



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

23 DE JUNIO DE 2022

No. 879

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

Secretaría de Gobierno

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado su Manual Administrativo con número de registro MA-15/200522-SECGOB-A032F15 3

Secretaría de Administración y Finanzas

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Tasas de Recargos vigentes durante el mes de julio de 2022 4

Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria para el proceso de admisión a los estudios de Licenciatura a distancia-híbrida y modalidad presencial-híbrida del Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos”, para el Ciclo Escolar 2022-2 5

Secretaría de Movilidad

- ◆ Acuerdo por el que se modifica el “Sistema de Datos Personales de Solicitantes de Opiniones en Materia de Planeación y Vialidad” 12

Secretaría de las Mujeres

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la liga para consultar el Modelo de Gestión Integral para las Unidades Territoriales de Atención y Prevención a la Violencia de Género, “LUNAS” 17

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la designación de servidores públicos de la administración pública de la Ciudad de México, como Apoderados Generales para la defensa jurídica de la misma, respecto de la Dependencia, Unidad Administrativa u Órgano Desconcentrado al que se encuentren adscritos 19

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Metrobús

- ◆ Estatuto Orgánico 22
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico en el cual podrá consultarse el Manual de Integración y Funcionamiento de su Comité de Transparencia de Metrobús, con número de registro MEO-077/TRANSP-22-MB-A03A250 37

Servicios de Salud

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá consultarse el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas “01-CM-AFASPE-CDMX/2021” 38

ALCALDÍAS

Alcaldía en Tláhuac

- ◆ Acuerdo por el que se ordena la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles ubicados dentro del perímetro que comprende el Pueblo de San Juan Ixtayopan, con motivo de la festividad en honor al santo patrono San Juan Bautista, durante los días y horas que se indican 39

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Sistema de Transporte Colectivo.-** Licitación Pública Nacional número 30102015-002-22.- Convocatoria 002.- Contratación del servicio de inspección y reparación de bastidores de bogie de los trenes férreos de la Línea A 41
- ◆ **Alcaldía en Iztapalapa.-** Licitación Pública Nacional número LPN/ALIZTP/DGA/021/2022.- Contratación del servicio de estudios profesionales 43
- ◆ **Alcaldía en Iztapalapa.-** Licitación Pública Nacional número LPN/ALIZTP/DGA/023/2022.- Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina 45
- ◆ **Alcaldía en Iztapalapa.-** Licitación Pública Nacional número LPN/ALIZTP/DGA/024/2022.- Adquisición de materiales complementarios 47

EDICTOS

- ◆ Procedimiento de Determinación de Abandono de Bienes Asegurados en Averiguaciones Previas.- Expediente número 03-2022 (Segunda publicación) 49
- ◆ **Aviso** 50

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Mtro. Martí Batres Guadarrama, Secretario de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1º, 122, Apartado A), fracción V, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33, numeral 1, 60, numeral 1, primer párrafo de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, párrafo segundo, 11, fracción I, 16, fracción I, 18, 20, fracción XX y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7º, fracción I, y 20, fracción V del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y ordinal 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;

CONSIDERANDO

Que el ordinal CUARTO de los Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México establece que 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; diseñarán, 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 el ordinal 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 establece que una vez notificado el registro del Manual, los Órganos de la Administración Pública y los Órganos Administrativos deberán gestionar su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y hacerlo del conocimiento de todas las áreas de dicho Órgano.

Que mediante oficios números SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0536/2022, de fecha 24 de mayo de 2022 y SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0567/2022 de fecha 30 de mayo de 2022, la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales, de la Secretaría de Administración y Finanzas, hizo del conocimiento que el Manual Administrativo de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, quedó registrado con el número MA-15/200522-SECGOB-A032F15; por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE REGISTRO: MA-15/200522-SECGOB-A032F15.

ÚNICO. Se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual Administrativo de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, con número de registro MA-15/200522-SECGOB-A032F15, en su versión digitalizada, a través del siguiente vínculo:

https://secgob.cdmx.gob.mx/storage/app/media/archivos_2022/MA-15_200522-SECGOB-A032F15.pdf

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. Se deja sin efectos el Aviso y el Manual Administrativo publicado el 04 de marzo de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con número de registro MA-04/150222-D-SECGOB-20/181021.

CUARTO. Se nombra como responsable del enlace electrónico a la C. Ana Gabriela Carmona Servín, Coordinadora de Administración de Capital Humano en la Secretaría de Gobierno, con domicilio en Calzada San Antonio Abad No. 130, piso 10, Colonia Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc. C.P. 06820, Ciudad de México; y teléfono número 5557414234, extensión 6001.

Ciudad de México, a los quince días del mes de junio de dos mil veintidós.

(Firma)

MTRO. MARTÍ BATRES GUADARRAMA
SECRETARIO DE GOBIERNO
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS TASAS DE RECARGOS VIGENTES DURANTE EL MES DE JULIO DE 2022.**

ROBERTO CARLOS FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, **Tesorero de la Ciudad de México**, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022 y con fundamento en los artículos 6, 7, fracción III, 39, 42, 45 y 49 del Código Fiscal de la Ciudad de México y 28, fracción XXIX, y 92, fracción VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, me permito dar a conocer las tasas de recargos que estarán vigentes durante el mes de julio de 2022:

- I. Tasa del **1.07%** mensual aplicable a los créditos fiscales, ya sea diferido o en parcialidades, y
- II. Tasa del **1.39%** mensual aplicable en los casos de mora.

Ciudad de México, a 14 de junio del 2022.

EL TESORERO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

ROBERTO CARLOS FERNÁNDEZ GONZÁLEZ

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

DOCTORA ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ, Secretaria de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 3 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 4 fracción II, 47, 48, 51, 59, 79, 84, 86, 104 y 115 fracción I de la Ley General de Educación; 16 fracción VII, 18, 32 Inciso A, fracciones I, II y XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 3, 4, 5, 6, 10 fracción XI, 22, 23, 26, 84 y 85 de la Ley de Educación de la Ciudad de México; 1, 7 fracción VII último párrafo y 302 Bis del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 4 fracción I del Estatuto General del Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “**Rosario Castellanos**” y 4 del Reglamento de Admisión, Inscripción y Reinscripción del Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “**Rosario Castellanos**”, demás disposiciones legales aplicables; y

CONSIDERANDO

Que los artículos 3 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 115 fracción I de la Ley General de Educación señalan que el Estado además de impartir la educación básica y de tipo media superior, prestará los servicios educativos de tipo superior; además de que promoverá en las personas el goce de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación, mediante el apoyo a la investigación, la innovación científica, humanística y tecnológica, lo cual permitirá alentar el fortalecimiento y difusión de la cultura.

Que el artículo 8 de la Constitución Política de la Ciudad de México señala que en la Ciudad Capital todas las personas tienen derecho a la educación en todos los niveles, al conocimiento y al aprendizaje continuo, mediante el acceso permanente e igualitario a recibir formación adecuada a su edad, capacidades y necesidades específicas, independientemente de su condición económica, étnica, cultural, lingüística, de credo, de género o de discapacidad.

Que de acuerdo con el artículo 32 fracción II del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, es atribución de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, a través de la Subsecretaría de Educación, desarrollar, implementar y coordinar todas las acciones y políticas que sean necesarias en el marco de la educación básica, media superior y superior, para impulsar y fortalecer la educación pública.

Que con fecha 23 de mayo de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se crea el Órgano Desconcentrado denominado Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “**Rosario Castellanos**” (IRC), adscrito a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, con autonomía técnica, académica y de gestión; con vocación eminentemente social y se enfoca a cubrir las necesidades de educación superior de la Ciudad de México.

Que conforme al artículo 4 fracción I del Estatuto General del Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “**Rosario Castellanos**”, éste tiene como objetivo prestar servicios de educación superior en todas las modalidades, determinando su oferta bajo los principios de igualdad, interculturalidad, pluriétnica, diversidad lingüística indígena, sustentabilidad, no discriminación, equidad, accesibilidad, calidad, pertinencia y laicidad.

Que conforme al artículo 4 párrafo primero, segundo y cuarto del Reglamento de Admisión, Inscripción y Reinscripción del Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “**Rosario Castellanos**”, prevé como forma de acceder al IRC, una convocatoria que permita el ingreso a cualquier residente de la Ciudad Capital con base en los derechos de igualdad, inclusión y bajo el principio de no discriminación, siempre y cuando concluya satisfactoriamente el Programa de Ingreso al Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “**Rosario Castellanos**” (PIIRC).

En consecuencia y con fundamento en las disposiciones señaladas y en los considerandos expuestos, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN A LOS ESTUDIOS DE LICENCIATURA A DISTANCIA-HÍBRIDA Y MODALIDAD PRESENCIAL-HÍBRIDA DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA CIUDAD DE MÉXICO “ROSARIO CASTELLANOS”, PARA EL CICLO ESCOLAR 2022-2.

Para las personas residentes en la Ciudad de México interesadas en cursar estudios de nivel superior en el Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “**Rosario Castellanos**”, en el ciclo escolar 2022-2.

BASES

PRIMERA. DEL INSTITUTO.

El Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “**Rosario Castellanos**” (IRC) implementará y dará seguimiento a las acciones que se realicen con motivo de la presente Convocatoria, que tiendan a formar profesionistas competentes, aptas y aptos para la aplicación y generación de conocimientos que les proporcionen las habilidades para la solución de problemas, con pensamiento crítico, sentido ético, actitudes emprendedoras, de innovación y capacidad creativa, que incorporen los avances científicos y tecnológicos para el desarrollo de la Ciudad de México.

SEGUNDA. ALCANCES Y OFERTA EDUCATIVA.

1. Alcances.

El IRC, bajo el principio de inclusión, permite que todas las solicitudes de las personas interesadas residentes en la Ciudad de México que cumplan con los requisitos y procedimientos establecidos en la presente Convocatoria, sean consideradas sin distinción, gozando de las mismas oportunidades.

2. Oferta Educativa.

Esta Convocatoria ofrece para Estudios de Licenciatura, 2,500 espacios en Modalidad a Distancia y 2,090 espacios en Modalidad Presencial-Híbrida, de acuerdo con la siguiente distribución:

MODALIDAD A DISTANCIA-HÍBRIDA (A través de aulas virtuales y el desarrollo de habilidades autogestivas para el aprendizaje)	
Licenciatura o Programa Educativo	Espacios
Licenciatura en Tecnologías de Información y Comunicación	300
Licenciatura en Mercadotecnia y Ventas	300
Licenciatura en Humanidades y Narrativas Multimedia	200
Licenciatura en Administración y Comercio	350
Licenciatura en Derecho y Criminología	350
Licenciatura en Relaciones Internacionales	300
Licenciatura en Contaduría y Finanzas	350
Licenciatura en Psicología	350
Total	2,500

MODALIDAD PRESENCIAL-HÍBRIDA (A través de aulas presenciales y actividades de autogestión de lunes a viernes)							
Licenciatura o Programa Educativo	Unidad Académica		Nuevas Sedes				
	Azcapotzalco	Magdalena Contreras	Oceanía	Euzkadi	Fam. Juárez Maza o Copilco el Alto	Olimpica Casa de Cultura	Hererías
Ingeniería en Control y Automatización(ICAT)	90						

MODALIDAD PRESENCIAL-HÍBRIDA (A través de aulas presenciales y actividades de autogestión de lunes a viernes)		
Licenciatura o Programa Educativo	Unidad Académica	Nuevas Sedes

	Azcapotzalco	Magdalena Contreras	Oceanía	Euzkadi	Fam. Juárez Maza o Copilco el Alto	Olímpica Casa de Cultura	Herreñas
Licenciatura en Ciencias Ambientales para Zonas Urbanas (LCAZU)			60				
Licenciatura en Ciencias de la Comunicación (LCCM)			210				
Licenciatura en Ciencia de Datos para Negocios (LCDN)			60		135		
Licenciatura en Contaduría y Finanzas (LCFI)						90	150
Licenciatura en Derecho y Criminología (LDCR)						90	150
Licenciatura en Humanidades y Narrativas Multimedia (LHNM)				105			
Licenciatura en Psicología (LPSI)				150		90	150
Licenciatura en Turismo (LTUR)				150		90	
Licenciatura en Urbanismo y Desarrollo Metropolitano (LUDM)					105		
Licenciatura en Relaciones Internacionales (LRIN)			90		105		
Licenciatura en Economía y Desarrollo Sostenible (LEDS)		-20					
Total	90	20	420	405	345	360	450
Gran total:	2,090						

-Los 20 lugares ofertados para el programa Educativo (LEDS) en la Unidad Académica MAC solo aplica para el turno vespertino (**13:00 a 19:00 horas**)

La información de las licenciaturas que oferta el **IRC** en la presente Convocatoria, podrá consultarse en el portal institucional (<https://rcastellanos.cdmx.gob.mx/>).

Para el ingreso a estas modalidades educativas, las personas interesadas deberán cumplir con lo que se establece en la sección siguiente:

TERCERA. REGISTRO Y PROCESO DE ADMISIÓN.

1. Registro.

El registro implica la aceptación de los términos y condiciones de la presente Convocatoria.

Todos los trámites son gratuitos.

Los resultados **son inapelables**.

El procedimiento para el registro se realizará únicamente en el sitio: <https://rcastellanos.cdmx.gob.mx/>, de acuerdo con el calendario establecido en la Base CUARTA de la presente Convocatoria.

Al concluir el registro, el sistema generará un comprobante electrónico descargable con el número de folio correspondiente, el cual se deberá presentar cuando le sea requerido.

Para realizar el registro, deberá cumplir con los requisitos siguientes:

a) Haber acreditado o concluido sus estudios de educación media superior y presentar Certificado con 100% de créditos de Educación Media Superior, en caso de no contar aún con él, deberá presentar la constancia de conclusión de estudios de bachillerato o equivalente de la institución de egreso, con el compromiso de entregar el certificado a más tardar el 30 de septiembre de 2022. De lo contrario no se concretará la inscripción. No se darán prórrogas.

b) Contar al momento del registro con una cuenta de correo electrónico vigente de “**gmail**”, personal, intransferible y de uso exclusivo de la persona interesada durante el proceso de admisión.

c) No podrán registrarse quienes cuenten con un folio o matrícula previa en el Instituto, solo aquellos que requieran una carrera **simultánea** y cumplan con los requisitos que se mencionan en el **artículo 20** del Reglamento de Admisión, Inscripción y Reinscripción del Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “**Rosario Castellanos**”.

2. Proceso de Admisión.

a) Iniciar y concluir satisfactoriamente el proceso de registro, con el cual se generará su número de folio y su alta en el Programa para el Ingreso al Instituto **Rosario Castellanos (PIIRC)**.

Deberá obtener y conservar el documento en PDF que indica su número de folio, en el que se enuncian las orientaciones y fechas específicas para acceder a las aulas virtuales.

b) Concluir en tiempo y forma el **PIIRC** en la modalidad a distancia. Al efecto, la o el aspirante deberá aplicar sus habilidades autogestivas, con el acompañamiento de un monitor académico y asumir una postura de respeto para con sus pares y el personal de la Comunidad Educativa del **IRC**, conforme al Código de Comportamiento para el **PIIRC**.

3. Requisitos para el proceso de inscripción.

Los requisitos de ingreso serán publicados en la página oficial del **IRC** <https://rcastellanos.cdmx.gob.mx/en> en el Micrositio **PIIRC-CDMX**, conforme al Programa Educativo ofertado.

CUARTA. CALENDARIO.

