden del día aprobado.

La Presidencia dará el uso de la palabra a las y los integrantes del Comité que lo soliciten. Para tal efecto, se elaborará una lista de personas oradoras conforme al orden en que soliciten el uso de la palabra y se abrirán tres rondas intervenciones que no podrán exceder de cinco minutos en la primera, tres minutos en la segunda y de un minuto en la tercera.

Las y los invitados eventuales deberán estar presentes al inicio de la sesión para la que se les convocó. Sólo intervendrán en el asunto de su competencia; agotada su participación, podrán retirarse.

(Artículo reformado)

**Artículo 36.** Las y los oradores no podrán ser interrumpidos durante sus intervenciones, salvo por la Presidencia para solicitarles se atengan al punto del orden del día o conminarlos a conducirse en términos del presente Reglamento.

**Artículo 37.** El Comité, a solicitud de alguno de sus integrantes, podrá posponer la discusión o votación de algún punto del orden del día. En este caso, el asunto se discutirá o, en su caso, votará cuando se supere la causa que motivó su aplazamiento.

(Artículo reformado)

**Artículo 38.** En el caso de sesiones ordinarias, al desahogar el punto de asuntos generales, la Presidencia consultará a las y los integrantes si desean proponer algún tema para ser analizado, a fin de que, una vez registrados, la persona Titular de la Secretaría Técnica dé cuenta de ellos al Comité. Sin que en su discusión se puedan tomar acuerdos.

(Artículo reformado)

## SECCIÓN QUINTA DE LAS VOTACIONES

**Artículo 39.** Cuando no se inscriban personas oradoras respecto de un asunto o se considere que el mismo está suficientemente discutido, la persona Titular de la Secretaría Técnica, por instrucciones de la Presidencia, procederá a recabar la votación correspondiente respecto de los temas que así lo requieran.

(Artículo reformado)

**Artículo 40.** Las y los integrantes con derecho a voto, lo ejercerán levantando la mano. La persona Titular de la Secretaría Técnica recabará, en primer término, los votos a favor y, posteriormente, los votos en contra.

De manera excepcional, el Comité podrá acordar a solicitud de alguno de sus integrantes con derecho a voto, que la votación se recabe en forma nominal. En este supuesto, la persona Titular de la Secretaría Técnica solicitará a las y los integrantes con derecho a voto manifiesten de viva voz cuál es el sentido de su voto.

(Artículo reformado)

**Artículo 41.** Las decisiones del Comité serán adoptadas por mayoría de votos de las y los integrantes presentes en la sesión. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

En caso de que la o el Presidente o algún Vocal, con derecho a voto, del Comité de Transparencia externen una opinión disidente o particular, tendrá que entregarlo a la persona Titular de la Secretaría Técnica como máximo al día siguiente de celebrada la sesión quedando asentado en el acta respectiva.

Los acuerdos adoptados por el Comité serán de cumplimiento obligatorio para las personas integrantes, así como para la Unidad de Transparencia y las áreas.

(Artículo reformado)

**Artículo 42.** No serán procedentes las abstenciones en las votaciones del Comité, salvo que exista algún impedimento que justifique la excusa de alguno de sus integrantes para intervenir en cualquier forma en el asunto que se analice, de acuerdo con lo previsto por la normativa en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

De presentarse una o más causas de impedimento, el o la integrante del Comité deberá excusarse. La excusa deberá presentarse por escrito ante la persona Titular de la Secretaría Técnica previo al inicio de la sesión, o bien, de la discusión del punto correspondiente exponiendo las consideraciones de hecho y de derecho por las que no pueda intervenir en el asunto.

Recibido el documento, la persona Titular de la Secretaría Técnica dará cuenta a la Presidencia con la solicitud de excusa formulada, para que se haga del conocimiento del Comité y éste resuelva respecto a su procedencia.

(Artículo reformado)

**Artículo 43.** A petición de alguna persona integrante del Comité, la votación podrá dividirse en lo general y en lo particular, para lo cual se procederá a recabar la votación en lo general y simultáneamente los puntos que no hayan sido objeto de disenso. Posteriormente, se tomará la votación respecto de los asuntos que se hubieren reservado.

