



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

20 DE MARZO DE 2020

No. 307

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### **Jefatura de Gobierno**

- ◆ Acuerdo por el que se suspenden los términos y plazos inherentes a los procedimientos administrativos y trámites y se otorgan facilidades administrativas para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, para prevenir la propagación del virus COVID-19 4

##### **Secretaría de la Contraloría General**

- ◆ Acuerdo por el que se suspenden los plazos y términos inherentes a los procedimientos administrativos de responsabilidades administrativas y trámites que se realizan a través de sus diversas Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, así como los Órganos Internos de Control que le están adscritos 7

##### **Secretaría de Cultura**

- ◆ Nota Aclaratoria al Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos en materia de Recaudación, Control y Ejercicio de los Ingresos de Aplicación Automática, para el ejercicio fiscal 2020 9

##### **Secretaría de Desarrollo Económico**

- ◆ Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Operación de la acción institucional para el Fortalecimiento de Competencias en Energía Solar en la Ciudad de México para el año 2020 10

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### **Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil**

- ◆ Acuerdo por el cual se dan a conocer los Lineamientos Generales para la elaboración de estudios de riesgo en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil 24

### **Secretaría del Medio Ambiente**

- ◆ Nota Aclaratoria al Aviso por el que se da a conocer la Norma Ambiental para el Distrito Federal NADF-011-AMBT-2018, que establece los Criterios para la Reducción de las Emisiones a la Atmósfera de Compuestos Orgánicos Volátiles emitidos por fuentes fijas de competencia de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 16 de enero del 2020 38

### **Secretaría de Movilidad**

- ◆ Acuerdo por el que se modifica el sistema de datos personales de Solicitantes de Concesiones, Permisos, Control Vehicular, Revista Física – Documental y Constancias de Reposición de Placas del Servicio de Transporte Público Individual de la Ciudad de México 42
- ◆ Aviso por el que se emiten los Lineamientos para el Otorgamiento de la Autorización para Balizamiento de Cajón de Estacionamiento y Áreas de Ascenso y Descenso Accesibles en Vía Pública, exclusivas para personas con discapacidad 46

### **Secretaría de Salud**

#### **Agencia de Protección Sanitaria**

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el formato único del trámite “Dictamen Técnico para el Funcionamiento de Ambulancias” 61

#### **Consejería Jurídica y de Servicios Legales**

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Convenio de Disolución de Suplencia que celebraron los Licenciados José Emmanuel Cardoso Pérez Grovas, titular de la Notaría 43 de la Ciudad de México y Víctor Hugo Gómez Arnaíz, titular de la Notaría 84, de la Ciudad de México 67

### **Instituto de la Juventud**

- ◆ Acuerdo mediante el cual se aprueban y dan a conocer los días inhábiles de su Unidad de Transparencia 68
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico en el que podrá consultarse el Reglamento para Prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales 69

### **Alcaldía en Azcapotzalco**

- ◆ Acuerdo por el que se ordena la suspensión de la venta de bebidas alcohólicas en establecimientos mercantiles de bajo impacto que expendan abarrotes y/o misceláneas; en puestos fijos o semifijos; y la realizada por comerciantes ocasionales, en las vías y espacios públicos, en las colonias, perímetros y calles, durante el mes de abril de 2020, en los días y horarios que se indican 70
- ◆ Nota Aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación de los programas de desarrollo social, para el ejercicio fiscal 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 11 de febrero de 2020 72

### **Alcaldía en Gustavo A. Madero**

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la acción social, “Celebrando a las Mamás Maderenses”, para el ejercicio fiscal 2020 77
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la acción social, “Reconocimiento a la Eficiencia Policial”, para el ejercicio fiscal 2020 82

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la acción social, “Reconocimiento a las Madres y Padres”, para el ejercicio fiscal 2020 88  
Alcaldía en La Magdalena Contreras
- ◆ Acuerdo por el cual se determinan los días inhábiles para la práctica de actuaciones y diligencias de su Unidad de Transparencia 92  
Alcaldía en Tláhuac
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de la actividad institucional de Producción Agropecuaria y Emprendimiento 94  
Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los enlaces electrónicos donde podrán ser consultados los Lineamientos Técnicos para publicar, homologar y estandarizar la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y sus anexos 104  
Junta Local de Conciliación y Arbitraje
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y el Ejercicio de Recursos 105  
CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS
- ◆ Secretaría del Medio Ambiente.- Licitación Pública Nacional, número LPN-DGAF-002-2020.- Convocatoria 002.- Contratación del servicio de mantenimiento a la reforestación de Calzada de Tlalpan y creación de jardines polinizadores 111
- ◆ Secretaría del Medio Ambiente.- Licitación Pública Nacional, número LPN-DGAF-003-2020.- Convocatoria 003.- Contratación del servicio de limpieza 112
- ◆ Secretaría del Medio Ambiente.- Licitación Pública Nacional, número LPN-DGAF-004-2020.- Convocatoria 004.- Contratación del servicio de mantenimiento de áreas verdes 113
- ◆ Secretaría del Medio Ambiente.- Sistema de Aguas.- Licitaciones Públicas Nacionales, números SACMEX-DGAP-LP-028-2020 y SACMEX-DGAP-LP-029-2020.- Convocatoria 006.- Contratación de acciones para llevar a cabo las rehabilitación de plantas potabilizadoras en diferentes Alcaldías de la Ciudad de México y rehabilitación de líneas eléctricas en diferentes Alcaldías y el Estado de México 114
- ◆ Servicio de Transportes Eléctricos.- Licitación Pública Internacional, número S.T.E.-L.P.I.-002-2020.- Convocatoria 02.- Adquisición de trolebús articulado nuevo 118
- ◆ Aviso 119

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### JEFATURA DE GOBIERNO

**DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 4º, párrafo cuarto y 122, Apartado A, base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4º, apartado A, numerales 1 y 3, 9º, apartado D, numerales 3, incisos C) y D) y 32, Apartado A, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 7º, 10, fracciones II, IV y XXII, 11, 12, 16, 20, fracción V y 21, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 13 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1º, 3º, 5º, 11, 71, 73 y 74 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 1º, fracciones IV y VI, 2º, 4º, fracciones I, IV y VIII, 7º, 16, fracción XVIII, 79, 80, fracciones I y VII, y 108, fracción VI, de la Ley de Salud del Distrito Federal; 44 y 433 del Código Fiscal de la Ciudad de México; y,

### CONSIDERANDO

Que desde el inicio de la propagación del nuevo tipo de virus COVID-19, el gobierno de la Ciudad de México ha implementado una serie de acciones dirigidas a controlar y combatir su existencia y transmisión.

Que tanto la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como la Constitución Política de la de Ciudad de México reconocen que toda persona tiene el derecho humano de protección a la salud y ésta última prevé que las autoridades de la Ciudad de México deben realizar acciones de prevención, tratamiento y control de las enfermedades transmisibles, no transmisibles, crónicas e infecciosas.

Que la Ley de Salud del Distrito Federal regula el derecho de protección a la salud que tiene como finalidad, entre otras, la garantía de seguridad sanitaria a sus habitantes. Asimismo, establece que la coordinación del Sistema de Salud de la Ciudad de México estará a cargo de la persona titular de la Jefatura de Gobierno, quien está facultada para establecer las medidas que deberá atender la población para prevenir y controlar afectaciones y riesgos a la salud.

Que la actuación de la Administración Pública de la Ciudad de México ante los particulares se encuentra regulada en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, la cual establece que las actuaciones y diligencias de orden administrativo deberán ser ejecutadas en días hábiles, y que se consideran días inhábiles, entre otros, aquellos en que se suspendan las labores de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que corresponde a la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, determinar la suspensión de labores, señalando los días que deberán ser considerados como inhábiles y por tanto no correrán los términos para las actuaciones gubernamentales de la Administración Pública local.

Que la suspensión de términos y labores en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, debe hacerse del conocimiento público mediante la expedición de un Acuerdo que se publique en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, por lo que, como consecuencia de la contingencia sanitaria provocada por el coronavirus COVID-19 y con la finalidad de salvaguardar la salud, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS Y PLAZOS INHERENTES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y TRÁMITES Y SE OTORGAN FACILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES, PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL VIRUS COVID-19**

**PRIMERO:** Por razones de salud pública se suspenden los términos y plazos para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos administrativos que se desarrollan ante las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, incluidos los de naturaleza fiscal, tales como: Inicio, substanciación, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, acuerdos, diligencias, resoluciones, recursos de inconformidad, revocación o algún otro medio de defensa y demás actuaciones.

Como consecuencia de lo anterior y para efectos legales y/o administrativos en el cómputo de los términos no deberán contarse como hábiles los días referidos entre el 23 de marzo y el 19 de abril de 2020.

Asimismo, en el periodo referido en el párrafo anterior se suspenden los siguientes trámites: recepción de documentos e informes, visitas de verificación, atención al público en ventanilla, solicitudes de informes o documentos, así como cualquier acto administrativo emitido por las personas servidoras públicas que incidan o afecten la esfera jurídica de los particulares.

**SEGUNDO:** La suspensión de términos y plazos referida en el numeral anterior aplicará para efectos de recepción, registro, trámite, respuesta y notificación de las solicitudes de Acceso a la Información Pública y de Datos Personales que ingresan o se encuentran en proceso a través del Sistema Electrónico habilitado para tal efecto; de la Plataforma Nacional de Transparencia; de manera verbal o vía telefónica oficial de las Unidades de Transparencia, por fax, por correo postal o telégrafo, correo electrónico, por escrito o en forma personal.

**TERCERO:** Cualquier actuación, promoción o solicitud que en su caso sea realizada ante la Administración Pública de la Ciudad de México o en las Alcaldías, en alguno de los días considerados como inhábiles por el presente Acuerdo, surtirá efectos hasta el día 20 de abril del presente ejercicio fiscal, de conformidad con lo previsto en el numeral primero del presente instrumento.

Cuando se cuente con plazo para la presentación de promociones comprendido dentro de los días que se suspenden los términos en el presente acuerdo sus efectos se prorrogarán hasta el día hábil siguiente.

**CUARTO:** Se exceptúa de la suspensión de términos y plazos referidos en el numeral primero del presente acuerdo la atención al público en las ventanillas y la realización de trámites que se desarrollan ante las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México en materia de desarrollo urbano, de la construcción y del sector inmobiliario, así como las necesarias para el otorgamiento de instrumentos relacionados con inmuebles ante notarios públicos siguientes: expedición de certificados de existencia o inexistencia de gravámenes vía telemática, constancias de adeudos de predial y agua, certificados únicos de zonificación de uso de suelo, sábanas para acreditar el valor catastral, registro de avalúos comerciales en SIGAPRED, consulta de instrumentos y expedición de copias certificadas y testimonios y constancias de Folios. Por lo que la actividad pública en estas materias seguirá operando con normalidad.

**QUINTO:** Se prorrogan los plazos para el cumplimiento de las obligaciones fiscales contenidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, consistentes en la presentación de declaraciones y la realización de los pagos que deban efectuarse durante el mes de abril del 2020, pudiendo realizarlas hasta el 30 de abril del mismo año.

No obstante lo anterior, todos los medios de pago electrónicos implementados por la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México permanecerán en funcionamiento.

**SEXTO:** En el caso del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos cuyo vencimiento para la obtención del subsidio es el 31 de marzo de 2020, se otorga una ampliación para la obtención de la condonación respectiva hasta el 30 de abril del mismo año.

**SÉPTIMO:** La interpretación del presente acuerdo corresponderá a la Secretaría de Administración y Finanzas y a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales ambas de la Ciudad de México.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 23 de marzo de 2020.

**TERCERO:** Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México desarrollarán las actividades necesarias en el ámbito de sus respectivas competencias para garantizar el debido cumplimiento del presente instrumento.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los 19 días del mes de marzo de 2020. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE CULTURA, JOSÉ ALFONSO SUÁREZ DEL REAL Y AGUILERA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, FADLALA AKABANI HNEIDE.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, ILEANA AUGUSTA VILLALOBOS ESTRADA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL, MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL, ALMUDENA OCEJO ROJO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARINA ROBLES GARCÍA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, ANDRÉS LAJOUS LOAEZA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE LAS MUJERES, INGRID AURORA GÓMEZ SARACÍBAR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES, LARISA ORTIZ QUINTERO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE SALUD, OLIVA LÓPEZ ARELLANO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO, CARLOS MACKINLAY GROHMANN.- FIRMA.- EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES, NÉSTOR VARGAS SOLANO.- FIRMA.**

---

**JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA**, Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 122, Apartado A), fracción V, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, inciso b), 7, inciso A), y 33, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 11, fracción I, 16, fracción III, 20, fracción IX, y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 119 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México; 11 y 71, fracción IX, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y 55 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

Que en diciembre de 2019, en la ciudad de Wuhan de la República Popular China, inició un brote de neumonía denominado como la enfermedad por virus COVID-19, mismo que se ha expandido por el mundo, afectando diversas regiones y países, entre los que se encuentran México y nuestra Ciudad capital;

Que el 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS), declaró a la propagación del virus COVID-19 como una pandemia;

Que con la finalidad de procurar la salud de sus habitantes, los gobiernos de diversos países, entre ellos el de México, han adoptado estrategias y acciones para contener la propagación del virus COVID-19;

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4º y la Constitución Política de la Ciudad de México, en los artículos 4º, apartado A, numerales 1 y 3, 9º, apartado D, numerales 3, incisos C) y D) y 4, reconocen que toda persona tiene el derecho humano de protección a la salud, y la Constitución local prevé que las autoridades de la Ciudad de México deben realizar acciones de prevención, tratamiento y control de las enfermedades transmisibles, no transmisibles, crónicas e infecciosas;

Que la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Consejo de la Judicatura Federal, el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, emitieron, el 17 de marzo de 2020, sendos acuerdos determinando la suspensión de actividades, así como de plazos y términos procesales;

Que el 19 de marzo de 2020, la Dra. Claudia Sheinbaum Pardo, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, emitió el “ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LAS ALCALDÍAS, DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LAS MEDIDAS PREVENTIVAS EN MATERIA DE SALUD A IMPLEMENTARSE EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON MOTIVO DEL VIRUS COVID-19”;

Por lo anterior, reafirmando el compromiso de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, de implementar acciones para preservar la salud de las personas servidoras públicas al servicio de la ciudadanía y de las personas que habitan o transitan por la Ciudad de México, con motivo de la situación emergente derivada del brote del virus COVID-19, apegándose a las políticas y planes de contingencia que han emitido las autoridades federales y locales, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LOS PLAZOS Y TÉRMINOS INHERENTES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y TRÁMITES QUE SE REALIZAN AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A TRAVÉS DE SUS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO TÉCNICO-OPERATIVO, ASÍ COMO DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL QUE LE ESTÁN ADSCRITOS.**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se suspenden los términos y plazos inherentes a los procedimientos administrativos, de responsabilidades administrativas y trámites que se realizan como parte de las atribuciones de esta Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, de sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, así como de los Órganos Internos de Control que le están adscritos.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Para efectos del artículo anterior, se declaran inhábiles los días comprendidos en el periodo del 23 de marzo al 19 de abril del año 2020, para la práctica de actuaciones y diligencias para el inicio, substanciación o resolución de los procedimientos administrativos y de responsabilidades administrativas, y en general para todas las diligencias como son: la recepción de documentos e informes, trámites, atención al público en ventanilla, resoluciones, acuerdos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, audiencias, solicitudes de informes y documentos; así como la recepción, substanciación y resolución de recursos de inconformidad, revocación o de algún otro medio de impugnación, y cualquier otro acto que pueda incidir en la esfera jurídica de los particulares.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La suspensión referida en el numeral anterior, aplicará también para la tramitación y atención de solicitudes de acceso a la información pública, de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, recursos de revisión y en general cualquier procedimiento administrativo, competencia de la unidad de transparencia de esta Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

### **TRANSITORIOS**

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

**Segundo.-** El presente Acuerdo surtirá efectos a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Tercero.-** Para mayor difusión, el presente Acuerdo deberá colocarse en las oficialías de partes de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en los órganos internos de control adscritos y publicarse en el sitio oficial de internet de esta Dependencia.

Ciudad de México, a los diecinueve días del mes de marzo del año dos mil veinte.

**SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA**

---



## SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Mtra. Emma Luz López Juárez , Directora General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Cultura, con fundamento en los Artículos 16, Fracción IV y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 129 Fracciones XIV y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, en cumplimiento a lo establecido en el Capítulo VI, Regla 26 de las “REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA”, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 271 de fecha 28 de enero de 2020, emito lo siguiente:

### **NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN MATERIA DE RECAUDACIÓN, CONTROL Y EJERCICIO DE LOS INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.**

#### **EN LA PÁGINA 15, NUMERAL (2.6.5.1.1) DICE:**

2.6.5.1.1	Maratones de cine	Persona	34.48	5.52
-----------	-------------------	---------	-------	------

#### **DEBE DECIR:**

2.6.5.1.1	Maratones de cine	Persona	34.48	40.00
-----------	-------------------	---------	-------	-------

#### **EN LA PÁGINA 21, NUMERAL (1.2.3.1.4.4) DICE:**

1.2.3.1.4.4	Teatro (Temporada)	Función	6,313.79	7,324.00
-------------	--------------------	---------	----------	----------

#### **DEBE DECIR:**

1.2.3.1.4.4	Teatro (Temporada)	Función	5,313.79	6,164.00
-------------	--------------------	---------	----------	----------

#### **EN LA PÁGINA 22, NUMERAL (1.2.3.1.4.4) DICE:**

1.2.3.1.4.4	Teatro (Temporada)	Función	6,313.79	7,324.00
-------------	--------------------	---------	----------	----------

#### **DEBE DECIR:**

1.2.3.1.4.4	Teatro (Temporada)	Función	5,313.79	6,164.00
-------------	--------------------	---------	----------	----------

### TRANSITORIOS

**Primero.** - El uso indebido de los Recursos de Aplicación Automática (Autogenerados), será motivo de sanción de acuerdo con la Ley aplicable y por la autoridad correspondiente.

**Segundo.** - La presente Nota Aclaratoria surtirá efectos el día siguiente de su publicación.

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

Ciudad de México, a 12 de marzo de 2020

**LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE CULTURA  
(Firma)  
MTRA. EMMA LUZ LÓPEZ JUÁREZ**

**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**LIC. FADLALA AKABANI HNEIDE** Secretario de Desarrollo Económico de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 122 apartado A, 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 16, apartados A numeral 4, F numeral 4 inciso a) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 16 fracción V, 18, 20 fracción III, 30 fracciones I, II, VI, IX y XXIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2, fracciones VII, VIII y XVI, 4 fracción II, 7 fracción I, II y IV, 16, 17, 21 de la Ley para el Desarrollo Económico del Distrito Federal; 2, 3, 10 y 11 fracciones I y IV de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Distrito Federal; así como 14 de su Reglamento; y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo, y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la Constitución; entendiéndose por competitividad el conjunto de condiciones necesarias para generar un mayor crecimiento económico, promoviendo la inversión y la generación de empleo; el Estado planeará, conducirá, coordinará y orientará la actividad económica nacional, para llevar a cabo la regulación y fomento de las actividades que demande el interés general en el marco de libertades que otorga la Constitución; así mismo dispone que al desarrollo económico nacional concurrirán con responsabilidad social el sector público, el sector social y el sector privado, sin menoscabo de otras formas de actividad económica que contribuyan al desarrollo de la Nación.

Que el artículo 16 apartados A y F de la Constitución Política de la Ciudad de México, establece, que la Ciudad de México minimizará su huella ecológica a través de una infraestructura urbana compacta y vertical, a través de la introducción de nuevas tecnologías y haciendo uso de energías renovables; para lo cual se establecerán las medidas necesarias para la transición energética acelerada del uso de combustibles fósiles al de energías limpias. Además, de integrar sistemas propios de generación y abasto de energía, a través de la implementación progresiva de energías limpias. Lo anterior se ejecutará a través de la elaboración de planes y programas de corto y mediano plazo, en concurrencia con los sectores social y privado, para desarrollo, inversión y operación de infraestructura de abasto de energía, entre otras.

Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30, fracciones I, VI, IX y XXIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, la Secretaría de Desarrollo Económico tiene atribuciones para establecer las políticas y programas generales en materia de desarrollo, promoción y fomento económico, así como promover, orientar y estimular el desarrollo y modernización del sector empresarial de la Ciudad; establecer, conducir y coordinar los mecanismos de apoyo al sector empresarial, incluyendo el respaldo financiero, asesorías, asistencia técnica, entre otros, a través de diversos instrumentos para apoyar la actividad productiva; y generar programas de producción y uso de energía limpia y ponerlos en operación, en coordinación con todos los sectores públicos y privados de la economía.

Que atendiendo a lo establecido en el artículo 7, fracciones I y II, de la Ley para el Desarrollo Económico del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Económico tiene atribuciones para programar, conducir, coordinar, orientar y promover el fomento de las actividades productivas, así como definir, promover, coordinar, impulsar y, en su caso, disponer los instrumentos y estímulos para el desarrollo económico en la Ciudad de México.

Que conforme a los artículos 16 y 17 de la Ley para el Desarrollo Económico del Distrito Federal los instrumentos para la promoción y fomento para el desarrollo económico, son los medios por los cuales se otorgarán los estímulos que contribuyan al crecimiento económico, equilibrado, sustentable y sostenido y a la generación de empleos formales, entre los que se encuentran los instrumentos de capacitación para mejorar los conocimientos y habilidades de los agentes económicos en la Ciudad de México.

Que el artículo 18 de la Ley para el Desarrollo Económico del Distrito Federal establece que para el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa Sectorial, la Secretaría de Desarrollo Económico coordinará los programas institucionales; los programas especiales; programas estratégicos que atenderán las necesidades específicas de un sector, rama o industria en la Ciudad con la finalidad de propiciar la innovación tecnológica en los procesos de desarrollo económico para obtener

una productividad más elevada o una transformación organizativa de la o las empresas en cuestión; los programas para las Áreas de Desarrollo Económico que precisarán los estímulos, los incentivos y el conjunto de acciones gubernamentales a desplegarse en un área geográfica bien delimitada y que se desprenderán directamente de la información y los estudios presentados por la Secretaría de Desarrollo Económico.

Que de conformidad a lo señalado en el artículo 21 de la Ley para el Desarrollo Económico del Distrito Federal, las dependencias, entidades de la administración Pública así como las Delegaciones (hoy Alcaldías), en el ámbito de su competencia, propiciarán el desarrollo y la consolidación de las personas físicas o morales que desarrollan una actividad económica (agentes económicos) por medio de diversas directrices, entre las que destacan, el fortalecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas, en adelante LAS MIPYMES.

