



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

27 DE MAYO DE 2022

No. 860

### Í N D I C E

#### PODER EJECUTIVO

##### Secretaría de Gobierno

- ◆ Declaratoria por la que se determina como Causa de Utilidad Pública la Infraestructura de Movilidad y la Prestación de Servicios Públicos de Transporte en la Ciudad de México, derivado de la Construcción de la Estación 3 de la Línea 2 del Sistema de Transporte Público Cablebús de la Ciudad de México “Constitución de 1917-Santa Catarina”, en el inmueble registralmente identificado como Lote 2, Manzana 20, colonia Buenavista, Delegación Iztapalapa, por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda como calle Colibrí Mz. 20 Lt. 02, Colonia Buenavista, Alcaldía Iztapalapa (Segunda Publicación) 4

##### Secretaría de Desarrollo Económico

- ◆ Nota Aclaratoria a las Normas para la Regulación y Funcionamiento de los Mercados Públicos de la Ciudad de México publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 20 de mayo de 2022 7

##### Secretaría del Medio Ambiente

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer su Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia con número de registro MEO-064/TRANSP-22-SEDEMA-11037F7 8

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### ORGANISMO DESCENTRALIZADOS

#### **Organismo Regulador de Transporte**

- ◆ Aviso por el que se establece el procedimiento para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Dispositivos DVR/GPS que se encuentran instalados en Unidades de Transporte Público Concesionado Regularizado en Modalidad de Ruta de la Ciudad de México 22

#### **Servicios de Salud Pública**

- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer el Acuerdo por el que se suprimen diversos Sistemas de Datos Personales 26

### ALCALDÍAS

#### **Alcaldía en Álvaro Obregón**

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico mediante el cual podrá ser consultado su Manual de Integración y Funcionamiento del Consejo de Desarrollo Social 29

#### **Alcaldía en Iztacalco**

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la Acción Social de Participación Ciudadana “Juntos Mejorando Iztacalco 2022 Segunda Etapa” para el Ejercicio Fiscal 2022 30

#### **Alcaldía en Milpa Alta**

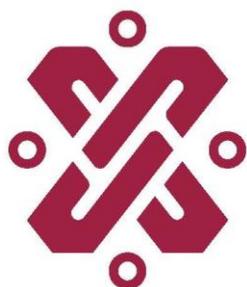
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la convocatoria del Programa Social “Programa de Fortalecimiento Sectorial, PROFOSEC” Ejercicio Presupuestal 2022 40

#### **Alcaldía en Venustiano Carranza**

- ◆ Nota Aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de la Acción Social denominada “Mantenimiento y Conservación en Unidades Habitacionales, Ejercicio 2022”, publicados el 13 de mayo de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 43

### CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Organismo Regulador de Transporte.-** Licitación Pública Nacional número ORT-LPN-001-2022.- Convocatoria 001.- Contratación del servicio de balizamiento con pinturas termoplástica en diferentes CETRAM ubicados dentro del perímetro de la Ciudad de México 45
- ◆ **Sistema de Aguas.-** Licitaciones Públicas Nacionales números SACMEX-LP-015-2022 y SACMEX-LP-016-2022.- Convocatoria 009.- Contratación de acciones para llevar a cabo la construcción de rejillas estructurales y pozos de visita en diferentes vialidades, así como su supervisión técnica y administrativa 46
- ◆ **Aviso** 50



**GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO**

## PODER EJECUTIVO

### SECRETARÍA DE GOBIERNO

**DECLARATORIA POR LA QUE SE DETERMINA COMO CAUSA DE UTILIDAD PÚBLICA LA INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TRANSPORTE EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DERIVADO DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA ESTACIÓN 3 DE LA LÍNEA 2 DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO CABLEBÚS DE LA CIUDAD DE MÉXICO “CONSTITUCIÓN DE 1917-SANTA CATARINA”, EN EL INMUEBLE REGISTRALMENTE IDENTIFICADO COMO LOTE 2, MANZANA 20, COLONIA BUENAVISTA, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA COMO CALLE COLIBRÍ MZ. 20 LT. 02, COLONIA BUENAVISTA, ALCALDÍA IZTAPALAPA.**

**MTRO. MARTÍ BATRES GUADARRAMA, Secretario de Gobierno de la Ciudad de México**, con fundamento en los artículos 27, párrafos segundo, tercero y décimo, fracción VI, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, fracciones III Bis y XII, 2º, 20 bis, párrafo segundo y 21 de la Ley de Expropiación; 6, fracción V de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 13, apartado E y 16, apartado H de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, fracciones I y V, 5, 9, fracciones XLV, LV, LXXXVII y XC, 60, 73 y 78, fracción V de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 2, fracción I y 3, fracciones IX y XIII de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 67 y 68 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 11, fracción I, 16, fracción I, 18 y 26, fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y

### CONSIDERANDO

**Primero.** Que de conformidad con el artículo 27, párrafos segundo, tercero y décimo, fracción VI, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la nación tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, así como el de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública, cuidar de su conservación, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana; asimismo, señala que las entidades federativas tendrán plena capacidad para adquirir y poseer todos los bienes raíces necesarios para los servicios públicos.

**Segundo.** Que el artículo 1º, fracciones III Bis y XII de la Ley de Expropiación establece como causa de utilidad pública la construcción de obras de infraestructura pública y la prestación de servicios públicos, así como los demás casos previstos en las leyes especiales. El artículo 6, fracción V de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano también prevé como causa de utilidad pública, la ejecución de obras de infraestructura, de equipamiento, de Servicios Urbanos y Metropolitanos, así como el impulso de aquellas destinadas para la Movilidad. Asimismo, la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, en su artículo 2, fracciones I y V considera de utilidad pública e interés general la prestación de los servicios públicos de transporte en la Ciudad de México y la infraestructura de movilidad y equipamiento auxiliar de los servicios públicos de transporte de pasajeros y de carga que garantice la eficiencia en la prestación del servicio.

**Tercero.-** Que el artículo 13, apartado E de la Constitución Política de la Ciudad de México prevé que toda persona tiene derecho a la movilidad en condiciones de seguridad, accesibilidad, comodidad, eficiencia, calidad e igualdad. Para lo cual, las autoridades adoptarán las medidas necesarias para garantizar el ejercicio de este derecho, particularmente en el uso equitativo del espacio vial y la conformación de un sistema integrado de transporte público, impulsando el transporte de bajas emisiones contaminantes, respetando en todo momento los derechos de los usuarios más vulnerables de la vía, el cual será adecuado a las necesidades sociales y ambientales de la Ciudad.

**Cuarto.-** Que en el artículo 16, apartado H de la Constitución local se establecen las reglas y principios del ordenamiento territorial para la Ciudad de México, en lo relativo a la movilidad y accesibilidad de las personas en condiciones de máxima calidad, a través de un sistema integrado y multimodal de transporte.

**Quinto.-** Que el artículo 5 de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México establece que la movilidad es el derecho de toda persona y de la colectividad a realizar el efectivo desplazamiento de individuos y bienes para acceder mediante los diferentes modos de transporte reconocidos en la Ley, a un sistema de movilidad que se ajuste a la jerarquía y principios que se establecen en este ordenamiento, para satisfacer sus necesidades y pleno desarrollo. En todo caso el objeto de la movilidad será la persona. Por su parte, el artículo 78, fracción V de la misma Ley señala que la prestación del servicio público de transporte de pasajeros proporcionado directamente por la Administración Pública estará a cargo del Sistema de Transporte Público Cablebús.

**Sexto.-** Que en el artículo 2, fracción I de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal se considera que la planeación del desarrollo urbano tiene por objeto garantizar la sustentabilidad de la Ciudad de México mediante el ejercicio de los derechos al transporte, a los servicios públicos, entre otros, de las personas que habitan y transitan la Ciudad. Por su parte, en el artículo 3, fracciones IX y XIII de la misma ley, se prevén las definiciones de equipamiento e infraestructura de la Ciudad, en lo relativo a la prestación del servicio público de transporte.

**Séptimo.-** Que en el Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019-2024 se propone cambiar la inercia del quehacer público a partir de dos elementos: innovación y derechos. El eje de este proyecto radica en hacer de la Ciudad de México una Ciudad de derechos como factor esencial para acortar desigualdades, proveer acceso a derechos y tener una prosperidad compartida.

Así, respecto al transporte público, se tiene como centro de la estrategia la mejora y fomento al uso del transporte público y no motorizado en la Ciudad.

En ese sentido, se considera un eje denominado “Más y Mejor Movilidad”, cuyo objetivo es que las personas estén en el centro de las políticas de movilidad urbana de la Ciudad de México. Bajo esta premisa, los sistemas, programas y proyectos de movilidad se orientarán a incrementar la accesibilidad, disminuir los tiempos de traslado y garantizar viajes cómodos y seguros para toda la ciudadanía.

**Octavo.-** Que el Plan Estratégico de Movilidad para la Ciudad de México 2019 tiene como objetivo mejorar la calidad de vida, reducir desigualdades sociales, disminuir emisiones de gases contaminantes y de efecto invernadero, y aumentar la productividad de la ciudad a través de la creación de un Sistema Integrado de Movilidad que aumente la accesibilidad para la población, garantice condiciones de viaje dignas y seguras para todas las personas y optimice la eficiencia del transporte de mercancías.

Asimismo, en la Estrategia 1.2. “Expansión de la Cobertura de Redes de Transporte Masivo”, se estableció como meta 2019 el inicio de la construcción del Sistema Cablebús, sistema de teleféricos conectado a redes de transporte masivo orientado a atender zonas de bajos ingresos ubicadas en serranías de difícil acceso y con barreras urbanas a su alrededor.

**Noveno.-** Que mediante Acuerdo emitido por el Comité del Patrimonio Inmobiliario durante su Séptima (07/2021) Sesión Ordinaria, celebrada el 21 de abril de 2021, referente a la solicitud presentada por la Secretaría de Movilidad a petición del entonces Órgano Regulador de Transporte, se dictaminó procedente se inicien los trámites para la expropiación del inmueble objeto de la presente.

**Décimo.-** Que con fecha 04 de agosto de 2021, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado, denominado Organismo Regulador de Transporte, mismo que tiene por objeto, entre otros, llevar a cabo las gestiones para la liberación del derecho de vía de Sistema de Transporte Público en la Ciudad de México. Asimismo, el Transitorio Sexto, último párrafo, establece que respecto al Sistema de Transporte Público Cablebús, el Organismo Regulador de Transporte continuará y concluirá las gestiones administrativas ante las instancias correspondientes para la liberación del derecho de vía hasta su culminación.

**Décimo Primero.-** Que con base en las constancias existentes en el expediente técnico de expropiación, el inmueble que refiere la presente declaratoria resultó idóneo para utilizarlo en la construcción de la Línea 2 del Sistema de Transporte Público Cablebús “Constitución de 1917-Santa Catarina”; motivo por el cual, mediante oficio ORT/DG/DEAJ/278/2021, previo a allegarse de los elementos técnicos necesarios, el Organismo Regulador de Transporte solicitó a esta Secretaría de Gobierno la determinación de utilidad pública.

Por lo anteriormente expuesto, y a fin de garantizar el derecho a la movilidad de las personas que habitan y transitan la Ciudad de México, así como de contribuir al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019-2024 para la consolidación de un sistema integrado de transporte público, he tenido a bien expedir la siguiente:

### **DETERMINACIÓN**

**ÚNICA.-** Con fundamento en los artículos 1º, fracciones III Bis y XII, y 2º de la Ley de Expropiación; 6, fracción V de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; y 2, fracciones I y V de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, se declara de utilidad pública la infraestructura de movilidad y la prestación de servicios públicos de transporte en la Ciudad de México, derivado de la construcción de la Estación 3 de la Línea 2 del Sistema de Transporte Público Cablebús “Constitución de 1917-Santa Catarina”, respecto del siguiente inmueble:

**Registralmente identificado como Lote 2, Manzana 20, Colonia Buenavista, Delegación Iztapalapa, por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda como Calle Colibrí Mz. 20 Lt. 02, Colonia Buenavista, Alcaldía Iztapalapa.**

Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de octubre de dos mil veintiuno.

**SECRETARIO DE GOBIERNO  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**MTRO. MARTÍ BATRES GUADARRAMA**

---

**SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**LIC. FADLALA AKABANI HNEIDE, Secretario de Desarrollo Económico**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 25, 122, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 apartado B numeral 11 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 16 fracción V, 18, 20 fracciones III y IX, 30 fracciones I, II y XVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como 7, fracción V, inciso C), 20 fracciones II y XVIII y 147 fracciones I, II, III, IV y VI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; he tenido a bien emitir la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA A LAS “NORMAS PARA LA REGULACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO” PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, NÚMERO 855, EL DÍA 20 DE MAYO DE 2022**

Página 38, artículo 93, párrafo único.

**Dice:**

Artículo 93.- En el caso de los Mercados Públicos, cuyos Locatarios o Comerciantes hayan adoptado el Sistema de Autoadministración, quienes ejerzan la administración de los recursos obtenidos por el uso y utilización de los Locales o Puestos, así como por la prestación del servicio de sanitarios y/o estacionamientos, estarán obligados a manejar dichos recursos a través de un fondo en alguna Institución de Crédito, con la participación de la Alcaldía; y a destinarlos para el pago de los servicios de luz y agua, mantenimiento, reparación, mejoramiento, limpieza y vigilancia del Mercado Público.

**Debe decir:**

Artículo 93.- En el caso de los Mercados Públicos, cuyos Locatarios o Comerciantes hayan adoptado el Sistema de Autoadministración, quienes ejerzan la administración de los recursos obtenidos por el uso y utilización de los Locales o Puestos, así como por la prestación del servicio de sanitarios y/o estacionamientos, estarán obligados a manejar dichos recursos a través de un fondo en alguna Institución de Crédito, con la participación de la Alcaldía; y a destinarlos para el mantenimiento, reparación, mejoramiento, limpieza y vigilancia del Mercado Público.

**TRANSITORIOS**

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

Ciudad de México a 23 de mayo de 2022

(Firma)

**LIC. FADLALA AKABANI HNEIDE  
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO**

---

## SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

**DRA. MARINA ROBLES GARCÍA, Secretaria del Medio Ambiente de la Ciudad de México** con fundamento en lo dispuesto en los artículos; 16 fracción X y 35 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 fracción X y 20 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y los numerales Segundo, Cuarto, Sexto, fracción II, de los Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México; y:

### CONSIDERANDO

Que en cumplimiento al numeral Cuarto de los “Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México”, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 24 de julio de 2020, mismo que establece que el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación, es el proceso mediante el cual las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos, Entidades y Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México; diseñan, integran y elaboran sus Manuales, remitiéndolos a la Secretaría de Administración y Finanzas a través de la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, a efecto de que sean revisados, dictaminados y en su caso registrados.

Que mediante oficio número SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0476/2022 de fecha 06 de mayo de 2022 suscrito por la titular de la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, se otorgó el registro al Manual Específico de Operación del Comité de Transparencia de la Secretaría del Medio Ambiente, con Número de Registro: MEO-064/TRANSP-22-SEDEMA-11037F7.