**Artículo 44.** En caso de que, durante la discusión de un asunto, se presentara un proyecto de acuerdo o resolución alterno al que se haya acompañado a la convocatoria, se procederá en los términos siguientes:

- a) La persona Titular de la Secretaría Técnica, a instrucción de la Presidencia, someterá a votación el proyecto de acuerdo o resolución que se haya acompañado a la convocatoria, incluyendo, en su caso, las propuestas de modificación; y

- b) Solamente en caso de que éste sea rechazado, se recabará la votación respecto de la propuesta alterna que se presente.

(Artículo reformado)

**Artículo 45.** La responsabilidad de cada integrante del Comité queda limitada al voto y comentarios que emita respecto del asunto sometido a consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

En este sentido, las determinaciones y opiniones de las personas integrantes del Comité no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante la ejecución de los asuntos a cargo del área competente.

## **SECCIÓN SEXTA DE LA SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES**

**Artículo 46.** La Presidencia podrá declarar la suspensión de la sesión del Comité, si se presenta alguna de las causas siguientes:

- I.** Por pérdida del quórum;
- II.** No existan las condiciones que garanticen el buen desarrollo de la sesión;
- III.** Exista alteración del orden; y
- IV.** Cuando lo solicite alguno de los integrantes del Comité y lo apruebe la mayoría de los presentes.

La sesión se reanudará dentro de las 48 horas siguientes de haberse suspendido.

**Artículo 47.** En caso de suspensión de la sesión, deberá asentarse en el acta respectiva las causas que dieron origen a ello, así como los asuntos discutidos y, en su caso, votados; los puntos del orden del día pendientes serán tratados en la reanudación de la sesión.

Los acuerdos tomados con anterioridad a la suspensión de la sesión conservarán su validez y obligatoriedad para todo efecto.

## **CAPÍTULO V DE LAS DETERMINACIONES DEL COMITÉ**

**Artículo 48.** Las determinaciones del Comité revestirán la forma de acuerdos y resoluciones.

**Artículo 49.** Los Acuerdos del Comité podrán hacerse constar en el acta correspondiente a la sesión en que se hayan adoptado, o bien, en documento por separado.

Los Acuerdos deberán identificarse con un número progresivo. Cuando consten en documento diverso al acta, éste deberá contener:

- I.** La fecha de la sesión en que se adoptó;
- II.** El número de acuerdo del Comité que corresponda; y
- III.** Las firmas autógrafas de la Presidencia, los Vocales y la persona Titular de la Secretaría Técnica del Comité.

(Artículo reformado)

**Artículo 50.** Las resoluciones que emita el Comité deberán contener cuando menos:

- I.** Clave de identificación de la resolución;
- II.** Lugar y fecha de emisión;
- III.** Los datos de identificación del asunto con que se relacionen (nombre de la o el promovente, folio de la solicitud, fecha de ingreso, entre otros);
- IV.** La descripción de la respuesta que propone el área a que se haya solicitado la información;
- V.** Los fundamentos y motivación que sustenta la resolución;
- VI.** Los puntos resolutivos; y

**VII.** Las firmas autógrafas de las personas integrantes que asistan y tengan derecho a voto, así como de la persona a cargo de la persona Titular de la Secretaría Técnica del Comité.

(Artículo reformado)

**Artículo 51.** Los acuerdos y resoluciones tomados en sesión del Comité serán de observancia obligatoria para las áreas del Instituto Electoral, acorde con la competencia que en cada caso corresponda, para favorecer el debido cumplimiento de la Legislación aplicable en materia de Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivos.

(Artículo reformado)

## **CAPÍTULO VI DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES**

**Artículo 52.** De cada sesión del Comité, la persona Titular de la Secretaría Técnica elaborará un acta que contendrá, cuando menos, los elementos siguientes:

- I.** Tipo de sesión;
- II.** Fecha y lugar o medio en que se llevó a cabo;
- III.** Hora de inicio y conclusión;
- IV.** Asistencia;
- V.** Declaración del quórum legal;
- VI.** Los puntos del orden del día y su aprobación;
- VII.** Síntesis de las intervenciones;
- VIII.** El sentido del voto de las y los integrantes del Comité;
- IX.** Asuntos Generales si hubiere; y
- X.** Las firmas autógrafas de las personas integrantes del Comité con voz y voto; así como de la persona representante de la Contraloría Interna y Titular de la Secretaría Técnica del Comité que participaron.