Que en términos de los artículos 2, 3, 10 y 11 fracciones I y IV de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Distrito Federal, en la planeación y ejecución de las políticas y acciones de fomento para la competitividad de las MIPYMES, la Secretaría de Desarrollo Económico deberá procurar esquemas de apoyo a estas últimas mediante la concurrencia de recursos federales y de la Ciudad de México así como de las cámaras empresariales, a través de programas de capacitación y formación empresarial promoviendo una cultura tecnológica en las MIPYMES, así como su modernización, innovación y desarrollo tecnológico.

Que atendiendo al artículo 14 del Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa en el Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Económico, tiene facultades para diseñar, ejecutar y evaluar las políticas, programas, instrumentos y actividades de fomento para impulsar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad y sustentabilidad de LAS MIPYMES, y coordinar e impulsar la participación directa del sector público, privado y social, así como las acciones e instrumentos de apoyo para el desarrollo de su competitividad.

Que considerando lo establecido en el artículo 124 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, los subsidios, donativos, apoyos y ayudas deberán sujetarse a criterios de solidaridad social, equidad de género, transparencia, accesibilidad, objetividad, corresponsabilidad y temporalidad y que a fin de asegurar la transparencia, eficacia, eficiencia y no discrecionalidad en el uso y otorgamiento de subsidios, apoyos y ayudas a la población, se deberán sustentar en reglas de operación.

El desarrollo económico de la Ciudad de México requiere de un crecimiento energético sustentable, además de contar con un amplísimo potencial solar, el cual puede ser aprovechado para la generación distribuida basada en energía solar fotovoltaica o energía solar térmica en provecho de las MIPYMES, tanto en el aprovechamiento directo de las tecnologías solares, fotovoltaica y para calentamiento de agua, como para el fortalecimiento del sector productivo de la energía solar.

Que para ello es indispensable el fortalecimiento a las actividades de instalación de sistemas de aprovechamiento de energías renovables, lo que permitirá generar oportunidades de creación de empleo, de creación de empresas y de impulso a la generación de valor agregado de este sector en la Ciudad de México.

Por lo anterior, se considera de suma importancia brindar y consolidar en la Ciudad de México una estrategia estructurada para la capacitación en las distintas cadenas de valor del aprovechamiento en energías renovables que potencie el desarrollo del sector, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente

**ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS EN ENERGÍA SOLAR EN LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL AÑO 2020.**

## **I. DIAGNÓSTICO**

De acuerdo con los datos de la Comisión Reguladora de Energía en julio de 2017 se tenían 2,481 contratos con la CFE para sistemas fotovoltaicos interconectados en pequeña y mediana escala en la Ciudad de México, los cuales totalizaban apenas 13.42 MW, además, de acuerdo a la misma Comisión, la tasa de crecimiento tendencial de estos sistemas durante los próximos 6 años es del 40%, de tal manera que se prevé que para el año 2024 se pueda lograr una capacidad instalada para la Ciudad de México de 100.54 MW mediante 9,273 sistemas interconectados distribuidos.

En 2015, según registros del INEGI, en la Ciudad de México, solamente el 2.20% de las viviendas disponía de calentador solar, en promedio de 3 metros cuadrados por cada uno, y de acuerdo con la Asociación Nacional de Energía Solar (ANES), el crecimiento sostenido a lo largo de los últimos años muestra una tasa de crecimiento del 13%, por lo que se estima que en 2018 el porcentaje de calentadores solares haya subido al 3.17%, requiriéndose personal capacitado tanto para atender esta demanda y para acelerar la introducción de los sistemas de aprovechamiento de energía solar.

En lo referente a energía fotovoltaica, en julio de 2017 se tienen 2,481 contratos con la CFE para sistemas interconectados en pequeña y mediana escala en la Ciudad de México, los cuales totalizan 13.42 MW, con una tasa de crecimiento del 40%. A pesar del incremento en la capacidad instalada de fuentes renovables del país, de acuerdo con la Agencia Internacional de Energías Renovables, México no figura entre los países con mayor número de empleos en este sector, ubicándose en el grupo de naciones que sumadas aportaron menos de 10% siendo que de acuerdo al análisis de potencial de generación de empleo en el sector de energías renovables, el potencial a corto plazo para la Ciudad de México es de más de 39,617 empleos directos bajo una inversión de alrededor de 142 mil millones de pesos.

Tomando en consideración los datos anteriores es evidente el crecimiento de la demanda en personal capacitado para realizar labores en suministro, diseño, instalación, investigación y desarrollo de soluciones para el sector solar en generación distribuida y calentamiento solar de agua, sin embargo, la oferta de personal aún es insuficiente.

El crecimiento sostenido del sector de energías renovables dependerá de la certeza técnica y la confianza que sobre los sistemas de aprovechamiento solar se genere entre los usuarios, basadas principalmente en la calidad de los sistemas instalados, cuyo soporte radica en la profesionalización de las actividades de instalación de estos sistemas. De acuerdo a los datos del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), existen a nivel nacional 1,295 personas certificadas en los estándares “Instalación de sistema de calentamiento solar de agua termosifónico en vivienda sustentable”, “Instalación del sistema de calentamiento solar de agua de circulación forzada con termostanque” e “Instalación de sistemas fotovoltaicos en residencia, comercio e industria”.

Si bien en los últimos años también se ha observado el crecimiento de la demanda en personal capacitado para realizar labores en suministro, diseño, instalación, investigación y desarrollo de soluciones para el sector solar en generación distribuida, la oferta de personal aún es insuficiente, pues de acuerdo con información de la ANES, menos del 22% del personal nacional que actualmente trabaja en el sector, recibió educación formal sobre las labores que realiza, por lo cual se requieren establecer acciones que faciliten el acceso a cursos, instrumentos de profesionalización y procesos de certificación en las actividades descritas (suministro, diseño, instalación, investigación y desarrollo de soluciones) vinculadas al aprovechamiento, en particular, de energía solar y, en general, de energías renovables.

## II. DEFINICIONES

Para efectos de estas disposiciones se entenderá por:

**ACCIÓN INSTITUCIONAL:** Refiere a la Acción Institucional para el fortalecimiento de competencias en energía solar en la Ciudad de México.

**APOYO:** Los recursos económicos que la Secretaría de Desarrollo Económico otorgue a los Beneficiarios, en los términos establecidos en la presente Acción Institucional.

**CURSO:** Cursos o talleres de formación técnica o profesional en temas relacionados con energías renovables. **CONOCER:** Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

**CONVENIO:** Instrumento jurídico que suscribe la SEDECO con alguna Institución educativa o de formación para el trabajo para la impartición de los cursos, instrumentos de profesionalización o procesos de certificación a los Beneficiarios de la presente Acción Institucional.

**CESP:** Consejo de Evaluación y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos de la SEDECO.

**DATOS PERSONALES:** Información que se relaciona con la identidad de una persona. Incluye datos como domicilio, teléfono, trayectoria académica, profesión, patrimonio, número de Seguridad Social, CURP, etc.

**DEAyF:** Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas de la SEDECO.

**DGDSE:** Dirección General de Desarrollo y Sustentabilidad Energética de la SEDECO.

**FOLIO DE PARTICIPACIÓN:** Número de identificación asignado al proyecto de cada solicitante de la presente Acción Institucional.

**INSTITUCIÓN CAPACITADORA:** La institución educativa o de formación para y en el trabajo con la cual la SEDECO firme algún convenio para impartir los cursos, instrumentos de profesionalización o procesos de certificación que se ofrezcan conforme a la presente Acción Institucional.

**LINEAMIENTOS:** A las presentes disposiciones que regulan la operación de la Acción Institucional para el fortalecimiento de competencias en energía solar en la Ciudad de México.

**PADRÓN DE BENEFICIARIOS:** Base de datos de personas que recibieron apoyo de la Acción Institucional.

**PROCESO DE CERTIFICACIÓN:** Procesos de evaluación que se realizan para otorgar un certificado de obtención de competencias bajo los estándares del CONOCER.

**PRUEBA DIAGNÓSTICA:** Examen de conocimientos y/o aptitudes, presencial o en línea, que la SEDECO instrumente para determinar el cumplimiento de los requisitos de escolaridad, conocimientos o experiencia necesarios para cada curso, instrumento de profesionalización o proceso de certificación que se ofrezca.

**SEDECO:** Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México.

**SOLICITANTE:** Persona física que manifiesta su interés en participar en la Acción Institucional, a través de la presentación de la Solicitud de apoyo.

**SOLICITUD DE APOYO:** Documento indispensable para la incorporación de una personas física a los beneficios derivados de la Acción Institucional. Incluye los datos personales y de formación académica del solicitante.

### **III. OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer la calidad de las actividades relativas a la instalación de sistemas fotovoltaicos, de calentamiento solar de agua y de eficiencia energética, a través de capacitaciones y/o certificaciones en Estándares de Competencia del CONOCER y/o en las mejores prácticas disponibles, para generar certeza técnica en el sector de las energías renovables en la Ciudad de México e impulsarlo como generador de empleo, de competitividad y de fomento a las inversiones en sistemas sustentables de abastecimiento energético en las Micro, Pequeña y Medianas Empresas de la Ciudad.

### **IV. POBLACIÓN OBJETIVO**

Personas físicas, mayores de 16 años, sin distinción de género, raza, credo y/o condición socioeconómica, o cualquier otra causal que sea motivo de discriminación, que radiquen en la Ciudad de México, interesados en capacitarse y certificarse en los Estándares de Competencia del CONOCER y/o mejores prácticas vinculadas al diseño, instalación y promoción de sistemas fotovoltaicos y/o térmicos solares (calentamiento de agua), que se dediquen o busquen desarrollar alguna de esas actividades económicas y que cumplan con los requisitos solicitados.

Bajo ningún concepto podrán ser Beneficiarios de la Acción Institucional los servidores públicos de la SEDECO, o de las dependencias que integran la Administración Pública o de las Delegaciones, así como sus cónyuges o parientes consanguíneos y/o demás personas que al efecto y con sujeción a las disposiciones prevean las legislaciones federales y locales aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

### **V. COBERTURA**

La presente Acción Institucional tiene cobertura en la Ciudad de México.

### **VI. VIGENCIA**

La Acción Institucional tendrá vigencia durante el ejercicio fiscal 2020.

### **VII. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

La presente Acción Institucional contempla la dispersión de hasta \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 Moneda Nacional) para el ejercicio 2020. Para los ejercicios subsecuentes los recursos quedarán sujetos a las asignaciones que sean aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Dichos recursos podrán ser complementados con aportaciones Federales o Estatales, de otras instituciones y de los Beneficiarios, conforme a las disposiciones contenidas en la presente Acción Institucional y las demás disposiciones

aplicables. En las convocatorias que se emitan en los términos de los presentes Lineamientos se detallarán, entre otros aspectos, el monto del presupuesto a ejercer para cada curso, instrumento de profesionalización o proceso de certificación que se oferten.

### **VIII. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS**

En un esquema de participación con los Beneficiarios, la SEDECO apoyará desde el 50% del costo total de la capacitación o procesos de certificación que se ofrezcan a través de esta Acción Institucional, el porcentaje restante deberá ser cubierto por los Beneficiarios. Los porcentajes de participación dependerán del curso, instrumento de profesionalización o proceso de certificación y de la Institución Capacitadora con la cual se firme convenio y serán dados a conocer en las convocatorias específicas.

Sin perjuicio de las acciones de complementariedad, los apoyos serán otorgados siempre y cuando los solicitantes no estén recibiendo apoyos de otros programas de la Administración Pública Local o Federal para el mismo concepto que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos o subsidios, conforme lo establecido en esta Acción Institucional.

### **IX. REQUISITOS**

Toda persona física que solicite el apoyo derivado de esta Acción Institucional deberá presentar en original o copia certificada con fines de cotejo, copia simple y copia digital de la siguiente documentación:

1. Solicitud con firma autógrafa, debidamente requisitada.
2. Identificación oficial vigente con fotografía (Credencial de elector, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional vigente).
3. Comprobante de domicilio o de residencia en Ciudad de México no mayor a tres meses.
4. Acta de nacimiento.
5. Clave Única de Registro de Población (CURP).
6. Los requisitos específicos para cada curso, instrumento de profesionalización o proceso de certificación que se den a conocer en las convocatorias que para tal efecto se publiquen, relativos a antecedentes académicos, conocimientos o experiencia laboral que se prevean para cada curso, instrumento de profesionalización o proceso de certificación.
7. Aprobar la evaluación o prueba de diagnóstico de conocimientos mínimos requeridos para cada curso, instrumento de profesionalización o proceso de certificación, en su caso.
8. En caso de ser persona extranjera presentar el documento que acredite su legal estancia en el país.

La Sedeco podrá establecer canales de recepción de documentos vía electrónica, independientemente de que solicite verificar la identidad de las personas y cotejar la documentación.

Si la DGDSE cuenta con el expediente de algún solicitante debido a que en la Acción Institucional del ejercicio 2019 realizó formalmente alguna solicitud de apoyo, la DGDSE podrá pedir únicamente la actualización de los requisitos establecidos en los numerales 1 y 3.

### **X. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

Serán elegibles los solicitantes que demuestren su residencia en la Ciudad de México al momento de presentar la solicitud y que cumplan con los requisitos generales para acceder a los apoyos de esta Acción Institucional y los requisitos específicos de la convocatoria. La SEDECO podrá optar por otorgar más de un apoyo a los Beneficiarios, siempre y cuando no sea para el mismo curso, instrumento de profesionalización o proceso de certificación.

Para la priorización y autorización de las solicitudes, se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

1. Cumplimiento de los requisitos y documentación señalados en esta Acción Institucional y en las Convocatorias respectivas, en tiempo y forma, por parte del solicitante.
2. Que el solicitante cumpla con el fin y especificaciones especiales solicitadas para participar en el curso, instrumento de profesionalización o proceso de certificación para el que se ofrezcan y que se darán a conocer en las Convocatorias respectivas.

3. En su caso, el resultado de la prueba diagnóstico se tomará como criterio de priorización en la asignación de apoyos. En el caso de solicitantes que obtengan la misma calificación en la prueba de diagnóstico, se dará preferencia a las solicitantes mujeres.
4. Primeras solicitudes con los requisitos completos serán las primeras atendidas.
5. Se dará prioridad a los solicitantes que no hayan recibido apoyos para cursos, instrumentos de profesionalización o procesos de certificación derivados de esta Acción Institucional en este año o años anteriores.
6. No se dará más de un apoyo a una misma persona, para el mismo curso o proceso de certificación.

Sólo se dará apoyo para los procesos de Capacitación y de Evaluación en conjunto. Únicamente se dará apoyo simple de Proceso de Evaluación para el caso de Beneficiarios de la Acción Institucional para el Fortalecimiento de Competencias en Energía Solar en la Ciudad de México del ejercicio 2019 que, por causas ajenas a ellos, no hayan realizado su evaluación.

## **XI. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES**

Los Solicitantes y/o Beneficiarios tendrán los siguientes derechos:

1. Recibir respuesta a su solicitud en los tiempos y plazos establecidos en las presentes disposiciones. La simple presentación de la solicitud ante las ventanillas para su incorporación a esta Acción Institucional, no crea derecho a obtener el apoyo solicitado.
2. Recibir los apoyos derivados de los presentes Lineamientos, sin distinción, exclusión o restricción que impida o anule el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes disposiciones.
3. Recibir la asesoría necesaria para facilitar su incorporación a la Acción Institucional.
4. Recibir de los servidores públicos de la SEDECO un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio por razones de cultura, género, edad, preferencia sexual, religiosa política o cualquier otra causa de discriminación.

Son obligaciones de los Solicitantes y/o Beneficiarios:

1. Acudir a las ventanillas autorizadas en las fechas establecidas y entregar la documentación requerida conforme a la Convocatoria, con independencia de que puedan presentar su solicitud vía correo electrónico.
2. Para ser acreedores a las constancias de cursos o certificaciones, los Beneficiarios de esta Acción Institucional se obligan a cumplir con las cuotas complementarias, las asistencias y evaluaciones solicitadas por la Institución Capacitadora para cada curso o certificación.
3. Otorgar las facilidades y proporcionar la información necesaria a las instancias de coordinación, supervisión y fiscalización.
4. No cambiar de domicilio fuera de la Ciudad de México durante el periodo de tiempo de tres años a partir del otorgamiento del apoyo.

En caso de incumplimiento por parte del Beneficiario a cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en estas disposiciones, en las Convocatorias o en la autorización correspondiente, la SEDECO podrá proceder, según sea el caso, a:

1. Cancelar de manera inmediata el apoyo otorgado;
2. Dar de baja al Beneficiario, del curso, instrumento del curso o proceso de certificación;
3. De no cumplir con el requisito mínimo de asistencia al curso, no se entregará al Beneficiario la constancia respectiva.
4. Registro del Beneficiario en el directorio de personas físicas que no podrán recibir apoyos derivados de esta Acción Institucional; y
5. Cualquier otra sanción establecida en las disposiciones legales aplicables.

## **XII. CONVOCATORIAS**

Las convocatorias respectivas para poder acceder a los apoyos derivados de esta Acción Institucional se emitirán por la SEDECO para su publicación en los medios impresos o electrónicos que estén a su disposición, y deberán contener, entre otra información, la siguiente:

1. El monto total del presupuesto que se ejercerá para el curso, instrumento de profesionalización o proceso de certificación que se convoque.

2. Las características del curso, instrumento de profesionalización o proceso de certificación de que se trate.
3. Los requisitos específicos del curso, instrumento de profesionalización o proceso de certificación.
4. En su caso, el procedimiento para el pre-registro de los interesados.
5. El costo de curso, instrumento de profesionalización o proceso de certificación y el porcentaje de participación de la SEDECO y el Beneficiario.
6. El domicilio, horarios de atención, fechas de apertura y cierre de las Ventanillas para la operación de la Acción Institucional.

### **XIII. VENTANILLA AUTORIZADA**

Con independencia de lo señalado en el apartado anterior, los Solicitantes podrán acudir a presentar sus solicitudes en la DGDSE localizada en:

Dirección: Avenida Cuauhtémoc número 899, piso 3, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, México, Código Postal 03100.

Teléfono: 5682 2096 Extensiones 734 y 526

Horarios: Lunes a jueves de 09:00 a 14:00 horas y de 15:30 a 17:30 horas. Viernes de 09:00 a 15:00 horas.

La SEDECO podrá auxiliarse de "LAS ALCALDÍAS" u otras dependencias o entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México para que éstas operen como ventanillas temporales de recepción de solicitudes y de verificación de cumplimiento de requisitos. La información del domicilio, horarios de atención, fechas de apertura y cierre de las citadas Ventanillas se darán a conocer en las Convocatorias que se emitan conforme a los presentes Lineamientos. Todas las ventanillas estarán coordinadas por la DGDSE

### **XIV. PROCEDIMIENTO DE ACCESO**

#### **XIV.1 Apertura de ventanillas y recepción de solicitudes.**

La SEDECO, dará a conocer a través de Convocatorias que se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en su página oficial de internet ([www.sedeco.cdmx.gob.mx](http://www.sedeco.cdmx.gob.mx)), así como otros medios electrónicos o impresos a su alcance, los domicilios, horarios las fechas de apertura y cierre de ventanillas para la recepción de solicitudes.

Los interesados podrán presentar las solicitudes para su incorporación a los beneficios de esta Acción Institucional, directamente en las ventanillas instaladas para tal efecto, adjuntando original y copia física de la documentación requerida para su cotejo, o bien, a través de internet al correo electrónico ([energiasedeco@sedeco.cdmx.gob.mx](mailto:energiasedeco@sedeco.cdmx.gob.mx)) adjuntando copia digital de los documentos necesarios para cumplir con los requisitos establecidos. En ese último caso, la DGDSE deberá confirmar la presentación de la solicitud por correo electrónico dentro de los tres días hábiles siguientes.

En el supuesto en que los solicitantes realicen el trámite por correo electrónico, deberán presentar la documentación física (copia y original para cotejo) en las ventanillas instaladas, dentro del término de 5 días hábiles siguientes a la fecha de confirmación a que se refiere el párrafo anterior. En el supuesto de que los solicitantes realicen su registro directamente en ventanilla, deberán entregar copia física y digital de sus documentos.

#### **XIV.2 Registro y selección de candidatos.**

Presentada la solicitud en las ventanillas, la DGDSE verificará que las solicitudes cumplan con todos los requisitos y documentación correspondiente establecida en estas disposiciones y en la Convocatoria respectiva; el registro de solicitudes concluirá dentro de los 10 días hábiles previos a la fecha de cierre de las ventanillas que se establezca en la convocatoria.

La DGDSE dará a conocer al solicitante, al momento de la entrega de la solicitud, si cumple con los requisitos generales establecidos en estas disposiciones y en su caso en la Convocatoria.

#### **XIV.3 Evaluación y prueba diagnóstica.**

Una vez seleccionados las solicitudes que cumplan los requisitos generales, la DGDSE coordinará la aplicación y evaluación de la prueba de diagnóstico de conocimientos mínimos requeridos para cada curso. Las pruebas de diagnóstico



podrán ser presenciales o en línea. La DGDSE notificará al solicitante los resultados de la prueba diagnóstica mínimo dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la misma.

En el caso de que algún curso no requiera de una prueba de diagnóstico, lo cual será especificado en la Convocatoria respectiva, este procedimiento no será llevado a cabo.

#### **XIV.4 Priorización de los Proyectos.**

A partir de la publicación de los resultados de la evaluación y prueba de diagnóstico, la DGDSE llevará a cabo la priorización de las solicitudes presentadas dentro del término de 5 días hábiles siguientes, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

1. Orden de presentación de solicitud de apoyo.
2. Cumplimiento de los requisitos y documentación señalados en la presente Acción Institucional y en las Convocatorias respectivas, en tiempo y forma, por parte del solicitante.
3. Que el solicitante cumpla con el fin y especificaciones especiales solicitadas para participar en el curso, instrumento de profesionalización o proceso de certificación que ofrezcan y que se darán a conocer en las Convocatorias respectivas.
4. En su caso, el resultado de la prueba diagnóstico se tomará como criterio de priorización en la asignación de apoyos. En el caso de solicitantes que obtengan la misma calificación en la prueba de diagnóstico, se dará preferencia a las solicitantes mujeres.
5. Se dará prioridad a los solicitantes que no hayan recibido apoyos para cursos ofrecidos por esta Acción Institucional.
6. No se dará un segundo apoyo a la misma persona para el mismo curso o proceso de certificación.

#### **XIV.5 Autorización de las solicitudes.**

Dentro de término de siete días hábiles contados a partir de la fecha en que se conozca el resultado de la prueba diagnóstica, la DGDSE analizará las solicitudes presentadas, tomando en consideración el cumplimiento de los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en este instrumento normativo y en las Convocatorias respectivas. Mientras no se reúna el número mínimo de solicitudes, con los requisitos cumplidos, para abrir un grupo de capacitación según el cupo mínimo establecido en la Convocatoria respectiva, no correrá el plazo para el análisis y autorización de apoyos.