Que en atención el numeral Décimo Segundo de los Lineamientos antes mencionados, señala que una vez que se notifique el Registro del Manual por parte de la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, la Secretaría del Medio Ambiente deberá de gestionar su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la notificación del Registro.

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

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-064/TRANSP-22-SEDEMA-11037F7.**

### CONTENIDO

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

### **I. MARCO JURÍDICO CONSTITUCIÓN (Federal y Local)**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Vigente

2. Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017. Vigente

### **LEYES**

3. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 6 de mayo de 2016. Vigente

4. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de abril de 2018. Vigente

5. Ley de Archivos de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de noviembre de 2020. Vigente. Vigente

### **REGLAMENTOS**

6. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de noviembre de 2011 (Aplicable en lo que no contravenga a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México). Vigente

### **CÓDIGOS**

7. Código Fiscal de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 2009. Vigente

### **CIRCULARES**

8. Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 02 de agosto de 2019. Vigente.

### **ACUERDOS**

9. Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2016. Vigente.

10. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Instalación y Funcionamiento de las Oficinas de Información Pública al Interior de la Administración Pública del Distrito Federal el 18 de diciembre de 2003. Vigente.

11. Acuerdo mediante el cual se aprueba el Lineamiento Técnico para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 03 de julio de 2020. Vigente.

### **LINEAMIENTOS**

12. Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 24 de julio de 2020. Vigente.

### **REGLAS DE PROCEDIMIENTOS**

13. Procedimiento para la recepción, substanciación, resolución y seguimiento de los recursos de revisión interpuestos en materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales en la Ciudad de México. Entró en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal el 16 de junio de 2016. Vigente.

## CRITERIOS

14. Criterios y Metodología de Evaluación de la Calidad de la Información Inscrita en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales. Publicado el 07 agosto de 2015. Vigente.

## AVISOS

15. Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en el Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 16 de junio de 2016. Vigente.

16. Aviso mediante el cual se dan a conocer a los CC. Directores Generales de Administración, Directores Ejecutivos, Directores de Área, Directores de Recursos Humanos u Homólogos, encargados de Capital Humano del Ámbito Central, Desconcentrado y en los Órganos Político Administrativo de la Administración Pública de la Ciudad de México, las siguientes disposiciones. Publicado en la Gaceta de la Ciudad de México el 17 de abril de 2018. Vigente.

## II. OBJETIVO GENERAL

Establecer en un solo instrumento los criterios jurídico-administrativos relacionados con las atribuciones, integración, operación y funcionamiento del Comité de Transparencia de la Secretaría del Medio Ambiente, a efecto de que se realicen bajo un mismo enfoque de conformidad con lo señalado en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y demás instrumentos de la materia, con el objeto de regular las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información; confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados y establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública.

## III. INTEGRACIÓN

En apego a lo dispuesto en los artículos 88 y 89 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como al numeral Séptimo del Lineamiento Técnico para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, el Comité se conformará por un número impar de integrantes con voz y voto, para el debido cumplimiento de sus objetivos, funciones y atribuciones se integrará por:

<b>Integrante</b>	<b>Puesto de Estructura Orgánica</b>
Presidencia	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y Responsable de la Unidad de Transparencia
Secretaría Técnica	Subdirección de Asuntos Contenciosos y/o Subdirección de Normatividad y Consulta
Integrantes	Dirección General de Calidad del Aire
	Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental
	Dirección General de Coordinación de Políticas y Cultura Ambiental
	Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental
	Dirección General de Zoológicos y Conservación de la Fauna Silvestre
	Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural
	Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental
	Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Medio Ambiente
Invitado Permanente	Dirección General de Administración y Finanzas y Presidente del COTECIAD
Invitada/o	Secretaria del Medio Ambiente

## IV. ATRIBUCIONES

### Del Comité:

Además de lo que dispone el artículo 88 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México que establece que cada Sujeto Obligado contará con un Comité de Transparencia, de

manera colegiada y número impar, así como con el artículo 90 de la misma Ley, 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y el numeral Sexto del Lineamiento Técnico para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, también compete al Comité:

**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 del sujeto obligado, 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 las Unidades 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 sujeto obligado;

**VII.** Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;

**VIII.** Revisar la clasificación de información y resguardar la información, en los casos procedentes, elaborará 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 conformidad con los criterios que éste expida, la información señalada para la elaboración del informe del Instituto;

**XI.** Supervisar la aplicación de los criterios específicos del Sujeto Obligado, 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 Sujeto Obligado;

**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;

**XV.** Aprobar el programa anual de capacitación del sujeto obligado en materia de Acceso a la Información y apertura gubernamental y verificar su cumplimiento;

**XVI.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

**Segundo apartado: 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 de cada sujeto obligado, de conformidad con las disposiciones previstas en la presente Ley 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 derecho 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 de la Ley y aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- V.** Supervisar, en coordinación con las áreas o unidades administrativas 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 al órgano interno de control o instancia equivalente en aquellos casos en que tengan conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos; particularmente en casos relacionados con la declaración de inexistencia que realicen los responsables.

## **V. FUNCIONES**

Las funciones de las personas integrantes del Comité son:

### **a) DE LA PRESIDENCIA**

1. Presidir las reuniones del Comité.
2. Presentar el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, someterlo a la aprobación de las personas integrantes del Comité y, en su caso, modificación y adición.
3. Designar a la persona servidora pública que le suplirá en las sesiones del Comité.
4. Emitir su opinión en los asuntos que se presenten a discusión.
5. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
6. En caso de empate contará con el voto de calidad.
7. Promover las medidas para dar operatividad a los acuerdos que adopte el Comité.
8. Garantizar la adecuada aplicación de la normatividad.
9. Instruir a la persona que funge en la Secretaría Técnica para que la celebración de las sesiones del Comité se desahogue conforme al Orden del Día.
10. Firmar las actas y lista de asistencia correspondientes a las Sesiones a que hubiere asistido.
11. Vigilar la ejecución de los acuerdos establecidos por el Comité.
12. Revocar las designaciones de las personas integrantes del Comité, así como las suplencias que las personas titulares de las unidades administrativas realicen, por considerarlo necesario para el mejor funcionamiento del Órgano Colegiado.
13. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

### **b) DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

1. Registrar ante el Instituto, la integración del Comité y las modificaciones, que, en su caso, se realicen de las personas integrantes del mismo.
2. Convocar, mediante escrito a las personas integrantes a las sesiones del Comité, sean Ordinarias o Extraordinarias, remitiendo la documentación a tratarse.
3. Coordinar y dirigir las Sesiones del Comité.
4. Registrar la asistencia de las personas integrantes del Comité, recabando las firmas de los titulares o suplentes.
5. Vigilar el cumplimiento de la Orden del Día y de los asuntos a tratar en la sesión, incluyendo los documentos de apoyo necesarios.

6. Dar seguimiento y verificar la realización y cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité.
7. Asegurar que las resoluciones y acciones aprobadas por el Comité se apeguen a la normatividad vigente aplicable.
8. Levantar el acta de cada sesión celebrada y recabar las firmas de la misma.
9. Participar en las sesiones con derecho a voz.
10. Realizar y registrar el conteo de la votación de los proyectos acordados.
11. Realizar acciones necesarias para que el archivo documental del Comité esté completo y se mantenga actualizado, apegándose a la norma correspondiente.
12. Recibir y revisar las propuestas de asuntos a tratar en el Orden del Día para la siguiente sesión que, en su caso, las personas integrantes del Comité o las unidades administrativas lleguen a formular.
13. Informar a la persona que funja como Presidente, el Orden del Día que contenga los asuntos que se someterán a consideración del Comité en la siguiente sesión.
14. Registrar las designaciones de representación y suplencia que las personas integrantes del Comité realicen mediante oficio.
15. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

#### **c) DE LAS Y LOS INTEGRANTES**

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sean convocados.
2. Proponer los asuntos que consideren deban incluirse en el Orden del Día de las sesiones del Comité, enviando a la Secretaría Técnica la documentación correspondiente de los casos que sea necesario someter a la consideración del Comité.
3. Recibir, analizar y estudiar el contenido del Orden del Día y de los documentos contenidos en la carpeta correspondiente, mismos que se tratarán en cada sesión.
4. Dar atención y brindar seguimiento a los acuerdos que se tomen en las sesiones del Comité.
5. Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos sometidos a la consideración del Comité.
6. Enviar a la Presidencia del Comité el oficio de designación de suplentes.
7. Emitir su opinión sobre los asuntos que se aborden en la sesión del Comité y emitir su voto.
8. Formular estrategias de trabajo para mejorar el desempeño de las personas integrantes del Comité de Transparencia.
9. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
10. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.

#### **d) DE LA O EL ASESOR**

#### **e) DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sean convocados.
2. Proponer los asuntos que consideren deban incluirse en el Orden del Día de las sesiones del Comité, enviando a la Secretaría Técnica la documentación correspondiente de los casos que sea necesario someter a la consideración del Comité.
3. Recibir, analizar y estudiar el contenido del Orden del Día y de los documentos contenidos en la carpeta correspondiente, mismos que se tratarán en cada sesión.
4. Dar atención y brindar seguimiento a los acuerdos que se tomen en las sesiones del Comité.
5. Sugerir alternativas para la solución y atención de los asuntos sometidos a la consideración del Comité.
6. Enviar a la Presidencia del Comité el oficio de designación de suplentes.
7. Emitir su opinión sobre los asuntos que se aborden en la sesión del Comité y emitir su voto.
8. Formular estrategias de trabajo para mejorar el desempeño de las personas integrantes del Comité de Transparencia.
9. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
10. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.

#### **f) DE LAS Y LOS INVITADOS PERMANENTES**

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sea convocado.
2. Vigilar el estricto cumplimiento de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.
3. Emitir dentro del ámbito de su competencia las opiniones sobre los asuntos presentados ante el Comité, haciendo las observaciones o aclaraciones que estime pertinentes, las cuales se asentarán en el acta correspondiente.
4. Informar al Comité los asuntos relevantes que se observen en el desarrollo de las facultades de fiscalización.
5. Participar en las sesiones con derecho a voz.

6. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.

#### **g) DE LAS PERSONAS INVITADAS**

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sean convocados.
2. Fundar y motivar la clasificación que será puesta a consideración del Comité, para restringir la información en la modalidad que corresponda, con fundamento en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Gobierno de la Ciudad de México, así como en los Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México y demás normatividad aplicable.
3. Explicar los razonamientos lógicos jurídicos debidamente fundados y motivados que sirva de base para el acuerdo clasificatorio correspondiente, con base a su experiencia profesional, los comentarios que consideren pertinentes para aportar elementos que ayuden a la toma de decisiones del Comité.
4. Exponer los motivos y fundamentos, para la declaratoria de inexistencia.
5. Aportar el proyecto de respuesta, así como la documentación soporte, con la finalidad de que el Comité tenga los elementos suficientes para emitir su determinación.
6. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.
7. Derivado de la clasificación de la información deberán asegurarse que los expedientes y documentos restringidos lleven la leyenda en la cual se indique su carácter de reservado o confidencial, la fecha de la clasificación acordada por parte del Comité, su fundamento legal, las partes que se reservan y el plazo de reserva.
8. Participar en las sesiones con derecho a voz.

#### **VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN**

El Comité, en el ámbito de sus atribuciones, se encargará de que la Secretaría del Medio Ambiente en su calidad de Sujeto Obligado, cumpla cabalmente con todas las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable a la materia.

Asimismo, realizará y propondrá acciones preventivas con la finalidad de garantizar que los servidores públicos adscritos a cada órgano de la administración pública, en el ejercicio de sus atribuciones observen el derecho fundamental de toda persona de acceso a la información y protección de sus datos personales.

El Comité de Transparencia deberá verificar que los procedimientos en materia de transparencia que realicen las Unidades Administrativas, se rijan por los principios de:

- I. Certeza
- II. Eficacia
- III. Imparcialidad
- IV. Independencia
- V. Legalidad
- VI. Máxima publicidad
- VII. Objetividad
- VIII. Profesionalismo
- IX. Transparencia

#### **a) De las Suplencias**

1. La persona que preside el Comité designará a la persona servidora pública que funja como su suplente en caso de ausencia, quien deberá ocupar un puesto de estructura orgánica del nivel jerárquico inmediato inferior en el Órgano de la Administración Pública que se trate.
2. Las personas que fungan como Integrantes del Comité podrán designar a una persona suplente para que les representen en las sesiones, quienes deberán ocupar un puesto de estructura orgánica del nivel jerárquico inmediato inferior en el Órgano de que se trate y ejercerá las facultades, funciones y responsabilidades del cargo en el Cuerpo Colegiado, por lo cual son corresponsables con los titulares del cargo de las decisiones y acciones tomadas por el Comité.

3. La designación deberá realizarse mediante oficio dirigido a la Presidencia del Comité, con copia a la Secretaría Técnica para su registro y acreditación a las sesiones correspondientes.

4. Cuando asista la persona suplente y en el transcurso de la sesión se incorpore la persona titular, la suplente podrá seguir participando en la reunión en la calidad de integrante que le corresponda, con sus funciones y responsabilidades inherentes.

#### **b) De las Sesiones**

1. Las sesiones del Comité podrán ser ordinarias o extraordinarias.

2. Las sesiones ordinarias deberán celebrarse de manera trimestral, con la finalidad de informar a las personas integrantes del Comité de Transparencia del número de solicitudes de información pública y de datos personales ingresadas a los órganos de la administración pública, indicando lo siguiente: número de solicitudes turnadas a las Unidades Administrativas, competencias aceptadas, prevenciones, desahogos, clasificaciones, número de recursos de revisión interpuestos y resoluciones a los mismos y, en general informar de cualquier asunto respecto de la materia de transparencia y datos personales, para que los integrantes propongan y realicen las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones que tiene el sujeto obligado.

3. Las sesiones extraordinarias se celebrarán siempre que se requiera, a petición de alguna de las personas integrantes del Comité o de las personas titulares de las áreas, con el objeto de proponer la clasificación o inexistencia de la información que emitan las Áreas respecto de alguna solicitud de información pública o de datos personales, para que el Órgano Colegiado emita la determinación respectiva, garantizando el ejercicio del derecho de acceso a la información y los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición a datos personales.

4. En caso de la clasificación de la información en su modalidad de reservada, el área que proponga deberá realizar la prueba de daño, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la cual se deberá remitir a la Unidad de Transparencia en un término de cinco días hábiles contados a partir del ingreso de la solicitud.

5. Para proponer la clasificación o inexistencia de la información que propongan las Unidades Administrativas, la Unidad de Transparencia recibirá y analizará la información y, en su caso realizará las observaciones a la prueba de daño o al documento a través del cual realiza el encuadre legítimo de la información para demostrar que la misma tiene la calidad de reservada o confidencial.

6. Una vez que sea revisada la propuesta de clasificación, la Secretaría Técnica deberá enviar electrónicamente a las personas integrantes propietarios e invitados, la convocatoria a la sesión en la cual se incluirá el Orden del Día. Tratándose de sesiones ordinarias deberá remitir con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración, y las sesiones extraordinarias bastarán con que se convoque con un día hábil de anticipación.