(Artículo reformado)

**Artículo 53.** Las actas y resoluciones de las sesiones se entenderán aprobadas en el momento que sean firmadas por los integrantes del Comité, sin necesidad de someterlas a aprobación en la siguiente sesión del órgano colegiado.

El acta, será rubricada al margen derecho de cada hoja y firmada al calce en la hoja final por la Presidencia, la persona Titular de la Secretaría Técnica y los Vocales del Comité que participaron en la sesión correspondiente. Las actas, también contarán con la firma del representante de la Contraloría Interna, como constancia de su participación.

Una vez firmada en su totalidad, la persona Titular de la Secretaría Técnica remitirá por correo electrónico a las y los integrantes del Comité una copia del acta.

(Artículo reformado)

## **CAPÍTULO VII DEL MICROSITIO DEL COMITÉ**

**Artículo 54.** En cumplimiento con el Lineamiento, el Comité deberá poner a disposición en la sección de Transparencia del Sitio Institucional en Internet, un micrositio con información pública relativa a las actividades que lleva a cabo en formatos abiertos, que faciliten el uso y la comprensión de los usuarios, con lenguaje sencillo y ciudadano, garantizando condiciones de accesibilidad que permitan el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información pública y protección de datos personales a grupos vulnerables.

El micrositio deberá contener cuando menos lo siguiente:

- I.** La definición de Comité.
- II.** Un hipervínculo al presente Reglamento, se deberá incluir la fecha de aprobación, la fecha de modificación, la fecha de la sesión en la que fue aprobado y/o modificado. Asimismo, se incluirá las funciones del Comité,
- III.** Las actas con los acuerdos del Comité, agrupadas por mes, año y tipo de sesión, fecha de las sesiones y el hipervínculo a las mismas.

- IV. El directorio de los integrantes del Comité y de sus suplentes con fotografía, nombre, cargo en el Comité, teléfono, correo electrónico y un hipervínculo con la información curricular.
- V. Un hipervínculo con los requisitos y el procedimiento para ingresar una solicitud de información pública o una solicitud de derechos ARCO, y un hipervínculo a los formatos para cada solicitud.
- VI. El procedimiento para la entrega de información confidencial y los requisitos para acreditar la titularidad de los datos o en su caso, la representación legal.
- VII. Las acciones que el Instituto Electoral ha realizado para fomentar la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la rendición de cuentas y la apertura gubernamental, la fecha a partir de que se implementó cada acción y el hipervínculo que brinde acceso al material generado.
- VIII. Las acciones que el Instituto Electoral realiza para fomentar la cultura de protección de datos personales y el ejercicio de los derechos ARCO, la fecha a partir de la cual se implementó cada acción y el hipervínculo que brinde acceso al material generado.
- IX. Los Programas Anuales de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivo, el acta donde fue aprobado, el hipervínculo de acceso directo al documento del programa, las acciones que implementa el Comité para verificar su cumplimiento y el porcentaje de cumplimiento.

La persona Titular de la Secretaría Técnica junto con las áreas del Instituto Electoral podrá coordinarse para realizar el llenado y actualización del microsítio.

El Comité de Transparencia establecerá su periodo de actualización mediante Acuerdo o, en su caso, podrá considerar que la información señalada se realice al menos cada tres meses.

(Artículo adicionado)

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** La presente reforma al Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** Remítase para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de su aprobación.

# CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

Administración Pública de la Ciudad de México  
Secretaría de Obras y Servicios  
Subsecretaría de Infraestructura  
Dirección General de Construcción de Obras Públicas

Convocatoria Número: 090

**El Ingeniero Juan Carlos Fuentes Orrala, Director General de Construcción de Obras Públicas,** en observancia a lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y en los artículos 23, 24 inciso A), 25 apartado a, fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; con apoyo en el Acuerdo Delegatorio de Facultades, de fecha 29 de marzo de 2019, expedido por la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; así como en el oficio número CDMX/SOBSE/0001/2019, de fecha 2 de enero de 2019, emitido por el Secretario de Obras y Servicios, a través del cual convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional con recursos propios de la Ciudad de México, para la contratación de la obra pública a precios unitarios y tiempo determinado, conforme a lo siguiente:

Licitación pública nacional número	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al sitio de realización de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Fallo
909005989-DGCOP-L-090-2020	\$2,000.00	17/sep/2020, hasta las 14:00 horas	18/sep/2020, a las 10:00 horas	23/sep/2020, a las 10:00 horas	28/sep/2020, a las 10:00 horas	01/oct/2020, a las 10:00 horas
Clave fsc (ccaop)	Descripción de los trabajos			Fecha de inicio de los trabajos	Fecha terminación de los trabajos	Capital contable requerido
1020502	"Construcción, Entrega y Puesta en Operación de Puntos de Innovación, Libertad, Arte, Educación y Saberes (Pilares): "Pilares la Pulga", Ubicado en Calzada de San Antonio Abad Cerrada Fray Servando Teresa de Mier y Chimalpopoca, Col.Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Sobre la Base de Precio Unitario y Tiempo Determinado"			02/oct/2020	29/ene/2021	\$12,600.000.00

Los recursos para la Licitación Pública Nacional **909005989-DGCOP-L-090-2020**, fueron autorizados por la Dirección General de Administración y Finanzas, en la Secretaría de Obras y Servicios, mediante Oficio número: SAF/0190/2020, de fecha 19 de junio de 2020.

Las bases de licitación, planos, especificaciones y otros documentos, se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas, de la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso, No. 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixiuhca, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15850, Ciudad de México, a partir de la publicación de la convocatoria y a la fecha límite para adquirir las bases, hasta las 14:00 horas.

**1. Para adquirir las bases el concursante entregará,** copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para su cotejo:

- 1.1 Manifestación escrita, precisando su interés por participar en la licitación.
- 1.2 Constancia de registro emitido por la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México.
- 1.3 Declaración escrita de no encontrarse en el supuesto del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 1.4 Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana.

**2. El pago de las bases será:**

Mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor del **Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Finanzas/Tesorería del GCDMX**, o abreviarlo en los siguientes términos **GCDMX/Sría. de Finanzas/Tesorería del GCDMX**, entregando el cheque respectivo para la compra de las bases, en la Subdirección de Concursos, Control y Estadística de Obras Públicas, de la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso, No. 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixiuhca, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15850, Ciudad de México.

**3. Lugar de reunión para la visita al sitio de los trabajos.** Será en la Dirección de Construcción de Obras Públicas "C", de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso, No. 499, Colonia Magdalena Mixiuhca, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15850, Ciudad de México, el día y hora indicadas anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.

**4. Junta de aclaraciones.** Se llevará a cabo en la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas, de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso, No. 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixiuhca, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15850, Ciudad de México, el día y hora indicadas anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.

**5. Presentación y apertura de proposiciones.** Se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Concursos de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso, No. 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixiuhca, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15850, Ciudad de México.

**6. Anticipo.** Para esta obra pública no se otorgará anticipo.

**7. Idioma y Moneda.** Las proposiciones deberán presentarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional.

**8. Asociación.** No se permitirá la asociación.

**9. Subcontratación.** No se permitirá la subcontratación.

**10. Experiencia del concursante.** De conformidad con lo ordenado en el artículo 28, fracción VII, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, las empresas participantes deberán acreditar experiencia en trabajos relativos a la construcción de obras con características, complejidad y magnitud similares a la del objeto de la presente licitación, considerando para efectos de evaluación un mínimo de 3 años de experiencia en obras de montos y naturaleza similar.

**11. Condiciones.** Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de Licitación, ni las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

**12.-** La Dirección General de Construcción de Obras Públicas, con base en los artículos 40 fracción I, 41 fracción I y 43 fracción I de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, 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 establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que presente la propuesta solvente mas baja y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.