La DGDSE podrá aprobar de antemano los apoyos para los procesos de certificación correspondientes a cada curso, condicionados al cumplimiento por parte de los beneficiarios, de los requisitos de asistencia, acreditación y calificación de los cursos.

En el plazo de siete días hábiles la DGDSE remitirá a la Institución Capacitadora el listado de solicitudes autorizadas, que deberá contener el curso, instrumento de profesionalización o proceso de certificación, costo por persona, nombre del Beneficiario, porcentaje y monto del apoyo autorizado y, en su caso, el monto deberá aportar el Beneficiario; asimismo, la DGDSE remitirá a la Institución Capacitadora el expediente digital respectivo.

#### **XIV.6 Asignación de los Apoyos.**

Con el fin de formalizar el apoyo autorizado, la DGDSE deberá emitir la constancia de apoyo que contendrá, entre otra información, el nombre del Beneficiario, el nombre y demás características del curso, instrumento de profesionalización o proceso de certificación que corresponda, el monto y porcentaje del apoyo autorizado y, en su caso, el porcentaje y monto que deberá aportar el Beneficiario directamente a la Institución Capacitadora, así como los plazos para ejercer el apoyo.

La asignación de horarios y sedes para los cursos, instrumentos de profesionalización o procesos de certificación será determinada por la DGDSE en coordinación con la Institución Capacitadora con el objeto de cubrir la matrícula mínima para cada curso, instrumento de profesionalización o proceso de certificación.

A partir de la emisión de la constancia de apoyo, los Beneficiarios se obligan a:

1. Realizar los trámites correspondientes ante la Institución Capacitadora para su inscripción al curso, instrumento de profesionalización o proceso de certificación que corresponda dentro del plazo señalado para ello.

2. Realizar el pago ante la Institución Capacitadora y entregarle el comprobante, por concepto del monto complementario al curso, instrumento de profesionalización o proceso de certificación para el cual se recibió el apoyo.
3. Los apoyos sólo se otorgarán como subsidio en el costo de los cursos, instrumentos de profesionalización o procesos de certificación, el cual será cubierto por LA SEDECO.
4. Cumplir con las disposiciones que emita la Institución Capacitadora en el desarrollo del curso de capacitación o certificación que corresponda, en relación con la asistencia y calificaciones mínimas requeridas, así como sus reglamentos internos.
5. Concluir satisfactoriamente el curso, instrumento de profesionalización o proceso de certificación que corresponda.
6. Participar en las actividades de seguimiento, formación, información y vinculación laboral, y en general, a coadyuvar en la implementación de estrategias encaminadas a promover el uso y desarrollo de las energías solares en la Ciudad de México, que instrumente la DGDSE.

#### **XIV.7 Ministración de los recursos.**

La SEDECO, cubrirá directamente a la Institución Capacitadora el monto que haya sido autorizado como apoyo a favor de los Beneficiarios conforme al listado que se le remita y de acuerdo a los convenios que se suscriban.

Los Beneficiarios deberán cubrir, por su parte, a la Institución Capacitadora, a través de los medios que esta determine, el monto complementario por concepto de inscripción, conforme a la Convocatoria y la asignación de apoyo otorgado, a más tardar dentro de los 5 días hábiles previos al inicio del curso, instrumento de profesionalización o proceso de certificación.

Si el Beneficiario no realiza el pago en el término señalado, se considerará renuncia al apoyo por lo que perderá el derecho y el recurso será reasignado por la DGDSE a otro Beneficiario cuya solicitud haya sido autorizada. En este supuesto, el Beneficiario podrá solicitar un nuevo apoyo, por única vez, previa justificación correspondiente y aprobación del CESP.

La Institución Capacitadora informará a la DGDSE, dentro de los tres días hábiles previos al inicio del curso o certificación, el listado de Beneficiarios que cubrieron el monto complementario que les corresponda.

En el caso de que la Institución Capacitadora cuente con recursos transferidos por la SEDECO y que no hubiesen sido devengados por los Beneficiarios, deberá hacerlo del conocimiento de la SEDECO y realizar la devolución correspondiente a la SEDECO o a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, conforme a las disposiciones legales aplicables, los cuales podrán ser utilizados otros cursos, instrumentos de profesionalización o procesos de certificación, en los términos de estas disposiciones.

Si por cualquier motivo al término del ejercicio fiscal que corresponda se conservan fondos presupuestales o recursos que no hayan sido devengados, la DEAYF de la SEDECO deberá enterarlos a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México en términos de la normatividad aplicable.

#### **XIV.8 Seguimiento y supervisión.**

Previamente al inicio de los cursos, instrumentos de capacitación o procesos de certificación que se convoquen al amparo de las presentes disposiciones, la SEDECO por conducto de la DGDSE, deberá:

1. Aprobar en tiempo en tiempo y forma los perfiles de los instructores para la impartición de los cursos, instrumentos de profesionalización o procesos de certificación que se convengan con la Institución Capacitadora, así como los perfiles de los evaluadores con fines de certificación, que sean propuestos por esta última.
2. Establecer, en conjunto con la Institución Capacitadora, las pruebas diagnóstico que se le aplicarán a los solicitantes de apoyos para los cursos, instrumentos de profesionalización o procesos de certificación correspondientes.

Durante la ejecución de los cursos, instrumentos de capacitación o procesos de certificación que se convoquen, la SEDECO a través de la DGDSE, deberá:

3. Realizar la supervisión periódica y aleatoria del desarrollo de los cursos, instrumentos de profesionalización o procesos de certificación, así como de la calidad en su impartición, realizando en tiempo y forma las observaciones y sugerencias que estime convenientes a la Institución Capacitadora.

4. Supervisar que los Beneficiarios cumplan con las asistencias requeridas para acreditar el curso, instrumento de profesionalización o proceso de certificación correspondiente, lo que se realizará a través de las listas de asistencia que le remita la Institución Capacitadora, conforme a los convenios específicos que se firmen.

5. En el supuesto de que los beneficios acumulen 20% de faltas, sin causa justificada, la DGDSE procederá a informar de tal circunstancia al CESP, quien tomando en consideración las circunstancias de cada caso podrá autorizar la aplicación de las sanciones que correspondan conforme lo establecido los presentes lineamientos, lo cual se hará del conocimiento del Beneficiario, por conducto de la DGDSE.

6. La DGDSE verificará que al término del curso, instrumento de profesionalización o proceso de certificación la Institución Capacitadora, emita a cada Beneficiario la constancia respectiva, siempre que hayan cumplido con el porcentaje mínimo de asistencias al curso y la calificación mínima exigida.

En el marco de la operación de esta Acción Institucional, podrá invitarse a las personas participantes o beneficiarias a diversas actividades de formación, información y vinculación laboral como: pláticas, talleres, cursos, encuentros. Los Beneficiarios se comprometen a coadyuvar en la implementación de estrategias encaminadas a promover el uso de las energías solares en el desarrollo de nuevos modelos de negocio, emprendimiento y en la mejora de la competitividad de las MIPYMES de la Ciudad de México.

#### **XIV.9 Reembolsos.**

Solamente procederá reembolso del pago efectuado por el beneficiario cuando, por causas de fuerza mayor, deba suspenderse un curso, o bien, que no se reúna la matrícula mínima del curso y sea necesario re-programarlo.

En caso de requerir un reembolso, el solicitante necesitará enviar vía correo electrónico a la cuenta (energiasedeco@gmail.com) la siguiente información:

- a) Nombre completo
- b) Banco al cual se realizará el depósito
- c) Número de tarjeta
- d) Número de cuenta
- e) CLABE
- f) RFC
- g) Email
- h) Teléfono

Asimismo, los beneficiarios que hayan confirmado vía correo electrónico la asistencia a algún curso en fecha específica, y no se presenten en la fecha designada, no podrán solicitar su reembolso.

#### **XIV.10 Solicitudes de apoyo parcial.**

En el marco de esta Acción Institucional, los procesos de capacitación y certificación que quedaron pendientes de concluir en el ejercicio 2019, podrán retomarse para concluir su proceso durante el periodo establecido para ello por la Convocatoria de la presente Acción Institucional, siempre que el solicitante haya acudido a las convocatorias a procesos de capacitación o evaluación y por razones ajenas a él no se haya realizado los procesos.

Se considerará que un proceso de capacitación ha quedado pendiente cuando al beneficiario se le asignó un apoyo para curso de capacitación y no acudió al curso habiendo realizado el pago complementario del mismo. Se considera un proceso de certificación pendiente cuando el beneficiario acreditó el curso de capacitación bajo esta Acción Institucional en el ejercicio 2019, pero no realizó el proceso de certificación

En caso de que el beneficiario con proceso de capacitación o certificación pendiente haya realizado el pago complementario correspondiente a la Acción Institucional del ejercicio 2019 y quiera culminar su proceso de capacitación o certificación dentro de esta Acción Institucional, deberá solicitar el formato de pago correspondiente para realizar el pago por concepto de ajuste de precios del presente año.

Asimismo, el beneficiario que desee terminar su proceso deberá de proporcionar la actualización del o los documentos que se le soliciten, en caso de que así se requiera.

## **XV. UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE**

Dirección General de Desarrollo y Sustentabilidad Energética (DGDSE)

## **XVI. INSTANCIAS DE DECISIÓN**

1 La DGDSE en la pre-dictaminación y priorización de los apoyos, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.

2. Consejo de Evaluación y Seguimiento de los Planes, Programas y Proyectos (CESP), órgano colegiado de la SEDECO cuyas atribuciones son:

- i. La autorización de los presentes lineamientos.
- ii. Autorizar la emisión de la Convocatoria.
- iii. Emitir opinión y dictaminar las propuestas de modificación a los presentes Lineamientos
- iv. El seguimiento de la operación de la Acción Institucional, a través de los informes periódicos que presente la DGDSE.
- v. Aplicación de las sanciones establecidas en estas disposiciones.
- vi. Resolver aquellos casos no previstos en estos Lineamientos, en las Convocatorias y demás normatividad aplicable.

La integración y funcionamiento del CESP se llevará a cabo conforme al Acuerdo por el que se dan a conocer las nuevas Reglas de Operación del Consejo de Evaluación y Seguimiento de los Planes, Programas y Proyectos a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 17 de septiembre de 2019, o el que lo sustituya

## **XVII. CAPACITACIONES y COMPONENTES EMERGENTES**

La SEDECO podrá diseñar e implementar esquemas especiales de capacitación no previstos en las presentes disposiciones y que permitan cumplir con el objetivo de la presente Acción Institucional, los cuales podrán implementarse previa aprobación del CESP a propuesta de la DGDSE, emitiendo los lineamientos de operación específicos que se requieran.

## **XVIII. DIFUSIÓN**

Los Lineamientos así como las convocatorias específicas que se emitan, serán publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como en la página de internet de la SEDECO ([www.sedeco.cdmx.gob.mx](http://www.sedeco.cdmx.gob.mx)), la SEDECO podrá optar por establecer estrategias conjuntas con las Alcaldías u otras dependencias o entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México para mayor difusión de esta Acción Institucional.

Todos los habitantes de la Ciudad de México que estén interesadas/os en participar en esta Acción Institucional, podrán solicitar información acudiendo directamente a las oficinas de la DGDSE, ubicadas en con domicilio en Avenida Cuauhtémoc número 899, piso 1, Colonia del Valle, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03100; o podrán comunicarse vía telefónica a los número 5682 2096, Extensiones 723 y 762 , de lunes a jueves, de 09:30 a 14:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas; los días viernes de 09:30 a 13:00 horas.

## **XIX. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales proporcionados por parte de las personas beneficiarias de esta Acción Institucional, y la información adicional generada y administrada, se regirán por lo establecido en los artículos 13, 14, 21, 112 y 183 al 191 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Distrito Federal.

## XX CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN Y UNIFICACIÓN DEL PADRÓN UNIVERSAL DE PERSONAS BENEFICIARIAS O DERECHOHABIENTES

De acuerdo a la Constitución Política de la Ciudad de México los programas de atención especializada y de transferencias monetarias y en especie que realicen el Gobierno de la Ciudad y las Alcaldías, serán auditables y contarán con un padrón único, transparente y enfocado a la rendición de cuentas, a través del cual se genere información desagregada por sexo, grupo de edad, demarcación territorial y colonia, así como el monto de los recursos ejercidos. Dicha información deberá actualizarse permanentemente y publicarse trimestralmente en la página de Internet de la SEDECO.

Se entenderá por padrón de Beneficiarios a la relación oficial de personas que forman parte de la población atendida al amparo de la presente Acción Institucional y que cumplen los requisitos establecidos en las presentes disposiciones así como en la normatividad correspondiente.

## XXI. NATURALEZA DE LA ACCIÓN INSTITUCIONAL.

La presente Acción Institucional constituye un instrumento de promoción, fomento y apoyo para el desarrollo económico de la Ciudad de México.

## XXII. INDICADORES DE RESULTADOS.

Los indicadores de resultados aplicables serán los siguientes:

Nombre	Objetivo	Fórmula	Meta	Evaluación de la meta	Supuestos
Atención de la Acción Institucional	Atención a solicitudes	Número de ciudadanos capacitados / Meta de ciudadanos capacitados por periodo	80% de las solicitudes atendidas con base en la meta de ciudadanos capacitados por periodo (el cual será trimestral)	Igual o mayor que 80% se considerará un resultado satisfactorio	Los Ciudadanos se interesan lo suficiente en el programa para lograr la meta trimestral
Avance financiero	Conocer el avance porcentual en el ejercicio del presupuesto	Presupuesto ejercido/presupuesto proyectado	80% del presupuesto ejercido.	Entre 60% y 80% será un resultado regular	No existen dificultades en la asignación del recurso a la acción institucional.
Cumplimiento de objetivos	Beneficiarios que acreditan el curso.	Personas que aprueban el curso/ personas con apoyo para el curso	80% de personas aprueban el curso.	Menor a 60% será considerado un resultado insatisfactorio	Las personas se interesan en todo momento por el curso y cumplen con su asistencia e interés
	Beneficiarios que se certifican en el estándar.	Personas que aprueban la certificación / personas con apoyo para la certificación	80% de personas obtienen certificación	y la acción institucional necesita acciones complementarias	

Impacto de los cursos	Evaluación después del curso	Promedio de las calificaciones de los cursos a los ciudadanos apoyados.	8.0 es la calificación promedio ponderada de la población que acredita el curso	Igual o mayor que 8.0 se considerará satisfactorio. Mayor a 7.0 y menor a 8.0, regular. Menor a 7.0 será considerado un resultado insatisfactorio.
-----------------------	------------------------------	---	---	--

### **XXIII. MECANISMOS DE FISCALIZACIÓN.**

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, la SEDECO enviará los avances en la operación de la Acción Institucional, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por Alcaldía.

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia podrá verificar que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

La SEDECO y los Beneficiarios deberán proporcionar la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y/o el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Económico, a fin de que puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones, y de acuerdo a su autonomía técnica, revisará y fiscalizará la utilización de los recursos públicos ejercidos a través de la presente Acción Institucional, por lo que la SEDECO y deberá proporcionar a la Auditoría Superior de la Ciudad de México toda la información, de acuerdo a la legislación aplicable, para la fiscalización que en su caso emprenda la anterior institución.

### **XXIV. RENDICIÓN DE CUENTAS**

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la información relativa a esta Acción Institucional se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia del sitio de internet de la SEDECO.

### **XXV. QUEJAS Y DENUNCIAS**

Los Beneficiarios y la ciudadanía en general, cuando consideren vulnerados sus derechos o que se incumplieron cualquiera de las presentes disposiciones, podrán presentar por escrito en primera instancia ante la SEDECO su inconformidad:

Dirección: Avenida Cuauhtémoc número 899, piso 1, Colonia Narvarte Poniente, Demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México, México, Código Postal 03020.

Teléfono: 5682 2096 Extensiones 118 y 223

Horarios: Lunes a jueves de 09:30 a 14:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas. Viernes de 09:30 a 13:00 horas. Unidad Administrativa: Dirección General de Desarrollo y Sustentabilidad Energética.

Dicha inconformidad deberá resolverse en un término no mayor a 15 (quince) días hábiles siguientes, cuya resolución deberá notificarse al inconforme a través de la Dirección General de Desarrollo y Sustentabilidad Energética.

En caso de no recibir respuesta, podrá recurrir a los mecanismos establecidos en el Título Cuarto de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, así como al Órgano Interno de Control en la SEDECO, esta última ubicada en Av. Cuauhtémoc número 899, segundo piso, Colonia Narvarte Poniente, Demarcación territorial de Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México.

**XXVI. OTRAS DISPOSICIONES.**

La SEDECO es la instancia facultada para interpretar técnica y administrativamente las disposiciones contenidas en las presentes disposiciones, sin perjuicio de las atribuciones previstas por las instancias federales y locales correspondientes.

Para los casos no previstos en las presentes disposiciones o en la convocatoria que, en su caso, emita la SEDECO, el CESP podrá determinar su atención y procedimiento.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Operación de la Acción Institucional para el Fortalecimiento de Competencias en Energía Solar en la Ciudad de México para el año 2020, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su mayor difusión.

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Operación de la Acción Institucional para el Fortalecimiento de Competencias en Energía Solar en la Ciudad de México para el año 2020, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 13 de marzo de 2020

(Firma)

**LIC. FADLALA AKABANI HNEIDE**  
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO  
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

**ARQ. MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS**, Secretaria de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México con fundamento en el artículo 33 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 11 fracción I, 16 fracción VIII, 20 fracción IX, y 33 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 96 y 98 de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México; 2 fracción XVII y 85 fracción III del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México; así como los artículos 3 y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

#### CONSIDERANDO

Que le corresponde a la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil establecer mecanismos de coordinación de los derechos y obligaciones de los particulares para la salvaguarda de las personas sus bienes, el entorno y funcionamiento de los servicios vitales y los sistemas estratégicos ante la eventualidad de los fenómenos perturbadores reduciendo el riesgo de desastres;

Que corresponde a la Secretaría vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la Constitución Política de la Ciudad de México, de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y su Reglamento, así como de las demás disposiciones aplicables en materia de gestión integral de riesgos y protección civil;

Que la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México establece la realización de los estudios de riesgos en materia de gestión integral de riesgos y protección civil, así como los elementos y características que deberán contener;

Que dentro de las atribuciones de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil se encuentra la de emitir elaborar y expedir los lineamientos técnicos y operativos que serán de carácter obligatorio para la elaboración de los estudios de riesgos;

Que el estudio de riesgos es un documento que, a partir de recorridos en campo y análisis indica de forma puntual los probables daños, define y valora características de las amenazas y/o peligros naturales y antropogénicos al interior y exterior de inmuebles o establecimientos de conformidad con los lineamientos emitidos para su elaboración los cuales serán emitidos por la Secretaría; por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

#### **ACUERDO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE RIESGOS EN MATERIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL**

##### **I. Introducción**

Los presentes Lineamientos establecen la metodología para determinar los elementos y características mínimas que deberán contener los Estudios de Riesgos en Materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil para ser presentados ante la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México; para el caso de: estudios de impacto urbano, de obra, instalaciones subterráneas, anuncios de publicidad exterior y establecimientos, predios y/o inmuebles.

##### **II. Objetivo**

Los Lineamientos están dirigidos a establecer una guía tendiente a homogenizar los estudios de riesgos para que éstos consideren de forma precisa los componentes principales del riesgo: el peligro y la vulnerabilidad-exposición. Con estos Lineamientos se asegurará un resultado representativo con apego a las condiciones reales de los objetos de estudio.

##### **III. Glosario de términos**

**3.1 Amenaza.** Evento físico potencialmente perjudicial, natural o derivado de la actividad humana, que puede causar pérdida de vidas o lesiones, daños materiales, grave perturbación de la vida social y económica o degradación ambiental.



Las amenazas incluyen condiciones latentes susceptibles de materializarse en el futuro. Pueden tener diferentes orígenes: natural (geológico, hidrometeorológico) o antropogénico (químico-tecnológico, sanitario-ecológico o socio organizativo);

**3.2 Atlas de Riesgos.** Sistema integral de información de la Ciudad de México, que conjunta los Atlas de Riesgos de las Alcaldías, sobre los daños y pérdidas esperados, resultado de un análisis espacial y temporal, sobre la interacción entre los Peligros, la Vulnerabilidad, la exposición y los Sistemas Expuestos;

**3.3 Daños.** Afectaciones físicas en el patrimonio, infraestructura y planta productiva que ocurre durante o después de una emergencia o desastre;

**3.4 DENUE** (Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas)- Documento que ofrecen los datos de identificación, ubicación, actividad económica y tamaño de todas las unidades económicas activas en el territorio nacional, <https://www.inegi.org.mx/app/mapa/denue/>;

**3.5 Establecimientos.** A los establecimientos mercantiles, fábricas, bodegas, almacenes, escuelas, hospitales y en general a cualquier instalación en donde se comercialicen o proporcionen bienes o servicios o se realicen procesos de transformación de materias primas en productos terminados o semi-terminados;

**3.6 Equipamiento urbano.** El conjunto de inmuebles, instalaciones, construcciones y mobiliario urbano, destinados a prestar a la población servicios públicos, de administración pública, de educación y cultura; de comercio, de salud y asistencia; de deporte y de recreación, de traslado y de transporte y otros, para satisfacer sus necesidades y su bienestar;

**3.7 Estudio de Riesgos:** Documento que, a partir de recorridos en campo y análisis estadístico-espaciales indica de forma puntual los daños probables, define y valora las características de las amenazas y/o peligros naturales y antropogénicos al interior y exterior de inmuebles o establecimientos;

**3.8 Estudio de Impacto Urbano.** Instrumento de análisis debidamente suscrito y avalado por una persona autorizada, el cual es presentado al ente facultado para su revisión, para evaluar y dictaminar las posibles influencias o alteraciones causadas al entorno urbano por algún proyecto público o privado en el área donde pretende realizar, con el fin de establecer las medidas adecuadas para la prevención, integración y/o compensación, en cuyo proceso es requerida la Opinión Técnica de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil;

**3.9 Exposición.** Cantidad de personas, bienes, valores e infraestructura, que son susceptibles de ser dañados a consecuencia del impacto de un fenómeno de origen natural o antropogénico;

**3.10 Fenómeno Perturbador.** Evento de carácter geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico, socio-organizativo o astronómico con potencial de causar daños o pérdidas en sistemas expuestos vulnerables, alteración de la vida social y económica o degradación ambiental;

**3.11 Gestión Integral de Riesgos.** Proceso de planeación, participación, evaluación y toma de decisiones, que basado en el conocimiento de los riesgos y su proceso de construcción, deriva en un modelo de intervención de los órdenes de gobierno y de la sociedad, para implementar políticas, estrategias y acciones, cuyo fin último es la previsión, reducción y control permanente del riesgo de desastre, combatir sus causas de fondo, siendo parte de los procesos de planificación y del desarrollo sostenible. Logrando territorios más seguros, más humanos y resilientes. Involucra las etapas de identificación de riesgos, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción;

**3.12 Inmueble.** Es el terreno y construcciones que en él se encuentran;

**3.13 Infraestructura urbana.** La distribución y orden de las partes del conjunto inmobiliario del dominio público de la Ciudad de México, subyacente al equipamiento urbano existente o por establecerse, que comprende la vía pública, el suelo de uso común, las redes subterráneas de distribución de bienes y servicios, así como los demás bienes inmuebles análogos;

**3.14 Instalaciones subterráneas.** Todas aquellas estructuras con la función de fibra óptica, conducción eléctrica (baja o media tensión), de agua (potable o drenaje), gas natural e hidrocarburos; que yacen, en el subsuelo de la Ciudad de México con los estándares y normativa para su instalación, mantenimiento, adecuación o nueva infraestructura para proporcionar la prestación de los servicios urbanos.