7. El Área que proponga la clasificación de la información en la modalidad de confidencial, será la encargada de elaborar el documento de manera fundada y motivada, a través del cual realizará el encuadre legítimo de la información para demostrar que la misma tiene la calidad de confidencial.

8. Atendiendo lo establecido por el mismo artículo 89 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el Comité de Transparencia, puede reunirse las veces que sea necesario, en reunión ordinaria o extraordinaria, por lo que en la convocatoria correspondiente se deberá precisar el tipo de sesión.

9. Para el correcto desarrollo de la sesión, la Secretaría Técnica deberá enviar electrónicamente a las personas integrantes del Comité la carpeta con los documentos que contengan los asuntos a tratar, la cual, tratándose de sesiones ordinarias, se entregará cuando menos con dos días hábiles de anticipación, y en las sesiones extraordinarias se enviará junto con la convocatoria.

10. La carpeta original quedará en resguardo de la Secretaría Técnica.

11. Las sesiones del Comité se llevarán a cabo en las instalaciones de cada Órgano de la Administración Pública; no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de alguna sesión, ésta podrá celebrarse fuera de la misma, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente o bien, indicándolo de esa forma en la respectiva convocatoria.

12. En caso de que la sesión no pueda llevarse a cabo por caso fortuito o fuerza mayor, la Secretaría Técnica notificará por escrito la fecha de realización de la Sesión pospuesta, asentando en el acta respectiva las causas que dieron lugar a su postergación.

13. La Presidencia será la única facultada para conducir las sesiones del Comité y establecer el formato de participación y exposiciones de las personas integrantes del Comité.

14. Las personas integrantes del Comité presentes a la sesión se registrarán en la lista de asistencia, en la cual anotarán los siguientes datos: nombre, firma y cargo.

15. El artículo 89 de la Ley establece que en las sesiones y reuniones de trabajo del Comité de Transparencia pueden participar como invitados permanentes, los representantes de las áreas que decida el propio Comité y contarán con derecho a voz.

16. Las Áreas que hayan requerido la celebración de la sesión o propuestos asuntos para la misma deberá realizar la explicación y análisis de los asuntos, con la finalidad de que el Comité delibere respecto de los mismos, así como sobre la clasificación o inexistencia de la información solicitada.

17. Las personas integrantes del Comité analizarán el contenido de la carpeta previo a la sesión, a efecto de estar en posibilidades de, en los casos que así correspondan, emitir sus comentarios y/o su votación.

18. El día de celebración de la sesión extraordinaria del Comité, el Área que solicitó la celebración de la sesión está obligada a presentar ante el Órgano Colegiado toda la documentación que origina la propuesta de restricción y en los casos que se proponga la versión pública, también deberá incluir ésta, así como el proyecto de respuesta que se entregará al solicitante. Lo anterior, con la finalidad de que el Comité cuente con todos los elementos necesarios para tomar la determinación respecto del caso planteado.

19. Los acuerdos tomados por el Comité serán de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de cada Órgano de la Administración Pública.

### **c) Del Quórum**

1. Las sesiones serán válidas cuando se cuente por lo menos con la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto, ya sea de forma presencial o a través de cualquier medio de telecomunicación disponible. En caso de que no exista el quórum suficiente para instalar la sesión, se levantará acta en la que se asentará esta circunstancia y se convocará nuevamente a sesión.

### **d) De la votación**

1. De acuerdo con lo señalado en el artículo 89 de la Ley, el Comité de Transparencia de cada órgano de la administración, adoptará decisiones por mayoría de votos de sus integrantes y en caso de empate la presidencia contará con el voto de calidad., considerando las siguientes definiciones:

Unanimidad: La votación en favor o en contra, del 100% de los miembros presentes con derecho a voto.

Mayoría de votos: La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de las personas integrantes presentes con derecho a voto; en esta circunstancia se registrará el voto nominal.

Voto de calidad: En caso de empate, corresponde a la Presidencia la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.

Voto nominal: Es el voto individual de cada integrante.

2. Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas.
3. El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de la sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.
4. Para los integrantes del Comité que cuenten con voz y voto, el sentido de la votación deberá ser a favor, en contra o abstención.

## VII. PROCEDIMIENTO

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

**Objetivo General:** Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México, como órgano colegiado de los sujetos obligados mediante la determinación de la naturaleza de la Información en su posesión y para realizar las acciones para garantizar el derecho a la protección de los datos personales.

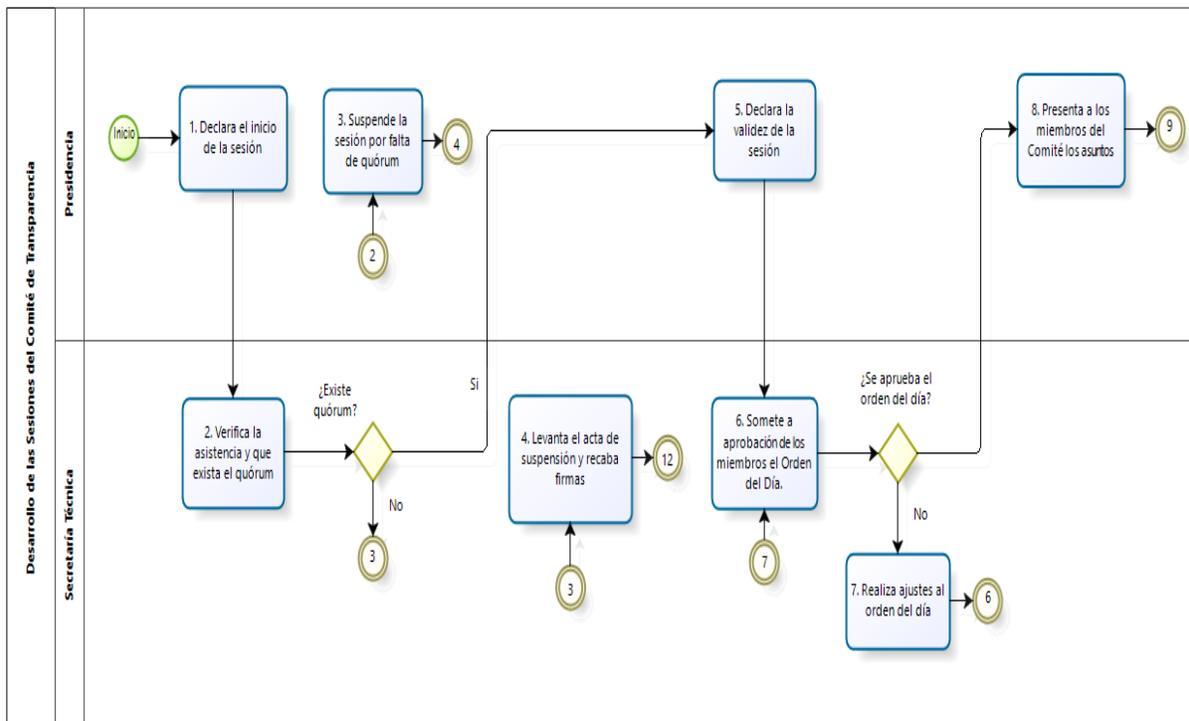
### Descripción Narrativa:

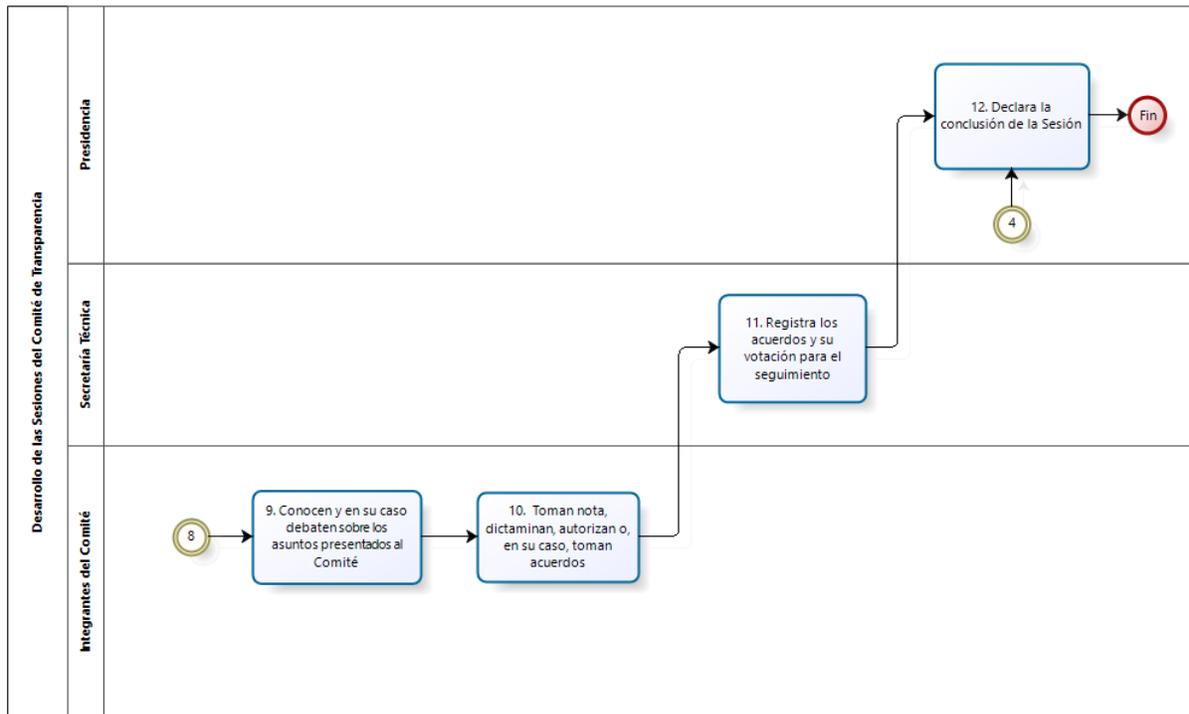
No.	Responsable de la Actividad	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la Sesión Ordinaria o Extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y que exista el quórum para el desarrollo de la Sesión.
		¿Existe quórum?
		<b>NO</b>
3	Presidencia	Suspende la sesión por falta de quórum
4	Secretaría Técnica	Levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Comité presentes.
		(Conecta con la actividad 12)
		<b>SI</b>
5	Presidencia	Declara la validez de la Sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de los miembros del Comité, cada uno de los asuntos del Orden del Día.
		¿Se aprueba el orden del día?
		<b>NO</b>
7		Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por las personas integrantes del Comité.
		(Conecta con la actividad 6)
		<b>SI</b>
8	Presidencia	Presenta a las personas integrantes del Comité los asuntos del Orden del Día.
9	Integrantes del Comité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Comité, exponiendo los argumentos que correspondan.
10		Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la sesión.
11	Secretaría Técnica	Registra los Acuerdos y su votación para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara la conclusión de la sesión.
		Fin del procedimiento

**Aspectos a Considerar:**

1. El Comité apegará su análisis, su procedimiento y sus actos derivados de las sesiones, con lo establecido en las disposiciones de la materia y demás aplicables.
2. El día de la celebración de la sesión ordinaria, la Secretaría Técnica dará a conocer a las personas integrantes del Comité lo relativo a los informes de solicitudes ingresadas, turnadas, prevenidas y atendidas, así como cualquier asunto respecto de la materia de transparencia y datos personales para su conocimiento.
3. La Secretaría Técnica aportará su opinión, previo análisis, con la finalidad que las personas integrantes del Comité deliberen y emitan sus propias opiniones o propuestas de solución. Dichas opiniones tendrán el carácter de vinculante, pero no serán de carácter determinante.
4. El Órgano Interno de Control, de conformidad con sus atribuciones realizará las opiniones o comentarios que estime pertinentes, vigilando el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia y datos personales, con la finalidad de dar legalidad a los acuerdos emitidos por el Comité.
5. La Secretaría Técnica vigilará el cumplimiento que se dé a las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales y, en caso de encontrar alguna irregularidad o incumplimiento, informará al Órgano Interno de Control para los efectos a que haya lugar.

**Diagrama de Flujo:**





**VIII. GLOSARIO**

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

<b>Caso Fortuito</b>	Acontecimiento donde interviene directa o indirectamente la voluntad de una persona, el cual no ha podido ser previsto, pero que, aunque lo hubiera sido, no habría podido evitarse.
<b>Comité Colegiado / Cuerpo Colegiado</b>	Comité de Transparencia de cada órgano de la Administración Pública de la Ciudad de México.
<b>Derecho de acceso a la información pública</b>	Prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada o en poder de los sujetos obligados, en los términos de la normatividad de la materia.
<b>Órgano Interno de Control</b>	Órgano Interno de cada organismo de la Administración Pública de la Ciudad de México.
<b>Fuerza Mayor</b>	Acontecimiento ajeno a la voluntad de una persona, el cual no ha podido ser previsto, pero que, aunque lo hubiera sido, no habría podido evitarse.
<b>Instituto</b>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
<b>Información de Acceso Restringido</b>	La información definida por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, como de acceso restringido, en sus modalidades de reservada y confidencial y que no podrá ser divulgada salvo las excepciones señaladas por la normatividad.
<b>Orden del Día</b>	Determinación de todos aquellos puntos que sean relevantes y adecuados de tratar en el contexto de la sesión.
<b>Prueba de Daño</b>	Carga de los Sujetos Obligados de demostrar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla.

<b>Sistema Electrónico</b>	Sistema electrónico mediante el cual las personas presentan sus solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y es el sistema único para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por los Sujetos Obligados a través de los medios señalados en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, así como para la recepción de los recursos de revisión interpuestos a través del propio sistema.
<b>Sujeto Obligado</b>	De manera enunciativa más no limitativa a la autoridad, entidad, órgano u organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Alcaldías o Demarcaciones Territoriales; Órganos Autónomos, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicato, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público.
<b>Unidad de Transparencia</b>	Unidad receptora de las solicitudes de información a cuya tutela estará el trámite de las mismas.

## IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Presidente

\_\_\_\_\_  
 LIC. JULIO CÉSAR GARCÍA VERGARA  
 DIRECTOR EJECUTIVO DE ASUNTOS  
 JURÍDICOS Y RESPONSABLE DE LA UNIDAD  
 DE TRANSPARENCIA

Secretaria Técnica

\_\_\_\_\_  
 LIC. ANA MARTHA ESCOBEDO HERNÁNDEZ  
 SUBDIRECTORA DE ASUNTOS  
 CONTENCIOSOS EN LA DIRECCIÓN  
 EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS

Integrante

\_\_\_\_\_  
 M.V.Z. FERNANDO GUAL SILL  
 DIRECTOR GENERAL DE ZOOLOGICOS Y  
 CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE

Integrante

\_\_\_\_\_  
 DR. TOMAS CAMARENA LUHRS  
 DIRECTOR GENERAL DE INSPECCIÓN Y  
 VIGILANCIA AMBIENTAL

Secretaria Técnica

\_\_\_\_\_  
 LIC. JUAN ANTONIO BUSTOS CARRERA  
 SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y  
 CONSULTA EN LA DIRECCIÓN EJECUTIVA  
 DE ASUNTOS JURÍDICOS

Integrante

\_\_\_\_\_  
 LIC. ANDRÉE LILIAN GUIGUE PÉREZ  
 DIRECTORA GENERAL DE EVALUACIÓN  
 DE IMPACTO Y REGULACIÓN AMBIENTAL

Integrante

\_\_\_\_\_  
 ING. SERGIO ZIRATH HERNÁNDEZ  
 VILLASEÑOR  
 DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD DEL  
 AIRE

Integrante

\_\_\_\_\_  
ING. COLUMBA JAZMÍN LÓPEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTORA GENERAL DE LA COMISIÓN DE  
RECURSOS NATURALES Y DESARROLLO  
RURAL

Integrante

\_\_\_\_\_  
LIC. MARÍA DE LA LUZ OCHOA RODRÍGUEZ  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE  
CONTROL EN LA SECRETARÍA DEL MEDIO  
AMBIENTE

Integrante

\_\_\_\_\_  
M. EN C. LETICIA GUTIÉRREZ LORANDI  
DIRECTORA GENERAL DE  
COORDINACIÓN DE POLÍTICAS Y  
CULTURA AMBIENTAL

Integrante

\_\_\_\_\_  
ING. RAFAEL OBREGÓN VILORIA  
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DE  
ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS Y  
ÁREAS DE VALOR AMBIENTAL

Invitado Permanente

\_\_\_\_\_  
LIC. RAÚL PÉREZ DÚRAN  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y PRESIDENTE  
DEL COTECIAD

#### **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.

Ciudad de México a los 23 días de mayo del año dos mil veintidós.

(Firma)

**DRA. MARINA ROBLES GARCÍA**  
**SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

\_\_\_\_\_

## ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

### ORGANISMO REGULADOR DE TRANSPORTE

**LIC. NATALIA RIVERA HOYOS, Directora General del Organismo Regulador de Transporte**, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, base V, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México, 2, 3, fracciones I, III y XII, 11 fracción II, 14, 44 fracción I, 45, 50, 52, 54 y 74 fracciones III, IV, XI y XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, Ordinal Décimo Cuarto fracciones I, IV, VI y XIX del "DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, DENOMINADO ORGANISMO REGULADOR DE TRANSPORTE", publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 4 de agosto de 2021 y artículos 14 y 16 fracciones I, IV, V, VI, XIII, XXI y XXXI del Estatuto Orgánico del Organismo Regulador de Transporte publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México mediante "AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO REGULADOR DE TRANSPORTE" de fecha 3 de septiembre de 2021, y:

### CONSIDERANDO

Que la prestación de los servicios públicos de transporte en esta Ciudad es de utilidad pública e interés general y cuya obligación original de proporcionarlos corresponde a la Administración Pública, ya sea en forma directa o mediante concesiones a particulares.

Que se debe verificar que las prestaciones de los mismos se realicen en condiciones óptimas, garantizando en todo momento la seguridad y comodidad de los usuarios, además de verificar que dichos servicios se estén explotando de forma legal, regular, permanente y continúa.

Que los operadores y/o concesionarios del servicio de transporte de pasajeros público colectivo de la Ciudad de México están obligados a ofrecer el servicio en unidades que cumplan con las disposiciones de seguridad, funcionamiento, operación, comodidad, higiene, eficiencia, atendiendo lo dispuesto en la Ley de Movilidad de la Ciudad de México y su Reglamento, implementando mecanismos que permitan eficientar la prestación del servicio.

Que el 15 de julio de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el "AVISO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DENOMINADO REVISTA VEHICULAR E INSTALACIÓN DE MONITOREO INTEGRAL DEL TRANSPORTE CONCESIONADO VÍA DPU-GPS PARA EL MONITOREO INTEGRAL, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2019, QUE CONSISTE EN LA REVISIÓN DOCUMENTAL Y LA REVISIÓN FÍSICO-MECÁNICA DE LAS UNIDADES QUE PRESTAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO DE PASAJEROS DE RUTA NO INCORPORADO A CORREDOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO", que estableció, entre otros, los requisitos para realizar la instalación de DPU-GPS para el monitoreo integral, correspondiente al año 2019, de las unidades destinadas al servicio de transporte de pasajeros público colectivo de Ruta no Incorporado a Corredor.

Que el 24 de julio de 2019, la Secretaría de Movilidad y el entonces Órgano Regulador de Transporte, ahora Organismo Regulador de Transporte, celebraron un Convenio de Coordinación COGORTCCSTELEG-0017-001-2019, cuyo objeto es establecer las bases generales de coordinación, planeación, control, desarrollo e implementación del "Proyecto Integral de Tele Gestión Vía GPS, para vigilar la operación de las Unidades de Transporte Público Concesionado de Pasajeros y de Corredores de Transporte Público de Pasajeros de la Ciudad de México" (servicio integral de una plataforma que genera indicadores, alertas y gestión de la información a través de GPS, botón de pánico, video cámaras y contador de pasajeros en tiempo real del transporte concesionado regularizado de la Ciudad de México), a fin de lograr una mejor utilización de la infraestructura vial, así como favorecer la prestación del servicio en condiciones de seguridad, comodidad y rapidez.

Con fecha 06 de agosto de 2019, se firmó el convenio de colaboración y coordinación interinstitucional número COGORT-CECCI-0022-2019, que celebraron el ahora Organismo Regulador de Transporte y el Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México (C5), con el objeto de establecer las bases y mecanismos de colaboración y coordinación interinstitucional para que el entonces Órgano Regulador de Transporte realizara el monitoreo de su plataforma de video vigilancia desde las instalaciones del C5, así como para coordinar la

atención de los incidentes que se capten en las unidades de transporte conectada a la plataforma del citado Organismo con los entes públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México que convergen bajo la infraestructura del C5, a efecto de proporcionar una pronta y eficaz respuesta ante cualquier eventualidad que deban atender en el ámbito de sus respectivas competencias.

El 1 de noviembre de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el "ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS NUMERALES CUARTO, QUINTO Y OCTAVO DEL 'AVISO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DENOMINADO REVISTA VEHICULAR E INSTALACIÓN DE MONITOREO INTEGRAL DEL TRANSPORTE CONCESIONADO VÍA DPU-GPS PARA EL MONITOREO INTEGRAL, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2019, QUE CONSISTE EN LA REVISIÓN DOCUMENTAL Y LA REVISIÓN FÍSICO-MECÁNICA DE LAS UNIDADES QUE PRESTAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO DE PASAJEROS DE RUTA NO INCORPORADO A CORREDOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO', PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 15 DE JULIO DE 2019".

Con fecha 2 de enero de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el "AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL CALENDARIO PARA LA INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE MONITOREO INTEGRAL DEL TRANSPORTE CONCESIONADO VÍA DPU-GPS, CORRESPONDIENTE AL 'AVISO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DENOMINADO REVISTA VEHICULAR E INSTALACIÓN DE MONITOREO INTEGRAL DEL TRANSPORTE CONCESIONADO VÍA DPU-GPS PARA EL MONITOREO INTEGRAL, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2019, QUE CONSISTE EN LA REVISIÓN DOCUMENTAL Y LA REVISIÓN FÍSICO - MECÁNICA DE LAS UNIDADES QUE PRESTAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO DE PASAJEROS DE RUTA NO INCORPORADO A CORREDOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO', PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 15 DE JULIO DE 2019", a través del cual se dio a conocer el calendario para la instalación de DPU-GPS para el monitoreo integral, correspondiente al año 2019, únicamente para los concesionarios que concluyeron el trámite de Revista Vehicular 2019, de conformidad con el citado Aviso.

Que a la fecha, el proyecto cuenta con dispositivos instalados en 12,799 unidades, cuya función principal es monitorear las unidades del transporte público concesionado en modalidad de ruta, así como generar información que permita atender situaciones de emergencia a bordo de estas unidades con ayuda del botón de auxilio, para brindar videovigilancia a bordo de las unidades de ruta y generar datos que permitan una mejor planeación y monitoreo del transporte.

Que se deberán llevar a cabo las acciones necesarias para el mantenimiento preventivo y correctivo en los dispositivos DVR/GPS instalados en unidades del transporte público concesionado en modalidad de ruta que permitan enviar información y alertas con geolocalización en tiempo casi real del transporte concesionado de la Ciudad de México, a través de la rastreabilidad, monitoreo, regulación y supervisión, por medio de la integración de conectividad y la Plataforma Digital en un Centro de Monitoreo, para su aplicación en el transporte concesionado regular.

Que es interés del Organismo Regulador de Transporte que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo los dispositivos DVR/GPS que se encuentran instalados en unidades de transporte público concesionado regularizado en modalidad de ruta de la Ciudad de México.

Que es obligación de los titulares de concesiones, permisos o autorizaciones, sus representantes, operadores, conductores, empleados o personas relacionadas directamente con la prestación del servicio de transporte cumplir con todas las disposiciones legales y administrativas en materia de movilidad, así como con las políticas y programas establecidos por la Secretaría de Movilidad.

Que del análisis de la información sistematizada con la que cuentan la Secretaría de Movilidad y el Organismo Regulador de Transporte, se desprende que a la fecha hay titulares de concesiones y permisos o autorizaciones, relacionados con la prestación del servicio de transporte que no se han presentado en los módulos correspondientes, para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de DVR/GPS instalados en sus unidades.

Por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE DISPOSITIVOS DVR/GPS QUE SE ENCUENTRAN INSTALADOS EN UNIDADES DE TRANSPORTE PÚBLICO CONCESIONADO REGULARIZADO EN MODALIDAD DE RUTA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**PRIMERO.-** El Organismo Regulador de Transporte notificará vía oficio con el anexo correspondiente sobre las unidades del servicio de transporte de pasajeros público colectivo que requieren mantenimiento a los equipos de DVR/GPS instalados y compartirá a la Dirección de Operación y Licencias de Transporte de Ruta y Especializado de la Secretaría de Movilidad (SEMOVI) la información de las unidades que requieran asistir al servicio de mantenimiento, quien notificará a los titulares de las concesiones, permisos o autorizaciones a través de sus representantes que deberán presentarse a los módulos de atención para efectuar el mantenimiento correspondiente, conforme a los días señalados por el Organismo Regulador de Transporte.

**SEGUNDO:** El mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos DVR/GPS instalados, se realizará en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas, en los siguientes módulos:

- **Módulo Buenavista:** Av. Mosqueta (Eje 1 Norte), N° 260, entre Jesús García y Juan Aldama, Colonia Buenavista, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06350, CDMX.
- **Módulo Telecomunicaciones:** Módulo 4-A de RTP, Calle Enrique Contel N° 100, Chinampac de Juárez, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09220, CDMX.
- **Módulo Transportes Eléctricos:** Municipio Libre N°. 402, San Andrés Tetepilco, Alcaldía Iztapalapa C.P. 09440, CDMX.
- **Módulo Xochimilco:** Av. 20 de noviembre, entre Justo Sierra y las Rosas, Prolongación División Del Norte, Colonia Barrio San Marcos, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16050, CDMX.
- **Módulo Periférico Oriente:** Av. Tláhuac N° 68, Tulyehualco Canal de Garay, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09919, CDMX.

Cada módulo atenderá unidades en días señalados en virtud de que no habrá atención simultánea en los puntos.

**TERCERO.-** Para la atención en los módulos habilitados para el mantenimiento preventivo o correctivo a equipos de DVR/GPS, los concesionarios o permisionarios podrán agendar una cita en la siguiente liga:

<http://citasgps.cdmx.gob.mx>.

En la que deberán seleccionar el horario y módulo de su preferencia, con la finalidad de facilitar la administración y la pronta atención a las unidades con acciones correctivas o preventivas, que incluyen la revisión de la instalación eléctrica, medición del amperaje y voltaje, revisión de funcionalidad de todos los componentes y ajuste de posición de las videocámaras.

Los titulares de las concesiones, permisos o autorizaciones, a través de sus representantes, podrán descargar el manual de usuario para efectuar las citas de mantenimiento para equipos de DVR/GPS instalados en la siguiente liga:

<https://www.ort.cdmx.gob.mx/storage/app/media/ort-manual-para-gestion-de-citas-v1.0.pdf>

En caso de tener dudas o si tiene algún inconveniente para agendar su cita, podrá contactar a los números: 55-57-64-67-56 y 55-57-64-67-65 o bien al correo electrónico [gpsort@cdmx.gob.mx](mailto:gpsort@cdmx.gob.mx).

**CUARTO.-** Los interesados podrán verificar la disponibilidad de horarios y módulos habilitados en el portal web de citas de mantenimiento. Por tal motivo, el Organismo Regulador de Transporte exhorta a los titulares de las concesiones, permisos o autorizaciones a agendar sus citas con tiempo y acudir al mantenimiento de los equipos de DVR/GPS instalados.

**QUINTO.-** El servicio contempla dar mantenimiento preventivo o correctivo a equipos de DVR/GPS hasta el 15 de noviembre de 2022.

**SEXTO.-** Con la finalidad de monitorear el funcionamiento adecuado de los equipos DVR/GPS instalados en las unidades del servicio de transporte de pasajeros público colectivo, los representantes de los titulares de las concesiones, permisos y autorizaciones del Servicio de Transporte Público Colectivo y/o los líderes de las rutas acudirán al Organismo Regulador de Transporte, a través de la Coordinación de Desarrollo Tecnológico, para llevar a cabo las gestiones necesarias para obtener un usuario y contraseña para el acceso temporal, gratuito y exclusivo a la plataforma digital de monitoreo del Organismo. Dicho acceso se entregará, previa cita, en las oficinas del Organismo Regulador de Transporte ubicadas en Av. del Taller No. 17 esq. Navojoa, Colonia Obregón, Alcaldía Venustiano Carranza, C. P. 15990, en la Ciudad de México. Para realizar su cita, podrá contactar a los teléfonos 55-57-64-67-56 y 55-57-64-67-65 en un horario de 09:00 a 18:00 horas o bien enviando un correo electrónico a la dirección [gpsort@cdmx.gob.mx](mailto:gpsort@cdmx.gob.mx). El día de la cita deberá entregar comprobante que los acredite como líder de la ruta que representa.

En caso de que los representantes de los titulares de las concesiones, permisos y autorizaciones del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo y/o los líderes de las rutas observen que las unidades no reportan a la plataforma digital de monitoreo, deberán dar aviso de forma escrita a la Dirección Ejecutiva de Sistemas Inteligentes de Transporte para que se agende una cita, con la finalidad de que los titulares de las concesiones, permisos y autorizaciones acudan con las unidades en los módulos señalados en el numeral Segundo del presente aviso para que se les realice el mantenimiento preventivo o correctivo a los equipos DVR/GPS instalados.