**13.-** Contra la resolución que contenga el fallo procederá lo que establezca la normatividad aplicable.

**Ciudad de México, a 08 de septiembre de 2020**

(Firma)

**Ingeniero Juan Carlos Fuentes Orrala  
Director General de Construcción de Obras Públicas**

**Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP)**  
**Organismo Público Descentralizado del Gobierno de la Ciudad de México**  
**Gerencia de Recursos Materiales y Abastecimiento**  
**Convocatoria número interno 006/20**

El C. Conrado Sánchez Ramírez, Gerente de Recursos Materiales y Abastecimiento de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP), en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en las disposiciones de los Artículos 26, 27, inciso a), 28 primer párrafo, 30 Fracción I, 32, 33 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; así como la función principal del Manual Administrativo vigente, como a la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos y demás disposiciones relativas y aplicables de la Ley de Adquisiciones, para el Distrito Federal, CONVOCA a las personas físicas y morales que reúnan los requisitos establecidos en las Bases respectivas, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega por parte de los proveedores, para participar en la Licitación Pública Nacional **RTP/LPN/002/2020**, para la “Adquisición de Uniformes y Calzado para el Personal Sindicalizado (Operación y Mantenimiento) de este Organismo, para el Ejercicio 2020, que se menciona a continuación, de conformidad con lo siguiente:

No. Licitación	Descripción de los principales bienes y/o servicios	Junta de Aclaración de Bases	Presentación y Apertura de Propuestas	Acto de Fallo
RTP/LPN/002/2020	Calzado de vestir para operador de autobús (2020) (5,256 jgo.); Pantalón de vestir para caballero color verde (2020) (7,884 pza.); Chamarras verano para caballero repelente al agua (2020) (3,209 pza.); Chaleco doble vista de vestir para operador (2020) (5,256 pza.); Chamarras invierno para caballero (2020) (3,209 pza.)	21-septiembre-2020 10:00 horas	25-septiembre-2020 10:00 horas	06-octubre-2020 11:00 horas

**El costo de las bases de la licitación es de \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por juego, I.V.A. incluido**, importe que se podrá pagar mediante efectivo, cheque de caja o certificado a nombre de la “Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP)”, y que se depositará en la caja general del Organismo ubicada en Versalles número 46 quinto piso, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México, previa presentación de la cédula de identificación fiscal respectiva; o bien por depósito bancario al número de cuenta 65501683305 ó transferencia interbancaria con número de CLABE 014180655016833056 del Banco Santander (México), S.A., a nombre de la “Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP)”. En todos los casos, los participantes deberán efectuar el registro dentro de los horarios establecidos en esta Convocatoria, en la Gerencia de Recursos Materiales y Abastecimiento para la entrega del volante de pago con el concepto y costo de licitación, posteriormente ingresar a la caja general del Organismo y obtener el recibo de ingresos correspondiente por el concepto de compra de bases de la licitación. Por lo que es importante que cada participante anticipe sus tiempos, con la finalidad de realizar el trámite completo dentro de los tiempos establecidos para ello. Cabe mencionar que las bases de la licitación podrán ser revisadas por los interesados, sin costo alguno, sin embargo para participar será requisito cubrir su costo, las cuales se pondrán a la venta los días **lunes 14, martes 15 y jueves 17 de septiembre de 2020, en un horario de 10:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 17:30 horas, excepto el día martes 15 de septiembre, el cual tendrá un horario de 10:00 a 14:30 horas**. Asimismo, todos los actos relativos al proceso de licitación, se llevarán a cabo en la Sala de Juntas del segundo piso del Organismo, sita en Versalles número 46, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México. Para mayor información, comunicarse al teléfono 1328-6300. Las propuestas deberán ser idóneas y solventes, presentarse en idioma español, cotizar precios fijos en pesos mexicanos y deberán ser dirigidas a la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP), en atención al Gerente de Recursos Materiales y Abastecimiento, Conrado Sánchez Ramírez.