**3.15 MESERI** (Método Simplificado de Evaluación del Riesgo de Incendio). Es un método de evaluación de riesgos de esquemas de puntos, basado en la consideración individual, por un lado, de diversos factores generadores o agravantes del riesgo de incendio y por otro, de aquellos que reducen y protegen frente al riesgo.

**3.16 Mobiliario Urbano.** Los elementos complementarios al equipamiento urbano, ya sean fijos, móviles, permanentes o temporales, ubicados en la vía pública o en espacios públicos formando parte de la imagen de la Ciudad, los que, según su función, se aplican para el descanso, comunicación, información, necesidades fisiológicas, comercio, seguridad, higiene, servicio, jardinería, así como aquellos otros muebles que determinen la Secretaría y la Comisión Mixta de Mobiliario Urbano;

**3.17 Obras.** Trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar o demoler, construcciones e infraestructuras;

**3.18 Peligro.** Probabilidad de ocurrencia de un agente perturbador potencialmente dañino de cierta intensidad, durante un cierto periodo y en un sitio determinado;

**3.19 Plan de manejo para el arbolado.** Documento que describe el manejo integral de los árboles para garantizar la seguridad de las personas, sus bienes y el entorno; contendrá estrategias y criterios de seguridad en arboricultura apegados a la normatividad (altura, diámetro de copa y tronco, desplomo, sanidad, distribución, deficiencias estructurales y elementos ajenos a la especie);

**3.20 Predio.** Se refiere al terreno sin construcción;

**3.21 Publicidad exterior.** Todo anuncio visible desde la vía pública destinado a difundir propaganda comercial, institucional o electoral, o bien información cívica o cultural;

**3.22 Resiliencia.** Es la capacidad de un individuo, familia, comunidad, sociedad, y/o sistema potencialmente expuestos a un peligro o riesgo para resistir, asimilar, adaptarse y recuperarse del impacto y efectos de un Fenómeno Perturbador en un corto plazo y de manera eficiente, a través de la preservación y restauración de sus estructuras básicas y funcionales, logrando una mejor protección futura, mejorando las medidas de reducción de riesgos y saliendo fortalecidos del evento;

**3.23 Riesgo.** Daños o pérdidas probables sobre un Sistema Expuesto, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la exposición ante la presencia de un Fenómeno Perturbador;

**3.24 REUSE** (Registro Estadístico Único de Situaciones de Emergencia). Dentro del Atlas de Riesgo, es una herramienta en la que se pueden visualizar, consultar y elaborar análisis de los reportes de incidencias emitidos a la Secretaría u otras instituciones, tales como las unidades de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de cada alcaldía o el Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la CDMX (C5).

#### IV. Marco teórico

De acuerdo con la Ley General de Protección Civil y la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México y su Reglamento, los fenómenos que deberán analizarse para formar parte de un Estudio de Riesgos se enlistan a continuación:

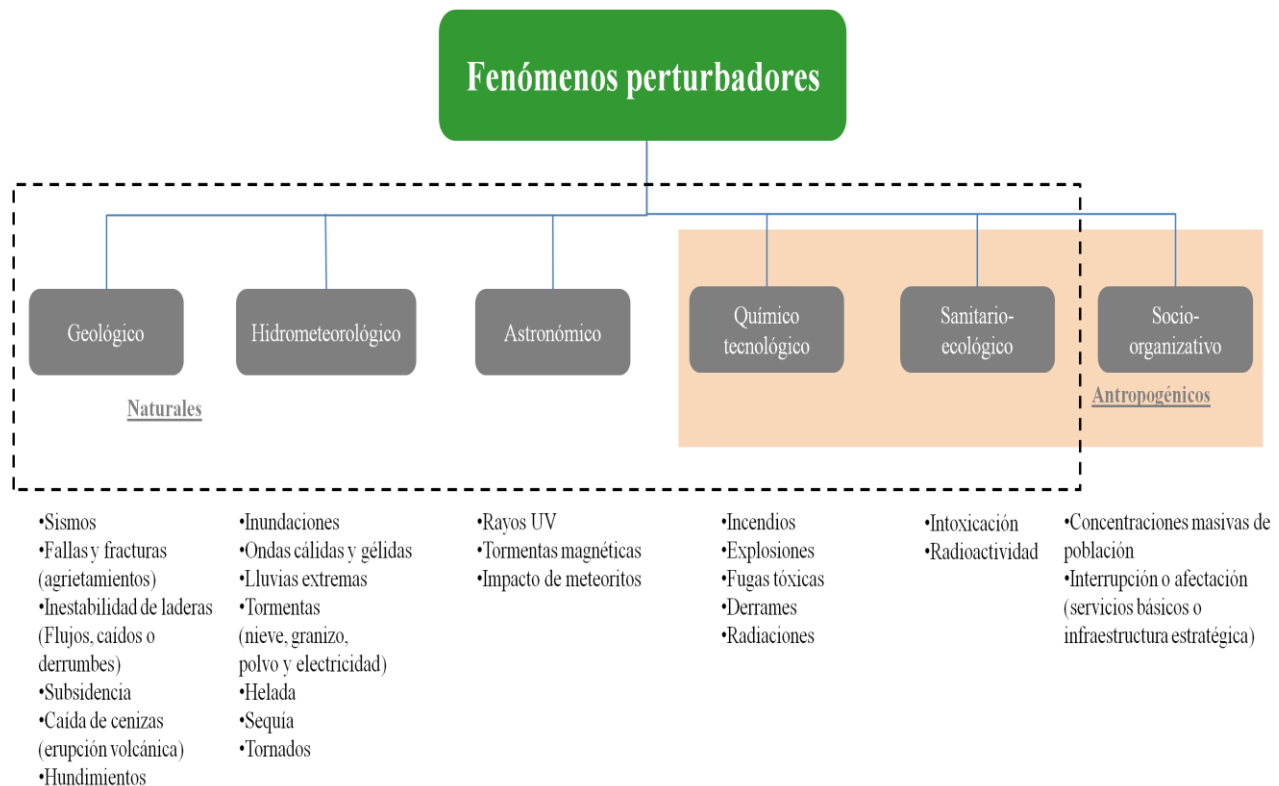
Clasificación de fenómenos perturbadores*	
Geológicos	Agente perturbador que tiene como causa directa las acciones y movimientos de la corteza terrestre. A esta categoría pertenecen los sismos, las erupciones volcánicas, la inestabilidad de laderas, los flujos, los caídos o derrumbes, los hundimientos, la subsidencia y agrietamientos.
Hidrometeorológicos	Agente perturbador que se genera por la acción de los agentes atmosféricos, tales como: lluvias extremas, inundaciones pluviales, fluviales y lacustres; tormentas de nieve, granizo, polvo y electricidad; heladas; sequías; ondas cálidas y gélidas; y tornados.

Químico-tecnológicos	Agente perturbador que se genera por la acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su interacción molecular, atómica o nuclear. Comprende fenómenos destructivos tales como: incendios de todo tipo, explosiones, fugas tóxicas, radiaciones y derrames químicos;
Socio-organizativos	Agente perturbador que se genera con motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de personas, tales como: concentración masiva de población, terrorismo, sabotaje, vandalismo, accidentes aéreos, marítimos o terrestres, interrupción o afectación de los servicios vitales o de infraestructura estratégica.
Sanitario Ecológicos	Producto de la acción patógena de agentes biológicos que afectan a la población, a los animales y a las cosechas, causando su muerte o la alteración de su salud. Las epidemias o plagas constituyen un desastre sanitario en el sentido estricto del término. En esta clasificación también se ubica la contaminación del aire, agua, suelo y alimentos.
Astronómicos	Eventos, procesos o propiedades a los que están sometidos los objetos del espacio exterior incluidos estrellas, planetas, cometas y meteoros. Algunos de éstos fenómenos interactúan con la tierra, ocasionándole situaciones que generan perturbaciones que pueden ser destructivas tanto en la atmósfera como en la superficie terrestre, entre ellas se cuentan las tormentas magnéticas y el impacto de meteoritos, así como los rayos ultra violeta.

\*Clasificación de fenómenos perturbadores, por tipo de fenómeno, con base en la Ley General de Protección Civil y la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.

Con la clasificación de la Ley General de Protección Civil, de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México y los fenómenos mapeados en el Atlas de Riesgos de la Ciudad de México se planteará una matriz tipo Fagel. En la matriz se identificarán cuáles son los fenómenos de alto impacto (prioridad máxima dentro del Estudio) en la zona de análisis. A partir de los fenómenos definidos en la matriz, el Estudio de Riesgos identificará y priorizará aquellos fenómenos cuya posibilidad represente una mayor probabilidad de ocurrencia e impacto en zonas específicas de la Ciudad de México como se observa en el ejemplo de la siguiente ilustración.

**Ilustración 1. Clasificación de fenómenos perturbadores**



Matriz de identificación de impacto por fenómeno perturbador					
Consecuencias	Probabilidad de ocurrencia				
	Improbable (500 años $\leq$ TR)	Raro (50 años $<$ TR $\leq$ 500 años)	Ocasional (5 años $<$ TR $\leq$ 50 años)	Probable (1 año $<$ TR $\leq$ 5 años)	Frecuente (TR $\leq$ 1 año)
<b>Catastróficas.</b> - Cuando los daños rebasan la capacidad de respuesta de la autoridad de la Ciudad de México y debe apoyarla la Federación. Se emite Declaratoria de Desastre	Medio	Alto	Alto	Alto	Alto
<b>Críticas.</b> - Cuando los daños no rebasan la capacidad de respuesta de la autoridad de la Ciudad o la Alcaldía. Se emite Declaratoria de Emergencia	Medio	Medio	Alto	Alto	Alto
<b>Moderadas.</b> - Cuando los daños pueden ser manejados por el propietario del inmueble y éste se encarga de su reparación	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio
<b>Poco significativas.</b> - No hay daño, o éstos son mínimos	Bajo	Bajo	Bajo	Medio	Medio

Rediseñado a partir de Fagel, M. J. (2013). Crisis management and emergency: preparing for today's challenges.

## V. Alcances

La forma de identificar y determinar las características del riesgo, en materia de protección civil, considera el análisis integral y complementario de peligro, vulnerabilidad y exposición del caso de estudio (establecimientos, predios y/o inmuebles). Dicha identificación del riesgo será concebida con base en los seis apartados que conforman el Estudio de Riesgos que son:

1. Antecedentes y datos generales.
2. Peligro, vulnerabilidad y exposición.
3. Elementos de desarrollo urbano, ambiental y movilidad.
4. Evaluación general de indicadores de riesgos.
5. Medidas preventivas y correctivas.
6. Memoria del estudio.

Los presentes Lineamientos describen el contenido de cada uno de estos apartados y pormenorizan la forma en la que se deben de presentar y requisitar los cuadros analíticos y mapas correspondientes. Se precisa la información específica para cada una de las cinco modalidades del Estudio de Riesgos para:

- Estudios de Impacto Urbano (EIU).
- Obra (EO): demolición, ampliación o modificación u obra nueva.
- Instalaciones Subterráneas (IS).
- Anuncios de Publicidad Exterior (PE).
- Establecimientos, predios y/o inmuebles (EI).

## VI. Desarrollo del Estudio de Riesgos

### 1. Antecedentes

Explicar brevemente el motivo del Estudio de Riesgos, el nombre del predio, inmueble o proyecto y los pormenores que resulten pertinentes en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil (por ejemplo, superficie total y los usos que tiene o tendrá la obra o establecimiento, entre otros). Complementándose con el siguiente cuadro<sup>1</sup>.

Domicilio			
Calle:		No:	Colonia:
C.P.	Alcaldía:	Entre calles:	
Referencias:			Metraje (lineal)*
Coordenadas geográficas: Latitud y longitud			

\*Para el caso de Instalaciones Subterráneas (IS)

1Para IS se debe señalar el segmento de calle o espacio público a intervenir

## 2. Peligro, vulnerabilidad y exposición

A partir de recorridos en campo, identificación del sitio e información proveniente de documentos oficiales, como el Atlas de Riesgos de la Ciudad de México, de Alcaldías y estudios de vulnerabilidad, riesgo, peligro, aunados al análisis en un sistema de información geográfica (SIG) con la información más reciente del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), se deben de estimar los peligros, amenazas y vulnerabilidades del sitio o lugar de estudio. Para dicha estimación es preciso completar la información de los cuadros analíticos PA1, PA2, V1, V2 y E1.

Cuadro PA1. Peligros y amenazas naturales						
Fenómeno	Información de Atlas de Riesgos					Descripción del fenómeno y observaciones adicionales (dentro del radio a partir del perímetro del sitio de estudio <sup>2</sup> )
	Muy alto	Alto	Medio	Bajo	Muy bajo	
Sismicidad*						Buscar en la zona edificaciones circundantes con daño visible. Investigar si ha habido colapsos parciales o totales en la zona. (Investigación hemerográfica y en la plataforma de reconstrucción).
Fallas y fracturas (en el terreno)						Definir en el terreno la presencia de elementos que puedan evidenciar fallas o fracturas.
Inestabilidad de laderas* (deslizamientos, flujos y caídos o derrumbes)						Determinar si la pendiente de la zona es ligera (<10% o <6°), inclinada (de 10% a 30% o de 6° a 16°), pronunciada (de 30% a 60% o de 16° a 31°) o muy inclinada (>60% o >31°). En caso de tener pendiente superior a 30% se deben buscar evidencia de laderas inestables en la zona: agrietamientos perpendiculares a la pendiente, vegetación inclinada, infraestructura rota, postes inclinados, entre otros.
Subsidencia y hundimientos*						Indicar presencia de subsidencia en torno a edificaciones hundidas o sobre elevadas. A partir de documentos oficiales (como la constancia de alineamiento y número oficial) señalar la existencia de zonas minadas.
Inundación*						Explicar y definir qué tipo de inundaciones o encharcamientos se pueden presentar en la zona de influencia. Señalar de dónde proviene el agua (río, lago, canal, arroyo, tubería, entre otros) y sus posibles causas. Se deben realizar cuestionarios en campo para conocer la incidencia histórica del fenómeno.
Precipitación						Sólo en caso de una fuerte afectación histórica
Tormenta eléctrica						Sólo en caso de una fuerte afectación histórica
Granizo						Sólo en caso de una fuerte afectación histórica
Temperatura mínima ondas gélidas						Sólo en caso de una fuerte afectación histórica
Temperatura máxima ondas cálidas						Sólo en caso de una fuerte afectación histórica
Nevadas						Sólo en caso de una fuerte afectación histórica
Vientos						Registros de vientos (solo PE)**

## Zonificación geotécnica:

Fuente: SGIRPC, Atlas de Riesgos de la Ciudad de México e información en vista a campo por \_\_\_\_\_ (el promovente/fecha). \*En los casos que se tengan estudios de subsuelo geológicos y geofísicos (mecánica de suelos, condiciones de estabilidad de las edificaciones colindantes, entre otros) se tomará en cuenta para detallar la amenaza.

\*\*Consultar estaciones meteorológicas más cercanas del Servicio Meteorológico Nacional de la CONAGUA.

2 La distancia será definida en el “Cuadro A. Radios de influencia de los Estudios de Riesgos”

Cuadro PA2. Amenazas antropogénicas

Fenómeno	Estimación en campo/análisis de sitio/Atlas de Riesgos (REUSE)					Descripción del fenómeno y observaciones adicionales (dentro del radio a partir del perímetro del sitio de estudio <sup>3</sup> )
	Muy alto	Alto	Medio	Bajo	Muy bajo	
Incendio, explosión, derrame, flumazo y/o fuga						Estimar la cantidad mensual empleada de sustancias peligrosas*. A partir de los datos extraídos en el SIG del DENUE, se deben identificar y señalar en campo los establecimientos con actividades económicas potencialmente peligrosas (consultar anexos 1 y 2 del Acuerdo). Determinar dentro del radio de influencia qué elementos pueden representar un peligro químico y/o tecnológico. La estimación de amenaza por incendios para el sujeto de estudio se realizará tomando en cuenta los aspectos principales de la NOM-002-STPS-2010 y el método MESERI.
Intoxicación, radioactividad y contaminación						A partir de los datos extraídos en el SIG del DENUE se deben identificar y señalar en campo los establecimientos con actividades económicas potencialmente peligrosas (apoyarse en el anexo 2 del Acuerdo). NOM-010-STPS-2014, Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-Reconocimiento, evaluación y control. NOM-008-NUCL-2011, Control de la contaminación radiactiva.
Concentraciones masivas e interrupción de servicios vitales o instalaciones estratégicas						Definir posibles amenazas por los eventos socio-organizacionales dentro del radio definido. <sup>3</sup>

Fuente: SGIRPC, Atlas de Riesgos de la Ciudad de México e información en vista a campo por \_\_\_\_\_ (el promovente/fecha). \*De conformidad con el Acuerdo por el que se Determina el Grado de Riesgo para la Elaboración del Programa Interno de Protección Civil.

3 La distancia está definida en el “Cuadro A. Radios de influencia de los Estudios de Riesgos”

Cuadro VI. Vulnerabilidad del establecimiento, predio o inmueble

Tipo de predio o inmueble:	Sistema constructivo	Presenta daños estructurales visibles en: losas o entresijos, trabes, vigas, columnas, castillos y muros. (indispensable añadir evidencia en anexo fotográfico)	
Vulnerabilidad social*:	Vulnerabilidad social por fracturas*:		
En caso de no aplicar, anotar “NA” y justificar brevemente el motivo. *Información del Atlas de Riesgos de la Ciudad de México.			
<b>Instalaciones</b>			
Tipo**	Observaciones (buen estado/mal estado/bitácora de mantenimiento)	Tipo**	Observaciones (buen estado/mal estado/bitácora de mantenimiento)
Eléctricas		Sanitarias	

Hidráulicas		Gas (natural o LP)	
-------------	--	--------------------	--

NOTA: En caso de no aplicar anotar "NA" y justificar brevemente el motivo. \* Información del Atlas de Riesgos de la Ciudad de México. \*\*Definir su funcionalidad y/o visibilidad. Verificar si se cumple o no con lo especificado en la normatividad aplicable de acuerdo a la modalidad a ejecutar. Fuente: SGIRPC, Atlas de Riesgos de la Ciudad de México e información en vista a campo por \_\_\_\_\_ (el promovente/fecha).

Cuadro V2. Vulnerabilidad asociada a elementos de protección civil del Sujeto de Estudio				
Modalidad*	No.	Elemento	[Tiene] [No Tiene] [N.A.]	Características del elemento en relación a las normas aplicables
EO, IS, EI	1	Señalización		Definir su funcionalidad y/o visibilidad. Verificar si cumplen (o no) con la normatividad aplicable y, en su caso, contar con el mantenimiento correspondiente. En caso de no aplicar, explicar el porqué.
EO, IS, EI	2	Rutas de evacuación		Ídem
EO, EI	3	Salidas de emergencia		Ídem
EO, EI	4	Zonas de menor riesgo		Ídem
EO, EI	5	Escaleras de emergencia		Ídem
EIU, EO, IS, EI	6	Puntos de reunión (interno o externo)		Ídem
EO, IS, EI	7	Lámparas de emergencia		Ídem
EIU, EO, IS, PE, EI	8	Accesibilidad de servicios de emergencia		Ídem
EO, IS, EI	9	Equipo de primeros auxilios		Ídem
EO, IS, EI	10	Alerta sísmica		Ídem
EO, IS, EI	11	Alarma contra incendio		Ídem
EO, EI	12	Detectores de humo		Ídem
EO, IS, EI	13	Extintores		Ídem
EI	14	Aspersores		Ídem
EI	15	Hidrantes		Ídem
EI	16	Tomas siamesas		Ídem
EO, EI	17	Gabinetes con equipo vs incendios		Ídem
EO, IS, EI	18	Áreas para almacenamiento de sustancias peligrosas		Ídem
EO, IS, EI	19	Protocolo de actuación (por fenómeno)		Ídem
EO, IS, PE, EI	20	Plan de manejo para el arbolado		Ídem
EO, PE, EI (en ampliación y/o modificación),	21	Memoria de criterio de diseño estructural		Registrado ante el Instituto para la Seguridad de las Construcciones en la Ciudad de México.
EI	22	Programa Interno de Protección Civil o Plan Familiar de Protección Civil		Registro y vigencia.
EIU, EO, IS y EI	23	Proyecto de protección a colindancias durante el proceso constructivo y por etapas.		De acuerdo al Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

Tomando como base lo establecido en el Capítulo 4. Comunicación, evacuación y prevención de emergencia de la Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico Fuente: Información recabada con base en la visita de campo por \_\_\_\_\_ (el promovente/fecha).

\* Estudios de Impacto Urbano (EIU), Estudios de Obra (EO), Instalaciones Subterráneas (IS), Anuncios de Publicidad Exterior (PE) y Establecimientos, predios y/o Inmuebles (EI).