**SÉPTIMO.-** Los titulares de las concesiones, permisos y autorizaciones del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo están obligados a mantener en resguardo los aditamentos, equipos, sistemas o dispositivos tecnológicos instalados en las unidades de Transporte Público Colectivo de Pasajeros en la modalidad de Ruta, Corredor o Servicio Zonal para el monitoreo del servicio y mantenerlos en buen estado físico; por lo que serán responsables de los daños que se puedan ocasionar a los mismos por mal uso o falta de cuidado y estarán obligados a reparar el daño ocasionado al equipo.

**OCTAVO.-** Los titulares de las concesiones, permisos o autorizaciones relacionados directamente con la prestación del servicio de transporte que sean omisos en presentarse en los módulos que les corresponda para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos DVR/GPS instalados en sus unidades podrán ser acreedores a la sanción establecida en el artículo 237 fracción V del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, previo procedimiento administrativo.

**NOVENO.-** De conformidad con 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 señalado en la Ley de Movilidad de la Ciudad de México y su Reglamento.

**DÉCIMO.-** El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al que se hace referencia en esta publicación es gratuito. Cualquier persona involucrada en el procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de dispositivos DVR/GPS que se encuentran instalados en unidades del servicio del transporte de pasajeros público colectivo en modalidad de ruta tiene prohibido recibir cualquier tipo de dádivas por el servicio prestado, ya que tales acciones constituyen faltas administrativas y/o delitos. Cualquier acto de corrupción deberá ser denunciado ante la autoridad competente o en el sitio:

<http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

## TRANSITORIOS

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

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

**TERCERO.-** La aplicación e interpretación del presente Aviso se realizará a través del Organismo Regulador de Transporte.

**En la Ciudad de México, a 23 de mayo de 2022.**

**LA DIRECTORA GENERAL**  
(Firma)  
**NATALIA RIVERA HOYOS**

## SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA

**Dr. Jorge Alfredo Ochoa Moreno, Director General de Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México**, con fundamento en los artículos 6 y 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 54 y 74, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 36, 37, fracciones I, III y IV de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y, 14, fracción IX, del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 6º, que el derecho a la información será garantizado por el Estado y en consecuencia, para el ejercicio del mismo, la Federación, los Estados y la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por el principio de protección, respecto a la información relativa a la vida privada de las personas, así como de sus datos personales, en posesión de los Sujetos Obligados y con las excepciones que fijen las leyes.

Que de acuerdo a la reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 19 de julio de 2013, respecto de nuestra Carta Magna, se establece en su artículo 16, párrafo segundo que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud pública o para proteger los derechos de terceros.

Que la Ley de Salud de la Ciudad de México señala que los habitantes de esta Entidad, independientemente de su edad, género, condición económica o social, identidad étnica o cualquiera otro, tienen derecho a la protección a la salud y que el Gobierno de la Ciudad de México, las dependencias y entidades federales, en el ámbito de sus respectivas competencias, tienen la obligación de cumplir este derecho.

Que Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México, siendo un Organismo Descentralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México, sectorizado a la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, tiene por objeto la prestación de servicios de salud pública, de atención médica de primer nivel y de servicios de salubridad general de ejercicio coordinado en los términos de los instrumentos jurídicos aplicables, tendientes a realizar acciones y servicios enfocados, básicamente a preservar la salud mediante actividades de promoción, vigilancia epidemiológica, saneamiento básico y protección específica, diagnóstico precoz, tratamiento oportuno y en su caso rehabilitación de padecimientos que se presentan con frecuencia y cuya resolución es factible por medio de atención ambulatoria, basada en una combinación de recursos de poca complejidad técnica.

Que los Sistemas de Datos Personales que se suprimen mediante el presente Acuerdo fueron inscritos en el Registro Electrónico 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; en este contexto, se detalla el nombre del Sistema de Datos Personales a suprimir con su respectivo folio y fecha de registro en el RESDP:

Supresión de Sistemas de Datos Personales por no existir bases de datos personales, toda vez que el registro de los Sistemas de Datos Personales al ser preexistentes de la entrada en vigor de la otrora Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal se realizó a través del Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales, plataforma administrada por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que, de manera incorrecta se registraron Sistemas que no existen, es decir, no hay registros de datos personales en los mismos.

- Expediente Clínico del Centro de Salud T-I Lomas de Santo Domingo - 0321508280472100512 - 12/05/2010
- Expediente Clínico Centro de Atención Primaria a las Adicciones - 0321516451089101230 - 30/12/2010
- Expediente Clínico Centro de Atención Primaria a las Adicciones - 0321516441088101230 - 30/12/2010
- Expediente de Personal del Centro de Salud T-I Ave Real - 0321507180461100512 - 12/05/2010
- Expediente de Personal del Centro de Salud T-I Herón Proal - 0321507300463100512 - 12/05/2010
- Expediente de Personal del Centro de Salud T-I San Juan de Aragón 1ra. Sección - 0321509560591100513 - 13/05/2010
- Expediente de Personal del Centro de Salud T-I Corpus Christy - 0321509930471100513 - 13/05/2010

- Expediente de Personal del Centro de Salud T-I Pedregal de San Nicolás Sur - 0321511360801100513 - 13/05/2010
- Expediente de Personal del Centro de Salud T-I Bekal - 0321511420803100513 - 13/05/2010
- Expediente de Personal del Centro de Salud T-I Parres - 0321511490805100513 - 13/05/2010
- Expediente de Personal del Centro de Salud T-I Santa Cruz Xochitepec - 0321511730853100513 - 13/05/2010
- Expediente de Personal del Centro de Salud T-I Zapotitlán - 0321512210757100513 - 13/05/2010
- Expediente de Personal del Centro de Salud T-I San Andrés Xicoténcatl - 0321513500682100513 - 13/05/2010
- Expediente de Personal del Centro de Salud T-I Garcimarrero - 0321526591522120810 - 10/08/2012

#### Supresión de Sistemas de Datos Personales por duplicidad de Sistema

- Expediente Clínico de la UNEME-CAPA Valle Madero - Desconocido - 01/10/2015 - duplicidad de SDP
- Expediente Clínico de la UNEME-CAPA Ampliación Lomas de San Bernabé - 0321531562024151002 - 02/10/2015 - duplicidad de SDP

#### Supresión de Sistemas de Datos Personales debido a que los expedientes de personal forman parte de los Sistemas de Datos Personales del Expediente de Personal de los Centros de Salud donde se encuentran las UNEME - EC

- Expediente de Personal de la UNEME - E.C. Manuel Escontría - 0321531972051151215 - 15/12/2015
- Expediente de Personal de la UNEME - E.C. México España - 0321531982051151215 - 15/12/2015
- Expediente de Personal de la UNEME - E.C. Guillermo Román y Carrillo - 0321531992052151215 - 15/12/2015
- Expediente de Personal de la UNEME - E.C. Beatriz Velasco - 0321532002053151215 - 15/12/2015
- Expediente de Personal de la UNEME - E.C. David Fragoso - 0321532012054151215 - 15/12/2015
- Expediente de Personal de la UNEME - E.C. San Gregorio Atlapulco - 0321532022055151215 - 15/12/2015
- Expediente de Personal de la UNEME - E.C. Mixquic - 0321532032056151215 - 15/12/2015

Que de acuerdo a lo establecido en los artículos 36 y 37 fracciones I, III y IV, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y artículos 63 y 66 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, corresponde a cada Sujeto Obligado determinar mediante acuerdo emitido por su titular, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia y que cada sujeto obligado deberá publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la creación, modificación o supresión de un sistema de datos personales; he tenido a bien dictar, para los efectos legales correspondientes, el siguiente:

### **AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL ACUERDO POR EL QUE SE SUPRIMEN DIVERSOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

#### **PRIMERO. Se suprimen los Sistemas de Datos de Personales siguientes:**

- Expediente Clínico del Centro de Salud T-I Lomas de Santo Domingo
- Expediente Clínico Centro de Atención Primaria a las Adicciones
- Expediente Clínico Centro de Atención Primaria a las Adicciones
- Expediente de Personal del Centro de Salud T-I Ave Real
- Expediente de Personal del Centro de Salud T-I Herón Proal
- Expediente de Personal del Centro de Salud T-I San Juan de Aragón 1ra. Sección
- Expediente de Personal del Centro de Salud T-I Corpus Christy
- Expediente de Personal del Centro de Salud T-I Pedregal de San Nicolás Sur
- Expediente de Personal del Centro de Salud T-I Bekal
- Expediente de Personal del Centro de Salud T-I Parres
- Expediente de Personal del Centro de Salud T-I Santa Cruz Xochitepec
- Expediente de Personal del Centro de Salud T-I Zapotitlán
- Expediente de Personal del Centro de Salud T-I San Andrés Xicoténcatl
- Expediente de Personal del Centro de Salud T-I Garcimarrero
- Expediente Clínico de la UNEME-CAPA Valle Madero
- Expediente Clínico de la UNEME-CAPA Ampliación Lomas de San Bernabé
- Expediente de Personal de la UNEME - E.C. Manuel Escontría

- Expediente de Personal de la UNEME - E.C. México España
- Expediente de Personal de la UNEME - E.C. Guillermo Román y Carrillo
- Expediente de Personal de la UNEME - E.C. Beatriz Velasco
- Expediente de Personal de la UNEME - E.C. David Fragoso
- Expediente de Personal de la UNEME - E.C. San Gregorio Atlapulco
- Expediente de Personal de la UNEME - E.C. Mixquic

**SEGUNDO. Destino y destrucción de datos;** se informa que, no serán destruidos datos personales, toda vez que, en algunos sistemas de datos personales registrados no existen y aquellos que existen, los datos personales están incluidos en los sistemas de datos personales de los expedientes de personal correspondientes a los Centros de Salud donde se ubican las UNEME - E.C.

**TERCERO. Ciclo vital de los datos personales:** los registros correspondientes a datos personales, se encontrarán disponibles para el ejercicio del derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de los mismos, de su titular o su representante legal, hasta en tanto concluyan los plazos de conservación establecidos por el Catálogo de Disposición Documental de Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para los efectos previstos en los artículos 36 y 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y artículos 63 y 66 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

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

**Ciudad de México, a 23 de mayo de 2022**

(Firma)

**Dr. Jorge Alfredo Ochoa Moreno**  
**Director General de Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México**

---

## ALCALDÍAS

### ALCALDÍA EN ÁLVARO OBREGÓN

**Maestra Lía Limón García, Alcaldesa del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 52 y 53 Apartado A, numerales 1 y 2 fracciones I, III y XI de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 3, 21, 29, 30, 31 fracciones I, VII y X y 71 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 y 12 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; Lineamiento Décimo Segundo de los Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 24 de julio de 2020 y el Registro MEO-052/ESPECL-22-AO-10E3C27 MA-17/110320-OPA-AO-3/010119, otorgado por la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales, adscrita a la Secretaría de Administración y Finanzas, mediante oficio SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0447/2022, 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 CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN”**

**Único.** Se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Consejo de Desarrollo Social de la Alcaldía Álvaro Obregón, autorizado el día 29 de abril 2022, otorgado por la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales, adscrita a la Secretaría de Administración y Finanzas, mediante oficio SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0447/2022, queda para consulta en la siguiente dirección electrónica: <http://tics.finanzas.cdmx.gob.mx/repositorio/index.php/s/6n72sGxo8LcowHz>

#### TRANSITORIOS.

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

**SEGUNDO.** – Se designa como responsable del enlace electrónico a Fernando Romero Díaz, Director de Apoyo a la Comunidad, el cuál puede ser localizado en el siguiente número telefónico 55 5276 6700 Extensión 3504, con domicilio en Calle Canario esquina Calle 10, Colonia Tolteca, C.P. 01150, Ciudad de México.

Álvaro Obregón, Ciudad de México a los 19 días del mes de mayo de 2022.

(Firma)

**Maestra Lía Limón García**  
**Alcaldesa en Álvaro Obregón**

---

## ALCALDÍA EN IZTACALCO

**RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ, Alcalde en Iztacalco**, con fundamento en lo establecido en los artículos 53 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 29, 35 y 36 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

Que la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su Reglamento, con respecto a los Programas destinados al desarrollo social requieren, reglas de operación que incluyan al menos: La dependencia o entidad responsable del programa; Los objetivos y alcances; Sus metas físicas; Su programación presupuestal; Los requisitos y procedimientos de acceso; Los procedimientos de instrumentación; El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; Los mecanismos de exigibilidad; Los mecanismos de evaluación e indicadores; Las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales.

Que el pasado 31 de marzo del 2020, la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México emite el Aviso en el que se dio a conocer la Declaratoria de “Emergencia Sanitaria” por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México, en concordancia con la emergencia sanitaria declarada por el Consejo de Salubridad General, para controlar, mitigar y evitar La propagación del COVID-19.

Que, derivado de lo anterior, el 1 de abril del 2020, la Jefa de Gobierno hizo público el Acuerdo en el que se determinaron las Acciones Extraordinarias para atender la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por causa de fuerza mayor.

Que el 29 de mayo de 2020 se publicó el Sexto Acuerdo en el que se establecieron los Lineamientos para la ejecución del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México.

Que el 24 de diciembre de 2021 se publicó aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico de los Lineamientos para la elaboración de Acciones Sociales 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 485 de fecha 02 de diciembre de 2020, por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México es ratificado por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México mediante publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 758 Bis del 30 de diciembre 2021 y prórroga sus efectos legales para el Ejercicio 2022.

Derivado de lo anterior, tengo a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, “JUNTOS MEJORANDO IZTACALCO 2022 SEGUNDA ETAPA” A CARGO DE LA ALCALDÍA DE IZTACALCO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.**

#### 1.-NOMBRE DE LA ACCIÓN SOCIAL.

“JUNTOS MEJORANDO IZTACALCO 2022 SEGUNDA ETAPA”.

#### 2.- TIPO DE LA ACCIÓN.

Empleo temporal.

#### 3.- DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA.

Unidades administrativas involucradas	Nivel de participación
Dirección General de Participación Ciudadana	Implementación de esta acción social de acuerdo con sus líneas de operación, diseño de los instrumentos de acceso (Solicitudes, cartas, etc.) Diseño de los formatos para reportes de actividades de los facilitadores de servicios. Diseño de los formatos o instrumentos de evaluación y seguimiento. Recepción, revisión y resguardo de los expedientes de esta acción social, así como de los datos personales

	contenidos en los mismos. Análisis y selección de los beneficiarios de acuerdo con los requisitos y criterios de selección contenidos en estas líneas de operación. Elaboración del padrón de beneficiarios y resguardo de este. Seguimiento y aplicación de los instrumentos de evaluación. Elaboración de los reportes de avance mensual y supervisión de las actividades. Elaboración de los oficios correspondientes para la solicitud de dispersiones. Realización de los trámites necesarios para la obtención de los pagos a los beneficiarios prestadores de servicio. Elabora los listados de beneficiarios con INE anexo de cada uno de ellos para entregar a la Dirección de Finanzas para solicitar la dispersión de los apoyos económicos reportes de avance mensual y supervisión de las actividades. Elaboración de los oficios correspondientes para la solicitud de dispersiones. Realización de los trámites necesarios para la obtención de los pagos a los beneficiarios prestadores de servicio. Elabora los listados de beneficiarios con INE o Pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional o Licencia de conducir, anexo de cada uno de ellos para entregar a la Dirección de Finanzas para solicitar la dispersión de los apoyos económicos.
Dirección General de Servicios Urbanos	Planifica en conjunto con la Dirección General de Participación Ciudadana las zonas que necesitan el apoyo de las cuadrillas para el mejoramiento urbano. Facilita las herramientas y equipos necesarios para el desarrollo de los trabajos.
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano	Planifica en conjunto con la Dirección General de Participación Ciudadana las zonas que necesitan el apoyo de las cuadrillas para el mejoramiento urbano. Facilita las herramientas y equipos necesarios para el desarrollo de los trabajos.
Dirección General de Administración	A solicitud de la Dirección General de Participación Ciudadana, autoriza monto y procede a realizar los pagos correspondientes.