El lugar, plazo de entrega y forma de pago serán los siguientes:

- 1.- Los plazos establecidos para la entrega-recepción de la adquisición de los bienes, serán de acuerdo al calendario y lugar señalado en las Bases de la licitación.
- 2.- Forma de pago: A los licitantes ganadores se les otorgará hasta un 20% (veinte por ciento) de anticipo del monto total del Contrato (I.V.A. incluido) dentro de los 15 días hábiles posteriores a la suscripción del mismo, a la entrega de la factura a revisión y la garantía del 100% (cien por ciento) del anticipo, conforme a lo establecido en el Numeral 22.- Garantías de estas Bases. La Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP) pagará el 80% (ochenta por ciento) restante dentro de los 20 días naturales por el importe del valor de cada partida entregada de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1, una vez que se cuente con la aprobación por medio del análisis de Laboratorio acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA), así como el Dictamen por parte de la Gerencia de Administración de Capital Humano, en donde se confirma la calidad de los bienes adquiridos por la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP).

En la presente Convocatoria, así como en la determinación y aplicación de sanciones derivadas de incumplimiento al contrato que en su oportunidad se asigne, queda prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

Por lo anterior, se entenderá por discriminación, toda distinción, exclusión o restricción que tenga por efecto u objeto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, de los derechos y libertades fundamentales, así como la igualdad real de oportunidades de las personas, o que atente contra la dignidad humana o produzca consecuencias perjudiciales para los grupos en situación de discriminación.

Ciudad de México, a 08 de Septiembre de 2020.

(Firma)

**Conrado Sánchez Ramírez**  
**Gerente de Recursos Materiales y Abastecimiento de la**  
**Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP)**

**E D I C T O S****ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN,  
JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA  
CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.****EDICTO  
PARA EMPLAZAR A:****ADOLFO DACASA CORTÉS**

En los autos del procedimiento sobre transacciones comerciales y arbitraje, reconocimiento y ejecución de laudo arbitral **33/2020-II**, seguido por **Six Continents Hotels, Inc**, por auto de veintinueve de enero de dos mil veinte, se admitió a trámite la demanda planteada por la actora en cita contra **Turquesa de Puebla, Sociedad Anónima de Capital Variable y Adolfo Dacasa Cortés**; en dicha demanda se reclamó como prestaciones el cumplimiento del laudo arbitral del veinticuatro de abril de dos mil diecinueve, en el arbitraje **23776/JPA**, el pago de **\$330,402.10 (trescientos treinta mil cuatrocientos dos dólares 10/100 moneda de curso legal de los Estados Unidos de América)**, por concepto de indemnización, **\$59,472.37 (cincuenta y nueve mil cuatrocientos setenta y dos dólares 37/100 moneda de curso legal en los Estados Unidos de América)** por concepto de intereses, **\$27,500.00 (veintisiete mil quinientos dólares 00/100 moneda de curso legal en los Estados Unidos de América)**, **\$23,896.34 (veintitrés mil ochocientos noventa y seis dólares 34/100 moneda de curso legal en los Estados Unidos de América)**, así como el pago de gastos y costas; a la fecha no se ha podido emplazar al codemandado **Adolfo Dacasa Cortés**; en consecuencia, hágase del conocimiento por este conducto al demandado de mérito que deberá presentarse ante este **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, sitio en el acceso tres, primer piso del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México**, dentro de **treinta días** contados a partir de la última publicación, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en el presente contradictorio, quedando a disposición en el local de este juzgado copia simple del escrito de demanda; asimismo señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta jurisdicción bajo el apercibimiento que de no hacerlo, se harán conforme a las reglas para las notificaciones que no deban ser personales, lo anterior en términos del artículo 1069 del Código de Comercio. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de veintiuno de agosto de dos mil veinte.

**CIUDAD DE MÉXICO, VEINTIUNO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE.**

**LA SECRETARIA DEL JUZGADO  
TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL  
EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

(Firma)

**SUSANA GUZMÁN BENAVIDES**

**EDICTOS QUE SE PUBLICARÁN TRES VECES CONSECUTIVAS EN LA GACETA OFICIAL DEL  
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EN EL PERIÓDICO EL SOL DE MÉXICO.**



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECTORIO**

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México  
**CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**

Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**NÉSTOR VARGAS SOLANO**

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

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios  
**GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ**

Subdirección de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones

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

**INSERCIONES**

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

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

**Consulta en Internet**  
**[www.consejeria.cdmx.gob.mx](http://www.consejeria.cdmx.gob.mx)**

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

**IMPORTANTE**

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

(Costo por ejemplar \$42.00)