**Cuadro E1. Exposición en el entorno** (a partir del perímetro del sitio de estudio<sup>4</sup>)

Población/ Equipamiento/ Infraestructura	Cantidad	Tipo	Tipo exposición*			Descripción
			Alta	Media	Baja	
Población censo INEGI						
Población máxima (incluida la flotante) <sup>5</sup>						
Viviendas						
Centros de desarrollo comunitario		Espacio público				
Hoteles		Espacio público				
Plazas cívicas o áreas verdes		Espacio público				
Restaurantes		Espacio público				
Teatros		Espacio público				
Casa hogar		Salud				
Centros de salud		Salud				
Clínicas y sanatorios		Salud				
Hospitales		Salud				
Central de abastos		Abasto				
Centros comerciales		Abasto				
Comercio en general		Abasto				
Mercados públicos		Abasto				
Rastro		Abasto				
Tianguis		Abasto				
Oficinas gubernamentales		Administración				
Bancos		Administración				
Panteones		Culto				
Templos		Culto				
Centros deportivos		Deporte				
Estadios		Deporte				
Auditorios		Educación				
Bibliotecas		Educación				
Casa de cultura o centro social		Educación				
Escuelas o institutos		Educación				
Museos		Educación				
Biciestaciones		Mobiliario				
Anuncios autosoportados o en azotea		Mobiliario				
Agencias y/o módulos policiacos		Seguridad				
Aeropuertos		Infraestructura y servicios				
Cárcamos de bombeo		Infraestructura y servicios				
Centrales de autobuses		Infraestructura y servicios				



Centros de transferencia de residuos sólidos		Infraestructura y servicios				
Centros de Transferencia Modal		Infraestructura y servicios				
Estaciones de transporte público		Infraestructura y servicios				
Estaciones y subestaciones eléctricas		Infraestructura y servicios				
Gasoductos		Infraestructura y servicios				
Gasolineras (Estación de Servicio)		Infraestructura y servicios				
Infraestructura de telecomunicaciones		Infraestructura y servicios				
Líneas de alta y media tensión		Infraestructura y servicios				
Líneas de gas		Infraestructura y servicios				
Pozos de agua		Infraestructura y servicios				
<p>*Para efectos de esta tabla se considera lo establecido en el Artículo 139 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal con la siguiente clasificación: alta si es del grupo A, media si es del grupo B o baja sino pertenece a ninguno.</p> <p>4 La distancia será definida en el “Cuadro A. Radios de influencia de los Estudios de Riesgos”</p> <p>5 Procedimiento para la estimación de Población Máxima en la Zona de Estudio.</p>						

La Población Máxima en la Zona de Estudio (PMZE) se cuantificará con la población residente censal más la flotante, a partir de la información demográfica del INEGI (Censo) y la flotante, relativa al personal ocupado del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE). Ambas desagregadas, actualmente, hasta nivel de manzana.

Para la Población Censal (PC) se podrá utilizar la cartografía con información geoestadística de población por manzana del INEGI, correspondiente al Censo de Población y Vivienda 2010, o en su caso, a la actualización del Censo 2015; y para el caso de Personal Ocupado (PO), la información a utilizar será la versión más reciente del DENUE, a partir de información vectorial de puntos georreferenciados. En este caso, se recomienda la visualización de ambas capas de información al mismo tiempo.

Procedimiento:

a) Estimar la Población Máxima en la zona de estudio, a través del análisis por Manzana, utilizando la siguiente expresión:

$$PMZE = PMM_1 + PMM_2 + PMM_3 + PMM_4 + \dots + PMM_n$$

Donde:

PMZE = Población Máxima en la Zona de Estudio

PMM = Población Máxima por Manzana

Tomando como ejemplo, un radio máximo de 500 metros, el promedio de manzanas comprendidas puede fluctuar de entre 60 y 100 manzanas en la CDMX, dependiendo de la zona de estudio (urbana y/o rural), así como del tamaño de las mismas.

b) Estimar la Población Máxima a través del análisis de cada una de las Manzanas (PMM), utilizando la siguiente expresión:

$$PMM = (PC * FUSH) + (PO * FUSx) + (CM)$$

Donde:

PMM = Población Máxima por Manzana  
 PC = Población Censal  
 FUSH = Factor de Uso del Suelo habitacional  
 PO = Personal Ocupado  
 FUSx = Factor de Uso del Suelo diferente al habitacional  
 CM = Concentración Masiva en inmuebles recreativos

c) Identificar el Factor de Uso del Suelo, a partir de la siguiente tabla:

Factores de Uso del Suelo: FUSH o FUSx			
Uso de suelo	Valores del factor	Aplica para:	Aplicación por uso del suelo
Habitacional	1.2	Población Censal (PC)	PC * 1.2
Comercial	4.5	Personal Ocupado (PO)	PO * 4.5
Oficinas	3.0	Personal Ocupado (PO)	PO * 3.0
Industrial	1.5	Personal Ocupado (PO)	PO * 1.5
Baldío	1.0	Personal Ocupado (PO)	PO * 1.0

Nota: en el caso del Personal Ocupado (PO) del DENUE por manzana, se deberá considerar el valor máximo de sus intervalos, por ejemplo: si es de 51 a 100 personas, se tomará el valor de 100. Para el caso del rango de 251 y más, se considerará un valor de 400 personas. Fuente: clasificación de grupos de ocupación del DENUE. 2010.

Lo anterior puede ser verificado en campo, en aquellas zonas con cambios constantes de uso del suelo y en inmuebles donde se pueda identificar directamente el aforo para el cual han sido considerados. Por ejemplo, edificios de oficinas, teatros, iglesias, salones de fiestas, plazas abiertas, etcétera.

d) Si dentro de las manzanas analizadas en la zona de estudio, existen inmuebles con uso del suelo recreativo, ya sean abiertos o cerrados deberá añadirse, a la PMM, el valor de la población por Concentración Masiva (CM), la cual se podrá cuantificar de acuerdo a los valores definidos en la siguiente tabla.

Cálculo de Concentración Masiva (CM) en inmuebles recreativos		
Tipo de Inmueble	Forma para obtener CM	Aplica
Cerrado	Multiplicar el número de localidades o asientos por 1.2	Auditorios, deportivos, estadios, teatros, cines, templos, casas de cultura, salones de baile, entre otros.
Abierto	Multiplicar la superficie en m2 del equipamiento por 4.0 personas (4p/m2)	Plazas, explanadas, parques, entre otros.

### 3. ELEMENTOS URBANOS, AMBIENTALES Y MOVILIDAD

En cuanto a movilidad, se deben señalar las vialidades que conecten al sitio en estudio con la intersección de vialidades primarias más cercanas; registrar los minutos de ingreso-salida al sitio desde y hacia la mencionada intersección. Estimar la población máxima, es decir la censal añadida a la flotante (ver procedimiento), definir establecimientos de peligro o amenaza, señalar zonas para congregarse a la población evacuada, para acceso, estacionamiento y salida de camiones de bomberos, ambulancias, patrullas y demás vehículos de los primeros respondientes.

Entregables:

Breve descripción que señale la relación de la población flotante (estimada) con la población censada; que describa los equipamientos, servicios, infraestructura o establecimientos (DENUE) que puedan ser peligrosos en el radio estimado, las

zonas de menor riesgo, la movilidad de las unidades de emergencia hacia vialidades primarias. La descripción tendrá que basarse en la información de las tablas y la interpretación de los mapas. Se realizarán tablas, mapas y textos de: Población, Equipamientos, Zonas de Menor Riesgo y Movilidad de la forma que se indica a continuación:

**A.- Población.** Información de población total, hombres, mujeres, personas con discapacidad, mayores de 65 y menores de 18 años por manzana; estimación de población máxima. Los datos se georreferenciarán en un mapa de proximidad (a escala de impresión 1:10,000 Aprox.).

<b>Tabla 1. Población por manzana</b> (dentro del radio a partir del perímetro del sitio de estudio <sup>6</sup> ) aplica para:							
	Hombres	Mujeres	% personas con discapacidad	> 65 años	< 18 años	Población censal*	Población máxima (incluida la flotante) **
Clave geoestadística de la manzana del INEGI* (EEMMMLLLAAA-AMM)							
6 La distancia será definida en el "Cuadro A. Radios de influencia de los Estudios de Riesgos"							
*La liga para descargar los archivos de microdatos disponibles del Censo de Población y Vivienda 2010, tanto de los cuestionarios básico y ampliado, como otros relacionados con información geoestadística es la siguiente: <a href="https://www.inegi.org.mx/app/glosario/default.html?p=cpv2010">https://www.inegi.org.mx/app/glosario/default.html?p=cpv2010</a>							
** Ver procedimiento para la estimación de Población Flotante en la Zona de Estudio.							

**B.- Zonas de riesgo.** En el radio de influencia establecido en el Cuadro A se definirán en una tabla las zonas o establecimientos de alta exposición o amenaza; los establecimientos, equipamientos o infraestructuras con vocación de zonas de resguardo y de menor riesgo con la siguiente información:

**B.I. Zonas o establecimientos de alta exposición o amenaza.-** Conjuntos habitacionales, escuelas, estancias infantiles, estaciones de servicio, gaseras, estaciones de carburación, hospitales, instalaciones subterráneas y en general empresas, industrias o establecimientos (DENUE y Anexo 1 del Acuerdo) que puedan ser precursores de peligros: combustibles, equipamientos, subestaciones eléctricas, o algún elemento que represente una amenaza o peligro (en apego a la clasificación establecida en el Artículo 139 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal). Se deben puntualizar y localizar los equipamientos por tipo de exposición y si es confinado o es de libre acceso en un mapa de nivel manzana (escala de impresión 1:1,000 a 1:5,000 Aprox.).

<b>Tabla 2. Equipamientos, inmuebles o establecimientos que representan alta exposición o amenaza*</b>					
Tipo	Tipo exposición**			Confinado o libre acceso	Descripción
	Alta	Media	Baja		
* Con base en Cuadro E1 y, adicionalmente, se pueden incluir vialidades y camellones					
**En apego a la clasificación establecida en el artículo 139 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal					

**B.II. Zonas de menor riesgo.** Explanadas, parques, estacionamientos abiertos, estaciones de bomberos, entre otros, que se encuentren en el radio de influencia, se deberán considerar preponderantemente los equipamientos enlistados en el Cuadro E1. Explicar brevemente para definir dichas zonas y localizarlas en un mapa de nivel manzana (escala 1:1,000 a 1:5,000 Aprox.).

<b>Tabla 3. Zonas de menor riesgo*</b>		
Nombre de la zona (equipamiento, predio, vialidad o inmueble)	Confinado o libre acceso	Descripción
*Zona de menor riesgo. - Sitio dentro y fuera de una instalación, cuyas condiciones de seguridad permiten a las personas refugiarse de manera provisional ante la amenaza u ocurrencia de un fenómeno perturbador.		

### C. Rutas de acceso para servicios de emergencias (movilidad).

**C1.** Dentro de una tabla se señalarán las vialidades que conecten, con mayor velocidad y fluidez (considerar sentido de vialidades, intersecciones conflictivas, obstáculos comunes y bloqueos frecuentes) al sitio en estudio con la intersección de dos vialidades primarias más cercana; se estimarán los minutos de ingreso-salida del sitio en relación a dicha intersección. Las rutas y tiempos deben de georreferenciarse en un mapa de proximidad (escala 1:10,000 aproximadamente).

Tabla 4. Movilidad a intersecciones primarias				
Intersección de 2 vialidades primarias a menos de 1 km*	Tiempo estimado de traslado en automotor en min.		Distancia (m)	Detalles de la ruta (conflictos viales: obstáculos comunes y bloqueos)
	Estándar	Horas pico		
* Tiempo estimado al sitio de estudio desde y hacia las intersecciones. Se pueden considerar carriles confinados de transporte público como vías de emergencia de doble sentido.				

### 4. EVALUACIÓN GENERAL DE INDICADORES DE RIESGOS.

Con base en los valores de peligro, exposición y principalmente vulnerabilidad, se debe definir el grado de riesgo (alto, medio o bajo) y, para el caso de estudios de riesgos pérdida o daño esperado.



### 5. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

A partir del Índice de Riesgos, de los peligros (Cuadros PA1/PA2) clasificados con peligrosidad alta y muy alta y de la vulnerabilidad asociada a elementos de protección civil del establecimiento (Cuadros V1 y V2), se deberán de proponer, en forma de listado, las medidas de protección, integración urbana o acciones de mitigación. Las acciones y medidas propuestas deberán ser planeadas temporalmente para el corto, mediano y largo plazo.

Tabla 5. Medidas y acciones propuestas			
No.	Medida o acción	Responsable (s)	Plazo

### 6. MEMORIA DEL ESTUDIO

El análisis del estudio incluirá fotografías y/o imágenes relevantes, ilustrando con claridad peligros, vulnerabilidades, exposición y/o riesgo, así como información no contemplada en documentos oficiales.

Cuadro A. Radios de influencia de los Estudios de Riesgos (en metros a partir del límite perimetral de la obra)					
Metros cuadrados construidos <sup>1</sup>	Impacto Urbano (para SEDUVI) <sup>2</sup>	Obra	Instalaciones Subterráneas	Programas Internos de Protección Civil	Publicidad Exterior <sup>3</sup>
Mayores de 5,000	500	500	500	500	100
De 3,000 a 4,999	NA	300	300	300	100
De 100 a 2,999	NA	NA	100	100	100
Menores de 99	NA	NA	NA	NA	100

<sup>1</sup>Con tolerancia de 15%. Excepto para Estudios de Impacto Urbano

<sup>2</sup>El artículo 51, Título Cuarto del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, señala que las construcciones mayores a 5,000 m<sup>2</sup>-para el caso de vivienda mayores a 10,000 m<sup>2</sup>- deben contar con un Estudio de Impacto Urbano.

3En este caso no aplican los metros cuadrados de construcción.

Nota: La distancia máxima de 500 metros se obtuvo de la Guía de Respuesta de Emergencia (GRE2016), donde indica el aislamiento y evacuación inicial por lo menos 500 metros (1600 pies) a la redonda para fugas o derrames grandes de explosivos, sólidos inflamables- tóxicos (explosivos húmedos / desensibilizados), gases oxidantes, gases - comprimidos o licuados, galio y mercurio (<http://www.cenapred.gob.mx/es/Publicaciones/archivos/241-guaderespuestaencasodeemergencia2016.pdf>)

### **Nota para la elaboración de la cartografía**

La información cartográfica se elaborará en SIG, deberá ser presentada en formato impreso y digital (vectores) a la Secretaría. Los mapas se entregarán en tamaño carta con la leyenda (solapa) dentro del cuerpo del mapa con escala gráfica y numérica. Contendrá la siguiente información básica: líneas de límites político administrativos (Alcaldía y estatal), curvas de nivel (con cotas), modelo digital del terreno, rasgos topográficos con nombre, corrientes y cuerpos de agua con nombre, principales obras de infraestructura y líneas de conducción (incluyendo ductos de PEMEX y gas natural en caso de contar con esa información), nombre de colonias, equipamiento, calles con nombre (las vialidades primarias deberán estar resaltadas en color ámbar) y manzanas etiquetadas con su número. Los mapas a ser entregados con estas características son:

Mapa de Población en escala de impresión 1:10,000 aproximadamente en tamaño carta. Este mapa mostrará espacialmente la información de población total, hombres, mujeres, mayores de 65 y menores de 18 años por manzana; señalará la ubicación por manzana de la población máxima flotante (**Tabla 1**).

Mapa de manzana del establecimiento en escala de impresión 1:1,000 aprox. en tamaño carta. Debe delimitar los equipamientos, inmuebles o establecimientos que representan alta exposición o amenaza (**Tabla 2**) así como los polígonos y/o zonas de menor riesgo (**Tabla 3**) donde se puede congregar la población evacuada a 100 m del sitio; zonas de acceso, carriles libres para circulación y salida de vehículos de los primeros respondientes (camiones de bomberos, ambulancias, patrullas, protección civil, entre otros).

Mapa de Proximidad en escala de impresión 1:10,000 aprox. en tamaño carta. Señalará las vialidades que conecten, con mayor velocidad y fluidez (considerar sentido de vialidades, intersecciones conflictivas, obstáculos comunes y bloqueos frecuentes) al sitio en estudio con la intersección de dos vialidades primarias más cercana; se estimarán los minutos de ingreso-salida del sitio en relación a dicha intersección (**Tabla 4**). Delimitar las zonas o establecimientos de alta exposición o amenaza, así como los polígonos y/o zonas de menor riesgo donde se puede congregar la población evacuada a 1,000 m del sitio.

## **TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.** - Se abrogan los Lineamientos para la Elaboración de Estudios de Riesgo en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, los Lineamientos para la Elaboración de Estudios de Impacto Urbano que deberán atender los estudios de riesgo para proyectos de Estudio de Impacto Urbano en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y los Lineamientos para la Elaboración de los Estudios de Riesgo de Obra en materia de Gestión Integral de Riesgo y Protección Civil publicados en la Gaceta oficial de la Ciudad de México el 26 de agosto de 2019.

Ciudad de México, a 13 de marzo de 2020.

**SECRETARIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**ARQ. MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS**

## SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

**Dra. Marina Robles García**, Secretaria del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México y Presidenta del Comité de Normalización Ambiental de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 4 párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 13 Letra A numeral 1 y 16 Letra A numeral 2, párrafo segundo de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 4, 7, 11 fracción I, 14,16 fracción X, 35 fracciones I, XVII, XVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículo 1 fracción V, 2 fracción IX, 6 fracción II, 9 fracciones IV, VII, XLII; 19 fracción IV, 36, 41, 131 fracción II, 132 fracción I, 133 fracciones, VII, de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; 1, 7 fracción X, 20 fracción II, 184 fracciones I y VI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y el Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se crea el Comité de Normalización Ambiental del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de julio del 2019, he tenido a bien emitir la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA NORMA AMBIENTAL PARA EL DISTRITO FEDERAL NADF-011-AMBT-2018, QUE ESTABLECE LOS CRITERIOS PARA LA REDUCCIÓN DE LAS EMISIONES A LA ATMÓSFERA DE COMPUESTOS ORGÁNICOS VOLÁTILES EMITIDOS POR FUENTES FIJAS DE COMPETENCIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 16 DE ENERO DEL 2020.**

En la página 40, en la Tabla 1. Umbrales de emisión de COV al aire por sector productivo  
Dice:

**Tabla 1. Umbrales de emisión de COV al aire por sector productivo.**

Descripción del Sector <sup>1</sup>	Umbral (toneladas/año)
Industria de las bebidas y tabaco	
Fabricación de productos textiles	
Fabricación de prendas de vestir	
Curtido y acabado de cuero y piel	1
Talleres automotrices	
Lavanderías y tintorerías	
Otros comercios y servicios <sup>2</sup>	
Industria alimentaria	
Fabricación de productos metálicos	2
Fabricación de maquinaria y equipo	
Fabricación de equipo de computación	
Fabricación de productos a base de minerales no metálicos	3
Industria de la madera	
Otras industrias manufactureras <sup>3</sup>	4
Industria química	6
Fabricación de accesorios y aparatos eléctricos	8
Industria del plástico y del hule	9
Impresión e industrias conexas	
Fabricación de muebles, colchones y persianas	11
Fabricación de equipo de transporte	27
Industria del papel	31
Fabricación de insumos textiles	41

<b>Nota:</b> Estos umbrales son de aplicación para las fuentes fijas de competencia local de la Ciudad de México.
<sup>1</sup> De acuerdo con la desagregación del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) vigente.
<sup>2</sup> Referirse al nivel de agregación del SCIAN correspondiente a “Comercios” y “Servicios”.
<sup>3</sup> Referirse al nivel de agregación del SCIAN de “Otras industrias manufactureras” y otros sectores no incluidos en este listado.

**Debe Decir:****Tabla 1. Umbrales de emisión de COV al aire por sector productivo.**

Descripción del Sector <sup>1</sup>	Umbral (toneladas/año)
Industria de las bebidas y tabaco	1
Fabricación de productos textiles	
Fabricación de prendas de vestir	
Curtido y acabado de cuero y piel	
Talleres automotrices	
Lavanderías y tintorerías	
Otros comercios y servicios <sup>2</sup>	
Industria alimentaria	2
Fabricación de productos metálicos	
Fabricación de maquinaria y equipo	
Fabricación de equipo de computación	3
Fabricación de productos a base de minerales no metálicos	
Industria de la madera	4
Otras industrias manufactureras <sup>3</sup>	
Industria química	6
Fabricación de accesorios y aparatos eléctricos	8
Industria del plástico y del hule	9
Impresión e industrias conexas	11
Fabricación de muebles, colchones y persianas	
Fabricación de equipo de transporte	27
Industria del papel	31
Fabricación de insumos textiles	41
<b>Nota:</b> Estos umbrales son de aplicación para las fuentes fijas de competencia local de la Ciudad de México.	
<sup>1</sup> De acuerdo con la desagregación del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) vigente.	
<sup>2</sup> Referirse al nivel de agregación del SCIAN correspondiente a “Comercios” y “Servicios”.	
<sup>3</sup> Referirse al nivel de agregación del SCIAN de “Otras industrias manufactureras” y otros sectores no incluidos en este listado.	

En las páginas 41 y 42, Tabla 2. Información del solvente o insumo que contiene solvente(s)

Dice:

**Tabla 2. Información del solvente o insumo que contiene solvente(s).**

Información general				
Nombre comercial				
Nombre químico				
Nombre del fabricante o en su defecto del proveedor				
Uso del solvente o insumo con solvente(s) <sup>1</sup>				
Número de Identificación del Proceso (NIP) <sup>2</sup>				
Propiedades				
Densidad		kg/m <sup>3</sup>	Consumo anual (Ci)	toneladas
Presión de vapor		kPa	Masa anual de COV del insumo i (M <sub>COV,i</sub> )	
Composición en porcentaje desglosado por nombre químico <sup>3</sup>	Especie <sup>3</sup>	CAS <sup>4</sup>	Porcentaje en masa de la especie (% x <sub>e</sub> ) <sup>5</sup>	
<p><sup>1</sup> Se especificará el uso del solvente, por ejemplo, limpieza y/o mantenimiento, dilución, impresión, entre otros.</p> <p><sup>2</sup> Según corresponda en el diagrama de flujo.</p> <p><sup>3</sup> De acuerdo a las hojas de seguridad expedidas por el fabricante, debe sustentar la información anterior, proporcionando una copia simple de las mismas.</p> <p><sup>4</sup> Proporcionar el número CAS (Chemical Abstract Service), incluido en las hojas de seguridad del material o en hojas técnicas del solvente.</p> <p><sup>5</sup> En caso de contar con un intervalo de porcentaje en masa de la especie, se debe reportar el valor máximo y normalizar al cien por ciento.</p> <p>Para demostrar el consumo reportado se debe contar con los documentos probatorios correspondientes y presentarlos en caso de que la autoridad lo requiera.</p>				

**Debe decir:**

**Tabla 2. Información del solvente o insumo que contiene solvente(s).**



Información general				
Nombre comercial				
Nombre químico				
Nombre del fabricante o en su defecto del proveedor				
Uso del solvente o insumo con solvente(s) <sup>1</sup>				
Número de Identificación del Proceso (NIP) <sup>2</sup>				
Propiedades				
Densidad		kg/m <sup>3</sup>	Consumo anual (Ci)	toneladas
Presión de vapor		kPa	Masa anual de COV del insumo i (M <sub>COV,i</sub> )	
Composición en porcentaje desglosado por nombre químico <sup>3</sup>	Especie <sup>3</sup>	CAS <sup>4</sup>	Porcentaje en masa de la especie (% x <sub>e</sub> ) <sup>5</sup>	
<p><sup>1</sup> Se especificará el uso del solvente, por ejemplo, limpieza y/o mantenimiento, dilución, impresión, entre otros.</p> <p><sup>2</sup> Según corresponda en el diagrama de flujo.</p> <p><sup>3</sup> De acuerdo a las hojas de seguridad expedidas por el fabricante, debe sustentar la información anterior, proporcionando una copia simple de las mismas.</p> <p><sup>4</sup> Proporcionar el número CAS (Chemical Abstract Service), incluido en las hojas de seguridad del material o en hojas técnicas del solvente.</p> <p><sup>5</sup> En caso de contar con un intervalo de porcentaje en masa de la especie, se debe reportar el valor máximo y normalizar al cien por ciento.</p> <p>Para demostrar el consumo reportado se debe contar con los documentos probatorios correspondientes y presentarlos en caso de que la autoridad lo requiera.</p>				

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** - La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Dado en la Ciudad de México, a los 12 días del mes de marzo del 2020.