Proceso	Fechas/horas de inicio y término del proceso
Publicación de Convocatoria	Al momento de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
Registro	<p>Inicia a partir de las 12:00 horas del día de publicación de la convocatoria. Cierra el 26 de junio de 2022 a las 23:59 horas. El registro se llevará a cabo mediante un sistema específico al cual se tendrá acceso a través de la dirección electrónica:</p> <p>https://rcastellanos.cdmx.gob.mx/</p> <p>Nota: Zona horaria de la Ciudad de México.</p>
Proceso de admisión: Programa para el Ingreso al Instituto Rosario Castellanos (PIIRC)	<p>Inicia el 4 de julio de 2022 a partir de las 12:00 horas. Cierra el 24 de julio de 2022 a las 23:59 horas. El proceso de admisión al PIIRC se llevará a cabo mediante un aula virtual a la cual se tendrá acceso a través de la dirección electrónica:</p> <p>https://rcastellanos.cdmx.gob.mx/</p>

	<p>Nota: Zona horaria de la Ciudad de México.</p> <p>01 de agosto de 2022, a partir de las 12:00 horas, en la dirección electrónica: https://rcastellanos.cdmx.gob.mx/</p>
	<p>Publicación de los Resultados</p> <p>La publicación contendrá el número de folio y licenciatura.</p> <p>Nota: Zona horaria de la Ciudad de México.</p>
Proceso de inscripción al semestre 2022-2	<p>El detalle del proceso de inscripción, los documentos, horarios y días se publicarán en el Micrositio PIIRC-CDMX a través de la dirección electrónica: https://rcastellanos.cdmx.gob.mx/micrositio-piirc</p> <p>A) Proceso de inscripción en el Sistema IRC. Del 15 de agosto a partir de las 08:00 horas y termina el 20 de agosto a las 23:59 horas. (No existirá prórroga)</p> <p>B) Entrega de documentos y validación del comprobante de inscripción en la Unidad Académica o Nueva sede que eligió en su proceso de registro, del 22 al 26, del 29 al 31 de agosto y del 01 al 02 de septiembre de 2022. Deberá estar al pendiente de los detalles y el día que le corresponde a su Licenciatura en el Micrositio PIIRC-CDMX.</p> <p>Las y los aspirantes admitidos al concluir satisfactoriamente el PIIRC, durante el mes de septiembre deberán resolver integralmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Autodiagnóstico de Conocimientos Generales (todas las secciones); y 2. El Diagnóstico Médico Automatizado. <p>Durante el proceso de inscripción es condición necesaria presentar toda la documentación que le sea requerida en formato físico dentro de un folder color beige tamaño oficio, lo mismo que el comprobante de inscripción generado por el Sistema.</p>
Inicio del Ciclo Escolar 2022-2	Lunes 05 de septiembre de 2022

NOTA IMPORTANTE:

Las actividades presenciales se realizarán de conformidad con las indicaciones de las autoridades educativas y sanitarias de la CDMX, a fin de disminuir el riesgo de contagio de la COVID-19.

QUINTA. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

Los resultados del proceso de admisión se darán a conocer el lunes 01 de agosto de 2022, a partir de las 12:00 horas, en la dirección electrónica: <https://rcastellanos.cdmx.gob.mx/>, **estos resultados serán inapelables.**

SEXTA. DISPOSICIONES GENERALES.

1. El registro en línea de la persona interesada no es sinónimo de aceptación, sólo le da derecho exclusivamente a participar en el proceso de admisión detallado en la presente Convocatoria como aspirante.
2. Aceptar y cumplir las disposiciones previstas en el Código de Comportamiento para el **PIIRC**, las Normas de Convivencia del **IRC** y el Código de Ética de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México.
3. Se anulará el registro de la o el aspirante que sea suplantado, sustituido, que proporcione datos e información falsa o exhiba documentos falsos, fraudulentos o sin validez oficial, así como las y los aspirantes que incumplan la normativa referida en el numeral anterior.

4. La persona que se registre en más de una ocasión, perderá su derecho a participar en la presente Convocatoria. Solo se admitirá el registro con la cuenta de correo gmail previamente registrada y con el CURP oficial y fidedigno. Todo registro malintencionado que el Sistema perciba como inexistente o falso será anulado automáticamente.

5. El **IRC** se reserva el derecho de verificar, sin excepción alguna y en cualquier momento, la identidad de las y los aspirantes, incluso los que se tengan por admitidos; así como de la validez y legalidad de los documentos exhibidos.

6. El incumplimiento de alguno de los requisitos o condiciones de la presente Convocatoria, así como de cualquier irregularidad que la o el aspirante cometa durante el desarrollo del proceso de admisión, incluido el **PIIRC**, traerá como consecuencia la cancelación o anulación de su registro, dejando sin efecto todos los actos que haya realizado.

7. En caso de no entregar el certificado de estudios de educación media superior en el periodo señalado en la base TERCERA, punto 1, inciso a), se procederá a la anulación de su registro, dejando sin efecto todos los actos que haya realizado.

8. No habrá registros, ni trámites extemporáneos.

9. La o el aspirante admitido deberá participar de las experiencias educativas que sean parte de su inducción.

10. La calidad de estudiante se acredita con el número de matrícula a través del comprobante de inscripción o la credencial vigente expedida por el **IRC**.

11. Para resolver cualquier asunto relacionado con la reincorporación a los estudios de licenciatura, se estará a lo dispuesto por el Reglamento de Admisión, Inscripción y Reinscripción del **IRC**, a través de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Estudiantiles.

Esta Convocatoria constituye los requisitos y condiciones del proceso de admisión para ingresar a las licenciaturas ofertadas por el Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México "**Rosario Castellanos**" adscrito a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México.

SÉPTIMA. TRANSPARENCIA.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México "**Rosario Castellanos**", el cual tiene su fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y demás normativa aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Una vez publicados los resultados en la página oficial, las y los estudiantes admitidos no podrán realizar cambio de programa educativo.

SEGUNDO. Las y los estudiantes admitidos no podrán solicitar cambios entre Unidades Académicas ni Nuevas Sedes durante el primer año.

TERCERO. No se podrá solicitar cambio al turno asignado en los primeros 2 semestres. Este será asignado por el Instituto una vez realizada la Inscripción.

CUARTO. Las y los estudiantes llevarán a cabo su trayectoria académica en las Unidades o Nuevas Sedes Académicas que el Instituto determine, en función de la infraestructura física instalada y la organización académica de las asignaturas o unidades de aprendizaje.

QUINTO. La ubicación de las Unidades y las Nuevas Sedes Académicas por alcaldía se mencionan a continuación:

Alcaldía	Unidad Académica	Nuevas sedes
Gustavo A. Madero	Gustavo A. Madero Avenida 506 s/n, Colonia San Juan de Aragón II Sección, Alcaldía Gustavo A Madero C.P. 07969 Ciudad de México.	Oceanía Eje 3 Norte Avenida 608 s/n, Esq. 2da Avenida 565, Colonia San Juan de Aragón II Sección, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07969 Ciudad de México.
Azcapotzalco	Azcapotzalco Calzada Lucio Blanco 19, Providencia, C.P. 02440 Ciudad de México.	Euzkadi fracción de terreno ubicada en Boulevard Ferrocarriles s/n, esquina con Calle Norte 45, Colonia Euskadi, Alcaldía Azcapotzalco, Ciudad de México.
Coyoacán	Coyoacán San Eleuterio S/N, Pedregal de Santa Úrsula, Coyoacán, C.P. 04600, Ciudad de México	Fam. Juárez Maza o Copilco el Alto Av. Anacahuita s/n Esq. Av. Escuinapa, Col. Pedregal de Santo Domingo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04369, Ciudad de México.
Milpa Alta		Olímpica Casa de Cultura fracción de terreno ubicada en Privada Olímpica s/n, Col. San José, Alcaldía Milpa Alta, Ciudad de México.
		Herrerías Calle Tabasco Oriente s/n, Col. Santa Cruz, Alcaldía Milpa Alta, Ciudad de México.

SEXTO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 14 de junio de 2022

(Firma)

DOCTORA ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ
SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA
E INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANDRÉS LAJOUS LOAEZA, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, apartado A, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII, 8, 16 párrafo segundo y 122, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, 7, apartados A, D y E, 13 apartado E, numerales 1 y 2, 16 apartado H, numerales 1, 3 inciso h), de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 11 fracción I, 14, 16, fracción XI, 18, 36, fracciones I, II, III y IV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 4, 8, 11, 13, 14 y 21, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 25, 36, 37, fracciones I y II, 38, y 41, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 1, 5, 7, 12 fracciones I, VIII, IX, LIII y LXV, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 1, 2, 7, fracción XI, inciso b, numeral 2, 37 fracción VI, 195, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 14, 15, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45 y 46, del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 7, 12, 37, 40, 60, 62, 63, 64, 65 y 67, de los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y,

CONSIDERANDO

Que corresponde a los entes públicos determinar a través de su titular la creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales, así como indicar las medidas de seguridad pertinentes para la protección de la información de las personas físicas, atendiendo a los principios de seguridad, licitud, calidad, confidencialidad, consentimiento, temporalidad y certeza previstos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Que la Secretaría de Movilidad es una Dependencia que integra la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México, que de acuerdo con el artículo 12, fracciones IX y LIII de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, tiene entre otras, las siguientes atribuciones: Realizar los estudios necesarios para la creación, redistribución, modificación y adecuación de las vialidades de acuerdo con las necesidades y condiciones impuestas por la planeación de la Ciudad, promoviendo una mejor utilización de las vialidades al brindar prioridad a las personas con discapacidad al peatón, al ciclista y al usuario de transporte público, evaluar los estudios de impacto de movilidad de su competencia y emitir opiniones técnicas o dictámenes para la realización de proyectos, obra y actividades por parte de particulares.

Que conforme al artículo 36, fracciones I, III y IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, a esta Dependencia le corresponde el despacho de las materias relativas a la planeación, control y desarrollo integral de la movilidad, establecer la normatividad, los programas y proyectos necesarios para el desarrollo de la red vial, formular y conducir la política y programas para el desarrollo de la movilidad, de acuerdo a las necesidades de la Ciudad; realizar los estudios necesarios sobre las vías, la infraestructura, los medios de transporte correspondientes, el tránsito de vehículos y peatones, a fin de lograr una mejor utilización de la infraestructura vial y de transporte de personas y de carga que conduzca a la eficaz protección de la vida, seguridad, comodidad y rapidez en la movilidad de las personas y del transporte de bienes, llevar a cabo los estudios necesarios para determinar; con base en ellos, las medidas técnicas y operacionales, así como las acciones necesarias para integrar las diferentes modalidades de transporte con el objeto de que se complementen entre sí.

Que dentro de las Unidades Administrativas que conforman a la Secretaría, se encuentra la Dirección General de Planeación y Políticas, a quien según lo dispuesto en el artículo 195, fracciones I, II, III y IV, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; le corresponde entre otras, las siguientes atribuciones: Proponer a las personas Titulares de la Secretaría y de la Jefatura de Gobierno la expedición de permisos, autorizaciones de regulación, promoción, fomento y reordenamiento u otros instrumentos jurídicos para la definición de proyectos y estudios de movilidad, así como para la planeación y desarrollo de infraestructura ciclista y peatonal acorde a las necesidades de los habitantes de la Ciudad con relación al uso o aprovechamiento de espacios existentes y/o aprovechables en el desarrollo arquitectónico y urbanístico para dicho fin, planear, programar y gestionar de manera coordinada, los proyectos en materia de movilidad, definir con base en las políticas y proyectos los impactos de movilidad, así como estudiar y analizar la política integral de movilidad con base en los requerimientos de proyectos e infraestructura vial.

Que conforme al artículo 35 del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, en la construcción de obra nueva, ampliación y/o modificación de obras privadas que estarán obligadas a la manifestación del estudio de impacto de movilidad en cualquiera de sus modalidades ya sea de uso habitacional plurifamiliar mayor a diez viviendas en cualquier ubicación, incluyendo las que se localicen frente a una vía primaria o de uso no habitacional con superficie mayor a 250 metros cuadrados de construcción, excepto los establecimientos mercantiles de bajo impacto, nuevos y en funcionamiento; las modificaciones a los programas delegacionales de desarrollo urbano en predios particulares destinados a usos comerciales y servicios de bajo impacto urbano; así como a la micro y pequeña industria.

Que existen datos personales en posesión de los Sujetos Obligados obtenidos en el marco de sus respectivas atribuciones, para determinados fines, que a su vez, son integrados a su correspondiente sistema de datos personales y que de conformidad con lo establecido en los artículos 36 y 37, fracciones I y II, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, la integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales está a cargo de los Entes Públicos, correspondiendo a su titular la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales; a fin de garantizar los principios, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de esta Secretaría, los cuales sólo podrán efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del Sujeto Obligado, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que con fecha 26 de marzo de 2015, se publicó en la Gaceta Oficial del entonces Distrito Federal el Acuerdo por el que se modifican los Sistemas de Datos Personales Derivado de Solicitudes de Opinión en Materia de Vialidad para los Estacionamientos en Vía Pública para las Personas con Discapacidad; Sistema de Datos Personales Derivado de Solicitudes de Opinión en Materia de Vialidad para la Instalación de Parquímetros; Sistema de Datos Personales Derivado de la Actualización del Padrón de Estacionamientos Públicos del Distrito Federal; Sistema de Datos Personales Derivado de las Solicitudes de Opinión en Materia de Vialidad para la Inscripción y/o Registro de Afectaciones y/o Restricciones sobre las Vialidades; Sistema de Datos Personales Derivado de las Solicitudes de Opinión en Materia de Vialidad para los Casos que se Presentan ante el Comité de Patrimonio Inmobiliario; Sistema de Datos Personales Derivado de Solicitudes de Opinión en Materia de Vialidad para las Modificaciones de Uso del Suelo de los Programas Delegacionales y Parciales de Desarrollo Urbano; Sistema de Datos Personales Derivado de Solicitudes de Opinión en Materia de Vialidad para los Estudios de Impacto Urbano; Solicitudes de Opinión de Balizamiento Vertical para Personas con Discapacidad; Sistema de Datos Personales Derivado de Constancia de Aptitud Tecnológica (Homologación de los Propietarios de Vehículos de Transporte Colectivo que Prestan el Servicio de Transporte Público; Personal; Escolar; Discapacitados; Ambulancia); Solicitud de Información; Sistema de Datos Personales de Expedientes de Solicitudes de Información Pública y Protección de Datos Personales Tramitadas y Atendidas; integrándose en un solo sistema quedando como “Sistema de Datos Personales de Solicitantes de Opiniones en Materia de Planeación y Vialidad, el cual quedó debidamente inscrito en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL “SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SOLICITANTES DE OPINIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN Y VIALIDAD”

ÚNICO. - Se modifica el sistema de datos personales señalado en los siguientes rubros: denominación de dicho sistema, finalidad y usos previstos, normatividad aplicable, transferencias, personas físicas, grupo de personas sobre las que se recaben o traten datos personales, estructura básica del Sistema de Datos Personales, descripción de los tipos de datos incluidos, instancias responsables de tratamiento del Sistema de Datos Personales, usuarios, encargados, área ante la cual el titular podrá ejercer sus derechos ARCO, nivel de seguridad aplicable, asimismo se incluye el ciclo de vida y tiempos de conservación, para quedar como se establece a continuación:

A) DENOMINACIÓN:

SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SOLICITANTES DE OPINIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN Y VIALIDAD

B) FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

Analizar las solicitudes de opiniones presentadas por los ciudadanos en materia de planeación y vialidad, referente a constancias de aptitud tecnológica; así como opiniones en materia de vialidad para los estudios del impacto urbano; modificaciones de uso del suelo de los programas delegacionales y parciales de desarrollo urbano; casos que se presentan ante el comité de patrimonio inmobiliario, a fin de darle un seguimiento, notificarles y contactarlos hasta la emisión de una respuesta por parte del área, e integrar los expedientes respectivos.