#### 4.- DIAGNOSTICO

##### 4.1.- ANTECEDENTES

Las medidas sanitarias adoptadas para evitar la propagación del Covid 19 (Sana distancia, uso de gel antibacterial, uso de cubre bocas, el quedarse en casa, la restricción de apertura de negocios y empresas) de repercutieron en la pérdida de fuentes de empleo y limitaciones en el desarrollo de sus actividades. Así, a partir del mes de abril en el país se empezó a registrar una caída importante en las remuneraciones de los sectores económicos y el personal ocupado. Tomando como base el índice Global de Remuneraciones de los Sectores Económicos (IGRESE) y el índice Global de Personal Ocupado de los Sectores Económicos (IGPOSE), se observa una contracción de 4.2% en remuneraciones y del 4.8% en personal ocupado. Durante los siguientes meses continuó esa tendencia, registrando la contracción anual más grande en ambos indicadores durante el mes de mayo de 2020: una caída anual del 11.25% en el IGRESE y contracción del 6.9% en el IGPOSE, es entonces cuando nace la acción social “Juntos Mejorando Iztacalco ” ejercicio fiscal 2021 que brinda a la población de la Alcaldía Iztacalco la oportunidad de contribuir al mejoramiento del espacio urbano y, al mismo tiempo, poder contar con una fuente temporal de ingresos en un periodo de vigencia de esta acción social, con un apoyo económico en hasta 4 dispersiones bancarias generado a través del desarrollo de actividades de mantenimiento a infraestructura y mejoramiento del espacio urbano de esta alcaldía.

##### 4.2.- PROBLEMA SOCIAL ATENDIDO O PROBLEMA PÚBLICO.

El efecto central estancamiento de la economía se traduce en el crecimiento del desempleo, la precarización en la calidad de vida de la población, sobre todo de los sectores más vulnerables como son la niñez, mujeres, personas con discapacidad,

población indígena, etcétera, lo que aumenta la desigualdad estructural y la pobreza. Además, el desempleo involuntario reduce el valor social de la educación e inhibe el pleno aprovechamiento de la capacidad productiva de la fuerza de trabajo en un periodo en que aún es relevante el llamado "bono demográfico". Por último, el desempleo y/o la informalidad laboral incrementan la demanda de ayudas y subsidios (seguro de desempleo), generan pobreza y su persistencia en el tiempo puede detonar el incremento de la inseguridad y la delincuencia.

Las medidas de Sana Distancia y el Plan Gradual hacia la nueva normalidad han impactado la vida cotidiana de la población capitalina, sobre todo de manera directa a quienes han perdido su empleo por el cierre de su fuente de trabajo, o no cuentan con un ingreso fijo; o bien, aquella población que para protegerse o mitigar el contagio por el virus fue exhortada a resguardarse, sin ejercer su actividad económica no asalariada en la vía o espacios públicos de la Ciudad, dejando de percibir ingresos, que representan su sustento y el de su familia.

La emergencia sanitaria y las medidas tomadas para mitigar su propagación, a fin de salvaguardar los dos derechos preponderantes, sin los cuales cualquier otro derecho humano carece de eficacia, es decir, la vida y la salud, trajeron como consecuencia la vulneración del derecho al trabajo y a una vida digna para amplios sectores de la población, por lo cual y para atender esta contingencia, la Alcaldía de Iztacalco ha implementado una serie de acciones y programas sociales destinados a garantizar a la población el derecho a una vida digna. A ellos, se suma esta acción social para la atención de servicios y mejoramiento urbano 2022.

Hombres y mujeres de 18 a 60 años, habitantes de la Alcaldía Iztacalco que se encuentren en busca de empleo, que hayan perdido su ocupación y/o fuente de ingresos como consecuencia de la emergencia sanitaria por COVID-19 que recibirán un apoyo económico por sus actividades realizadas en hasta 4 dispersiones bancarias durante el periodo de vigencia de esta acción social de emergencia, en tanto se reactiva la economía y se abren fuentes formales de empleo.

#### **4.3.- JUSTIFICACIÓN.**

Las medidas antes descritas repercutieron en la pérdida de fuentes de empleo y limitaciones en el desarrollo de sus actividades. Así, a partir del mes de abril de 2020 en el país se empezó a registrar una caída importante en las remuneraciones de los sectores económicos y el personal ocupado. Con este Programa Social se pretende ofrecer a la población de la Alcaldía Iztacalco la oportunidad de contribuir al mejoramiento del espacio urbano y, al mismo tiempo, poder contar con una fuente temporal de ingresos.

#### **4.4.- PARTICIPACIÓN SOCIAL.**

<b>Participación</b>	<b>Ciudadano</b>
Etapas en la que participa	Respuesta a la convocatoria del programa social e implementación del mismo
Forma de participación	Acudiendo a registrarse, ingresando su solicitud, presencial
Modalidad	Información y cumplimiento de requisitos, participación sectorial
Alcance	Obtención del beneficio de este programa social

#### **4.5.- ANÁLISIS DE SIMILITUDES.**

Existe similitud con los programas sociales "Seguro del desempleo" "Trabajo digno" ambos del Gobierno de la Ciudad de México. Esta acción social complementaria otras acciones realizadas con motivo de la emergencia sanitaria.

#### **5.- DEFINICIÓN DE POBLACIONES OBJETIVO, BENEFICIARIAS Y/O USUARIAS.**

##### **5.1.- POBLACIÓN OBJETIVO.**

Hombres y mujeres de 18 a 60 años que vivan en Iztacalco y preferentemente habiten en las colonias de bajo o muy bajo desarrollo social, interesados en realizar actividades para el mejoramiento urbano para ser uno de las 165 personas beneficiarias facilitadoras de servicio, que llevaran a cabo esas labores. En el caso de los usuarios que resultarían beneficiados de los servicios que realicen los facilitadores se espera un aproximado del 70% de los habitantes de esta alcaldía.

**5.2.-** En caso de que el número de solicitantes a beneficiarios facilitadores de servicios sea mayor al número de apoyos con que cuenta este programa social se priorizara a aquellas personas que habiten en las colonias Santa Anita, Agrícola Oriental, Pantitlán, La Asunción, Campamento 2 de Octubre, Barrio de Santiago Norte, Colonia, U.H Picos Iztacalco, Tlazintla, Juventino Rosas, Granjas México, Gabriel Ramos Millán, Ampliación Ramos Millán, Cuchilla Ramos Millán, Barrio los Reyes, La Cruz, y Carlos Zapata Vela., Tomando en cuenta que de acuerdo al Índice de Desarrollo Social de la Ciudad de México 2020 <https://www.evalua.cdmx.gob.mx/comunicacion/nota/IDS2020> publicado el 17 de noviembre 2021 En la alcaldía Iztacalco se cuenta con un total del 10.5% de manzanas con muy bajo índice de desarrollo social, 22.4% de bajo índice de desarrollo social, 28.6% de medio , 23.7% alto y 14:7% muy alto índice de desarrollo social. Es importante señalar que en las colonias en mención se encuentran los índices menores de desarrollo social.

**5.3.-** Los beneficiarios facilitadores de servicios de esta acción social serán hombres y mujeres de 18 a 60 años que habiten en Iztacalco.

Sus funciones serán:

**Supervisor de Cuadrilla.-** Supervisar y coordinar los trabajos y personal encomendado, así como resguardar el equipo y herramientas proporcionados, además de elaborar reportes periódicos de las actividades asignadas.

**Operador.-** Realizar las actividades encomendadas, tales como trabajos de limpieza, recolección de basura en tiraderos clandestinos, recolección de cascajo, bacheo, cambio de luminarias, recuperación de bardas, mantenimiento de banquetas y guarniciones, atención de áreas verdes y eliminación de grafiti en áreas públicas. Para el correcto desarrollo de sus funciones se les proporcionaran a los facilitadores los materiales de protección necesarios (Cubre bocas y gel antibacterial).

## **6.- OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.**

Brindar un apoyo económico a personas habitantes de la Alcaldía Iztacalco desempleadas, que hayan perdido sus empleos en el marco de la emergencia sanitaria por COVID 19, mediante el acceso a un trabajo temporal.

Atenuar la desocupación laboral, promoviendo la incorporación de las personas a un empleo temporal y contingente, fortaleciendo el derecho al trabajo, a través del desarrollo de sus servicios en el mejoramiento de la imagen urbana, contribuyendo al mantenimiento, rehabilitación y mejoramiento del espacio público.

Conformar un equipo de 165 personas habitantes de Iztacalco hombres y mujeres que prestaran sus servicios en actividades de mejoramiento urbano de espacios públicos.

Brindar a los hasta 165 beneficiarios facilitadores de servicios de este programa social un apoyo económico en hasta 4 dispersiones durante el periodo junio-septiembre 2022, así mismo dando continuidad a los seleccionados durante el periodo febrero-mayo 2022.

## **7.- METAS FÍSICAS**

Otorgar un apoyo económico hasta a 165 beneficiarios facilitadores de servicios, quienes prestaran sus servicios en el siguiente esquema:

15 como supervisores de cuadrilla con un apoyo económico en hasta 4 dispersiones de \$5,000.00 cada una en el periodo junio-septiembre.

150 como operadores con un apoyo económico en hasta 4 dispersiones de \$4,000.00 cada una en el periodo junio-septiembre.

Debido a las limitaciones presupuestales que no permiten la universalidad de este programa social, se ha focalizado priorizando colonias e indicando un rango de edad y a aquellos que perdieron su empleo por causa de la emergencia sanitaria por Covid 19.

Para este ejercicio fiscal los beneficiarios prestadores de servicios recibirán un apoyo económico por el desarrollo de actividades y trabajos enfocados al embellecimiento urbano.

Los beneficiarios facilitadores de servicios deberán presentarse a sus actividades y cubrir 30 horas semanales, participando activamente en ellas.

## 8.- PRESUPUESTO.

Hasta a 165 beneficiarios facilitadores de servicios hombres y mujeres de 18 a 60 años, de los cuales 15 serán supervisores de cuadrilla y 150 operadores. Este programa social no genera gastos de operación toda vez que las actividades se desarrollaran con equipo propio de la alcaldía. El pago del apoyo económico a los facilitadores se llevará a cabo mediante dispersión a cuenta bancaria para evitar aglomeraciones en los espacios públicos de esta alcaldía.

### 8.1.-

MONTO TOTAL	DESGLOSE	FRECUENCIA
\$2,700,000.00 (DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS 100/00 M.N)	15 supervisores de cuadrilla, con un apoyo económico en hasta 4 dispersiones de \$5,000.00 cada una en el periodo junio-septiembre.	Hasta 4 dispersiones durante la segunda etapa del ejercicio fiscal 2022.
	150 operadores con un apoyo económico en hasta 4 dispersiones de \$4,000.00 pesos cada una en el periodo junio-septiembre.	Hasta 4 dispersiones durante la segunda etapa del ejercicio fiscal 2022.

**8.2.-** Cada supervisor de cuadrilla recibirá un apoyo económico en hasta 4 dispersiones de \$5,000.00 cada una en el periodo junio-septiembre.

150 operadores con un apoyo económico en hasta 4 dispersiones de \$4,000.00 pesos cada una en el periodo junio-septiembre.

**8.3.-** Esta acción social no genera gastos de operación.

## 9.- TEMPORALIDAD

**9.1.-** Esta acción social dará inicio la primera quincena de junio.

**9.2.-** Esta acción social concluirá la segunda quincena de septiembre.

## 10.- REQUISITOS DE ACCESO.

**10.1.-** Esta acción social no se identifica con ningún partido político, asociación, sindicato ni ningún tipo de grupo ajeno al marco institucional.

En ningún caso la entrega de bienes asociados a esta acción social se realizará en eventos públicos masivos.

**10.2.-** Documentación a presentar en caso de los operadores o supervisores de cuadrilla:

Identificación oficial vigente (credencial de elector, licencia de conducir, pasaporte y cartilla del Servicio Militar Nacional) en caso que no contenga Clave Única de Registro de Población (CURP), adjuntar copia.

Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia) **En caso de que sea el INE la identificación oficial a presentar y si contiene al frente el domicilio del portador no será necesario entregar comprobante de domicilio.**

Constancia de estudios.

**10.3.-** No podrán solicitarse requisitos distintos a los establecidos en estos lineamientos de operación.

**10.4.-** Los requisitos de acceso para esta acción social son:

**Para Supervisor de cuadrilla.**

Tener de 18 a 60 años.

Vivir en Iztacalco.

Disposición de tiempo.

Actitud de servicio.

No haber ni estar recibiendo apoyo del programa Seguro de Desempleo.

Secundaria terminada.

**Para Operador.**

Tener de 18 a 60 años.

Vivir en Iztacalco.

Disposición de tiempo.

Actitud de servicio.

No haber ni estar recibiendo apoyo del programa Seguro de Desempleo.

**La documentación se recibirá en los lugares y horarios determinados en la convocatoria correspondiente.**

**10.5.-** Las personas interesadas de participar en esta acción social deberán presentar la Clave Única de Registro Poblacional CURP.

**10.6.-** Esta acción social no presta servicios abiertos al público en general. Las actividades a realizar por los beneficiarios facilitadores de servicio serán programadas por la Dirección General de Participación Ciudadana en coordinación con la Dirección General de Servicios Urbanos y Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.

**11.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA.**

**11.1.-** Se priorizará a aquellos que vivan en las colonias Santa Anita, Agrícola Oriental, Pantitlán, La Asunción, Campamento 2 de Octubre, Barrio de Santiago Norte, U.H Picos Iztacalco, Tlazintla, Juventino Rosas, Granjas México, Gabriel Ramos Millán, Ampliación Ramos Millán, Cuchilla Ramos Millán, Barrio los Reyes, La Cruz, y Carlos Zapata Vela., Tomando en cuenta que de acuerdo al Índice de Desarrollo Social de la Ciudad de México 2020 <https://www.evalua.cdmx.gob.mx/comunicacion/nota/IDS2020> publicado el 17 de noviembre 2021 En la alcaldía Iztacalco se cuenta con un total del 10.5% de manzanas con muy bajo índice de desarrollo social, 22.4% de bajo índice de desarrollo social, 28.6% de medio , 23.7% alto y 14:7% muy alto índice de desarrollo social. Es importante señalar que en las colonias en mención se encuentran los índices menores de desarrollo social.