**DRA. MARINA ROBLES GARCÍA**

(Firma)

**SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE Y  
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE NORMALIZACIÓN AMBIENTAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**ANDRÉS LAJOUS LOAEZA**, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, en ejercicio de las facultades conferidas y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 6, párrafo segundo, apartado A, fracción II, 8 y 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 7, apartados D y E y 33, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 4, 11, fracción I, 16, fracción XI, 36, fracciones I, VIII, XI, XII y XXV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7, fracción XI, inciso A, numeral 2, 36, fracciones I, III, IV, X, XI, XII, y XXVIII, 193, fracciones XX, XXI, XXII y XXIV, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2, fracción I, 6, 7, fracciones I, y V, 82, 110, fracciones I, III, V, XI, XV y XXV, de la Ley de Movilidad del Distrito Federal; 4, 8, 11, 12, 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, 9, 10, 11 y 21, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;

### CONSIDERANDO

Que a efecto de asegurar el efectivo desplazamiento de la ciudadanía en condiciones de seguridad, calidad y sustentabilidad, que satisfaga las necesidades de las personas y el desarrollo de la sociedad en su conjunto; es necesario mantener actualizado el registro de los datos de identificación y localización, tanto de conductores como unidades que prestan los servicios de transporte, ya sea públicos o privados.

Que de conformidad con el artículo 12, fracción VI, de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, en lo sucesivo la Ley, la Secretaría de Movilidad tiene la atribución de realizar todas las acciones necesarias para que los servicios públicos y privados de transporte de pasajeros y de carga, además de ser eficientes y eficaces, garanticen la seguridad de los usuarios, los derechos de los concesionarios y permisionarios, y el cumplimiento de sus obligaciones.

Que conforme a lo establecido en el artículo 12, fracción XXXV, de la Ley, la Secretaría de Movilidad tiene la atribución de actualizar permanentemente el Registro Público del Transporte, que incluya los vehículos de todas las modalidades del transporte en la Ciudad de México, concesiones, permisos, licencias y permisos para conducir, infracciones, sanciones y delitos; representantes, apoderados y mandatarios legales autorizados para realizar trámites y gestiones, relacionados con las concesiones de transporte y los demás registros que sean necesarios.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 82 de la Ley, los usuarios que utilicen el transporte público concesionado, tendrán derecho a conocer el número de licencia tarjetón, fotografía y nombre del conductor y matrícula de la unidad concesionada; información que deberá estar colocada en un lugar visible del vehículo en un tamaño que permita su lectura a distancia; así como conocer el número telefónico del centro de atención al usuario para solicitar información o iniciar una queja.

Que de conformidad con el artículo 110, fracción V de la Ley, es obligación de los concesionarios proporcionar a la Secretaría de Movilidad, cuando lo requiera, todos los informes, datos y documentos necesarios, así como los reportes de operación, constancia de no adeudo de las obligaciones obrero patronales, estados financieros de acuerdo a la periodicidad que establezca el reglamento para conocer y evaluar la prestación del servicio público encomendado.

Que en atención al contenido del artículo 110, fracción XV, de la Ley, es obligación de los concesionarios mantener actualizados sus registros ante la Secretaría de Movilidad, respecto a su representatividad y personalidad jurídica, parque vehicular existente y en operación, conductores, y demás datos relacionados con la concesión otorgada, debiendo utilizar los lineamientos que al efecto autorice la Secretaría.

Que en atención al contenido del artículo 110, fracciones VI y VII, del Reglamento de la Ley, es obligación de los permisionarios de transporte, mantener actualizados sus registros ante la Secretaría de Movilidad, respecto de su representatividad y personalidad jurídica, parque vehicular existente y en operación, conductores, y demás datos relacionados con la prestación del Servicio, debiendo utilizar las formas que al efecto autorice la Secretaría de Movilidad; así como de presentar a la Secretaría de Movilidad, con la periodicidad que ésta determine, el padrón de conductores, con todos los datos necesarios para su ubicación e identificación.

Que de conformidad con el artículo 168, fracciones VI y VII, del Reglamento de la Ley, es obligación de los concesionarios de corredores de transporte, mantener actualizados sus registros ante la Secretaría de Movilidad, respecto de su representatividad y personalidad jurídica, parque vehicular existente y en operación, conductores, y demás datos relacionados con la prestación del Servicio, debiendo utilizar las formas que al efecto autorice la Secretaría y el Órgano; así como presentar a la Secretaría de Movilidad, con la periodicidad que ésta determine, el padrón de conductores, con todos los datos necesarios para su ubicación e identificación.

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 36, 37, fracciones I y II, y 41, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, el titular del sujeto obligado en su función de responsable del tratamiento de datos personales, conforme a sus respectivo ámbito de competencia, determinará la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales; Toda persona por sí o a través de su representante, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y/o oposición al tratamiento de sus datos personales en posesión de los Sujetos Obligados, siendo derechos independientes, de tal forma que no pueda entenderse que el ejercicio de alguno de ellos sea requisito previo o impida el ejercicio de otro.

Que de conformidad con los artículos 7, fracción E, numerales 2 y 4, de la Constitución Política de la Ciudad de México, se protegerá la información que se refiera a la privacidad y los datos personales, en los términos y con las excepciones que establezca la Constitución Políticas de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes; y toda persona tiene derecho al acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales, así como a manifestar su oposición respecto del tratamiento de los mismos, en los términos que disponga la ley. Su manejo se regirá por los principios de veracidad, licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad proporcionalidad y responsabilidad.

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 SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SOLICITANTES DE CONCESIONES, PERMISOS, CONTROL VEHICULAR, REVISTA FÍSICA – DOCUMENTAL Y CONSTANCIAS DE REPOSICIÓN DE PLACAS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**A) FINALIDAD O FINALIDADES Y USOS PREVISTOS:**

Expedir y/o regular las concesiones y/o permisos de transporte público individual de pasajeros en la Ciudad de México, a su vez de mantener un control y supervisión de las unidades registradas para otorgar este servicio, así como de sus operadores, y utilizar la información obtenida mediante este registro para acciones y campañas de regularización, difusión, diseño de mecanismos de identificación de vehículos o conductores. Adicional, realizar la revista física y documental de las unidades y concesión con el objetivo de emitir la autorización para continuar con la prestación del servicio; y la integración del expediente respectivo. Asimismo, otorgar constancias para la reposición de placas y/o engomado, permiso para circular sin placas, expedir y renovar el permiso para sitios y bases de este servicio de transporte de la Ciudad de México y sustanciar el registro físico y electrónico de los mismos. Así como la generación de registros de beneficiarios, para la integración de un padrón.

**Transferencias:**

Agencia Digital de Innovación Pública.

Instituto de Verificación Administrativa.

Secretaría de Seguridad Ciudadana.

Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México.

Auditoría Superior de la Ciudad de México.

Secretaría de la Contraloría General.

Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales.

Órganos Internos de Control.

Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del DF

**Normatividad:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 6, párrafo segundo, apartado A, fracción II, 8 y 16 párrafo segundo.

Constitución Política de la Ciudad de México, artículos 1, 2, 7 apartados D y E y 33 numeral 1.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México artículos 2, 4, 11 fracción I, 16 fracción XI, 36 fracciones I, VIII, XI, XII y XXV.

Ley de Movilidad del Distrito Federal 1, 2 fracción II, 6, 7 fracciones I, y V, 12 fracciones VI y XXXV, 82, 110 fracciones I, III, V, VI, VII, XI, XV y XXV.

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México artículos 4, 8, 11, 12, 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, 9, 10, 11 y 21.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículos 7 fracción XI inciso A numeral 2, 36 fracciones I, III, IV, X, XI, XII, XIV, XV y XXVIII, 193 fracciones I, II, III, XVI y XLVII.

Lineamientos para la elaboración de acciones sociales 2020 del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México.

**A) PERSONAS FÍSICAS O GRUPOS DE PERSONAS SOBRE LAS QUE SE RECABEN O TRATEN DATOS PERSONALES:**

Concesionarios interesados en la realización de la revista física y documental del vehículo, con el cual presta el servicio de transporte, así como los trámites referentes al control vehicular de una concesión o permiso; así mismo de los operadores de las unidades que prestan el servicio de transporte público individual. Procedimiento de obtención de datos: La obtención de los datos de los operadores de las unidades se realiza por medio del proceso trámite de revista física-documental, así como de la autorización de concesión. Adicional, se cumple de forma presencial, digital y telefónica al registrar a los operadores y conductores del servicio.

**B) ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES Y LA DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE DATOS INCLUIDOS:**

**Datos identificativos:** clave de elector (alfa-numérico anverso credencial INE), Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio, fecha de nacimiento, firma, fotografía, género, Matrícula del Servicio Militar Nacional, nacionalidad, nombre, número de licencia de conducir, número de pasaporte, numero identificador (OCR) (reverso de la credencial INE), teléfono particular, teléfono celular.

**Datos electrónicos:** correo electrónico no oficial.

**Datos patrimoniales:** bienes muebles e inmuebles, historial crediticio, seguros.

**Datos Biométricos:** huella digital

**Datos especialmente protegidos:** origen étnico o racial.

\*La información correspondiente al nombre de los operadores de las unidades podrá ser consultada por las personas usuarias del servicio de transporte público individual.

**C) INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES:**

La responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la Secretaría de Movilidad a través de la Dirección General Licencias y Operación de Transporte Vehicular.

**Usuarios:**

Dirección Operativa de Transporte Público Individual.

Subdirección de Seguimiento e Integración de Transporte Público.

Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Revista A.

Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Revista B

Jefatura de Unidad Departamental de Identificación y Corrección de Datos.

Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión de Centros de Revista.

Jefatura de Unidad Departamental de Control de Sitios y Bases

**Encargados:**

Agencia Digital de Innovación Pública.

Instituto de Verificación Administrativa.

Secretaría de Seguridad Ciudadana.  
Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México.  
Nacional Financiera S.N.C.

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

El titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición así como la revocación del consentimiento en términos de lo establecido en el Título Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México ubicada en Álvaro obregón No. 269, Planta Baja, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06700; o a través del Sistema INFOMEX ([www.infomex.org.mx](http://www.infomex.org.mx)), la Plataforma Nacional de Transparencia ([www.plataformadetransparecia.org.mx](http://www.plataformadetransparecia.org.mx)) o a través del Tel –INFO al 56364636.

**E) NIVEL DE SEGURIDAD:**

**Nivel de seguridad aplicable:** Alto

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

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

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

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

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

**CIUDAD DE MÉXICO, A 12 DE MARZO DE 2020**

**EL SECRETARIO DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**ANDRÉS LAJOUS LOAEZA**

(Firma)

## SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**Andrés Lajous Loeza**, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 4, numerales 1 y 2, 13, apartado E, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, fracción II, 6, 12, fracciones V, IX, XXV y XXXIX, 37, fracciones II y III, 81, 140 y 208, de la Ley de Movilidad del Distrito Federal; 9, fracción II y 33, de la Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal; 3, fracciones I y II, de la Ley de la Accesibilidad para la Ciudad de México; 16, fracción XI, 36, fracción XXV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 56 y 120, del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 37, fracción XII, 196, fracción IV, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su Artículo 1º prohíbe toda discriminación motivada por las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la edad o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los Derechos y Libertades de las personas.

Que la Constitución Política de la Ciudad de México en su artículo 4, apartado C, numerales 1 y 2, establece que la Ciudad de México garantiza la igualdad sustantiva entre todas las personas sin distinción por cualquiera de las condiciones de diversidad humana, prohibiendo cualquier forma de discriminación formal o de facto que atente contra la dignidad humana o tenga por objeto o resultado la negación, exclusión, distinción, menoscabo, impedimento o restricción de los derechos de las personas, grupos y comunidades, motivado por discapacidades, entre otras.

Que, reconociendo la importancia de la accesibilidad al entorno físico, social económico y cultural, a la salud, la educación, a la información y las comunicaciones para que las personas con discapacidad puedan gozar plenamente de todos los derechos humanos y las libertades fundamentales, la Asamblea General de las Naciones Unidas aprobó en 2006, la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ratificada por los Estados Unidos Mexicanos en el 2007, entrando en vigor el 3 de mayo del 2008.

Que la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, en su artículo 9 establece que los Estados Partes adoptarán medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico.

Que la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad tiene como objetivo reglamentar en lo conducente el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, estableciendo las condiciones en las que el Estado deberá promover, proteger y asegurar el pleno ejercicio de los Derechos Humanos y Libertades Fundamentales de las personas con discapacidad, garantizando su plena inclusión a la sociedad en un marco de respeto, igualdad y equiparación de oportunidades.

Que la Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal (ahora Ciudad de México), establece las medidas y acciones que contribuyan a lograr la equiparación de oportunidades para la plena integración al desarrollo de las personas con discapacidad en un plano de igualdad al resto de los habitantes de la Ciudad de México.

Que la Ley de Movilidad del Distrito Federal (ahora Ciudad de México), establece en sus artículos 1, 6 y 7 fracción II, que las disposiciones establecidas deberán asegurar el poder de elección que permita el efectivo desplazamiento de las personas en condiciones de seguridad, calidad, igualdad y sustentabilidad, que satisfaga las necesidades de las personas y el desarrollo de la sociedad en su conjunto; sujetándose a la jerarquía de la movilidad; la cual considera el nivel de vulnerabilidad de los usuarios, otorgando prioridad en la utilización del espacio vial en primer lugar a los peatones, en especial a personas con discapacidad y personas con movilidad limitada; estableciendo a su vez como uno de sus principios rectores la Accesibilidad, con el objetivo de garantizar que la movilidad esté al alcance de todos, sin discriminación de género, edad, capacidad o condición, a costos accesibles y con información clara y oportuna.

Que la misma Ley de Movilidad del Distrito Federal (ahora Ciudad de México), establece en su artículo 208, la atribución de esta Secretaría para determinar y autorizar los espacios exclusivos de estacionamiento de vehículos en la vía pública para personas con discapacidad.

Que la creación de las condiciones adecuadas para la plena inclusión social de las personas con discapacidad y de movilidad limitada, es una causa de interés público y en consecuencia de la Administración Pública de la Ciudad de México; por lo que se ha tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN PARA BALIZAMIENTO DE CAJÓN DE ESTACIONAMIENTO Y ÁREAS DE ASCENSO Y DESCENSO ACCESIBLES EN VÍA PÚBLICA, EXCLUSIVAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

**TÍTULO PRIMERO. GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I. OBJETO**

**PRIMERO.-** Con el fin de promover el desarrollo de la autonomía de las personas con discapacidad para garantizar su derecho a la movilidad y a la inclusión social, para personas residentes en la Ciudad de México, la Secretaría determinará la autorización de espacios de balizamiento en vía pública, exclusivas para personas con discapacidad en la Ciudad de México como parte del trámite denominado “*Autorización para balizamiento de cajones de estacionamiento*” registrado en el Registro electrónico de los trámites y servicios del Manual de trámites y Servicios del Distrito Federal (ahora Ciudad de México) publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 22 de noviembre de 2018; considerando los siguientes supuestos:

- a) En el caso de la autorización a personas físicas para el balizamiento de cajón de estacionamiento en vía pública exclusivas para personas con discapacidad, relativos a predios destinados a vivienda;
- b) En el caso de la autorización a personas morales, para áreas de ascenso y descenso accesibles para personas con discapacidad y movilidad limitada, siempre y cuando se acredite: la falta de espacio de estacionamiento al interior del inmueble donde se solicita el balizamiento, y que su solicitud sea congruente con su objeto social mismo que aparece en el Acta Constitutiva o en el documento legal idóneo

Los trámites materia de estos lineamientos son parte de las Constancias de “Cortesías Urbanas” que expide el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Ciudad de México, a través de la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad y Desarrollo Comunitario.

**SEGUNDO.-** El presente Aviso contiene los criterios para determinar el otorgamiento de lo previsto en el lineamiento Primero, así como las características de los dispositivos para el control de tránsito para la señalización de los espacios de estacionamiento. El otorgamiento será resuelto con base en las circunstancias específicas de cada solicitante.

**CAPÍTULO II. DEFINICIONES**

**TERCERO.-** Para efectos de los presentes lineamientos, se entiende por:

**Accesibilidad.-** Las medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad y personas con movilidad limitada, en igualdad de condiciones con las demás al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías, y a los servicios que se brindan, garantizando su uso seguro, autónomo y cómodo;

**Arroyo vial.-** Franja destinada a la circulación de los vehículos, delimitada por los acotamientos o las banquetas;

**Ayudas técnicas.-** Dispositivos tecnológicos, materiales y asistencia humana o animal, que permiten habilitar, rehabilitar o compensar una o más limitaciones funcionales, motrices, sensoriales (auditiva y visual) o intelectuales de las personas con discapacidad para lograr una vida autónoma;

**Balizamiento o señalamiento horizontal.-** Marcas como rayas, flechas, símbolos y leyendas que se aplican sobre la superficie de rodadura, guarniciones y obstáculos o estructuras de las vías o adyacentes a ellas para regular y canalizar el tránsito de peatones y vehículos;

**Cajón de estacionamiento.-** Espacio destinado y señalado en la vía pública para el estacionamiento temporal de vehículos;

**Carril.-** Espacio asignado para la circulación de vehículos, ubicado sobre la superficie de rodadura y delimitado por líneas continuas o discontinuas, el cual debe contar con el ancho suficiente para la circulación de vehículos en una fila;

**Circulación.-** Desplazamiento por la vía pública de peatones, conductores y ocupantes de vehículos;

**Cochera.-** Espacio de estacionamiento en el interior de un inmueble con capacidad para uno o más vehículos;

**Conductor.-** Toda persona que maneje un vehículo en cualquiera de sus modalidades;

**Cruce peatonal.-** Área sobre el arroyo vehicular asignada para el tránsito de peatones, puede estar a nivel de la acera o superficie de rodadura;

**Derecho real.-** Facultad que ejerce una persona sobre una cosa específica y determinada; como lo es el uso y disfrute sobre un bien determinado;

**Huella dactilar.-** Impresión que deja el contacto de las crestas capilares de las yemas de los dedos de la mano con una superficie cualquiera, que pueda ser obtenida de dicha superficie mediante procedimiento específicos para ello y que pueda permitir la identificación de una persona;

**Peatón.-** Persona que transita por la vía a pie y/o que utiliza ayudas técnicas por su condición de discapacidad o movilidad limitada, así como en patines, patineta u otros vehículos recreativos; incluye a niños menores de doce años a bordo de un vehículo no motorizado;

**Persona con discapacidad.-** Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, psicosocial, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás;

**Persona con movilidad limitada.-** Personas que de forma temporal o permanente, debido a enfermedad, edad, accidente o alguna otra condición, realizan un desplazamiento lento, difícil o desequilibrado. Incluye a niños, mujeres en periodo de gestación, adultos mayores, adultos que transitan con niños pequeños, personas con discapacidad, personas con equipaje o paquetes;

**Persona física.-** Cualquier ser humano titular de iguales derechos y deberes emanados de su común dignidad; individuo con capacidad de ejercicio, entendiéndose como éste al derecho de poder actuar jurídicamente, como lo establece en el artículo 12 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPD);

**Persona moral.-** Entidad u organización formada por un conjunto de personas físicas, para la realización de sus fines colectivos y permanentes y que pueden ejercitar todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución;

**Ruta accesible.-** Es la que permite una circulación continua y sin obstáculos, con la combinación de elementos construidos que garantizan a cualquier persona entrar, desplazarse, salir, orientarse y comunicarse con el uso seguro, autónomo y cómodo;

**Secretaría.-** Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México;

**Señalización Vial.-** Conjunto de elementos y objetos visuales de contenido informativo, indicativo, restrictivo, preventivo, prohibitivo o de cualquier otro carácter, que se colocan en la infraestructura vial;

**Vehículo.-** Aparato diseñado para el tránsito terrestre, propulsado por una fuerza humana directa o asistido para ello por un motor de combustión interna y/o eléctrico, o cualquier otra fuerza motriz, el cual es utilizado para el transporte de personas o bienes;

**Vía.-** Espacio físico destinado al tránsito de peatones y vehículos;



**Vía de acceso controlado.-** Vías primarias cuyas intersecciones generalmente son a desnivel; cuentan con carriles centrales y laterales separados por camellones; la incorporación y desincorporación al cuerpo de flujo continuo deberá realizarse a través de carriles de aceleración y desaceleración en puntos específicos, y/o que por sus características físicas operacionales así lo determine la Secretaría y la Comisión de Vialidades, según el listado del anexo correspondiente del Reglamento de Tránsito;

**Vía primaria.-** Espacio físico cuya función es facilitar el flujo del tránsito vehicular continuo o controlado por semáforo, entre distintas zonas de la Ciudad, las cuales pueden contar con carriles exclusivos para la circulación de bicicletas y/o transporte público, según el listado del anexo correspondiente del Reglamento de Tránsito;

**Vía pública.-** Todo espacio de uso común destinado al tránsito de peatones y vehículos; así como a la prestación de servicios públicos y colocación de mobiliario urbano;

**Vía secundaria.-** Espacio físico cuya función es permitir el acceso a los predios y facultar el flujo del tránsito vehicular no continuo; en su mayoría conectan con vías primarias y sus intersecciones pueden estar controladas por semáforos; y

**Vialidad.-** Conjunto integrado de vías de uso común que conforman la traza urbana de la ciudad, cuya función es facilitar el tránsito eficiente y seguro de personas y vehículos.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LA AUTORIZACIÓN A PERSONAS FÍSICAS, PARA EL BALIZAMIENTO DE CAJÓN DE ESTACIONAMIENTO EN VÍA PÚBLICA EXCLUSIVAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, RELATIVOS A PREDIOS DESTINADOS A VIVIENDA.