C) CICLO DE VIDA Y TIEMPOS DE CONSERVACIÓN:

Tiempo de conservación en medio automatizado: 10 años.

Tiempo de conservación en el archivo de trámite: 5 años.

Tiempo de conservación en el archivo de concentración: 5 años.

D) NORMATIVIDAD APLICABLE:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 6, apartado A, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII, 8, 16 párrafo segundo y 122.

Constitución Política de la Ciudad de México, artículos 3, 7, apartados A, D y E, 13 apartado E, numerales 1 y 2, 16 apartado H, numerales 1, 3 inciso h).

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículos 1, 2, 11 fracción I, 14, 16, fracción XI, 18, 36, fracciones I, II, III y IV.

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, artículos 1, 4, 8, 11, 13, 14 y 21.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, artículos 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 25, 36, 37, fracciones I, II, 38, y 41.

Ley de Movilidad de la Ciudad de México, artículos 1, 5, 7, 12 fracciones I, VIII, IX, LIII y LXV.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México artículos, 1, 2, 7 fracción XI, inciso b, numeral 2, 37 fracción VI, 195, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI.

Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, artículos 1, 14, 15, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46.

Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, artículos 7, 12, 37, 40, 60, 62, 63, 64, 65 y 67.

E) TRANSFERENCIAS:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Auditoría Superior de la Ciudad de México.

Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales.

Órganos Internos de Control.

Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.

Agencia Digital de Innovación Pública.

Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Secretaría de Obras y Servicios.

F) PERSONAS FÍSICAS O GRUPOS DE PERSONAS DE LAS QUE SE RECABEN O TRATEN DATOS PERSONALES:

Grupos de personas de las que se obtienen dichos datos: Ciudadanos interesados en obtener opiniones en materia de planeación o vialidad, constancias de aptitud tecnológica u opiniones en materia de vialidad.

Procedencia: A través del propio interesado.

Procedimiento de Obtención: Se obtienen mediante formularios o escrito libre que son capturados posteriormente en medio electrónico.

Forma de recolección: Medios físicos y automatizados.

G) ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES Y LA DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS INCLUIDOS:

Datos identificativos: Nombre, domicilio, fotografía, Clave Única de Registro de Población, fecha de nacimiento, género, nacionalidad, firma, Registro Federal de Contribuyentes, clave de elector en caso de presentar la credencial para votar como identificación oficial, número de pasaporte en caso de presentar el pasaporte como identificación oficial, matrícula del Servicio Militar Nacional en caso de presentar la cartilla del servicio militar como identificación oficial y/o licencia de conducir como identificación oficial.

Datos electrónicos: Correo electrónico no oficial.

H) INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:

La instancia responsable del tratamiento del Sistema de Datos Personales descrito es la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, a través de la Dirección General Planeación y Políticas.

Usuarios:

Subsecretaría de Transporte.

Dirección General de Registro Público del Transporte.

Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable.

Dirección General de Licencias y Operación del Transporte Vehicular.

Dirección de Transporte de Carga y Especializado.

Subdirección de Transporte Especializado.

Jefatura de Unidad Departamental de Permisos, Concesiones y Revalidaciones al Transporte de Carga.

Subdirección de Archivo.

Jefatura de Unidad Departamental de Archivo de Licencias y Control Vehicular de Transporte Público Colectivo, Mercantil y de Carga.

Director de Sistemas de Información.

Subdirección de Base de Datos y Página Web.

Jefatura de Unidad Departamental de Página Web.

Jefatura de Unidad Departamental de Datos.

I) NIVEL DE SEGURIDAD Y MECANISMOS DE PROTECCIÓN APLICABLES:

Nivel de seguridad aplicable: Alto.

Mecanismos de protección exigibles: Medidas de Seguridad administrativas, físicas y técnicas.

J) ÁREA ANTE LAS QUE PODRÁN EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO):

El titular de los datos personales podrá ejercer su derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación, u Oposición (Derechos ARCO) del consentimiento del tratamiento de los mismos, directamente en la Dirección de la Unidad de Transparencia y Mejora Regulatoria en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, ubicada en Av. Álvaro Obregón 269, Piso 09, Col. Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, con número telefónico 52099911 y 13 ext. 1277 o en la Plataforma Nacional de Transparencia (www.plataformadetransparencia.org.mx) o en el correo electrónico oipsmv@cdmx.gob.mx o bien comunicándose al teléfono del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México TEL-INFOCDMX 55 5636 2120.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se instruye en términos de los artículos 65 y 67 de los Lineamientos Generales de sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y 38 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, al responsable del Sistema de Datos Personales para que dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo realice la debida modificación en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales a cargo del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

TERCERO.- Se instruye en términos de los artículo 63 y 65 de los Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y 25 último párrafo de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, al enlace en materia de Datos Personales en la Secretaría de Movilidad, para que notifique el contenido del presente Acuerdo de modificación, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del mismo al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

CUARTO.- El presente Acuerdo de modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

En la Ciudad de México, a 17 de junio de 2022.

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD

(Firma)

ANDRÉS LAJOUS LOAEZA

SECRETARÍA DE LAS MUJERES

INGRID AURORA GÓMEZ SARACÍBAR, titular de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW); 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 y demás aplicables de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer Convención de Belém Do Pará 1, 2, 3 y 4 de la Declaración sobre la Eliminación de la Violencia contra la Mujer; 1, 2, 3, 4, 5 fracción IV, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 18, 27, 49, fracciones XXIII y XXIV, y 51 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 4, 5 y 7 y demás aplicables de la Ley General de Víctimas; 3 numeral 2 inciso a), 4, 5, 6 apartado B y H, 11 apartados A, B, C y D, 14 apartado B, 33, 41 y 42 apartado B de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 27, 69, 108 numerales 10 y 11, y 118 inciso a) y b) de la Ley Constitucional de Derechos Humanos y sus Garantías de la Ciudad de México; 37 fracción XVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 203 fracción VII y XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 11 y demás relativos de la Ley de Víctimas de la Ciudad de México; 11, 31, 32, 33 y 44 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de la Ciudad de México; y 12 del Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal;

CONSIDERANDO

Que el Decreto por el que se emite la Declaratoria de Alerta por Violencia contra las Mujeres en la Ciudad de México, publicado el 25 de noviembre de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, tiene como finalidad la implementación de acciones de emergencia que permitan garantizar la seguridad y los derechos de las mujeres, niñas y adolescentes que habitan o transitan en la Ciudad, así como visibilizar la violencia de género y transmitir un mensaje de cero tolerancias.

Entre la implementación de acciones y estrategias que permitan enfrentar y abatir la violencia de género en la Ciudad de México de forma integral, se encuentra el fortalecimiento de las Unidades Territoriales de Atención y Prevención de la Violencia de Género (LUNAS), a través de la implementación de un modelo homologado de atención a la violencia de género.

Que la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, en su artículo 28, establece como medida de atención en materia de violencia contra las mujeres brindar servicios médicos, psicológicos, jurídicos y sociales con calidad y calidez para el desarrollo integral de sus potencialidades, para lo cual el Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Secretaría de las Mujeres, deberá, basado en el artículo 16 Fracción IV de la misma Ley, realizar acciones de prevención territorial y comunitaria para la promoción de los derechos de las mujeres y prevención de la violencia de género, a partir de las Unidades Territoriales de Atención y Prevención de la Violencia de Género, LUNAS.

Atendiendo a lo dispuesto en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LAMVLV) de la Ciudad de México, que determina que se deberá actuar a partir de un Modelo Único de Atención (MUA) para garantizar las intervenciones en cada ámbito de la violencia que correspondan a una base conceptual y un conjunto de lineamientos de coordinación que impidan la fragmentación de la acción de las dependencias y entidades, se crea un Modelo de Gestión Integral (MGI) que tiene el objetivo de establecer los elementos, homologar y orientar los procesos de atención a la violencia que se brinda en las LUNAS. Por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA LIGA PARA CONSULTAR EL MODELO DE GESTIÓN INTEGRAL PARA LAS UNIDADES TERRITORIALES DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN A LA VIOLENCIA DE GÉNERO, LUNAS

ÚNICO. Se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Modelo de Gestión Integral para las Unidades Territoriales de Atención y Prevención a la Violencia de Género, LUNAS, para la consulta deberá remitirse a la siguiente dirección electrónica:

https://semujeres.cdmx.gob.mx/storage/app/media/MODELO_GESTIONINTEGRAL_LUNAS.pdf

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Modelo de Gestión Integral para las Unidades Territoriales de Atención y Prevención a la Violencia de Género, LUNAS.

TERCERO. Se señala como responsable a la Mtra. Claudia Benítez Guzmán, Directora Ejecutiva para una Vida Libre de Violencia de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México, teléfono 55122836 Ext. 514, ubicada en Av. Morelos No. 20, 5° piso, Colonia Centro, C.P. 06000, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Ciudad de México, a los diez días del mes de mayo de dos mil veintidós.

(Firma)

**C. Ingrid Aurora Gómez Saracíbar
Titular de la Secretaría de las Mujeres**

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

LICENCIADO ADRIÁN CHÁVEZ DOZAL, Director General de Servicios Legales, adscrito a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cargo que me fue conferido el 01 de enero de 2022, por la C. Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, conforme a las atribuciones que al efecto establecen los artículos 122, Apartado A, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, Apartado C, numeral 1, inciso c) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3, fracciones I, II y XI, 7, 10, fracción V, 11, fracción I, 12, 13, párrafo primero, 16, fracción XIX, y 18, segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, fracción I, 7, fracción XIX, inciso B), 15, fracción IV y 230 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y con fundamento en el artículo PRIMERO del “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA A LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES, DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SIERVICIOS LEGALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LA FACULTAD DE DESIGNAR Y REVOCAR APODERADOS PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, emitido por la C. Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, el 17 de enero de 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 26 Bis, de fecha 7 de febrero de 2019, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DESIGNACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, COMO APODERADOS GENERALES PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA MISMA, RESPECTO DE LA DEPENDENCIA, UNIDAD ADMINISTRATIVA U ÓRGANO DESCONCENTRADO AL QUE SE ENCUENTREN ADSCRITOS.

PRIMERO.- Se designan como apoderados generales para la defensa jurídica de la Administración Pública de la Ciudad de México, respecto de la dependencia, unidad administrativa u órgano desconcentrado al que se encuentran adscritos, a los siguientes servidores públicos:

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AMBIENTAL

Lic. Sandra Lima Evangelista, con Cédula Profesional número 09292152.
Lic. Brenda Stephanie Rangel Barrales, con Cédula Profesional número 12519917.
Lic. Emiliano Villaseñor González, con Cédula Profesional número 12168896.
Lic. Guadalupe Gómez Rodríguez, con Cédula Profesional número 6671016.
Lic. Ana Ruth Márquez Sánchez, con Cédula Profesional número 8084401.
Lic. María de la Luz Jiménez López, con Cédula Profesional número 09172247.
Lic. Violeta Marisol Pérez Uribe, con Cédula Profesional número 10151730.
Lic. Cynthia Úrsula Maciel Muciño, con Cédula Profesional número 10409580.

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS

Lic. Rosaura Martínez González, con Cédula Profesional número 4332478.

SECRETARÍA DE GOBIERNO AUTORIDAD DEL CENTRO HISTÓRICO

Lic. Miguel Tinajero Hernández, con Cédula Profesional número 6084938.
Lic. José Ángel Neri Hernández, con Cédula Profesional número 7634795.
Lic. Tania Pimentel Lara, con Cédula Profesional número 11371234.

Para una mejor distribución, ejercicio y desarrollo de las facultades que me fueron delegadas, inherentes al puesto para el cual fui designado, que desempeño como representante en juicios de la Administración Pública de la Ciudad de México, se confiere PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, con todas las facultades generales y con las especiales que requieran mención o cláusula especial conforme a la ley. De una manera enunciativa y no limitativa, se otorgan las siguientes facultades:

- a) Ejercitar toda clase de derechos y acciones en nombre y representación de la Administración Pública de la Ciudad de México ante cualesquiera autoridades de la Federación, de los Estados, de la Ciudad de México, de los Municipios y de las Alcaldías, ya sea en jurisdicción voluntaria, contenciosa o mixta, y se trate de autoridades civiles, judiciales y administrativas.
- b) Tramitar y recoger toda clase de documentos públicos, privados, avisos, notificaciones, manifestaciones y declaraciones de naturaleza administrativa o jurisdiccional;
- c) Promover y contestar demandas, reconveniones y tercerías, oponer excepciones y defensas y comparecer como tercero interesado, intervenir en toda clase de audiencias, juntas y diligencias;
- d) Ofrecer toda clase de pruebas, objetar las de la contraria, rendir toda clase de informes; desconocer e impugnar firmas, objetar documentos y redargüirlos de falsos; presentar testigos, tachar los que ofrezca la parte contraria y redargüir su testimonio; designar y revocar peritos;
- e) Absolver y articular posiciones; formular y desahogar interrogatorios, preguntas y repreguntas;
- f) Recibir y hacer pagos; embargar y rematar bienes, presentarse en almonedas y hacer posturas, pujas o mejoras y obtener para la Administración Pública de la Ciudad de México adjudicación de toda clase de bienes por cualquier título;
- g) Promover incompetencias y recusar magistrados, jueces, secretarios, peritos y demás recusables en Derecho;
- h) Oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos, aún los de carácter personal, así como oír resoluciones interlocutorias y definitivas; interponer toda clase de incidentes y recursos ordinarios y extraordinarios; pedir aclaración de sentencias y laudos, así como ejecutarlos;
- i) Promover demandas de amparo, controversias constitucionales, acciones de inconstitucionalidad y cualquier medio de control constitucional, tanto locales como federales, comparecer en audiencias constitucionales, e interponer los recursos que procedan inherentes al juicio de que se trate;
- j) Transigir y conciliar mediante autorización expresa del titular de la dependencia, órgano desconcentrado u órgano político-administrativo; comprometer y resolver en arbitraje;
- k) En materia penal, además de las anteriores, cuando proceda, presentar y ratificar denuncias, acusaciones o querellas; constituirse en coadyuvantes de los Agentes del Ministerio Público del Fuero Común o Federal, en todo lo relacionado con las averiguaciones previas, carpetas de investigación o procesos penales, que se inicien o que se instruyan en todos sus trámites e instancias, así como otorgar perdón o en su caso celebrar acuerdos reparatorios, mediante autorización del titular de la Dirección General de Servicios Legales;
- l) Desistirse total o parcialmente en juicios y procedimientos cuando convenga, mediante autorización del titular de la Dirección General de Servicios Legales, y
- m) Las demás facultades necesarias para que en representación de la Administración Pública de la Ciudad de México, haga la defensa jurídica de la misma.

Las facultades de representación para la defensa jurídica que se otorgan, se ejercerán como la propia naturaleza del Poder General implica, ante toda clase de autoridades jurisdiccionales de cualquier materia, sean judiciales o administrativas, tanto locales como de la Federación, incluyendo las Juntas de Conciliación y Arbitraje.

El presente poder surtirá sus efectos a partir del día siguiente al en que se haga su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en términos del artículo QUINTO del “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA A LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES, DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LA FACULTAD DE DESIGNAR Y REVOCAR APODERADOS PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, emitido por la C. Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, el 17 de enero de 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 26 Bis de fecha 7 de febrero de 2019.