**11.2.-** Hombres y mujeres de familias monoparentales o que tengan bajo su cuidado personas con discapacidad o personas mayores.

**11.3.-** Cuando el número de solicitudes que cumplan todos los requisitos y los criterios de selección antes mencionados sea superior al número de beneficios disponibles se realizará un sorteo que permita seleccionar de forma clara a los beneficiarios del programa entre el universo de la población que sufre el problema y tiene derecho a recibir atención. En este sorteo no podrá estar presente el alcalde y contará con la presencia de un representante del Órgano de Control Interno, un representante de la Dirección General de Participación Ciudadana y un Notario Público que de Fe de la transparencia del proceso.

**11.4.-** Podrán otorgarse beneficios de manera justificada a grupos específicos y claramente delimitados de poblaciones que sufran algún problema, carencia o necesidad particular.

**11.5.-** Algunas acciones podrán asignar un sistema de puntaje a través de la valoración de rubros previamente definidos.

**11.6.-** Como norma y salvo excepciones, el criterio de prelación o el orden de solicitud no deberá ser utilizado para la elección de la población beneficiaria, usuaria o, en su caso, facilitadores de servicios.

## **12.- OPERACIÓN DE LA ACCIÓN.**

Los interesados en participar en esta acción social podrán entregar su documentación al día hábil siguiente a publicada la convocatoria de esta acción social y durante los 3 días hábiles siguientes.

**12.1.-** Durante las actividades de recepción de documentación y así como durante el desempeño de las funciones y actividades que llevaran a cabo los facilitadores y que corresponden a esta acción social se observara en todo momento la sana distancia y se garantiza el equipo de protección necesario para realizar actividades en el espacio público, vigilando también el correcto uso de cubre bocas y/o caretas así como de gel antibacterial.

**12.2.-** La entrega de los beneficios de esta acción social no podrá ser realizado en eventos masivos públicos.

**12.3.-** Este acción social no se identifica con ningún partido político, asociación, sindicato ni ningún tipo de grupo ajeno al marco institucional.

**12.4.-** Todos los trámites y formatos de esta acción social son gratuitos y personales.

**12.5.-** Al momento de entregar sus documentos los facilitadores y usuarios deberán:

Llenar formato de solicitud con los datos completos y legibles (se proporcionara al momento de la entrega de sus documentos).

Carta compromiso firmada, en que manifieste que la información y documentación proporcionada es verídica, que tiene la disponibilidad de tiempo y el interés para participar en proyectos de servicios y de mejoramiento urbano y requiere el apoyo económico para reponer o recuperar los ingresos que perdió por los efectos de la emergencia sanitaria legibles (se proporcionara al momento de la entrega de sus documentos).

Carta bajo protesta de decir verdad de que perdieron su empleo derivado de la emergencia sanitaria por la pandemia de COVID 19. (se proporcionará al momento de la entrega de sus documentos).

Los solicitantes recibirán al momento de entregar su documentación un recibo que indique que documentación entregaron y el nombre de la persona que les atendió.

Supervisiones aleatorias, reporte de avance mensual.

**12.6.-** Reportes de avance mensual, listas de asistencia.

**12.7.-** Las actividades realizadas por las personas beneficiarias facilitadores de servicio serán programadas por la Dirección General de Participación Ciudadana.

## **13.- DIFUSIÓN.**

Los lineamientos de operación de esta acción social, así como su convocatoria se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en la página oficial de la alcaldía de Iztacalco [www.iztalcocdmx.gob.mx/inicio](http://www.iztalcocdmx.gob.mx/inicio)

Mediante carteles en los edificios de la alcaldía.

Los interesados podrán solicitar información al teléfono 56543133 extensión 1019, en la página de internet [www.iztalcocdmx.gob.mx/inicio](http://www.iztalcocdmx.gob.mx/inicio) y en la Dirección General de Participación Ciudadana ubicada en Plaza Benito Juárez edificio sede planta alta colonia Ramos Millán, alcaldía Iztacalco de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas

## **14.- PADRÓN DE BENEFICIARIOS.**

El padrón de beneficiarios de esta acción social contendrá los 11 campos solicitados.

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas a la acción social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será de carácter

público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en los lineamientos de operación de la acción social.

#### **15.- CRITERIOS DE EXIGIBILIDAD, INCONFORMIDAD Y RENDICION DE CUENTAS.**

Los requisitos y procedimientos de acceso a esta acción social estarán publicados en la oficina de la Dirección General de Participación Ciudadana

Los solicitantes que sientan que han sido excluidos de manera injusta de esta acción social podrán presentar su inconformidad mediante escrito dirigido al Titular de la Dirección General de Participación Ciudadana.

“Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.”

Con base en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal “Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) En ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación;
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

La Secretaría de la Contraloría es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

**16.- EVALUACIÓN Y MONITOREO**

NIVEL DE OBJETIVO	OBJETIVO	INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICION	META	MEDIOS DE VERIFICACION
Propósito	Brindar un apoyo económico a personas habitantes de la Alcaldía Iztacalco desempleadas, que hayan perdido sus empleos en el marco de la emergencia sanitaria por COVID 19, mediante el acceso a un trabajo temporal.	Porcentaje de personas beneficiadas de la acción social que consideran que la acción social impactó positivamente en su condición económica afectada por la emergencia sanitaria.	Total de beneficiarios facilitadores de servicios activos/ total de horas cubiertas	Porcentaje	Mensual	100% de beneficiarios facilitadores de servicios que reciben apoyo económico por el 100% de horas laboradas	Reportes, listas de asistencia, memoria fotográfica, encuestas de satisfacción.
Componente	Trabajos de mejoramiento y embellecimiento urbano a través de cuadrillas de trabajo.	Horas/trabajo	Total de actividades, horas programadas/Total dispersiones económicas en el ejercicio fiscal 2022	Total de beneficiarios facilitadores/Total de recursos entregados	Mensual	Un estimado de 165 beneficiarios facilitadores de servicios / apoyo económico entregado	Listas de asistencia, reportes, memoria fotográfica, encuesta de satisfacción.

Esta acción social es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de esta acción social con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quienes hagan uso indebido de los recursos de estas acciones sociales serán sancionados de acuerdo con la Ley Aplicable y ante la autoridad competente. Así mismo durante la implementación de esta acción social se acatarán las medidas de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en el marco de los procesos electorales. De acuerdo con lo establecido en el punto cuatro de las medidas cautelares del acuerdo del consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México por el que se aprueban las medidas de neutralidad que deberán observar las personas servidoras públicas. “los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de la acción social , “JUNTOS MEJORANDO IZTACALCO” A CARGO DE LA ALCALDIA DE IZTACALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 El cual, tiene su fundamento en el artículo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Datos Personales para la Ciudad de México. Los datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o el trámite para participar en la acción social, “ JUNTOS MEJORANDO IZTACALCO 2022 SEGUNDA ETAPA”. A CARGO DE LA ALCALDIA DE IZTACALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 Así mismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su conocimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable de los datos personales es Iliana Asunción Ramírez Fuentes Directora General de Participación Ciudadana. Podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento en la Oficina de Información Pública ubicada en Avenida Rio Churubusco y Calle Té, colonia Gabriel Ramos Millán, edificio “B”, planta alta. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la información Pública de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para la Ciudad de México al teléfono: 56 36 46 36; correo electrónico: [datos.personales@info.cdmx.org.mx](mailto:datos.personales@info.cdmx.org.mx).

#### TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 20 de mayo 2022.

(Firma)

**RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ**  
**ALCALDE DE IZTACALCO**

---

## ALCALDÍA EN MILPA ALTA

**DRA. JUDITH VANEGAS TAPIA, en mi carácter de Alcaldesa en Milpa Alta y con fundamento en los artículos 122 apartado A, base VI, inciso a y c, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, artículos 10, apartado A, D y E, numeral uno, dos y tres, 16, apartado A, C, D, 52, 53 y 55 de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 16, 20, 21, 29, 30, 31, fracciones I y XVI, 35, 38, 71, 74, 75, 110, y 133 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; en materia de gobierno y régimen interior, y conforme a las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal establecida en los artículos 1, 3, 4, 7, 11, 13, 14, 90, 91, 123, 124, 126, 127 y 128 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículos 1, 3, fracción I, 6, 7, 8, 32, 33, 34, 36, 37, 38, y 38 Bis, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 1, y del 56 al 60 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 1, 7, 22, y 28, del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2022; artículo 122 fracción I y II, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como al Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México por el que se delegan en los Directores Generales que se señalan, las facultades que se indican de fecha 19 de marzo de 2019 y en cumplimiento de las Reglas de Operación del “**Programa de Fortalecimiento Sectorial, PROFOSEC**”, ejercicio 2022, publicadas el 11 de febrero del 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, me permito emitir el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO SECTORIAL, PROFOSEC”, EJERCICIO PRESUPUESTAL 2022, QUE LLEVARÁ A CABO LA ALCALDÍA MILPA ALTA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO.**

A los grupos de los sectores productivos y de servicios de las comunidades: San Salvador Cuauhtenco, San Pedro Atocpan, San Pablo Oztotepec, San Bartolomé Xicomulco, Villa Milpa Alta, Santa Ana Tlacotenco, San Lorenzo Tlacoyucan, San Juan Tepenahuac, San Antonio Tecómitl, San Francisco Tecoxpa, San Agustín Ohtenco y San Jerónimo Miacatlán. Se les convoca a participar en el registro, en apego a las Reglas de Operación del Programa deberán asistir en el horario y sitio que se señala, presentando la documentación que se indica.

Poblado	Día	Hora	Lugar
San Salvador Cuauhtenco, San Pedro Atocpan, San Pablo Oztotepec, San Bartolomé Xicomulco, Villa Milpa Alta, Santa Ana Tlacotenco, San Lorenzo Tlacoyucan, San Juan Tepenahuac, San Antonio Tecómitl, San Francisco Tecoxpa, San Agustín Ohtenco y San Jerónimo Miacatlán	30 de mayo de 2022	10:00 a 14:00 horas	Oficinas de la Unidad Departamental de Proyectos Productivos, ubicadas en Avenida México esquina Jalisco s/n. Alcaldía Milpa Alta, C.P 12000

### **REQUISITOS ACCESO**

1. Solicitud de inscripción en el formato establecido.
2. Acta de Conformación del grupo de trabajo y/o Acta Constitutiva a grupos legalmente constituidos, para ambos casos copia y original para cotejo, el grupo deberá estar integrado por 5 (cinco) socios.
3. Acta de Asamblea del grupo de trabajo, copia y original para cotejo.
4. Copia legible de uno de los siguientes documentos: Credencial de Elector vigente, Pasaporte vigente expedido por la secretaria de Relaciones Exteriores, Cartilla Militar expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, Cédula Profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, a color y ampliada a 150% de todos los integrantes.

5. Copia legible del comprobante de domicilio de los (as) integrantes, reciente máximo de 3 meses de antigüedad al momento de la inscripción (recibo de teléfono, luz, agua, predial, certificado de residencia expedido por el área jurídica de la Alcaldía Milpa Alta) con residencia dentro de la Demarcación Milpa Alta.

6. Copia del RFC de los (as) integrantes de la mesa directiva del grupo.

7. Copia del documento que ampare la posesión del predio donde se ubica la unidad productiva a beneficiar, a nombre del productor(a) solicitante y/o representante del grupo, documento privado de compra venta, convenio de cesión de derechos, contrato de arrendamiento, convenio de usufructo, constancia de posesión, certificado parcelario, carta posesión, o equivalentes emitidos por la representación comunal, o acta testimonial para la acreditación de la posesión, acompañada del croquis de ubicación y contrato de comodato a favor del grupo.

8. Proyecto impreso y en formato digital PDF (no rebasando las 20 fojas), que contenga como mínimo los siguientes elementos:

a. Portada.

Nombre del programa al que se desea ingresar: Programa Social denominado “Programa de Fortalecimiento Sectorial, PROFOSEC”, ejercicio presupuestal 2022.

Imagen o logotipo representativo del proyecto o empresa (Si tiene),

Actividad,

Nombre del proyecto,

Nombre del grupo,

Comunidad o poblado donde se lleva a cabo el proyecto,

Nombre del (la) Responsable o Representante,

Teléfono (celular y de casa, de todos los integrantes),

Correo electrónico (Si tiene) y,

Fecha en la que entrega el proyecto impreso (formato: dd/mm/aaaa)

b. Antecedentes del proyecto.

Conformación del grupo: nombre, edad, sexo, nivel de estudios, CURP y cargos y actividades de cada uno de los integrantes del grupo.

c. Descripción de la actividad que realizan.

d. Descripción de la ubicación del proyecto, croquis o plano de localización.

e. Activos productivos con que cuenta y su descripción.

f. Conceptos de apoyo solicitados: describiendo características físicas, costo unitario con IVA desglosado, en su caso. Se deberá anexar tres cotizaciones, que contenga razón social, dirección y teléfono, de los materiales y/o equipos por adquirir.

g. Experiencia y nivel de capacitación de los/las integrantes.

h. Descripción del proceso productivo que realizan, donde se incluya: dónde, cómo, cuánto y cuándo comprar las materias primas necesarias, o en su caso, materiales.

i. Mecanismo de comercialización.

j. Rentabilidad esperada, con y sin el proyecto.

k. Beneficios esperados (Empleos directos e indirectos esperados, ambientales, económicos y sociales).

9. En caso de haber sido apoyado por el Programa en años anteriores o por otras Instituciones en ejercicios anteriores presentar fotocopia del acta finiquito.

10. Presentar carta bajo protesta de decir verdad de no haber recibido ningún apoyo por parte de la Alcaldía u otra Institución, de los conceptos por apoyar dentro del proyecto y en caso de haber sido apoyado en ejercicios anteriores presentar carta finiquito.

“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de Apoyo al Programa de Fortalecimiento Sectorial (PROFOSEC) 2022, el cual tiene su fundamento en las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento Sectorial (PROFOSEC) 2022, cuya finalidad es registrar los datos de las y los ciudadanos que solicitan los apoyos económicos de los diferentes sectores productivos; con la finalidad de transparentar, comprobar el recurso financiero y su destino en el sector productivo que conlleve un desarrollo rural sustentable y no podrán ser transmitidos salvo otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos son obligatorios y sin ellos no podrán acceder al servicio o completar el trámite al Programa de Fortalecimiento Sectorial (PROFOSEC) 2022. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.”

#### **NOTAS IMPORTANTES**

1. Los solicitantes deberá presentarse personalmente ante la Unidad Departamental de Proyectos Productivos para realizar el trámite e inscribirse en los lugares, fechas y horarios establecidos de acuerdo al calendario de registro.
2. Bajo ninguna circunstancia se recibirá documentación incompleta al momento de la inscripción.
3. El monto del apoyo grupal estará sujeto a la disponibilidad del recurso presupuestal.
4. El registro de las solicitudes está sujeto al cumplimiento de los requisitos y/o procedimientos indicados en las Reglas de Operación del Programa.
5. Lo no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por la Alcaldía a través de la Dirección General de Planeación del Desarrollo.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria del Programa Social “Programa de Fortalecimiento Sectorial (PROFOSEC)”, ejercicio fiscal 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

Alcaldía de Milpa Alta, Ciudad de México, a 20 de mayo 2022.