#### CAPÍTULO I. DEL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN.

**CUARTO.-** Para el otorgamiento de las autorizaciones, en domicilios o predios destinados a vivienda, la Secretaría analizará y determinará su procedencia, con base en la información proporcionada por las personas solicitantes y las características de la vía pública donde se ubica el domicilio.

**QUINTO.-** Las autorizaciones para las áreas de estacionamiento en vía pública exclusivas para uso de personas con discapacidad, se otorgan considerando lo establecido por la Ley de Movilidad del Distrito Federal (ahora Ciudad de México) y su Reglamento, y el Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México, bajo las siguientes condiciones:

1. La autorización es otorgada únicamente cuando el solicitante es una persona con discapacidad permanente;
2. En caso de personas con discapacidad permanente que sean menores de edad o que cuenten con tutoría legal, la persona solicitante puede ser un familiar directo, para lo cual se debe acreditar el parentesco o tutoría con el documento legal idóneo;
3. La persona debe acreditar la falta de espacio de estacionamiento al interior del inmueble donde se ubica su domicilio, o que no tenga asignado a su vivienda un espacio de estacionamiento en el edificio o unidad habitacional en que reside, dicha situación deberá probarse con documentación que acredite la propiedad o posesión de la vivienda tales como: escritura pública, contrato de arrendamiento u otros documentos legales aplicables que para el caso amerite;
4. Se otorgará solo una autorización por vivienda;
5. La autorización se expide para un cajón de estacionamiento con una vigencia de dos años;
6. La autorización no genera ningún derecho real sobre los bienes del dominio público de uso común de la Ciudad de México, ni generan derecho de uso exclusivo para la persona solicitante;
7. La Secretaría, en cualquier momento, podrá dejar sin efectos la autorización, en términos del Título Quinto del presente Aviso; y

8. Los cajones de estacionamiento son de uso prioritario, pero no exclusivo, de la persona titular de la autorización, por lo que pueden ser utilizados como áreas de ascenso y descenso y estacionamiento temporal por todas aquellas personas con vehículos autorizados para ello, descritos en el lineamiento Décimo Quinto del presente aviso.

**SEXTO.-** Para la autorización del área de estacionamiento en vía pública para predios destinados a vivienda (casa habitación o edificio) se requiere el llenado del formato de solicitud autorizado, debidamente requisitado, mismo que es entregado en el Módulo de Atención Ciudadana, en original y copia, el cual debe contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre completo de la persona con discapacidad permanente;
2. En el caso de que la persona con discapacidad no pueda trasladarse al módulo para realizar la gestión, se solicita incluir el nombre completo de la persona que realiza la solicitud, acreditando su representación mediante carta poder simple con dos testigos, anexando copia de las identificaciones oficiales vigentes (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional) de las personas firmantes;
3. En los casos de personas con discapacidad permanente que sean menores de edad, o que cuenten con tutoría legal, o que derivado de su nivel de funcionalidad no les sea posible realizar la solicitud por sí mismos, la persona solicitante puede ser el familiar directo: padre, madre, hijo, hija, la persona tutora o cónyuge. En estos casos el familiar, cónyuge, o la persona tutora deberá acreditar la relación legal correspondiente con el documento idóneo;
4. Domicilio de la persona con discapacidad dentro de la Ciudad de México, indicando calle, número exterior, número interior, colonia, código postal y alcaldía;
5. Croquis de ubicación del domicilio de la persona con discapacidad, indicando nombres de calle y entre que calles se encuentra el domicilio.
6. Número telefónico donde pueda ser contactada la persona solicitante;
7. Correo electrónico de contacto, preferentemente;
8. Breve descripción del motivo por el cual se solicita la autorización del área de estacionamiento en vía pública. La persona solicitante puede anexar imágenes que expliquen el motivo su solicitud;
9. Firma o huella dactilar de la persona con discapacidad o en su caso, de la persona representante acreditada.

**SÉPTIMO.-** La persona solicitante deberá anexar los documentos siguientes a su solicitud:

1. Constancia original de la Cortesía Urbana expedida por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF CDMX) vigente,
2. Copia de identificación oficial vigente de la persona con discapacidad (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional);
3. En caso de familiares, presentar actas de nacimiento de la persona con discapacidad y la del padre, madre, hija o hijo, según sea el caso. En caso de tutores presentar copia certificada de la sentencia emitida por un juez de lo familiar y, en caso de cónyuge, presentar el acta de matrimonio;
4. Copia de comprobante de domicilio de la persona con discapacidad con original para su cotejo (no mayor a 90 días, considerando la fecha de facturación) el cual debe coincidir con el domicilio de la solicitud.

**OCTAVO.-** En unidades habitacionales:

1. No podrá otorgarse la autorización en áreas al interior de las mismas, (propiedad privada). En ese caso, el interesado deberá dirigirse a la Procuraduría Social para la orientación correspondiente; y

2. Cuando el interesado acredite, con el documento legal idóneo, la imposibilidad de asignación de un cajón de estacionamiento dentro de la unidad habitacional, se le otorgará un cajón de estacionamiento en vía pública, fuera de la unidad, siempre y cuando se cumplan las demás consideraciones previstas por el presente aviso.

## **CAPÍTULO II. ESPECIFICACIONES DE SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL PARA CAJONES DE ESTACIONAMIENTO EXCLUSIVO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (DISPOSITIVOS PARA EL CONTROL DEL TRÁNSITO)**

**NOVENO.-** En caso de que la Secretaría autorice la solicitud antes referida, la autoridad administrativa competente deberá cumplir con las especificaciones siguientes para la implementación de la señalización horizontal y vertical.

Tratándose de señalización horizontal:

1. Ubicación: Se coloca en las zonas donde la Secretaría determina, con la autorización correspondiente de balizamiento de áreas de estacionamiento de vehículos en vía pública exclusivas para personas con discapacidad;
2. La dimensión de los cajones de estacionamiento para estas áreas, se definen con base en la Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal y el Manual de Normas Técnicas de Accesibilidad, vigentes;
  - a) Los cajones para vehículos en cordón son de 2.40 m (mínimo) de ancho por 6.00 m de largo, como se muestra en la imagen 2,
  - b) Para el estacionamiento en batería las dimensiones son de 3.80 m de ancho por 6.00 m de largo, como se muestra en la imagen 3,
  - c) Se deberá agregar en todos los casos un pasillo lateral en al menos uno de los costados del cajón de 1.40 m o 1.20 m como mínimo de ancho como se muestra en las imágenes 2 y 3,
  - d) Otras dimensiones aplicables para casos con restricciones de espacio se definen en el capítulo III del presente Título.
3. Forma y tamaño: La señalización horizontal debe estar formada por rayas discontinuas de 0.10 m de ancho, con un largo y separación entre segmentos de 0.50 m.
4. Deben de contar con pasillos laterales en al menos uno de los costados del cajón, que se indicarán con rayas discontinuas de 1.40 m o 1.20 m como mínimo de largo, con un ancho de 0.50 m con una separación entre ellas de 0.50 m.
5. Color: Debe ser azul (Pantone 299C) con material reflejante;
6. Dentro del cajón se debe colocar el Símbolo Internacional de Accesibilidad (SIA) de acuerdo con la norma ISO 7001, como se muestra en la imagen 1;
7. La guarnición se pintará en el mismo color azul a lo largo de toda la dimensión del cajón;

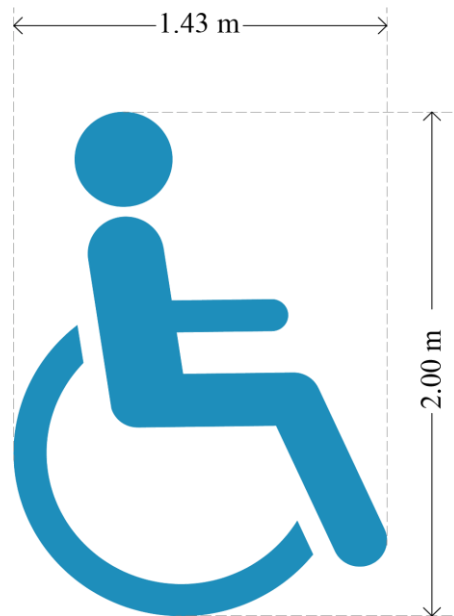


Imagen 1. Dimensiones del Símbolo Internacional de Accesibilidad que se debe ubicar dentro del cajón de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad.

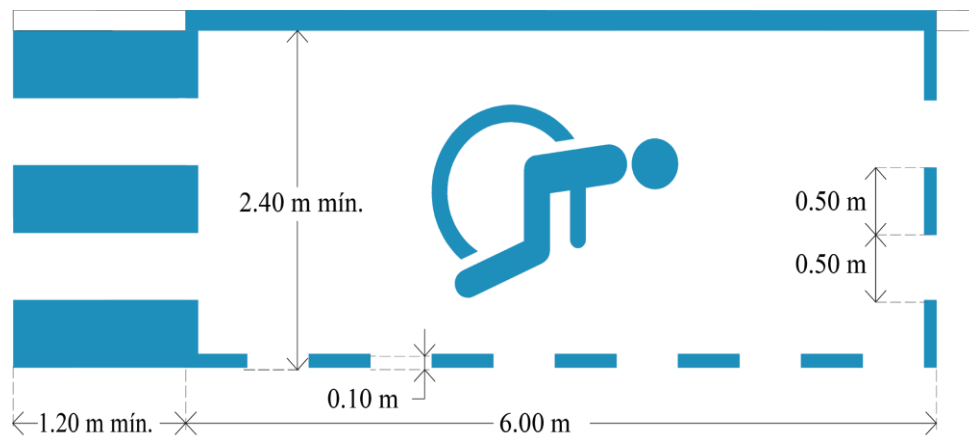


Imagen 2. Dimensiones de las marcas de pavimento para cajones en cordón.

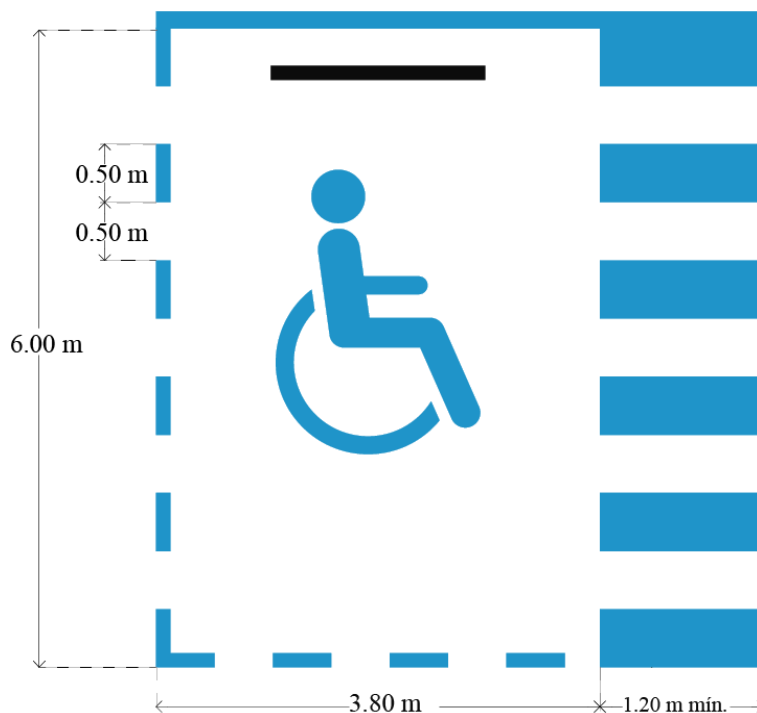


Imagen 3. Dimensiones de las marcas en pavimento para cajones en batería.

**DÉCIMO.-** La señalización vertical en estos cajones se coloca con las siguientes características:

1. Para todos los casos se debe agregar la señal informativa que se muestra en la imagen 4, denominada “Señal de estacionamiento para vehículos de personas con discapacidad”;
2. Forma y tamaño: El tablero será cuadrado con las esquinas redondeadas, el filete o contorno tendrá una anchura de 0.02 m, la dimensión de la placa será de 0.60 m por 0.60 m. La proporción de los elementos debe corresponder a lo establecido en la imagen 4;
3. Se requiere un tablero de información complementaria con la leyenda EXCLUSIVO, como se muestra en la imagen 4. Dicho tablero complementario medirá 0.60 m por 0.20 m;
4. Color: el fondo del tablero debe ser de color azul reflejante (Pantone 300C), mientras que los símbolos, caracteres y filetes deben ser blanco reflejante;
5. Colocación: Se debe ubicar alineado a la parte frontal del cajón.
6. La parte inferior de la señal vertical (el tablero más bajo) debe estar a 2.50 m sobre el nivel de la banqueta y remetido 0.40 m con respecto a la proyección del borde interior de la guarnición, como se indica en la imagen 5.



Imagen 4. Señal informativa SIS-77 “Estacionamiento para vehículos de personas con discapacidad” y tablero adicional con leyenda “EXCLUSIVO”.

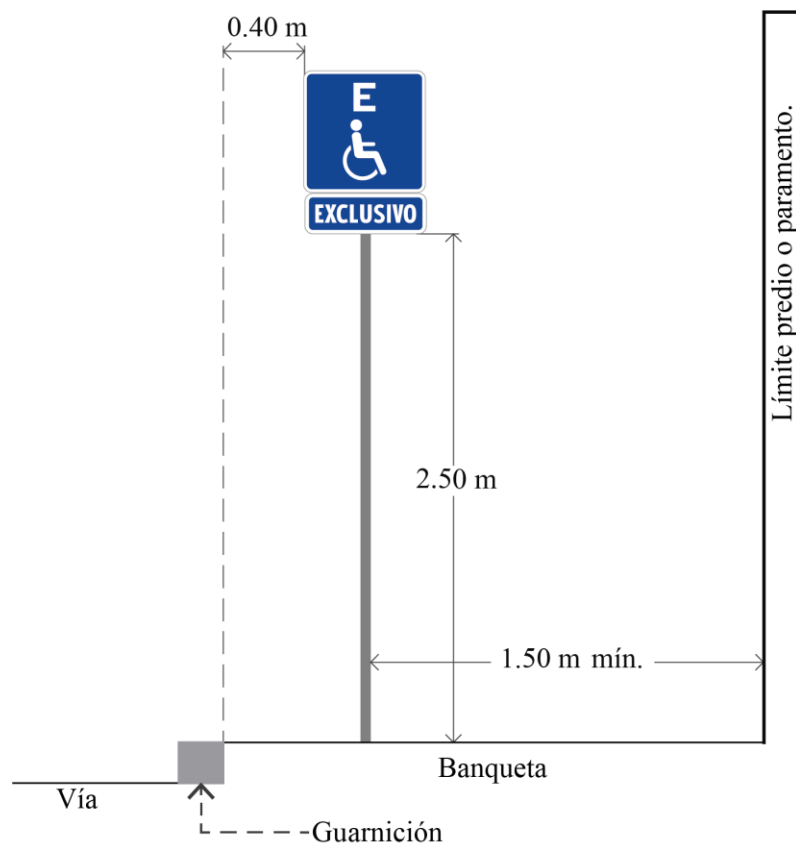


Imagen 5. Colocación de señal vertical. Altura y distancia de colocación con respecto de la guarnición.

**CAPÍTULO III. CONTEXTOS DE APLICACIÓN DE LA SEÑALIZACIÓN PARA CAJONES DE ESTACIONAMIENTO EXCLUSIVO ACCESIBLES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**DÉCIMO PRIMERO.-** En todos los casos de implementación de esta área de estacionamiento exclusivo para personas con discapacidad es necesario habilitar las rampas necesarias para permitir el desplazamiento de las personas con discapacidad, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Normas Técnicas de Accesibilidad vigente, publicado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda. La Secretaría solicitará dicha habilitación a las alcaldías correspondientes en los todos los casos de autorización que emita.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Contexto de aplicación para cajones en cordón. Ver Imágenes 6 y 7.

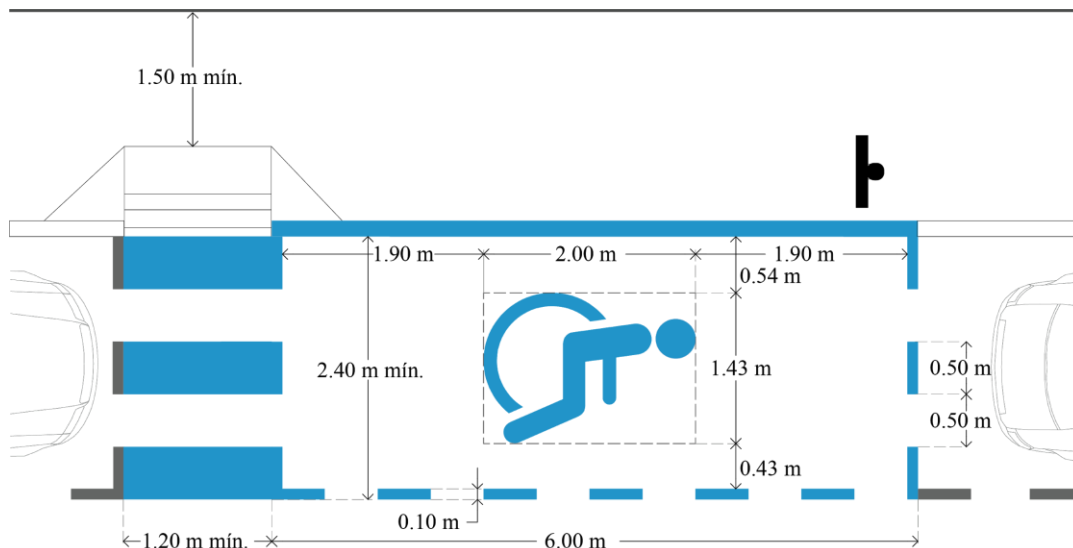


Imagen 6. Uso de la señalización en cajones de estacionamientos en cordón, tamaño convencional de 6 m por 2.40 m con franja de circulación de 1.20 m.

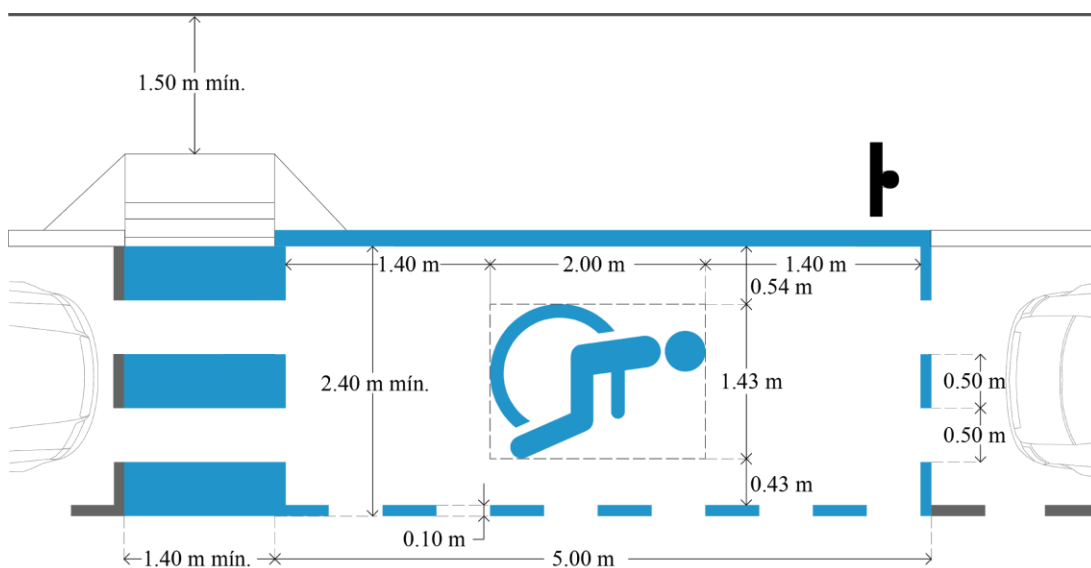


Imagen 7. Uso de la señalización en cajones de estacionamiento en cordón, opción para cajones chicos de 5 m por 2.40 m con franja de circulación de 1.40 m aplicable en sitios con restricciones de espacio.

**DÉCIMO TERCERO.-** Contexto de aplicación para cajones en batería. Ver Imagen 8.

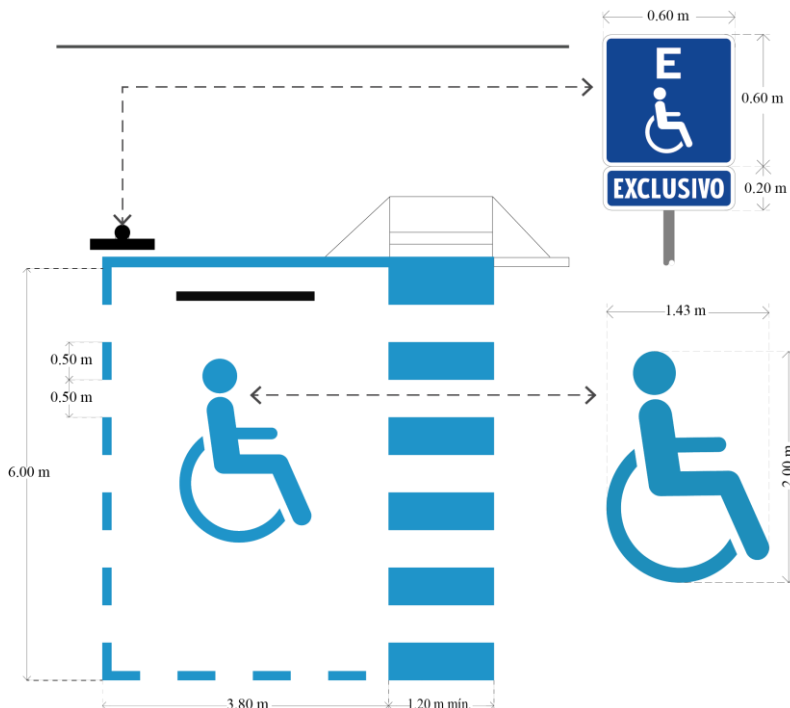


Imagen 8. Uso de la señalización en cajones de estacionamientos en batería, tamaño convencional de 6 m por 3.80 m con franja de circulación de 1.20 m.