SEGUNDO.- Se revocan como apoderados generales para la defensa jurídica de la Administración Pública de la Ciudad de México a las siguientes personas:

**SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AMBIENTAL**

C. Elizabeth del Carmen Zurita Hernández.

**SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS**

C. Mayra Gabriela Ruíz Cabañas Ramírez.

**SECRETARÍA DE GOBIERNO
AUTORIDAD DEL CENTRO HISTÓRICO**

C. Roberto Carlos Ávila Medina.

TERCERO.- El presente aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

Ciudad de México, a los catorce días del mes de junio de dos mil veintidós

Director General de Servicios Legales

(Firma)

Lic. Adrián Chávez Dozal

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

METROBÚS

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ESTATUTO ORGÁNICO DE “METROBÚS” ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO

Roberto Samuel Capuano Tripp, Director General de Metrobús, con fundamento en el artículo 74, fracción I y IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículo décimo cuarto fracciones I, VII y XVIII del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Metrobús; en el acuerdo número Metrobús/CD/SE1/01/22 emitido por el Consejo Directivo de Metrobús en la Primer Sesión Extraordinaria 2022 celebrada el 7 de junio de 2022 por el cual aprobó la actualización del Estatuto Orgánico de Metrobús de acuerdo al Dictamen de Estructura Orgánica E-SEMOVI-MB-12/160320 emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO. -	DISPOSICIONES GENERALES.
CAPÍTULO SEGUNDO. -	DEL CONSEJO DIRECTIVO.
CAPÍTULO TERCERO. -	DEL DIRECTOR GENERAL.
CAPÍTULO CUARTO. -	DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA.
CAPÍTULO QUINTO. -	DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS DIRECTORES EJECUTIVOS.
CAPÍTULO SEXTO. -	DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LOS DIRECTORES EJECUTIVOS, DIRECCIONES DE ÁREA, DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y DE LAS GERENCIAS
CAPÍTULO SÉPTIMO. -	DE LAS SUPLENCIAS
TRANSITORIOS	

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. - Metrobús, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno de la Ciudad de México, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto la planeación, administración y control del Sistema de Corredores de Transporte Público de Pasajeros de la Ciudad de México.

ARTÍCULO 2°. - Para los efectos del presente Estatuto se entenderá por:

- I.- "El Organismo", al Organismo Público Descentralizado del Gobierno de la Ciudad de México denominado Metrobús;
- II.- "El Decreto", al Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado del Gobierno de la Ciudad de México denominado Metrobús, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 9 de Marzo del 2005;
- III.- "El Sistema", Sistema de Corredores de Transporte Público de Pasajeros de la Ciudad de México;
- IV.- "El Consejo", al Consejo Directivo del Organismo; y
- V.- "El Director General", el Director General del Organismo;
- VI. "Empresas Operadoras", los prestadores del servicio de Transporte Público del Sistema;
- VII. "El Programa", el Programa del Sistema de Corredores de Transporte de la Ciudad de México.

ARTÍCULO 3°. - Para el cumplimiento de su objeto, el Organismo conducirá sus actividades en forma programada, con base en las políticas que establezca el Consejo para el logro de los objetivos y prioridades del Programa Integral de Movilidad de la Ciudad de México, el cual se publica en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como los programas sectoriales e institucionales que se deriven del mismo.

ARTÍCULO 4°. - El Organismo manejará y erogará sus ingresos propios y presupuestales en los términos que se fijen en los presupuestos de egresos anuales de la Ciudad de México y se sujetará a los controles e informes respectivos.

ARTÍCULO 5°. - Para el estudio, planeación, atención y ejecución de los asuntos y actos que le competen, el Organismo contará con:

- I.- Un Órgano de gobierno que será el Consejo Directivo;
- II.- Un Órgano ejecutivo que será el Director General; y
- III.- Las unidades administrativas que apruebe el Consejo.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 6°. - El Consejo, tendrá a su cargo la definición de normas y lineamientos para la gestión del Organismo, la supervisión de la marcha del mismo y el control de sus actividades, para lo cual deberá aprobar en el programa institucional y en los programas operativos anuales, los objetivos, metas, prioridades y estrategias del Organismo, así como verificar la adecuada articulación del proceso de programación con los de presupuestación, ejecución, evaluación y control.

ARTÍCULO 7°. - El Consejo se integrará con los siguientes consejeros propietarios:

- I.- El Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, quien fungirá como Presidente;
- II.- El Secretario de Gobierno de la Ciudad de México;
- IV.- El Secretario de Administración y Finanzas de la Ciudad de México;
- V.- El Secretario del Medio Ambiente de la Ciudad de México;
- VI.- El Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México;
- VII.- El Director General del Sistema de Transporte Colectivo (METRO); y
- VIII.- El Director General del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México.

Por cada consejero propietario habrá un suplente.

ARTÍCULO 8°. - El Consejo celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se celebrarán por lo menos una cada tres meses y se ocuparán de los asuntos para los que sea convocado, además de los siguientes:

- I- En la sesión que corresponda al primer trimestre del año, el Consejo deberá conocer y aprobar, en su caso, el informe anual pormenorizado del resultado de la administración del Organismo, correspondiente al ejercicio anterior;
- II.- En la sesión que corresponda al segundo trimestre del año, conocer y aprobar, en su caso, el dictamen de los auditores externos a los estados financieros del ejercicio anterior, así como el informe del Comisario, y
- III.- En la sesión correspondiente al tercer trimestre del año, aprobar el anteproyecto de presupuesto y el programa operativo anual del Organismo.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán cada vez que el Consejo sea convocado para ello por su Presidente.

ARTÍCULO 9°. - El Consejo sesionará en reuniones ordinarias, como mínimo, cuatro veces al año. El propio Órgano de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros.

En caso de que la reunión convocada no pueda llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes. Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 10.- El Consejo tendrá las siguientes facultades:

- I.- Aprobar la adquisición de bienes muebles e inmuebles en términos de la legislación aplicable encaminados al cumplimiento del objeto del Organismo;
- II.- Nombrar y remover al Secretario del Consejo;
- III.- Delegar facultades en uno o varios de sus miembros o en el Director General, determinándolas en forma precisa para que se ejerzan los actos jurídicos o administrativos que procedan;
- IV.- Aprobar los presupuestos de ingresos y egresos del Organismo;
- V.- Aprobar el balance y los estados financieros anuales del Organismo;

- VI.- Aprobar la gestión ante las autoridades competentes de las propuestas de modificaciones al Sistema.
- VII.- Aprobar” El Programa”; y
- VIII.- En general, desempeñar todas las atribuciones que estén comprendidas en el objeto del Organismo.

ARTÍCULO 11.- Son atribuciones indelegables del Consejo:

- I.- Establecer las Políticas Generales y definir las prioridades a las que se sujetará la Entidad relativas a producción, productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;
- II.- Aprobar la gestión ante las autoridades competentes para la autorización de financiamientos del Organismo mediante la contratación de los créditos que procedan con estricto apego a la legislación de la materia;
- III.- Expedir las normas o bases generales sobre las que el Director General pueda disponer de los activos fijos del Organismo;
- IV.- Aprobar anualmente, previo informe del Comisario y dictamen de auditores externos, el balance y los estados financieros del Organismo;
- V.- Aprobar, de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar el Organismo con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles;
- VI.- Aprobar y modificar el Estatuto Orgánico del Organismo;
- VII.- Aprobar y modificar la estructura básica de su organización, definiendo y autorizando la política laboral del Organismo en aspectos fundamentales como las remuneraciones y pagos ordinarios y extraordinarios a las personas que presten sus servicios en el “Organismo”, con sujeción a la normatividad aplicable;
- VIII.- Autorizar la creación y extinción de Comités o Subcomités de apoyo;
- IX.- Nombrar y remover, a propuesta del Director General, a los servidores públicos del Organismo que ocupen cargos en las dos jerarquías administrativamente inferiores a las de aquél; y
- X.- Nombrar y remover al Secretario del Consejo, a propuesta de su presidente, quién podrá o no ser miembro del Organismo.

ARTÍCULO 12.- Corresponde al Presidente del Consejo:

- I.- Autorizar el orden del día de las sesiones que celebre el Consejo;
- II.- Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias;
- III.- Proponer el calendario de sesiones del Consejo;
- IV.- Instalar, presidir y levantar las sesiones;
- V.- Dirigir y moderar los debates;
- VI.- Resolver en caso de empate con su voto de calidad;
- VII.- Firmar las actas de las sesiones; y
- VIII.- Las demás que señalen otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 13.- El Secretario del Consejo deberá desempeñar las siguientes funciones:

- I.- Hacer llegar a los miembros del Consejo con una anticipación no menor de cinco días hábiles, la convocatoria, el orden del día y el apoyo documental de los asuntos que deban conocer para las sesiones ordinarias, y para las extraordinarias en un plazo no mayor de 2 días;
- II.- Pasar lista de asistencia y verificar que exista quórum para las sesiones;
- III.- Levantar las actas de las sesiones e integrarlas al registro autorizado;
- IV.- Asistir a las sesiones con voz, pero sin voto;
- V.- Firmar las actas de las sesiones;
- VI.- Comunicar los acuerdos que emita el Consejo inmediatamente después de que sesione, para su seguimiento y ejecución;
- VII.- Llevar el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos del Consejo;
- VIII.- Fungir como asesor permanente de los comités que cree el Consejo;
- IX.- Certificar los documentos del Consejo; y
- X.- Las demás que le encomiende el Consejo.

ARTÍCULO 14.- El Consejo a propuesta del Director General nombrará y en su caso, removerá a un prosecretario del propio Consejo, quien podrá pertenecer al Organismo. El prosecretario deberá apoyar al secretario del Consejo en el cumplimiento de las funciones que el presente Estatuto le confiere y en aquellas que por acuerdo expreso le sean encomendadas. Asimismo, brindará orientación operativa a los Comités en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 15.- El Consejo podrá contar con el apoyo de comités especializados que estarán integrados por el titular de la unidad administrativa correspondiente, quien fungirá como coordinador, así como de las demás instancias que decida el propio Consejo; dichos comités tendrán como función la de atender y revisar los asuntos que conforme a su competencia le encomiende el Consejo y que deban someter a la consideración del mismo. También tendrán a su cargo el estudio, análisis y propuesta de solución de aquellos asuntos que específicamente se les encomiende, para lo cual se reunirán cuantas veces sea necesario, debiendo rendir su dictamen dentro del plazo que le fije el Consejo.

ARTÍCULO 16.- Para el eficaz cumplimiento de sus funciones los comités podrán, previo acuerdo del Consejo, crear los subcomités que sean necesarios, pudiendo asignarles competencias específicas. Su integración y funcionamiento serán determinados por el comité correspondiente previa autorización del Consejo.

CAPÍTULO TERCERO DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 17.- El Director General tendrá a su cargo la representación, conducción y organización del Organismo, conforme al presente Estatuto y a las demás disposiciones aplicables, a fin de que todas las actividades se realicen con base en los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, profesionalización, y eficacia. Asimismo, tendrá las obligaciones y facultades siguientes:

- I.- Administrar y representar legalmente al Organismo, con las más amplias facultades de dominio, administración y pleitos y cobranzas aún aquellas que requieran de cláusula especial, en los términos del artículo 2554 del Código Civil de la Ciudad de México, así como para suscribir y otorgar títulos de crédito de conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito;
- II.- Designar y remover a los servidores públicos del Organismo;
- III.- Otorgar, sustituir y revocar poderes generales o especiales;
- IV.- Delegar facultades al personal que estime conveniente, salvo aquellas que por su propia naturaleza o disposición legal sean indelegables;
- V.- Formular los programas institucionales y los presupuestos del Organismo y presentarlos ante el Consejo dentro de los plazos que se establezcan en este Estatuto;
- VI.- Formular los programas de organización del Organismo y sus modificaciones;
- VII.- Establecer los procedimientos y métodos de trabajo para que las funciones se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- VIII.- Formular los manuales de organización y procedimientos, así como las propuestas de reforma a dichos manuales y presentarlos al Consejo para su aprobación;
- IX.- Determinar los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
- X.- Crear y mantener un sistema de estadísticas que permita determinar los indicadores de gestión del Organismo;
- XI.- Presentar al Consejo el informe de desempeño de las actividades del Organismo en forma trimestral;
- XII.- Suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales de la entidad con sus trabajadores;
- XIII.- Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;
- XIV.- Ejecutar los acuerdos del Consejo;
- XV.- Elaborar y someter a consideración del Consejo las disposiciones administrativas y reglamentarias que rigen al Organismo;
- XVI.- Proponer al Consejo “El Programa”;
- XVII.- Establecer los criterios de coordinación con las demás Dependencias y los diferentes Órganos de la Administración;
- XVIII.- Proponer la tarifa del servicio;
- XIX.- Vigilar el cumplimiento de la programación de la operación del Sistema;
- XX.- Supervisar la correcta operación y mantenimiento del Sistema;
- XXI.- Promover el desarrollo tecnológico del Sistema;
- XXII.- Coordinar la implantación de nuevos mecanismos de recaudo para el Sistema, previa aprobación del Consejo;
- XXIII.- Ejecutar los programas y ejercer los presupuestos aprobados por el Consejo, así como los acuerdos del mismo, de conformidad con las normas jurídicas y administrativas aplicables;
- XXIV.- Proporcionar la información que solicite el Comisario Público;
- XXV.- Formular querellas y otorgar perdón;

XXVI.- Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sean requeridas por otras dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México;

XXVII.- Ejercitar y desistirse de acciones judiciales inclusive del juicio de amparo; y

XXVIII.- Las que señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables.

ARTÍCULO 18.- El Director General podrá delegar cualquiera de sus facultades en otros servidores públicos del Organismo, sin perjuicio de ejercerlas directamente, con excepción de aquellas que, por disposición legal, expresa o por determinación del Consejo le correspondan exclusivamente.

CAPÍTULO CUARTO DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 19.- El Órgano de Vigilancia del Organismo estará integrado por un Comisario Público propietario y un suplente, designados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, quienes evaluarán el desempeño general y las funciones del Organismo.

ARTÍCULO 20.- El Comisario Público tendrá las siguientes facultades:

- I.- Verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al Organismo;
- II.- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo, así como a los del propio Órgano de Vigilancia;
- III.- Cuidar que las inversiones y los recursos del Organismo se destinen a los fines previstos en los presupuestos y programas aprobados;
- IV.- Disponer la práctica de auditorías en todos los casos en que lo estime necesario, pudiendo auxiliarse con las áreas afines del propio Organismo;
- V.- Proponer al Consejo o al Director General las medidas que juzgue apropiadas para alcanzar mayor eficacia en la administración de los recursos asignados;
- VI.- Designar a un auditor externo que auxilie al Órgano de Vigilancia en las actividades que así lo requieran;
- VII.- Elaborar su programa de trabajo anualmente;
- VIII.- Revisar los informes elaborados por los auditores internos y externos en lo referente al planteamiento de observaciones y medidas correctivas, analizando plenamente la procedencia de las mismas;
- IX.- Promover que las medidas correctivas propuestas por los auditores externos e internos sean atendidas en tiempo y forma;
- X.- Examinar permanentemente los estados financieros, sugiriendo en su caso aquellas medidas correctivas que mejoren la situación financiera del Organismo;
- XI.- Verificar el estricto cumplimiento de normas, procedimientos y mecanismos de control relativos a las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal y promover que se expidan aquellas que se consideren necesarias y complementarias;
- XII.- Promover acciones concretas para obtener una estrecha compatibilidad entre el presupuesto asignado y los programas del Organismo;
- XIII.- Proporcionar información al Consejo sobre el resultado de sus acciones;
- XIV.- Sugerir los aspectos que deban ser sujetos de vigilancia y fiscalización por parte de las diversas instancias de control del Organismo;
- XV.- Evaluar las acciones de los niveles de control interno y externo, para procurar el mejoramiento de las funciones que en la materia se realicen; y
- XVI.- Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables, así como aquellas que expresamente le asigne el Consejo.