**DRA. JUDITH VANEGAS TAPIA**  
**ALCALDESA EN MILPA ALTA**  
(Firma)

## ALCALDÍA EN VENUSTIANO CARRANZA

**C. ALEJANDRA IRENE MÁRQUEZ TORRE, DIRECTORA EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA,** con fundamento en lo dispuesto por en los Artículos 53 Apartado A, numerales 1 y 2 fracciones IV, VII, XI y XIII, numeral 12 fracciones I, II, III, VIII, XII, XIII y XV, Apartado B numerales 1 y 3 inciso a), fracciones I, III, XXXV y XXXVII de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 3, 15, 16 y 20 fracciones I, II, III, IV, VI, VII, XI, XIII y XX, 29 fracciones I, II, VIII, X, XII, XIII y XVI; 30, 31 fracciones I y III, 34 fracción I y 35 fracciones I, II y IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 123, 124 y 128 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y 17, 18 y 19 del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2022; así como el numeral Octavo del Acuerdo por el que se delegan en los Titulares de las Direcciones Generales y Ejecutivas de la Alcaldía Venustiano Carranza que se mencionan, las facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de octubre de 2021; he tenido a bien emitir la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA “MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN EN UNIDADES HABITACIONALES EN LA ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA, EJERCICIO 2022”,** publicados el 13 de mayo de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

En la página 27, numeral 16. **Evaluación y Monitoreo** en lo que refiere al cálculo del porcentaje de Unidades Habitacionales Mejoradas.

Dice:

### 16. Evaluación y Monitoreo.

...

Nivel de objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia /Periodo de cálculo	Meta	Medios de Verificación
Propósito	U.H de la Alcaldía Venustiano Carranza, mejoradas	Porcentaje de U. H mejoradas	Número de U. H dentro de la Alcaldía Venustiano Carranza	Unidades Habitac.	Anual	75 Unidades Habitac.	Padrones de Beneficiarios Memoria gráfica.

Debe decir:

### 17. Evaluación y Monitoreo.

...

Nivel de objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia /Periodo de cálculo	Meta	Medios de Verificación
Propósito	U.H de la Alcaldía Venustiano Carranza, mejoradas	Porcentaje de U. H mejoradas	Número de U. H dentro de la Alcaldía Venustiano Carranza / Número de U.H. mejoradas x 100	Unidades Habitac.	Anual	75 Unidades Habitac.	Padrones de Beneficiarios Memoria gráfica.

...

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

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

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

Ciudad de México, a 23 de mayo de dos mil veintidós.

(Firma)

**C. ALEJANDRA IRENE MÁRQUEZ TORRE**  
**DIRECTORA EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

---

# CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

## ORGANISMO REGULADOR DE TRANSPORTE

Convocatoria 001

Lic. Natalia Rivera Hoyos; Directora General en el Organismo Regulador del Transporte, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículo 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I y 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 39 bis y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 36, 37, 39, 40 y 41 de su reglamento, 5.3 de la Circular Uno 2019, normatividad en Materia de Administración de Recursos; y 129 fracciones IX, X y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la Contratación del Servicio de **"Servicio de balizamiento con pinturas termoplástica en diferentes cetram ubicados dentro del perímetro de la Ciudad de México"**, de conformidad con lo siguiente:

### Licitación Pública Nacional

No de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Presentación de propuestas	Fallo	
ORT-LPN-001-2022	\$5,000	31/05/2022	03/06/2022	09/06/2022	15/06/2022	
			11:00 Horas	11:00 Horas	13:00 Horas	
Partida	Descripción				Cantidad	Unidad de Medida
1	"Servicio de balizamiento con pinturas termoplástica en diferentes cetram ubicados dentro del perímetro de la Ciudad de México"				1	Servicio

- Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Avenida del Taller Número 17 esq. Navojoa, Colonia Álvaro Obregón, Alcaldía Venustiano Carranza C. P. 15990, Tel: 5764 6750 Ext. 101 y 5764 6775 Ext. 122 y para consulta en <https://www.ort.cdmx.gob.mx/>, los días 27, 30 y 31 de mayo; con el siguiente horario: 9:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: Cheque certificado o de caja a favor del Organismo Regulador de Transporte.
- Los actos de junta de aclaración, acto de presentación de las propuestas y acto de fallo se efectuarán en la fecha y horario arriba indicados en la sala de Juntas de la Dirección General del Organismo Regulador del Transporte.
- La documentación y las propuestas se presentarán en idioma español y en Moneda Nacional. No se otorgará anticipo.
- Lugar y realización de los servicios: Según bases. Plazo de realización de los servicios: Según bases.
- Los pagos se realizarán por servicios devengados, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de aceptación y validación de las facturas y su soporte correspondiente.
- 
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentas por los licitantes podrán ser negociadas.
- Los servidores públicos responsables del procedimiento de manera conjunta o separada serán los CC: C.P. Karla Erica Ramírez Neri; Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas y el Lic. Miguel Eduardo Polanco Cruz; Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Ciudad de México a 23 de mayo de 2022

(Firma)

**Lic. Natalia Rivera Hoyos**  
**Directora General en el Organismo Regulador del Transporte.**

**SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE  
SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
CONVOCATORIA 009**

El Ing. Miguel Carmona Suarez, Director General de Drenaje del Órgano Desconcentrado Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en observancia a lo dispuesto en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación de carácter nacional para la contratación de las acciones que a continuación se describen de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Descripción y ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable requerido
SACMEX-LP-015-2022	Construcción de rejillas estructurales y pozos de visita en diferentes vialidades de la CDMX.		28-Junio-2022	25-October-2022	\$6,300,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Acto de Sesión de Presentación de Propuestas
SACMEX-LP-015-2022	Costo en Dependencia: \$2,000.00	31-Mayo-2022	06-Junio-2022 09:00 Hrs	10-Junio-2022 10:00 Hrs	16-Junio-2022 10:00 Hrs.

No. de licitación	Descripción y ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable requerido
SACMEX-LP-016-2022	Supervisión técnica y administrativa para la construcción de rejillas estructurales y pozos de visita en diferentes vialidades de la CDMX.		28-Junio-2022	09-Noviembre-2022	\$280,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Acto de Sesión de Presentación de Propuestas
SACMEX-LP-016-2022	Costo en Dependencia: \$2,000.00	31-Mayo-2022	06-Junio-2022 09:00 Hrs	10-Junio-2022 11:30 Hrs	16-Junio-2022 11:30 Hrs.

Los recursos fueron aprobados con Oficio de Autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México número SAF/SE/1221/2021 de fecha 28 de diciembre de 2021.

Las bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Concursos de Obra Públicas y Servicios de Drenaje Oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, sito en calle Río de la Plata número 48, Piso 3, Colonia Cuauhtémoc, Código Postal 06500, Alcaldía Cuauhtémoc, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, lo anterior a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha límite señalada para su adquisición.

Requisitos para adquirir las bases:

1. La adquisición es directa en las oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor del Gobierno de la Ciudad de México con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en la Ciudad de México, o bien, a través del Banco Santander, S.A., con número de cuenta 65501123467 referencia 06D3.

1.1 Carta de aceptación de participación a la Licitación. (2 juegos)

1.2 Escrito de la empresa, mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que es de Nacionalidad Mexicana.

1.3 Escrito de la empresa, mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos que señala el Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

1.4 Manifestación de que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas señaladas.

1.5 Constancia del Registro de Concursante emitido por la Secretaria de Obras y Servicios y que cumpla con el capital contable solicitado; entregar copia legible y presentar original para cotejo.

1.6 Manifestación bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que no se encuentran en los supuestos de impedimento legales, inhabilitadas o sancionadas por la Secretaria de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, ni por las autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios.

1.7 Presentar el comprobante de pago de dicha licitación.

1.8 La documentación deberá de ir dirigida al Ing. Miguel Carmona Suarez, Director General de Drenaje.

2. Los planos, especificaciones u otros documentos complementarios, los podrán revisar en las Oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la Subdirección de Concursos de Obra Pública y Servicios de Drenaje, sita en calle Río de la Plata número 48, Piso 3, Colonia Cuauhtémoc, Código Postal 06500, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, éstos se entregarán a los interesados previa presentación del recibo de pago. El no contar con esta documentación será motivo de descalificación en el acto de apertura de sesión de presentación de propuestas.

3. Se anexará dentro del sobre de la Propuesta Técnica en el documento T.1.1 copia de la Constancia de Registro de Concursante ante la Secretaria de Obras y Servicios, así como en el documento T.1.8 copia del recibo de pago, el no presentar cualquiera de estos documentos será motivo de descalificación.

Para la licitación SACMEX-LP-015-2022 Las empresas participantes deberán demostrar la experiencia técnica y la capacidad financiera, administrativa y de control requeridas, y a demostrar en el procedimiento licitatorio, el capital contable mínimo requerido para adquirir las bases, así como asegurar la calidad y seguridad en los trabajos mencionados de conformidad con lo siguiente:

Deberán acreditar experiencia en la construcción de rejillas estructurales y remachadas; así como en precolados de pozos de visita, acreditando tal situación con caratulas de contratos y/o actas entrega recepción con temporalidad no mayor a cinco años.

Para la licitación SACMEX-LP-016-2022 Las empresas participantes deberán demostrar la experiencia técnica y la capacidad financiera, administrativa y de control requeridas, y a demostrar en el procedimiento licitatorio, el capital contable mínimo requerido para adquirir las bases, así como asegurar la calidad y seguridad en los trabajos mencionados de conformidad con lo siguiente:

Deberán acreditar experiencia en supervisión para la construcción de rejillas estructurales y remachadas; así como en precolados de pozos de visita, acreditando tal situación con caratulas de contratos y/o actas entrega recepción con temporalidad no mayor a cinco años.

Presentar las actas de recepción de entrega correspondientes a los citados contratos, además de comprobar la capacidad financiera mediante la presentación de las declaraciones anuales 2020 y 2021, sus estados financieros anuales auditados por contador público externo con autorización de la SHCP, así como las razones financieras de estos mismos ejercicios en donde demuestre la liquidez de la empresa.

El no cumplir con el requisito de experiencia señalado en los párrafos anteriores y/o no demostrar solvencia financiera con los documentos presentados, será motivo de descalificación durante la revisión detallada de la propuesta.

La cita para llevar a cabo las visitas de obra para las licitaciones SACMEX-LP-015-2022 y SACMEX-LP-016-2022, se realizará en la Unidad Departamental de Obras en Colectores, ubicada en Río de la Plata No. 48, Piso 12, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

El lugar de reunión para las juntas de aclaraciones será en la sala de juntas de la Dirección de Licitaciones de Obra Pública y Servicios de Drenaje, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en calle Río de la Plata No. 48, 3er Piso, Colonia Cuauhtémoc, Código Postal 06500, Alcaldía Cuauhtémoc de esta Ciudad el día y hora indicados anteriormente. Es obligatoria la asistencia de personal calificado a la (s) junta (s) de aclaraciones. Se acreditará tal calidad con oficio de presentación signado por el representante legal y con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia legible de ambos documentos), se deberá presentar por escrito y en dispositivo electrónico USB las dudas o preguntas referentes a la Licitación, previo a la junta de aclaraciones en la Subdirección de Concursos de Obra Pública y Servicios de Drenaje, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en calle Río de la Plata No. 48, 3er Piso, Colonia Cuauhtémoc, Código Postal 06500, Alcaldía Cuauhtémoc de esta Ciudad.

El acto de sesión de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Licitaciones de Obra Pública y Servicios de Drenaje, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en calle Río de la Plata No. 48, 3er Piso, Colonia Cuauhtémoc, Código Postal 06500, Alcaldía Cuauhtémoc Ciudad de México, el día y hora señalados anteriormente.

En la licitación SACMEX-LP-015-2022, aplica lo siguiente.  
No se reconocerá la subcontratación de ninguna parte de los trabajos.  
No se otorgará anticipo.  
Si requiere visita de Obra.  
Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.  
La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: peso mexicano.

En la licitación SACMEX-LP-016-2022, aplica lo siguiente.  
Únicamente se reconocerá la subcontratación de la topografía.  
No se otorgará anticipo.  
Si requiere visita de Obra.  
Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.  
La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: peso mexicano.

La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: peso mexicano.

Para las empresas que participen en más de un evento las obras y/o servicios se adjudicaran independiente del tipo de recurso tomando en cuenta los siguientes criterios: que cuenten con personal distinto y suficiente para cada obra, demostrar dentro de la propuesta que disponen de diferente equipo para atender cada evento simultaneo, así mismo se aplicará para el aspecto financiero señalado en las Políticas Administrativas Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública. Las condiciones de pago son: mediante estimaciones que se pagaran en un plazo no mayor de 20 días naturales a partir de que hayan sido autorizadas por la residencia de obra. Las empresas participantes deberán estar al corriente de las obligaciones Fiscales en tiempo y forma previstos en el Código Fiscal de la Ciudad de México.

El Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con base en los Artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las propuestas 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, su Reglamento y Políticas Administrativas Bases y Lineamientos, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y presente el precio más bajo.

Los porcentajes a los que se deberán sujetar las garantías serán de la siguiente manera: el de seriedad de la propuesta se apegará a lo establecido en la sección 21.2.4 de las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública, emitidos por la Administración Pública de la Ciudad de México, Secretaría de Obras y Servicios; de cumplimiento del contrato 10 % de su importe, por vicios ocultos 10% del monto total ejercido. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán inconformarse en los términos del Artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 17 DE MAYO DE 2022

**DIRECTOR GENERAL DE DRENAJE**

(Firma)

**ING. MIGUEL CARMONA SUAREZ**

## AVISO

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

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

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

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

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

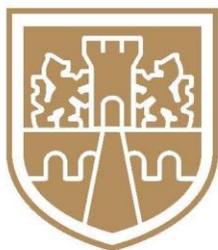
3) Cuanto la publicación verse sobre el link en el que podrá ser consultado un documento, en la misma deberá señalarse el nombre y cargo de la persona responsable de su funcionalidad y permanencia en la página electrónica correspondiente, así como el número telefónico de contacto.

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

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

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

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



**GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO**



**GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO**

**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECTORIO**

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México  
**CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**

Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**NÉSTOR VARGAS SOLANO**

Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios  
**GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ**

Subdirectora de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones  
**ANGYE ELIZABETH FLORES AGUILERA**

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

**INSERCIONES**

Plana entera.....	\$ 2, 283.00
Media plana.....	\$ 1, 227.00
Un cuarto de plana .....	\$ 764.00

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

**Consulta en Internet**  
[www.consejeria.cdmx.gob.mx](http://www.consejeria.cdmx.gob.mx)

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

**IMPORTANTE**

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

(Costo por ejemplar \$26.50)