ARTÍCULO 21.- Para el desempeño de sus facultades el Comisario Público tendrá a su disposición la información que requiera de las áreas del Organismo, las cuales deberán proporcionarla, anexando la documentación correspondiente. Asimismo, dispondrá del apoyo del Titular del Órgano Interno de Control del Organismo, para agilizar el despacho de los acuerdos prioritarios.

ARTÍCULO 22.- Cuando alguno de los miembros del Órgano de Vigilancia identifique alguna irregularidad en el estudio y análisis de la documentación que para tal efecto le haya sido girada, deberá hacerla del conocimiento del Director General de manera inmediata.

**CAPÍTULO QUINTO
DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS
DIRECTORES EJECUTIVOS**

ARTÍCULO 23.- Son atribuciones de los Directores Ejecutivos:

- I.- Acordar con el Director General el despacho de los asuntos de su competencia, así como aquellos encomendados a las áreas a su cargo.
- II.- Desempeñar las comisiones que el Director General les encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- III.- Someter a la aprobación del Director General los estudios y proyectos que elabore el área a su cargo;
- IV.- Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales y administrativas en todos los asuntos a ellos asignados;
- V.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas al área a su cargo;
- VI.- Formular los requerimientos presupuestales correspondientes;
- VII.- Establecer las medidas necesarias de mejoramiento administrativo;
- VIII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- IX.- Apoyar al Director General en la promoción, conducción, coordinación, vigilancia y evaluación del desarrollo del Organismo, en congruencia con el Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México, los programas sectoriales e institucionales y demás programas pertinentes;
- X.- Proponer al Director General, las normas, políticas y medidas para apoyar el desarrollo de las áreas a su cargo;
- XI.- Participar en la elaboración de los programas institucionales, así como analizar y dictaminar sobre ellos y promover los ajustes que se requieran;
- XII.- Administrar los recursos asignados al área de su responsabilidad;
- XIII.- Proponer al Director General el nombramiento o remoción del personal del área a su cargo;
- XIV.- Cumplir con las disposiciones aplicables sobre capacitación y adiestramiento de los trabajadores del Organismo; y
- XV.- Las demás atribuciones que señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables.

**CAPITULO SEXTO
DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LAS
DIRECCIONES EJECUTIVAS, DIRECCIONES, ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL Y LAS GERENCIAS**

ARTÍCULO 24.- Obligaciones y facultades del Órgano Interno de Control.

Al Órgano Interno de Control en Metrobús, le corresponden las atribuciones previstas en el Artículo 136 de la Sección IV “De la Secretaría de la Contraloría General”, del Capítulo V “De las Atribuciones de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Centralizada” del Título Segundo “De la Administración Pública Centralizada” del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; las que corresponden a las siguientes:

“Artículo 136.- Corresponde a los órganos internos de control en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, adscritas a la Secretaría de la Contraloría General, en el ámbito de su competencia las siguientes:

- I.- Elaborar y presentar el proyecto de programas anuales de Auditoría y de Control Interno atendiendo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- II.- Solicitar la incorporación de auditorías extraordinarias y la modificación o cancelación de auditorías internas al programa anual, agregando la justificación conducente;
- III.- Presentar las propuestas de intervenciones a desarrollar en el año y en su caso, presentar las solicitudes de modificaciones, cancelaciones o adiciones de intervenciones una vez autorizadas, para ser incorporadas al correspondiente programa anual;

- IV.- Atender las acciones de coordinación, supervisión y evaluación que ejecuten o soliciten las Direcciones de Coordinación de órganos internos de control que correspondan, incluyendo el desahogo de aclaraciones conducentes, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- V.- Atender o dar seguimiento a las recomendaciones u observaciones según sea el caso, determinadas por órganos de fiscalización interna o externa de la Ciudad de México o de la Federación;
- VI.- Vigilar periódicamente el cumplimiento a las disposiciones emitidas para el manejo de los recursos locales y federales por parte de los entes de la Administración Pública correspondientes;
- VII.- Requerir la información y documentación a los entes de la Administración Pública, autoridades locales o federales, así como a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualquier otra persona particular que intervengan las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenaciones y en general cualquier procedimiento de la administración pública, para el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII.- Registrar e incorporar en los sistemas y plataformas digitales correspondientes, la información que se genere o se posea con motivo del ejercicio de sus atribuciones atendiendo a los plazos, formatos y condiciones que establezcan las instrucciones, instrumentos y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IX.- Investigar actos u omisiones de personas servidoras públicas de la Administración Pública, o particulares vinculados, que pudieran constituir faltas administrativas, así como substanciar y resolver procedimientos de responsabilidad administrativa, procediendo a la ejecución de las resoluciones respectivas en los términos de la normatividad aplicable, de manera directa o a través del personal que tenga adscrito y se encuentre facultado;
- X.- Imponer medidas cautelares y medidas de apremio como parte del procedimiento de responsabilidad administrativa de manera directa o a través del personal que tenga adscrito y que se encuentre facultado;
- XI.- Calificar la falta administrativa como grave o no grave y emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa; o en su caso, emitir el Acuerdo de Conclusión y Archivo del expediente de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de Responsabilidades Administrativas, de manera directa o a través del personal adscrito que se encuentre facultado;
- XII.- Substanciar y resolver los procedimientos de Responsabilidad Administrativa que sean de su competencia, atendiendo a las disposiciones en materia de Responsabilidades Administrativas de manera directa o a través del personal adscrito que se encuentre facultado;
- XIII.- Investigar, conocer, substanciar, resolver cuando proceda, procedimientos disciplinarios o sobre actos u omisiones de personas servidoras públicas, para determinar e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de las disposiciones jurídicas en materia de responsabilidades, aplicables en el momento de los actos;
- XIV.- Acordar la suspensión temporal de las personas servidoras públicas de sus empleos, cargos o comisiones cuando a su juicio resulte conveniente para la conducción o continuación de la investigación, substanciación o resolución de un procedimiento disciplinario o de Responsabilidad Administrativa, o a petición de otras autoridades investigadoras, en los casos que proceda y de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XV.- Substanciar y resolver los recursos de revocación que se interpongan en contra de resoluciones que impongan sanciones administrativas a las personas servidoras públicas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI.- Ejercer cuando corresponda todas las atribuciones de las autoridades o unidades de Investigación, Substanciación o Resolución, que señale la legislación y demás disposiciones jurídicas y administrativas en materia de Responsabilidades Administrativas;
- XVII.- Ejecutar las auditorías e intervenciones y control interno, programadas y las participaciones en los procesos administrativos que los entes de la Administración Pública efectúen en materia de: adquisiciones, servicios y arrendamientos; capital humano, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales, federales, presupuesto participativo, programas sociales y procesos electorales de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVIII.- Realizar intervenciones a las instalaciones de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos y demás procedimientos previstos en el marco jurídico de la Ciudad de México, que efectúen los entes de la Administración Pública correspondiente, para vigilar que cumplan con lo establecido en las bases, los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, permisos, y en general todo instrumento jurídico, así como en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIX.- Determinar la emisión de suspensiones temporal o definitiva, la nulidad y reposición, en su caso, de los procedimientos de adjudicación de contratos, o cualquier otro procedimiento previsto en la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, bienes muebles e inmuebles, almacenes e inventarios, y demás relativos al gasto público o al patrimonio de la Ciudad, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten;

XX.- Instruir a los entes de la Administración Pública que correspondan, suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de: adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, concesiones, permisos, bienes muebles e inmuebles, así como todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten;

XXI.- Ejecutar auditorías ordinarias y extraordinarias, así como intervenciones y control interno a los entes de la Administración Pública correspondientes, conforme a los programas establecidos y autorizados, o por determinación de la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General; a fin de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus objetivos y de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de adquisiciones, servicios y arrendamientos; capital humano, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales y federales, y demás similares;

XXII.- Formular observaciones que se deriven de las auditorías, intervenciones y control interno, emitir las acciones preventivas y correctivas correspondientes, dar seguimiento sistemático a las mismas, determinar su solventación; de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXIII.- Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para lo cual la Secretaría de la Contraloría General otorgará el apoyo necesario, a través de las Unidades Administrativas competentes;

XXIV.- Asistir y participar en términos de la normatividad, en los órganos de gobierno, comités, subcomités, consejos directivos y demás cuerpos colegiados, así como, cuando lo estime conveniente en licitaciones públicas e invitaciones restringidas, de las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública, según corresponda por competencia, en los términos que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, por sí, o a través de las personas de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas, o cuando no se cuente con Órgano Interno de Control;

XXV.- Intervenir en todas las actas de entrega-recepción que realicen las personas servidoras públicas y demás personal obligado, incluyendo el personal de las unidades de Administración y del Órgano de Control Interno en cada Dependencia, Órgano Desconcentrado, Alcaldía, Entidad de la Administración Pública de la Ciudad de México, y cuando resulte necesario, proceder a la investigación y procedimiento de Responsabilidad Administrativa correspondiente;

XXVI.- Conocer, desahogar y resolver los procedimientos de aclaración de los actos y los procedimientos de conciliación, en términos de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal;

XXVII.- Recibir, analizar, tramitar y resolver las solicitudes de afirmativa ficta, debiendo requerir o consultar directamente el expediente correspondiente y en su caso imponiendo las medidas de apremio en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México;

XXVIII.- Evaluar a solicitud de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, la gestión pública en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública;

XXIX.- Vigilar que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, observen las disposiciones jurídicas y administrativas que se implementen para evitar la generación de daños en los bienes o derechos de los particulares por actividad administrativa irregular de la Administración Pública de la Ciudad de México;

XXX.- Vigilar en el ámbito de su respectiva competencia, el cumplimiento por parte de los auditores externos de los instrumentos y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXXI.- Solicitar a la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico y a la Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental de la Secretaría de la Contraloría General cuando se estime necesario, su opinión o participación en auditorías o intervenciones o control interno, para sustentar investigaciones, observaciones, hallazgos, recomendaciones preventivas y correctivas, así como para la investigación de posibles faltas administrativas o la substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas;

XXXII.- Participar en la planeación de actividades de control interno que realicen las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXXIII.- Expedir, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de los documentos a los que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus facultades, previo cotejo;

XXXIV.- Cumplir con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Archivos y de Derechos Humanos;

XXXV.- Ejercer las atribuciones a que se refiere el presente artículo y todas las que correspondan a los órganos internos de control en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, respecto de las unidades encargadas de la Administración en el ente público al que corresponda, así como de las personas servidoras públicas que le están adscritas, con independencia de la adscripción de dichas unidades encargadas de la Administración;

XXXVI.- Las atribuciones a que se refiere el presente artículo y todas las que correspondan a los órganos internos de control en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, serán ejercidas por el órgano interno de control de la Dependencia respecto de sus Órganos Desconcentrados y órganos de apoyo cuando éstos no cuenten con Órgano Interno de Control;

XXXVII.- Las demás que le instruya la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General y las personas titulares de las direcciones generales de Coordinación de Órganos Internos de Control, las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas; así como las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

ARTÍCULO 25.- Obligaciones y facultades de la Dirección Ejecutiva de Operación Técnica y Programática.

Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Operación Técnica y Programática:

I.- Definir las condiciones para que el servicio del Sistema se preste en forma permanente, regular, segura y en los niveles de calidad requeridos, a través de las empresas operadoras;

II.- Proponer al Director General el establecimiento y difusión de las políticas respecto de la operación, programación de los autobuses, infraestructura (patios, estaciones y carril confinado), centro de control, demás equipos y periféricos asociados;

III.- Establecer el esquema de operación y dar seguimiento al cumplimiento de la programación del servicio de acuerdo a las características de la demanda;

IV.- Supervisar el cumplimiento de los programas de mantenimiento y conservación del estado físico, mecánico y operativo de los componentes del Sistema, como son autobuses, patios y demás aspectos ligados al servicio a cargo de las empresas operadoras;

V.- Supervisar el cumplimiento de los programas de mantenimiento y conservación de la infraestructura;

VI.- Formular el programa de mantenimiento de la infraestructura del Sistema;

VII.- Coordinar y evaluar el desempeño permanente de las Empresas Operadoras;

VIII.- Coordinar las maniobras de control de afluencia, medidas contingentes y dosificación de usuarios en las instalaciones del Sistema;

IX.- Coadyuvar en el desarrollo de "El Programa";

X.- Formular y proponer el Programa de Operación del Servicio Anual y sus modificaciones;

XI.- Presidir y en su caso integrar los comités de trabajo necesarios con las empresas operadoras;

XII.- Determinar el kilometraje pronóstico, km programado y realizado para su conciliación con las empresas operadoras;

XIII.- Definir el Programa de Atención de Contingencias del Sistema y coordinar su aplicación con las instancias correspondientes;

XIV.- Proponer al Director General las modificaciones a las Reglas de Operación del servicio;

XV.- Establecer la operación del servicio coordinadamente con otras formas de transporte;

XVI.- Coordinar, mantener e instrumentar el Programa Interno de Protección Civil para los usuarios, personal e instalaciones, bienes e información del Organismo; y

XVII.- Las que señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables; así como las que le instruya la persona titular de la Dirección General del Organismo.

ARTÍCULO 26.- Obligaciones y facultades de la Gerencia de Programación, Operación y Control.

Corresponde a la Gerencia de Programación, Operación y Control:

- I.- Acordar con el Director Ejecutivo de Operación Técnica y Programática el despacho de los asuntos encomendados a la Gerencia y las Jefaturas de Unidad adscritas a su responsabilidad;
- II.- Desempeñar las comisiones que el Director Ejecutivo de Operación Técnica y Programática le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- III.- Someter a la aprobación del Director Ejecutivo de Operación Técnica y Programática los estudios y proyectos que se elaboren para la mejora operativa en la prestación del servicio y supervisión del servicio de Transporte de Público de pasajeros bajo el marco de Corredor de Transporte por las jefaturas de unidad a su cargo;
- IV.- Coordinar entre sí sus respectivas labores para obtener un mejor desarrollo de las mismas, que permitan optimizar la flota vehicular, los horarios, el costo del servicio y la información para su implementación;
- V.- Mantener en revisión constante la oferta de servicio de Transporte Público bajo la modalidad de Corredores de Transporte, en equilibrio con la demanda real y su comportamiento para la factibilidad financiera del sistema, proponiendo los esquemas de operación para satisfacer la demanda;
- VI.- Colaborar en la planeación, programación, organización y evaluación del desempeño de las actividades operativas y técnicas adscritas, conforme a los lineamientos que establece este Estatuto y el Director Ejecutivo de Operación Técnica y Programática;
- VII.- Dictaminar las medidas necesarias de mejoramiento técnico operativo de las áreas adscritas y proponer al Director Ejecutivo de Operación Técnica y Programática, la delegación en funcionarios subalternos de facultades que tengan encomendadas en cuanto a la verificación del desempeño del servicio, información para la conciliación del kilometraje base del pago de las empresas operadoras y control de los indicadores de servicio;
- VIII.- Generar las bases de datos correspondientes a sus áreas y vigilar su adecuada integración y uso, suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia;
- IX.- Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que les sean requeridos por otras dependencias del Gobierno del Distrito Federal;
- X.- Apoyar a la Dirección Ejecutiva de Operación Técnica y Programática del Organismo en la promoción, conducción, coordinación, vigilancia y evaluación del desarrollo del Organismo en aspectos operativos; y
- XI.- Las que señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables; así como las que le instruya la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Operación Técnica y Programática.

ARTÍCULO 27.- Obligaciones y facultades de la Gerencia de Estaciones, Unidades de Transporte y Proyectos.

Corresponde a la Gerencia de Estaciones, Unidades de Transporte y Proyectos:

- I.- Presentar a la Dirección Ejecutiva de Operación Técnica y Programática el Programa Anual de Actividades de la Gerencia para su revisión y/o aprobación;
- II.- Desarrollar los procedimientos y formatos para efectuar la inspección tanto de parque vehicular como de las instalaciones del sistema;
- III.- Conformar el archivo de información técnica relativa a la flota vehicular de los Corredores y Empresas Operadoras incluyendo sus vehículos utilitarios;
- IV.- Verificar que los autobuses del Sistema cumplan con el Anexo Técnico, normatividad ambiental oficial vigente y los estándares de mantenimiento de los vehículos establecidos por el fabricante;
- V.- Verificar los requerimientos establecidos en las Reglas de Operación; así como en la normatividad aplicable correspondiente, en materia de protección civil, ambiental, mantenimiento de autobuses, conservación de la infraestructura, instalaciones especiales y complementarias;
- VI.- Coordinar la verificación de los vehículos y restringir la operación de aquellos que no cumplan con las normas y lineamientos de seguridad a los usuarios, a través de revisiones programadas, aleatorias y en la operación del servicio;
- VII.- Recepcionar los vehículos para la operación en el sistema de acuerdo al Anexo Técnico para los nuevos Corredores del Sistema;
- VIII.- Apoyar técnicamente para evaluar nuevas tecnologías en los diversos sistemas de los autobuses;
- IX.- Conformar el archivo de información técnica relativa a las instalaciones fijas del Sistema de Corredores;
- X.- Coordinar la elaboración del reporte de inspección de las condiciones de las instalaciones fijas para coordinar en su caso, las medidas correctivas para su adecuado funcionamiento;
- XI.- Dar seguimiento a los proyectos ejecutivos respecto de su funcionalidad en la operación, modificaciones, preparaciones para implementaciones futuras;
- XII.- Recibir las instalaciones fijas de los Corredores de Metrobús;
- XIII.- Supervisar la aplicación del mantenimiento y las condiciones de funcionalidad de la totalidad de la infraestructura;

- XIV.- Coordinar con organismos externos y entes particulares las acciones necesarias para el desarrollo adecuado del Sistema, proponiendo adecuaciones o mejoras a las condiciones operativas, o de mantenimiento del Sistema;
- XV.- Coordinar, mantener e instrumentar el Programa Interno de Protección Civil para los usuarios, personal e instalaciones, bienes e información del Organismo;
- XVI.- Elaborar las especificaciones de nuevos proyectos utilizando y actualizando la normatividad técnica vigente;
- XVII.- Elaborar proyectos para modificación, adecuación, mejoramiento y mantenimiento de las instalaciones fijas existentes;
- y
- XVIII.- Las que señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables; así como las que le instruya la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Operación Técnica y Programática.

ARTÍCULO 28.- Obligaciones y facultades de la Dirección Ejecutiva de Planeación, Evaluación y Tecnologías de Información.

Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Planeación, Evaluación y Tecnologías de Información:

- I.- Elaborar y actualizar periódicamente “El Programa”;
- II.- Proponer y coordinar con las distintas dependencias y entidades la ejecución de estudios para incorporar nuevos corredores al Sistema;
- III.- Proponer y coordinar las políticas de integración de los nuevos corredores al Sistema;
- IV.- Establecer las políticas de integración del Sistema con los modos de transporte colectivo y masivo de la Ciudad de México;
- V.- Coordinar con las instancias gubernamentales y privadas vinculadas, la puesta en marcha de nuevos Corredores;
- VI.- Desarrollar modelos financieros para los nuevos corredores y en general para el Sistema;
- VII.- Coordinar las actividades de planeación que se desarrollen en el Organismo;
- VIII.- Coordinar la formulación de los manuales de organización y procedimientos del Organismo;
- IX.- Coordinar las actividades de los Comités Técnicos de los fideicomisos que administren los recursos del Sistema.
- X.- Analizar los avances tecnológicos en materia de transporte de pasajeros y determinar la viabilidad de incorporarlos al Sistema;
- XI.- Coordinar las actividades relacionadas con los proyectos ambientales del Organismo;
- XII.- Evaluar técnica y económicamente el desempeño del Sistema y proponer las medidas que correspondan para garantizar su adecuado funcionamiento;
- XIII.- Evaluar la tarifa técnica del Sistema, planear la política tarifaria y formular las propuestas de actualización de la tarifa al usuario;
- XIV.- Evaluar los costos de operación de las empresas operadoras y proponer actualizaciones a las tarifas del pago por kilómetro.
- XV.- Evaluar la reducción de emisiones contaminantes que genera la operación del Sistema;
- XVI.- Diseñar e implantar el plan de monitoreo de la reducción de emisiones contaminantes que genera el Sistema;
- XVII.- Supervisar la operación del plan de monitoreo, evaluar la reducción de emisiones contaminantes que genera el Sistema y emitir los informes correspondientes;
- XVIII.- Estimar la posible reducción de emisiones contaminantes en corredores potenciales;
- XIX.- Coordinarse con instituciones públicas y privadas con relación a los beneficios de las estrategias ambientales;
- XX.- Coordinar la aplicación de la metodología de certificación de la reducción de emisiones contaminantes generadas por el Sistema;
- XXI.- Proponer al Director General el establecimiento y difusión de las políticas respecto de la operación del sistema de peaje y control de accesos del Sistema;
- XXII.- Coordinar, diseñar e implementar nuevas tecnologías aplicables al transporte público;
- XXIII.- Diseñar, elaborar, implantar y mantener en operación los sistemas informáticos del Organismo de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XXIV.- Brindar asistencia técnica y capacitación en materia de tecnologías de información al Organismo;
- XXV.- Diseñar, implantar, administrar y mantener las redes informáticas del Organismo;
- XXVI.- Actualizar la tarifa técnica del Sistema;
- XXVII.- Establecer el esquema de operación con base en el comportamiento de la demanda;
- XXVIII.- Mantener en equilibrio la oferta de servicio con la demanda, para garantizar la factibilidad financiera del Sistema;
- XXIX.- Coordinar e informar la conciliación de los kilometrajes de servicio realizados por las empresas operadoras;
- XXX.- Coordinar las actividades para generar los reportes estadísticos y operativos del Sistema;
- XXXI.- Coordinar las acciones para el diseño y aplicación de los esquemas operativos, para establecer estrategias que aumenten la eficiencia del servicio; y

XXXII.- Las que señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables; así como las que le instruya la persona titular de la Dirección General del Organismo.

ARTÍCULO 29.- Obligaciones y facultades de la Gerencia de Planeación y Estrategias Ambientales.

Corresponde a la Gerencia de Planeación y Estrategias Ambientales:

- I.- Evaluar las características físicas, operacionales, técnicas, económicas, de organización y de demanda de los corredores en operación y los corredores potenciales;
- II.- Mantener actualizado el programa de “Corredores de Transporte Público de Pasajeros” de Metrobús;
- III.- Coordinar con las distintas dependencias y entidades la ejecución de estudios para incorporar nuevos Corredores al Sistema;
- IV.- Coordinar la integración de los nuevos Corredores al Sistema;
- V.- Ejecutar y coordinar con las instancias gubernamentales y privadas, la puesta en marcha de nuevos Corredores;
- VI.- Elaborar los manuales de organización y procedimientos del Organismo;
- VII.- Realizar las actividades de los Comités Técnicos de los Fideicomisos que administren los recursos del Sistema;
- VIII.- Analizar los avances tecnológicos en material de transporte de pasajeros y determinar la viabilidad de incorporarlos al Sistema;
- IX.- Formular, proponer y ejecutar los proyectos ambientales del Organismo;
- X.- Estimar la reducción de emisiones contaminantes que genera el Sistema y emitir los informes correspondientes;
- XI.- Estimar la posible reducción de emisiones contaminantes en corredores potenciales;
- XII.- Desarrollar y evaluar las condiciones financieras para los nuevos corredores y los corredores en operación;
- XIII.- Evaluar la tarifa técnica del Sistema y analizar los factores económicos y/o los costos directos e indirectos que inciden en la prestación del servicio público en el Sistema;
- XIV.- Elaborar el dictamen que contenga la tarifa técnica anualizada y mensual con la finalidad de evaluar la eficiencia;
- XV.- Realizar acciones de evaluación y monitoreo de las condiciones de operación y los niveles de servicio al usuario, para establecer estrategias que aumenten la eficiencia del servicio, entre otros;
- XVI.- Evaluar los costos de operación de las empresas operadoras y evaluar los indicadores para determinar las actualizaciones a las tarifas del pago por kilómetro;
- XVII.- Generar los reportes estadísticos y operativos del Sistema y la evaluación de indicadores de desempeño de las empresas operadoras;
- XVIII.- Coordinar las acciones para cuantificar, analizar y acreditar los kilómetros de servicios programados y realizados por las Empresas Operadoras;
- XIX.- Apoyar a la Dirección de Planeación, Evaluación y Tecnologías de Información en la planeación, ejecución, conducción, coordinación, vigilancia y evaluación del desarrollo del Organismo en aspectos de planeación y evaluación; y
- XX.- Las que señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables; así como aquellas que le instruya el Director Ejecutivo de Planeación, Evaluación y Tecnologías de Información.

ARTÍCULO 30.- Obligaciones y facultades de la Gerencia de Sistemas de Peaje y Nuevas Tecnologías.

Corresponde a la Gerencia de Sistemas de Peaje y Nuevas Tecnologías:

- I.- Diseñar e implantar los sistemas de información del Organismo;
- II.- Diseñar, implantar y operar las redes informáticas necesarias para la operación del Organismo;
- III.- Brindar mantenimiento, asistencia técnica y capacitación en materia de informática a las demás áreas del Organismo;
- IV.- Coordinar y dar seguimiento a los sistemas informáticos implantados por las empresas operadoras del sistema de peaje y control de acceso del Organismo;
- V.- Coordinar las acciones de inspección y verificación del sistema de peaje y control de accesos reportado por la Jefatura de Unidad Departamental de Estaciones del Organismo;
- VI.- Verificar que las empresas de peaje cumplan los programas de mantenimiento y conservación del estado físico, mecánico y operativo del equipo de recaudo;
- VII.- Captar y concentrar la información diaria generada por el equipo de recaudo y control de accesos;
- VIII.- Evaluar y controlar el desempeño de las empresas prestadoras del servicio de peaje y control de acceso en el Sistema, conforme a las disposiciones de los contratos correspondientes;
- IX.- Planear y programar la investigación de nueva tecnología aplicable al Transporte Público de Pasajeros;
- X.- Coordinar los proyectos relacionados con la implantación de nuevas tecnologías en el Sistema;

- XI.- Apoyar a la Dirección de Planeación, Evaluación y Tecnologías de Información en la planeación, ejecución, conducción, coordinación, vigilancia y evaluación del desarrollo del Organismo en aspectos de planeación y evaluación; y
- XII.- Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones administrativas aplicables; así como aquellas que le instruya el Director Ejecutivo de Planeación, Evaluación y Tecnologías de Información.

ARTÍCULO 31.- Obligaciones y facultades de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.

Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas:

- I.- Someter a la aprobación del Director General, el Programa Operativo Anual;
- II.- Preparar y someter a la consideración del Director General los presupuestos de ingresos y egresos del Organismo y las modificaciones que se hagan a los mismos;
- III.- Someter a consideración del Director General los proyectos de reformas al Estatuto Orgánico, así como los reglamentos inherentes a la administración y operación del Organismo;
- IV.- Definir e implantar las medidas necesarias para el mejoramiento técnico administrativo presupuestal y financiero del Organismo;
- V.- Establecer sistemas eficientes para la administración del capital humano, de los recursos financieros y de los bienes y servicios que aseguren el cumplimiento del objeto del Organismo;
- VI.- Planear, organizar, dirigir y coordinar, los programas de trabajo y acciones orientadas a administrar los activos;
- VII.- Elaborar e implantar los programas y acciones que se vinculen con la administración del capital humano y materiales del Organismo;
- VIII.- Coordinar y dar seguimiento a los programas de comercialización de los espacios publicitarios y áreas comerciales propiedad del Organismo y, en general los relativos a la explotación de sus activos que generen recursos adicionales;
- IX.- Establecer los criterios y políticas a que debe sujetarse el sistema de cobranza administrativa y recuperación de los adeudos a favor del Organismo;
- X.- Fijar los lineamientos para el manejo y control de los ingresos y egresos del Organismo;
- XI.- Participar en la elaboración y revisión de las normas laborales del Organismo en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, difundirlas entre el personal y vigilar su cumplimiento;
- XII.- Coadyuvar con la Dirección General en la contratación de toda clase de créditos y financiamientos para el Organismo y vigilar su aplicación aprobados por el sector coordinador en los términos de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México;
- XIII.- Diseñar, proponer y realizar los estudios y proyecciones financieras orientadas a apoyar los programas de desarrollo del Organismo;
- XIV.- Definir y difundir las políticas y lineamientos para regular el ejercicio del presupuesto asignado al Organismo, así como la autorización y registro de transferencias, ampliaciones y modificaciones presupuestales que se requieran, de conformidad con las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables en la materia;
- XV.- Coordinar, supervisar y evaluar el ejercicio de los recursos financieros del Organismo, estableciendo las bases de coordinación, los mecanismos de control y de seguimiento adecuados;
- XVI.- Gestionar los pagos a los proveedores, a servicios conexos del Sistema, a las empresas operadoras, a la empresa prestadora del servicio de peaje y control de accesos y la participación del propio Organismo;
- XVII.- Calcular de acuerdo con el número de kilometrajes conciliados entre las empresas operadoras y el Organismo, el pago por dicho concepto, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVIII.- Seleccionar y en su caso, contratar al personal que mejores aptitudes presenta para las plazas que estuvieren vacantes dentro del Organismo, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIX.- Definir, establecer, operar y supervisar el sistema de contabilidad, así como las normas de control contable a que se sujetarán las unidades administrativas del Organismo y conocer por el plazo legal los libros, registros auxiliares, información y documentos comprobatorios de las operaciones financieras del Organismo;
- XX.- Definir las directrices para diseñar, establecer, coordinar y operar los sistemas y dispositivos de seguridad y vigilancia que permitan preservar los bienes e instalaciones, así como la integridad física de sus usuarios y empleados;
- XXI.- Definir las políticas y establecer las bases de coordinación necesarias para el desarrollo de estudios y proyectos orientados a mejorar la calidad y productividad, optimizando las estructuras, sistemas y procedimientos de las distintas áreas del Organismo;
- XXII.- Supervisar que las funciones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios se ajusten estrictamente a la normatividad legal vigente; y
- XXIII.- Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones administrativas aplicables; así como aquellas que le instruya la persona titular de la Dirección General del Organismo.

ARTÍCULO 32.- Obligaciones y facultades de la Dirección de Finanzas.

Corresponde a la Dirección de Finanzas:

- I.- Definir, establecer y difundir las políticas y lineamientos a los que deban ajustarse los sistemas de planeación, programación, presupuestación, evaluación, contabilidad y administración de riesgos del Organismo, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- II.- Diseñar, proponer y realizar los estudios y proyecciones financieras orientadas a apoyar los programas de desarrollo del Organismo en el corto, mediano y largo plazos;
- III.- Planear, organizar, dirigir y coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual, así como el programa de mediano plazo del Organismo;
- IV.- Determinar las directrices, normas y criterios técnicos que permitan la preparación adecuada y uniforme de los programas de metas y de los presupuestos de las unidades administrativas del Organismo y vigilar su aplicación;
- V.- Definir y difundir las políticas y lineamientos para regular el ejercicio del presupuesto asignado al Organismo, así como la autorización y riesgo de transferencias, ampliaciones y modificaciones presupuestales que se requieran, de conformidad con las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables en la materia;
- VI.- Planear, organizar y vigilar el funcionamiento de los sistemas de evaluación de programas de metas en el Organismo;
- VII.- Dirigir las relaciones institucionales con el sector coordinador en materia de financiamiento, programación, presupuesto, contabilidad y gasto público;
- VIII.- Definir, establecer, operar y supervisar el sistema de contabilidad, así como las normas de control contable a que se sujetarán las unidades administrativas del Organismo y conservar por el plazo legal los libros, registros, auxiliares, información y documentos comprobatorios de las operaciones financieras del Organismo;
- IX.- Definir, establecer y vigilar la aplicación de mecanismos para el aseguramiento de los bienes patrimoniales del Organismo, así como para la gestión de las indemnizaciones, cuando así proceda;
- X.- Participar y, en su caso, de acuerdo con sus atribuciones coadyuvar en el funcionamiento de los Órganos colegiados legalmente constituidos en el Organismo, así como proporcionar las medidas tendientes a eficientar su operación;
- XI.- Gestionar los pagos a los proveedores, a servicios conexos del Sistema, a las empresas operadoras, a la empresa prestadora del servicio de peaje y control de accesos y la participación del propio Organismo; y
- XII.- Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones administrativas aplicables; así como aquellas que le instruya la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 33.- Obligaciones y facultades de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos:

- I.- Ostentar en ejercicio de sus facultades y atribuciones, la representación legal de la Dirección General en los asuntos contenciosos administrativos en que sea parte, en los juicios laborales que se tramiten ante las juntas de conciliación, en los juicios de amparo en los que se señale como autoridad responsable o tercero interesado, en los que podrá intervenir con el carácter de delegado, en términos del artículo 19 de la Ley de Amparo y en general intervenir en representación del organismo en toda clase de actos que puedan afectar el interés jurídico del Organismo.
- II.- Formular ante el Ministerio Público Común o Federal querellas y denuncias, así como previo acuerdo del Director General, otorgar el perdón del ofendido y los desistimientos correspondientes, según corresponda en ambos casos.
- III.- Remitir a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México las disposiciones jurídicas administrativas que deban publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. En su caso gestionar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones que deban ser difundidas a nivel nacional.
- IV.- Llevar a cabo en representación del Organismo todo tipo de planteamientos y trámites legales y administrativos ante las dependencias y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, y en su caso ante toda clase de autoridades federales, estatales y municipales.
- V.- Revisar, dictaminar y validar los convenios y contratos cuya elaboración competa a otra unidad administrativa del Organismo, así como los demás actos consensuales en el que intervenga el mismo para cumplir con los requerimientos legales que deban observar las distintas áreas del Organismo y proceder a su custodia, en los casos que sea expresamente solicitado por el área correspondiente.
- VI.- Elaborar los convenios, contratos y sus modificaciones, en los que deba ser parte el Organismo, en los casos en que no sean de la competencia de alguna otra área de éste.

VII.- Elaborar y proponer la normatividad que habrá de observarse en el ejercicio de la delegación de facultades, así como proponer la normatividad a seguir para establecer las suplencias de los funcionarios del Organismo.

VIII.- Desahogar las consultas de carácter jurídico que le formulen los titulares de las distintas áreas del Organismo.

IX.- Expedir copias certificadas previo cotejo de los originales de los documentos que obren en los expedientes de las áreas del Organismo, cuando deban ser exhibidos en toda clase de procedimientos administrativos o judiciales, así como en cualesquier procesos o averiguaciones.

X.- Formular los proyectos de acuerdos y demás instrumentos jurídicos, relativos a las actividades que requieren realizarse en cumplimiento del objeto del Organismo, así como las reformas o modificaciones de las disposiciones en vigor.

XI.- Substanciar y resolver los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, rescisión revisión y, en general, todos aquellos actos administrativos emitidos por el Organismo que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones de terceros.

XII.- Ejercer las atribuciones de la Unidad de Transparencia de Metrobús con el carácter de Responsable en los términos de los artículos 92, 93 y 94 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

XIII.- Apoyar los procesos de propuesta para el otorgamiento de concesiones; y

XIV.- Las demás que instruya el Director General del Organismo; así como aquellas que señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables y que se relacionen con las obligaciones y facultades consignadas en este artículo.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 34.- Por cada miembro de los comités se nombrará un suplente que actuará en caso de faltas temporales del titular.

ARTÍCULO 35.- El Director General será suplido en sus ausencias temporales por el servidor público que él mismo designe. Los Directores Ejecutivos serán suplidos en sus ausencias temporales por un servidor público que designe el Director General.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - El presente Estatuto entrara en vigor al día hábil siguiente a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO. - Se deroga el Estatuto Orgánico de "Metrobús" publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 20 de mayo de 2019.

En la Ciudad de México, el 14 de junio del 2022.

(Firma)

**ROBERTO SAMUEL CAPUANO TRIPP
DIRECTOR GENERAL DE METROBÚS**

METROBÚS

ROBERTO SAMUEL CAPUANO TRIPP, Director General del Organismo Público Descentralizado Metrobús, con fundamento en el artículo Décimo Cuarto del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Metrobús, relacionado con el artículo 17 fracción I del Estatuto Orgánico de Metrobús, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del 20 de mayo de 2019; y en el lineamiento Cuarto y 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; y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0566/2022 de fecha 30 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 Número de Registro MEO-077/TRANSP-22-MB-A03A250 al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de Metrobús, así como el link de consulta: <https://tics.finanzas.cdmx.gob.mx/repositorio/index.php/s/EdrraRCAb4QqHES>. Por lo que, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO EN EL CUAL PODRÁ CONSULTARSE EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE METROBÚS

ÚNICO. - Se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de Metrobús, a través del siguiente enlace electrónico:

http://data.metrobus.cdmx.gob.mx/transparencia/documentos/art14/I/manuales/57_UT_2022.pdf

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - El responsable de la funcionalidad y permanencia del vínculo electrónico señalado es la Lic. María Patricia Becerra Salazar, Directora Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Titular de la Unidad de Transparencia y Presidente del Comité de Transparencia de este Organismo, con domicilio en Calle Hamburgo 213, Piso 18, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600; y teléfono: 55 46 08 90 93.

TERCERO. – El presente Aviso entra en vigor el día de su publicación.

Ciudad de México a 6 de junio de 2022

(Firma)

**ROBERTO SAMUEL CAPUANO TRIPP
DIRECTOR GENERAL DE METROBÚS**

SERVICIOS DE SALUD

Dr. Jorge Alfredo Ochoa Moreno, Director General de Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 74, fracciones I y XI, 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; y 14, fracciones IX y XIV, del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que con fecha 01 de marzo de 2021, el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Salud y el Ejecutivo de la Ciudad de México, representado por la Secretaría de Salud, Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México y la Secretaría de Administración y Finanzas, celebraron el Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas “CONVENIO-AFASPE-CDMX/2021”.

Que en su Cláusula Décima Cuarta, se acordó que podría modificarse dicho instrumento, de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables, obligando a sus signatarios a partir de la fecha de su firma, por lo que con fecha 15 de abril de 2021 se celebró el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas “01-CM-AFASPE-CDMX/2021”.

Que además de lo anterior, dicha Cláusula señala que tales modificaciones deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México; por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ CONSULTARSE EL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS “01-CM-AFASPE-CDMX/2021”.

ÚNICO. Se da a conocer el Convenio Modificatorio para su consulta, en versión digitalizada, dentro de la siguiente liga electrónica:

http://sersalud.cdmx.gob.mx/sspcdmx/Documentos/Sub_finanzas/CONADIC/CONVENIO%20MODIFICATORIO%202021/01-CM-AFASPE-CDMX-21.pdf

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el siguiente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para los efectos conducentes.

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

TERCERO.- Se designa como responsable de la dirección electrónica y su mantenimiento, al C. Arturo Orbelín Rodríguez Castro, quien puede ser localizado en Avenida Insurgentes Norte No. 423, piso 7, Colonia Nonoalco-Tlatelolco, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06900 en la Ciudad de México, o en el número telefónico 55-5038-1700.

Ciudad de México, a 17 de junio de 2022.

(Firma)

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

ALCALDÍAS

ALCALDÍA EN TLÁHUAC

LCDA. ARACELI BERENICE HERNÁNDEZ CALDERÓN, ALCALDESA DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN TLÁHUAC, con fundamento en lo dispuesto por los artículo 122 apartado A Bases I y VI incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 1 numerales 1, 4 y 5, artículo 52 numerales 1, 2 y 4, artículo 53 apartado A numeral 1, 2 fracción I, X, XI y XXI de la Constitución Política de la Ciudad de México, y artículo 1, 2 fracción I, 3, 4, 5, 6, 15, 20 fracciones I, X, XI, XIII y XXIII, 21, 29 fracciones I, II, III, V, VI, VII, X, XI, XIII, XV y XVI, 30, 31 fracciones I, III, VII, IX, XV, XVI y XVIII 32 fracciones VI, VII, VIII, IX, 34, fracciones III, IV, V y IX, 37, 42 fracciones II y XIV, 51, 53 fracciones I, II, III, IV y VI, 56 fracción IV, 71 fracción I, II, III, IV, VI, IX, XI, y último párrafo y 74 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México 1 y 8 fracciones II, III, IV y VIII de la Ley de Establecimientos Mercantiles de la Ciudad de México; 4 fracción V-Bis, 32 y 55-TER, fracción VI de la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en la Ciudad de México, así como el acuerdo por el que se Delega en los Titulares de los Órganos Político Administrativos la facultad de ordenar mediante acuerdos generales, la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles ubicados en el territorio de sus respectivas demarcaciones territoriales Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 23 de Junio de 2016 y,

CONSIDERANDO

I.- Que la Alcaldía Tláhuac, es un Órgano Político Administrativo del Gobierno de la Ciudad de México, cuya administración pública corresponde a la Alcaldesa, misma que está dotada de personalidad jurídica y autonomía funcional con respecto a su administración y acciones de gobierno.

II.- Que los actos de Administración Pública de la Alcaldía Tláhuac, se sujetarán a los principios de buena administración, buen gobierno y gobierno abierto con plena accesibilidad, basado en la honestidad, transparencia, rendición de cuentas, integridad pública, sustentabilidad, atención y participación ciudadana, adaptando para ella instrumentos de gobierno abierto electrónico, innovación social, mecanismo de gobernanza y modernización.

III.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 fracción III de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, es una atribución exclusiva de las personas titulares de las Alcaldías, en materia de gobierno: Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas, e imponer las sanciones que corresponda, excepto las de carácter fiscal; y que son de observancia general, incluso tendientes a suspender las actividades en los establecimientos mercantiles que se encuentren dentro de esta demarcación territorial de Tláhuac, en fechas u horarios determinadas, con el objeto de vigilar que no se altere el orden y la seguridad pública.

IV.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, reconocen el derecho que toda persona tiene a la protección de la seguridad e integridad física de las personas, con el objeto de vigilar que no se alteren el orden y la seguridad pública y, con motivo de la Festividad en honor al Santo Patrono San Juan Bautista las actividades relacionadas con la venta y distribución de bebidas alcohólicas, tanto en los establecimientos mercantiles como en el comercio informal, así como su consumo personal, por el impacto social de la festividad y el número de participantes puede generar consecuencias negativas e indeseables en la seguridad de los ciudadanos que participan en las festividades populares, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ORDENA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES PARA VENDER BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN TODAS SUS GRADUACIONES EN LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES UBICADOS DENTRO DEL PERÍMETRO QUE COMPRENDE EL PUEBLO DE SAN JUAN IXTAYOPAN LOS DIAS 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 Y 31 DE JUNIO Y 01 DE JULIO DE ESTA DEMARCACIÓN TERRITORIAL EN TLÁHUAC, CON MOTIVO DE LA FESTIVIDAD EN HONOR AL SANTO PATRONO SAN JUAN BAUTISTA, DURANTE LOS DÍAS INDICADOS.

ACUERDO

PRIMERO.- Se ordena la suspensión de actividades dentro del perímetro que comprende el Pueblo de San Juan Ixtayopan los días **23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de junio y 01 de julio**, de esta demarcación territorial en Tláhuac, para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, de las 00:00 horas a las 24:00 horas durante los días indicados del año 2022, en los establecimientos mercantiles que se expendan bebidas alcohólicas de cualquier graduación o que se instalen temporalmente con motivo de la Festividad en Honor al Santo Patrono San Juan Bautista en la vía pública, tales como vinaterías, tiendas de abarrotes, supermercados con licencia para venta de vinos y licores, tiendas de autoservicio, tiendas departamentales y en cualquier otro establecimiento mercantil similar en el que se expendan bebidas alcohólicas de cualquier graduación incluyendo el servicio a domicilio o para llevar, en el que se comercialice u obsequien bebidas alcohólicas, así como cantinas, pulquerías, bares, cervecerías, peñas, cabarets, centros nocturnos, discotecas, salones de baile y cualquier otro similar, o aquellos que se instalen temporalmente con motivo de esa festividad en la vía pública.

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

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

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

TRANSITORIOS

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

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

El presente Acuerdo se suscribe en la oficina de la Alcaldesa en Tláhuac, a los diecisiete días del mes de junio de dos mil veintidós.

ALCALDESA EN TLÁHUAC

(Firma)

LCDA. ARACELI BERENICE HERNÁNDEZ CALDERÓN

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Convocatoria: 002

C.P. Ricardo Cordero Figueroa, Encargado de Despacho de la Gerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicios, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso (A), 28, 30 fracción I, 32, 33, 34, 36, 41, 43, 49 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; el Artículo 53 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, así como por los artículos 8, 9 y 36 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y en apego a las atribuciones y facultades conferidas en el artículo 53 del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo, se convoca con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones en la prestación del servicio, a todos los interesados en participar en el proceso para la contratación del **Servicio de Inspección y Reparación de Bastidores de Bogie de los Trenes Férreos de la Línea A**, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita a Instalaciones del Sistema de Transporte Colectivo	Junta de Aclaraciones	Presentación y apertura del sobre de la documentación legal y administrativa, propuesta (s) técnica (s) y económica (s)	Visita a instalaciones de los Licitantes	Fallo
30102015-002-22	\$10,000.00	27/06/2022	No Habrá	280/06/2022 11:00 horas	01/07/2022 11:00 horas	No Habrá	06/07/2022 11:00 horas
Partida	Clave CABMS	Descripción				Cantidad	Unidad de medida
1	0000000	Servicio de Inspección y Reparación de Bastidores de Bogie de los Trenes Férreos de la Línea A.				1	Servicio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en: Delicias 67 Anexo Administrativo Casona, Planta Baja, en la Coordinación de Normatividad y Contratación de Servicios, Colonia Centro, C.P. 06070, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono: 5627-4993 y 5627-4502, los días 23, 24 y 27 de junio de 2022, con el siguiente horario: 09:00 a 16:00 horas y en el sitio de Internet <http://www.metro.cdmx.gob.mx>
- La forma de pago es: en efectivo o mediante cheque de caja o certificado a favor del Sistema de Transporte Colectivo, mismo que deberá efectuarse en las cajas receptoras de la Gerencia de Recursos Financieros en un horario de 09:00 a 14:00 horas.
- La junta de aclaraciones, el acto de presentación de proposiciones y apertura del sobre que contiene la documentación legal y administrativa, propuestas técnicas y económicas y el acto de fallo se llevarán a cabo conforme a lo establecido en las bases de la licitación; lugar: Auditorio "Lázaro Cárdenas del Río", ubicado en: Delicias 67 Anexo Administrativo Casona, Planta Baja, Colonia Centro, C.P. 06070, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- Las bases de la licitación, no se realizan bajo la cobertura de ningún tratado.
- El idioma en que deberá presentar la proposición será español.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será peso mexicano.

- El lugar y plazo de la prestación de los servicios, así como las condiciones de pago se llevarán a cabo conforme a lo establecido en las bases de la licitación.
- El pago se realizará 20 días hábiles posteriores a la aceptación de la facturación.
- No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- Responsables de la Licitación: C.P. Ricardo Cordero Figueroa, Encargado de Despacho de la Gerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicios; Arq. Aldo Sánchez Aguilar, Encargado de Despacho de la Subgerencia de Normatividad y Contratos y el Lic. Cristian Durán Contreras, Encargado de Despacho de la Coordinación de Normatividad y Contratación de Servicios.
- En la presente convocatoria, así como en la determinación y aplicación de sanciones derivadas de incumplimiento al contrato que en su oportunidad se asigne, está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, genero, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

Para lo anterior, se entenderá como discriminación, toda distinción, exclusión o restricción que tenga efecto u objeto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, de los derechos y libertades fundamentales, así como la igualdad real de oportunidades de las personas, o que atente contra la dignidad humana o produzca consecuencias perjudiciales para los grupos en situación de discriminación.

Ciudad de México, a 17 de Junio de 2022

C.P. Ricardo Cordero Figueroa
Encargado de Despacho de la Gerencia de
Adquisiciones y Contratación de Servicios

(Firma)

Alcaldía en Iztapalapa

Dirección General de Administración

Mtro. Guillermo Rocha Ramos, Director General de Administración en la Alcaldía de Iztapalapa, en cumplimiento a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, la Constitución Política de la Ciudad de México en su artículo 60 y con lo dispuesto en los artículos **26, 27 inciso a, 28, 30 fracción I, 32 y 43** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y en el Acuerdo por el que se delegan en el titular de la Dirección General de Administración, las facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 57, de fecha 25 de marzo de 2019, convoca a los **interesados** a participar en la Licitación Pública Nacional N° **LPN/ALIZTP/DGA/021/2022** para la “**Contratación del servicio de estudios profesionales**”, de conformidad con lo siguiente:

No. Licitación	Costo de las Bases	Fecha límite para Adquirir Bases	Junta de Aclaración de Bases	Presentación de Doc. Legal, Propuesta Técnica y Económica	Fallo de Adjudicación
LPN/ALIZTP/DGA/021/2022	\$1,000.00	27-06-2022 14:00 horas	28-06-2022 14:00 horas	01-07-2022 09:30 horas	04-07-2022 12:00 horas
Partida	Descripción			Cantidad	U.M.
1	PROYECTO EJECUTIVO COMPLEMENTARIO PARA EL CENTRO DEPORTIVO DE LA UTOPIA 8 BARRIOS EN LA DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLALILCO AXOMULCO.			1	SERVICIO
2	PROYECTO EJECUTIVO PARA EL CENTRO SOCIAL SAN LUCAS DE LA UTOPIA 8 BARRIOS EN LA DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLALILCO AXOMULCO.			1	SERVICIO

- Los servidores públicos responsables de la licitación son el Mtro. Guillermo Rocha Ramos, Director General de Administración; la Lic. Beatriz Adriana Espinosa López, Coordinadora de Adquisiciones, y la Lic. Antonia Salgado Jaimes, Jefa de la Unidad Departamental de Concursos todos de la Alcaldía Iztapalapa.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 43, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en la página electrónica de la Alcaldía Iztapalapa y para su venta tendrán que acudir a la Coordinación de Adquisiciones, ubicado en Aldama 63, primer piso, Esq. Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09000, Ciudad de México, y entregar el cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. En un horario de 10:00 a las 14:00 horas, los días 23, 24 y 27 de junio de 2022. Una vez realizado el pago se hará entrega de las bases.
- Los eventos para esta licitación se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Coordinación de Adquisiciones, ubicada en Aldama 63, primer piso, esquina con Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México, y/o en su caso, por la plataforma a través del uso de medios remotos tecnológicos de comunicación.
- Lugar, plazo de entrega y condiciones de pago se indican en las bases de licitación.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español y las propuestas económicas serán en precios fijos y en moneda nacional.
- El pago para adquirir las bases podrá realizarse mediante cheque certificado o de caja, expedido por institución bancaria nacional autorizada a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

- No podrán participar los proveedores que se encuentren en alguno de los supuestos de los artículos 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- En esta licitación no se otorgarán anticipos.
- Debido a la contingencia sanitaria se han establecido diversas medidas de protección a la salud, por lo que los participantes deberán acatar las siguientes disposiciones para ingresar a las instalaciones de la Alcaldía Iztapalapa: a) respetar la sana distancia, mantenimiento de una distancia mínima de 1.5 metros; b) asistir con cubrebocas y/o caretas de protección; c) ingresar una persona por participante; no asistir personas adultas mayores o pertenecientes a grupos de riesgo. En caso de no acatar las medidas sanitarias no se permitirá el ingreso a las oficinas de la Alcaldía Iztapalapa.

Ciudad de México, a 16 de junio de 2022

(Firma)

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

Alcaldía en Iztapalapa
Dirección General de Administración

Mtro. Guillermo Rocha Ramos, Director General de Administración en la Alcaldía de Iztapalapa, en cumplimiento a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, la Constitución Política de la Ciudad de México en su artículo 60 y con lo dispuesto en los artículos **26, 27 inciso a, 28, 30 fracción I, 32 y 43** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y en el Acuerdo por el que se delegan en el titular de la Dirección General de Administración, las facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 57, de fecha 25 de marzo de 2019, convoca a los **interesados** a participar en la Licitación Pública Nacional N° **LPN/ALIZTP/DGA/023/2022** para la “**Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina**”, de conformidad con lo siguiente:

No. Licitación	Costo de las Bases	Fecha límite para Adquirir Bases	Junta de Aclaración de Bases	Presentación de Doc. Legal, Propuesta Técnica y Económica	Fallo de Adjudicación
LPN/ALIZTP/DGA/023/2022	\$1,000.00	27-06-2022 14:00 horas	29-06-2022 09:30 horas	04-07-2022 09:00 horas	06-07-2022 09:30 horas
Partida	Descripción		Cantidad	U.M.	
1	CAJAS DE CARTÓN PARA CHIVO MUERTO, TAMAÑO CARTA		1000	PIEZA	
2	CAJAS DE CARTÓN PARA ARCHIVO TAMAÑO OFICIO		500	PIEZA	
3	CARPETAS PARA ARCHIVO TAMAÑO CARTA		1500	PIEZA	
4	BLOCK DE NOTAS DE DISTINTOS COLORES CON 100 HOJAS		500	PIEZA	
5	PLUMA O BOLÍGRAFO DE COLOR NEGRO		500	PIEZA	

- Los servidores públicos responsables de la licitación son el Mtro. Guillermo Rocha Ramos, Director General de Administración; la Lic. Beatriz Adriana Espinosa López, Coordinadora de Adquisiciones, y la Lic. Antonia Salgado Jaimes, Jefa de la Unidad Departamental de Concursos todos de la Alcaldía Iztapalapa.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 43, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en la página electrónica de la Alcaldía Iztapalapa y para su venta tendrán que acudir a la Coordinación de Adquisiciones, ubicado en Aldama 63, primer piso, Esq. Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09000, Ciudad de México, y entregar el cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. En un horario de 10:00 a las 14:00 horas, los días 23, 24 y 27 de junio de 2022. Una vez realizado el pago se hará entrega de las bases.
- Los eventos para esta licitación se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Coordinación de Adquisiciones, ubicada en Aldama 63, primer piso, esquina con Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México, y/o en su caso, por la plataforma a través del uso de medios remotos tecnológicos de comunicación.
- Lugar, plazo de entrega y condiciones de pago se indican en las bases de licitación.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español y las propuestas económicas serán en precios fijos y en moneda nacional.
- El pago para adquirir las bases podrá realizarse mediante cheque certificado o de caja, expedido por institución bancaria nacional autorizada a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

- No podrán participar los proveedores que se encuentren en alguno de los supuestos de los artículos 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- En esta licitación no se otorgarán anticipos.
- Debido a la contingencia sanitaria se han establecido diversas medidas de protección a la salud, por lo que los participantes deberán acatar las siguientes disposiciones para ingresar a las instalaciones de la Alcaldía Iztapalapa: a) respetar la sana distancia, mantenimiento de una distancia mínima de 1.5 metros; b) asistir con cubrebocas y/o caretas de protección; c) ingresar una persona por participante; no asistir personas adultas mayores o pertenecientes a grupos de riesgo. En caso de no acatar las medidas sanitarias no se permitirá el ingreso a las oficinas de la Alcaldía Iztapalapa.

Ciudad de México, a 16 de junio de 2022

(Firma)

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

Alcaldía en Iztapalapa
Dirección General de Administración

Mtro. Guillermo Rocha Ramos, Director General de Administración en la Alcaldía de Iztapalapa, en cumplimiento a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, la Constitución Política de la Ciudad de México en su artículo 60 y con lo dispuesto en los artículos **26, 27 inciso a, 28, 30 fracción I, 32 y 43** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y en el Acuerdo por el que se delegan en el titular de la Dirección General de Administración, las facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 57, de fecha 25 de marzo de 2019, convoca a los **interesados** a participar en la Licitación Pública Nacional N° **LPN/ALIZTP/DGA/024/2022** para la “**Adquisición de materiales complementarios**”, de conformidad con lo siguiente:

No. Licitación	Costo de las Bases	Fecha límite para Adquirir Bases	Junta de Aclaración de Bases	Presentación de Doc. Legal, Propuesta Técnica y Económica	Fallo de Adjudicación
LPN/ALIZTP/DGA/024/2022	\$1,000.00	27-06-2022 14:00 horas	29-06-2022 13:00 horas	01-07-2022 13:00 horas	05-07-2022 09:30 horas
Partida	Descripción		Cantidad	U.M.	
1	SEÑALIZACIÓN VIAL BOLARDO, COLOR NEGRO, FABRICADO EN TUBO DE ACERO DE 6” DE DIÁMETRO		460	PIEZA	

- Los servidores públicos responsables de la licitación son el Mtro. Guillermo Rocha Ramos, Director General de Administración; la Lic. Beatriz Adriana Espinosa López, Coordinadora de Adquisiciones, y la Lic. Antonia Salgado Jaimes, Jefa de la Unidad Departamental de Concursos todos de la Alcaldía Iztapalapa.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 43, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en la página electrónica de la Alcaldía Iztapalapa y para su venta tendrán que acudir a la Coordinación de Adquisiciones, ubicado en Aldama 63, primer piso, Esq. Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09000, Ciudad de México, y entregar el cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. En un horario de 10:00 a las 14:00 horas, los días 23, 24 y 27 de junio de 2022. Una vez realizado el pago se hará entrega de las bases.
- Los eventos para esta licitación se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Coordinación de Adquisiciones, ubicada en Aldama 63, primer piso, esquina con Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México, y/o en su caso, por la plataforma a través del uso de medios remotos tecnológicos de comunicación.
- Lugar, plazo de entrega y condiciones de pago se indican en las bases de licitación.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español y las propuestas económicas serán en precios fijos y en moneda nacional.
- El pago para adquirir las bases podrá realizarse mediante cheque certificado o de caja, expedido por institución bancaria nacional autorizada a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- No podrán participar los proveedores que se encuentren en alguno de los supuestos de los artículos 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- En esta licitación no se otorgarán anticipos.

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

Ciudad de México, a 16 de junio de 2022

(Firma)

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

EDICTOS**FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
EDICTO**

Número de Edicto de la Fiscal General	Número de Publicación del Edicto	Número de veces a publicar
03-2022	I	03

PROCEDIMIENTO: Determinación de Abandono de Bienes Asegurados en Averiguaciones Previas.

AVERIGUACIONES PREVIAS: Las que se señalan en los enlaces electrónicos en el presente Edicto.

ASUNTO: Se notifica la determinación ministerial en la que se resolvió que los Bienes Asegurados señalados han causado abandono.

Realizadas las actuaciones correspondientes por el Ministerio Público, previstas en el Acuerdo FGJCDMX/12/2022 para la devolución de los diversos bienes asegurados, relacionados con averiguaciones previas iniciadas hasta el 16 de junio de 2016, señalados en los enlaces electrónico: <https://acuerdos.fgjcdmx.gob.mx/2022/14FEB2022/> y https://acuerdos.fgjcdmx.gob.mx/2022/14FEB2022_2/; habiéndose realizado la notificación de la determinación ministerial, mediante Edictos publicados en fechas 16, 17 y 18 de mayo del 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y 17, 18 y 19 de mayo del 2022 en el periódico El Economista, y transcurrido el término de 20 días naturales, contados a partir de la última notificación, que se identifica como 02-2022/III/03 de fecha 19 de mayo del 2022, venciendo el siete de junio del 2022, al tenor de lo establecido en el artículo 55 del Código Penal para el Distrito Federal, sin que a la fecha los interesados hayan comparecido para acreditar la propiedad o algún derecho sobre los bienes referidos, la autoridad Ministerial acordó que dichos bienes han causado abandono en favor de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, por lo que es procedente notificar el acuerdo en cita; y dada la imposibilidad de realizar la notificación personal a las personas físicas o morales interesadas en acreditar o demostrar derechos sobre los Bienes Asegurados señalados, resulta necesario llevar a cabo la siguiente:

NOTIFICACIÓN

A las personas físicas o morales que no acudieron ante la autoridad Ministerial para acreditar o demostrar derechos sobre los Bienes Asegurados relacionados con Averiguaciones Previas iniciadas hasta el 16 de junio del 2016, previstos en el Acuerdo FGJCDMX/12/2022 y en la notificación que se identifica como 02-2022/III/03 de fecha 19 de mayo del 2022, en el que se apercibió que una vez transcurrido el plazo de 20 días naturales, contados a partir de la última notificación, venciendo el siete de junio del 2022, en términos de lo señalado en el artículo 55 del Código Penal para el Distrito Federal, la autoridad Ministerial acordó determinar que dichos bienes, han causado abandono en favor de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

El presente Edicto se emite con fundamento en los artículos 1, 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero y 21, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 55 del Código Penal para el Distrito Federal; 89 del Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal; y 2, 3, 4, 33, 35, fracción XXI y 36, fracción XIX de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 09 de junio de 2022

(Firma)

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

AVISO

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

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

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

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

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

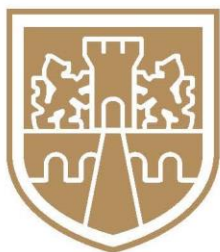
3) Cuanto la publicación verse sobre el link en el que podrá ser consultado un documento, en la misma deberá señalarse el nombre y cargo de la persona responsable de su funcionalidad y permanencia en la página electrónica correspondiente, así como el número telefónico de contacto.

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

- Página tamaño carta;
- Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo, y espaciado a cero;
- No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento (logo o número de página);
- Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word, cabe mencionar que dentro de las tablas no deberá haber espacios, 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

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

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

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2, 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

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

IMPORTANTE

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

(Costo por ejemplar \$26.50)