**DÉCIMO CUARTO.-** Contexto de aplicación donde se muestra la separación de los cajones cuando se encuentran entre accesos vehiculares a predios:

1. Cuando el cajón de estacionamiento se encuentre contiguo a accesos vehiculares, deberá de dejarse 1.00 m mínimo de separación con respecto al alineamiento del acceso y la marcación del cajón, como se muestra en la imagen 9.

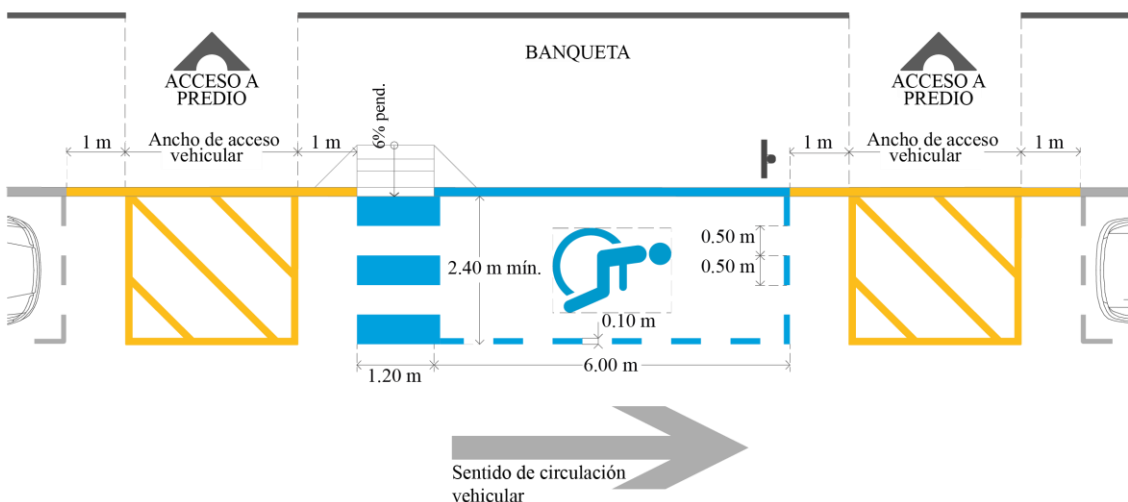


Imagen 9. Disposición de cajones entre accesos a cocheras



**DÉCIMO QUINTO.-** Además de los vehículos de las personas con discapacidad a quienes se otorgó la autorización, los vehículos siguientes podrán utilizar, momentáneamente, las áreas de estacionamiento de vehículos en vía pública exclusivas para personas con discapacidad autorizadas por la Secretaría:

1. Aquellos que cuenten con placa de matrícula de personas con discapacidad, a la que se refiere el Artículo Cuarto Transitorio del presente Aviso;
2. Aquellos que porten el corbatín vigente asignado por la Secretaría de Seguridad Ciudadana para el traslado de personas con discapacidad y;
3. Vehículos de servicio de transporte público individual de pasajeros, que realicen el ascenso o descenso de personas con discapacidad, por una permanencia máxima de 20 minutos.

### **TÍTULO TERCERO.**

#### **DE LA AUTORIZACIÓN A PERSONAS MORALES PARA EL BALIZAMIENTO DE ESPACIOS EN VÍA PÚBLICA, COMO ÁREAS DE ASCENSO Y DESCENSO ACCESIBLES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y MOVILIDAD LIMITADA**

##### **CAPÍTULO I. DEL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN.**

**DÉCIMO SEXTO.-** Se otorgará la autorización de balizamiento áreas de ascenso y descenso accesibles en vía pública para personas morales solicitantes que acrediten la necesidad de estos espacios para uso de personas con discapacidad y movilidad limitada; el otorgamiento será resuelto con base en las circunstancias específicas planteadas por cada solicitante, y en la información proporcionada, una vez cumplidos los requisitos señalados en los lineamientos Décimo Séptimo y Décimo Octavo del presente aviso.

La solicitud deberá cumplir, al menos, con las condiciones siguientes:

1. Acreditar que el domicilio o inmueble se encuentra en Ciudad de México;
2. La persona moral debe acreditar la falta de espacio de estacionamiento al interior del inmueble donde se solicita el balizamiento, mediante un reporte fotográfico y demás documentos idóneos para tal efecto;
3. Se otorgará solo una autorización por inmueble;
4. La autorización se expide para un cajón de estacionamiento con una vigencia de dos años;
5. La autorización no genera ningún derecho real sobre los bienes del dominio público de uso común de la Ciudad de México, ni generan derecho de uso exclusivo para la persona solicitante;
6. La Secretaría, en cualquier momento, podrá dejar sin efectos la autorización, en términos del Título Quinto del presente Aviso; y
7. Los cajones de estacionamiento son de uso prioritario, pero no exclusivo, de la persona titular de la autorización, por lo que pueden ser utilizados como áreas de ascenso y descenso y estacionamiento temporal por todas aquellas personas con vehículos autorizados para ello, descritos en el lineamiento Décimo Quinto del presente aviso.

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** Para la autorización de balizamiento de áreas de ascenso y descenso accesibles en vía pública, la persona moral interesada deberá presentar en el Módulo de Atención Ciudadana de la Secretaría, el formato de solicitud autorizado, debidamente requisitado, mismo que es entregado en el Módulo de Atención Ciudadana, en original y copia, que incluya la siguiente información:

1. Nombre, Razón Social y/o denominación de la persona moral;
2. Acreditar los motivos de dicha solicitud, debiendo ser congruentes con el objeto social de la persona moral que aparece en el Acta Constitutiva o en el documento legal idóneo;

3. Indicar domicilio dentro de la Ciudad de México, con calle, número exterior, número interior, colonia, código postal y alcaldía;
4. Croquis de ubicación del domicilio donde se requiere la autorización, indicando nombres de calle y entre que calles se encuentra el domicilio.
5. Número telefónico donde pueda ser contactada la persona solicitante;
6. Correo electrónico, preferentemente;
7. Firma de la persona representante o apoderada legal.

**DÉCIMO OCTAVO.-** Para la solicitud de autorización de balizamiento de áreas de ascenso y descenso accesibles en vía pública para personas morales, se requiere anexar los siguientes documentos:

1. Copia de identificación oficial vigente de la persona representante o apoderada legal (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional);
2. Copia del documento que acredite la personalidad de la persona representante o apoderada legal, (Acta Constitutiva o en el documento legal idóneo);
3. Copia de comprobante de domicilio con original para su cotejo (no mayor a 90 días, considerando la fecha de facturación) el cual debe coincidir con el domicilio de la solicitud y estar a nombre de la razón social de la persona moral solicitante.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DEL ANÁLISIS Y DICTAMINACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

#### **CAPÍTULO I. CRITERIOS DE OTORGAMIENTO DERIVADOS DE LA UBICACIÓN DEL CAJÓN DE ESTACIONAMIENTO O DEL ÁREA DE ASCENSO Y DESCENSO.**

**DÉCIMO NOVENO.-** Para responder a las solicitudes de autorización referidas en los Títulos Segundo y Tercero de los presentes lineamientos, la Secretaría realizará un dictamen técnico para determinar la factibilidad de la ubicación, con base en la Ley de Movilidad del Distrito Federal (hoy Ciudad de México) y su Reglamento, así como el Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México y demás ordenamientos vigentes aplicables.

**VIGÉSIMO.-** No podrá autorizarse la implementación de las áreas de estacionamiento en vía pública previstas por los presentes lineamientos, sobre vías primarias de conformidad con el artículo 30, fracción II del Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México.

**VIGÉSIMO PRIMERO.-** En el caso de las vías secundarias:

1. Son todas aquellas que excluye el anexo 2 “Red vial primaria” del Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México;
2. Se podrán autorizar en vías con un ancho mínimo de 6.00 m de arroyo vial,
3. Se podrán autorizar cuando se cuente con una distancia mínima de 7.50 m a la esquina de la cuadra (guarnición);
4. Se debe contar con el espacio suficiente frente al predio para la implementación del balizamiento, sin interferir los accesos a los predios contiguos (seis metros con cuarenta centímetros como mínimo),
5. El balizamiento debe dejar libre como mínimo 1.00 m de cada lado a partir de la proyección de la puerta de acceso vehicular de las viviendas o predios colindantes;

6. El cajón de estacionamiento exclusivo para vehículos de personas con discapacidad debe ubicarse lo más cercano al domicilio o inmueble del solicitante;
7. No podrá otorgarse la autorización en casos que contravengan alguna de las disposiciones del Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México.
8. No podrá otorgarse la autorización en los sitios en donde la Secretaría carezca de atribuciones derivado de la ubicación del mismo, por ejemplo en sitios de propiedad privada.
9. En los casos de autorización procedente, la Secretaría solicitará a la autoridad competente la habilitación de las rampas y rehabilitación de banquetas necesarias para proporcionar una ruta accesible entre el cajón y el acceso de la vivienda o inmueble según sea el caso, para el desplazamiento de la persona con discapacidad.

## **CAPÍTULO II. DE LA PREVENCIÓN Y RESPUESTA A LOS SOLICITANTES**

**VIGÉSIMO SEGUNDO.-** Cuando la solicitud inicial de autorización no contenga los requisitos o no se acompañe de los documentos previstos en el presente aviso, la Secretaría prevendrá por escrito y por una sola vez a la persona interesada o, en su caso, a la persona representante legal, para que dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación de dicha prevención subsane la falta.

En el supuesto de que en el término señalado no se subsane la irregularidad, la autoridad competente resolverá que se tiene por no presentada dicha solicitud de conformidad con lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

**VIGÉSIMO TERCERO.-** Para todas las solicitudes ingresadas se emitirá oficio de respuesta de la Secretaría, indicando el resultado del dictamen, de conformidad con lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**VIGÉSIMO CUARTO.-** En caso de ser procedente la autorización se entregará, a la persona solicitante, el oficio de autorización a nombre de la persona con discapacidad beneficiada, en original y copia del oficio emitido a la alcaldía correspondiente para su conocimiento. En este último la Secretaría solicita a la alcaldía la ejecución de los trabajos de señalización correspondientes.

## **TÍTULO QUINTO**

### **DE LA REVOCACIÓN Y NULIDAD**

**VIGÉSIMO QUINTO.-** Las autorizaciones de balizamiento de cajón de estacionamiento y áreas de ascenso y descenso accesibles en vía pública para Personas con Discapacidad otorgadas por la Secretaría, podrán quedar sin efectos por esta dependencia, en caso de que sobrevenga algún supuesto establecido en el artículo 29 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; en caso de reporte del uso inadecuado al que hace referencia el artículo 30 fracción XV del Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México; si el interés público así lo demanda y otras causas que a criterio de la Secretaría de Movilidad se estimen necesarias, de conformidad con la normatividad aplicable

**VIGÉSIMO SEXTO.-** Asimismo podrán ser declaradas nulas, en caso que de las manifestaciones, declaraciones o documentales proporcionados a esta Autoridad por el solicitante, se hayan conducido con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables, derivado de la verificación que en todo momento la Secretaría podrá realizar respecto de la veracidad de los mismos, así como cualquiera de los supuestos a los que hace referencia el artículo 6, fracciones II, III y IV en relación con el artículo 25 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

## **TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.** La interpretación del presente aviso, para efectos administrativos, corresponde a la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

**CUARTO.** Los trámites de obtención de placas de vehículos particulares para personas con discapacidad y entrega de tarjetas de circulación, se registrarán por lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Movilidad del Distrito Federal.

**QUINTO.** La Secretaría deberá realizar las gestiones necesarias para que sea actualizado el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México, en lo relativo a los otorgamientos y autorizaciones a las que se refieren los presentes lineamientos y en concordancia con el mismo.

**SEXTO.** Hasta en tanto, la Secretaría no haya concluido de manera total las gestiones referidas en el Artículo Transitorio anterior, podrá hacer uso del formato hasta ahora vigente el cual se publicó en Gaceta Oficial de la Ciudad de México en fecha 22 de noviembre de 2018, mediante el “Aviso por el que se da a Conocer Un Trámite denominado, “Autorización para Balizamiento de Cajones de Estacionamiento”, en Materia de Vía Pública, que presta la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, que ha obtenido la Constancia de Registro en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal”, recabando la información necesaria de los solicitantes de manera complementaria conforme lo establecido en el presente Aviso.

**SÉPTIMO.** Los datos personales que sean recabados derivados de la aplicación de los presentes lineamientos serán incorporados al sistema de datos personales destinado para tal efecto.

**OCTAVO.** La Secretaría deberá revisar los criterios de otorgamiento que se definen en el presente Aviso para adecuarlos a las necesidades sociales, de comunicación accesible y de movilidad de las personas con discapacidad de la Ciudad de México; incorporando así mismo, de manera progresiva los avances en las tecnologías de la información y comunicación accesibles para la simplificación y digitalización de los trámites a los que se refiere el presente aviso.

Ciudad de México, a 17 de marzo de 2020.

**EL SECRETARIO DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

(Firma)

**ANDRÉS LAJOUS LOAEZA**

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DR. ÁNGEL GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ, Director General de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 15, 16 fracción XV y 17 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 fracción XV último párrafo, 323 y 324 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 71 y 75 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y 4, 5 fracción I inciso p, 10 fracciones IV y X, 17 fracción I inciso a del Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México; y

#### CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Salud de la Ciudad de México a través de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México realiza la regulación, control, vigilancia y fomento de las actividades, condiciones, sitios, servicios, productos y personas que pueden representar un daño o riesgo a la salud humana, entre los cuales se encuentra el servicio de ambulancia, de conformidad con lo establecido en el artículo 110, fracción I, inciso j) de la Ley de Salud del Distrito Federal.

Que conforme a lo establecido en los artículos 5, fracción II y 17, fracción I, inciso a) del Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México y al Acuerdo de coordinación que celebran la Secretaría de Salud con la participación de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud y la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios y el Gobierno de la Ciudad de México en materia de control y fomento sanitarios, así como de sanidad internacional publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 2006, le corresponde a esta desconcentrada la atribución de regulación, control y vigilancia sanitaria de las ambulancias.

Que el artículo 35 de la Ley de Salud del Distrito Federal, establece que las unidades móviles para la atención prehospitalaria de urgencias médicas, para su circulación y funcionamiento, deberán obtener el Dictamen Técnico de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, como requisito indispensable para que la Secretaría de Movilidad otorgue las placas de circulación para ambulancias, en concordancia con lo establecido por la Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, que regula la prestación de la atención médica prehospitalaria en unidades móviles tipo ambulancia, aéreas y terrestres.

Que uno de los objetivos prioritarios del Gobierno de la Ciudad de México, es garantizar que el servicio prestado por las unidades móviles para la atención prehospitalaria de urgencias médicas, de los sectores públicos, social y privado en su modalidad de "Ambulancia", sea de calidad; por lo que se requiere la verificación periódica por parte de la autoridad sanitaria, a fin de que no se ponga en riesgo la vida e integridad de los usuarios, aunado a la necesidad de conocer el número actualizado de ambulancias que proporcionan sus servicios de forma regular en la Ciudad de México, contribuyendo a garantizar el derecho a la salud.

Que la Administración Pública de la Ciudad de México tiene a su cargo expedir los actos administrativos, recibir y registrar los avisos, declaraciones o manifestaciones, para autorizar a los gobernados la realización de actividades reguladas en las diversas leyes y reglamentos, así como a prestarles los servicios que son necesarios para la satisfacción de necesidades de carácter individual o colectivo y demás actuaciones de similar naturaleza.

Que el 30 de abril de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el que se da a conocer el Formato Único de Trámites que deberán aplicar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que el 30 de diciembre de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial, la Ley de Mejora Regulatoria para la Ciudad de México, señala en su artículo 1ro. establecer las bases, principios, procedimientos e instrumentos para la implementación de la política de Mejora Regulatoria en la Ciudad de México.

Que el artículo 2, fracciones I, III, V y VI de la Ley mencionada, dispone entre otros objetivos, la obligación de los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, de implementar la Política de Mejora Regulatoria; establecer los instrumentos,

herramientas, acciones y procedimientos de Mejora Regulatoria; establecer las obligaciones de los Sujetos Obligados para facilitar los Trámites, incluyendo el uso de tecnologías de la información y comunicaciones; y fomentar y promover el uso de tecnologías de la información y comunicaciones que faciliten la Mejora Regulatoria.

Que el artículo 36 de la referida norma, indica que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, consiste en la herramienta tecnológica que compila los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información y comunicaciones; tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados; asimismo, la inscripción y actualización de Trámites y Servicios es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados. Señala adicionalmente que, la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México tiene la facultad de administrar y operar la Plataforma Digital del registro.

Que el artículo 37 de esta Ley, indica que la implementación del Registro tiene como propósitos, entre otros, los siguientes: I. Sistematizar los procesos de inscripción, modificación, actualización o baja de los Trámites y Servicios y sus formatos de solicitud de los Sujetos Obligados, y II. Evitar la discrecionalidad, difundir elementos de aplicación como fundamento jurídico, requisitos, costos, ubicación de áreas de atención, formatos homologados, entre otros elementos desarrollados en la presente Ley.

Que el artículo 39 de la Ley de Mejora Regulatoria, establece que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios contará con un portal digital (Tramites CDMX), como el único canal oficial de difusión y consulta de los Trámites y Servicios con su formato de solicitud, mismo que deberá ser actualizado de manera permanente por los Sujetos Obligados.

Que el artículo 40, fracción VI, de la Ley en cita, señala que, en el Registro Electrónico mencionado, deberá indicarse si el Trámite deberá presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o podrá solicitarse por otros medios.

Que el artículo 44 de la norma señalada, indica que los trámites, servicios y formatos de solicitud que se inscriban en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios surtirán sus efectos jurídicos una vez que se publiquen en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que una vez que se ha concluido con el proceso de actualización en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios del formato del trámite, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzca sus efectos jurídicos; en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Por lo que, una vez publicado el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éste surtirá sus efectos jurídicos y será susceptible de aplicación en la forma y términos en los que fue actualizado en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y permanecerá difundido en el Portal Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL FORMATO ÚNICO DEL TRAMITE “DICTAMEN TÉCNICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE AMBULANCIAS” A CARGO DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**PRIMERO.** El Sujeto Obligado **Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México** responsable de conocer, substanciar, resolver u otorgar el trámite a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que fue inscrito en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México y como aparece en el Portal Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX), no podrá modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

**SEGUNDO.** Se da a conocer el Formato Único de Trámite para la emisión del “Dictamen técnico para el funcionamiento de ambulancias”:

<b>Folio</b>	<b>Nombre del trámite o servicio</b>	<b>Tipo</b>	<b>Sujeto Obligado que regula</b>	<b>Clave del Formato</b>
1546	Dictamen técnico para el funcionamiento de ambulancias	Trámite	Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México	TAGEPSA-CSSCP_DTEF_1 <b>(ANEXO 1)</b>

### **TRANSITORIOS**

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

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

Ciudad de México, a los 13 días de marzo de dos mil veinte.

**DR. ÁNGEL GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ**  
**DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN**  
**SANITARIA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

---

**ANEXO 1**



**SEDESA**  
AGENCIA DE  
PROTECCIÓN SANITARIA

Folio: [ ]

Clave de formato: TAGEPSA-CSSCP\_DTEF\_1

**NOMBRE DEL TRÁMITE** [ Dictamen técnico para el funcionamiento de ambulancias ]

Ciudad de México, a [ ] de [ ] de [ ]

Director General [ ]  
Presente

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y con relación al 311 del Código Penal para el Distrito Federal.

**Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales**

\* Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de Verificación de Bienes y Servicios de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, la cual tiene su fundamento en los artículos 9, 10, 20 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 102 y 110 de la Ley de Salud del Distrito Federal, artículos 4, 5 fracciones I y 17 del Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, cuya finalidad es realizar el registro correspondiente para la verificación y emisión del Dictamen Técnico para el funcionamiento de ambulancias, podrán ser transmitidos al Gobierno de la Ciudad de México, en ejercicio de sus atribuciones legales así como las transmisiones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, con excepción de teléfono y correo electrónico particulares los demás datos personales son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite para la obtención del Dictamen técnico correspondiente para el funcionamiento de ambulancias. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el titular de la Coordinación de Servicios de Salud y de Cuidados Personales cuyo domicilio es Xocongo 65, 5to piso, Colonia Transitó, Código Postal 06820, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Podrá ejercer los derechos Acceso, Rectificación, Cancelación, y Oposición, así como la revocación del consentimiento, ante la Unidad de Transparencia de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México cuyo domicilio es calle de Xocongo 65, Planta Baja, Colonia Transitó, Código Postal 06820, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Transparencia Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México al teléfono: 56362120 extensión 148; correo electrónico: datos.personales@infocdmx.org.mx o en [www.infodf.org.mx](http://www.infodf.org.mx).

Ambulancia terrestre [ ]

Ambulancia área [ ]

**DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) [ ]

Apellido Paterno [ ] Apellido Materno [ ]

Identificación Oficial [ ] Número / Folio [ ]  
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad [ ]

**En su caso**

Documento con el que acredita la situación migratoria y estancia legal en el país [ ]

Fecha de vencimiento [ ] Actividad autorizada a realizar [ ]

**DATOS DEL INTERESADO (PERSONA MORAL)**

\* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social [ ]

**Acta Constitutiva o Póliza**

Número ó Folio del Acta ó Póliza [ ] Fecha de otorgamiento [ ]

Nombre del Notario ó Corredor Público ó Alcaldía que lo expide [ ]

Número de Notaría o Correduría [ ] Entidad Federativa [ ]



Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			
Folio ó Número	<input type="text"/>	Fecha	<input type="text"/>
Entidad Federativa	<input type="text"/>		
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR			
<small>* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.</small>			
Nombre (s)	<input type="text"/>		
Apellido Paterno	<input type="text"/>	Apellido Materno	<input type="text"/>
Identificación Oficial	<input type="text"/>	Número / Folio	<input type="text"/>
Nacionalidad	<input type="text"/>		
Instrumento o documento con el que acredita la representación			
Tipo de Poder Notarial	<input type="text"/>		
<small>* Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General par Actos de Dominio; Poder General par Actos de Administración, Poder Especial</small>			
Número o Folio	<input type="text"/>	Nombre del Notario, Corredor Público o Juez	<input type="text"/>
Número de Notaría, Correduría o Juzgado	<input type="text"/>	Entidad Federativa	<input type="text"/>
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	<input type="text"/>		
DOMICILIO (ESTABLECIMIENTO) PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO			
<small>* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.</small>			
Calle	<input type="text"/>	No. Exterior	<input type="text"/>
		No. Interior	<input type="text"/>
Colonia	<input type="text"/>		
Acaldía	<input type="text"/>	C.P.	<input type="text"/>
Correo electrónico para recibir notificaciones	<input type="text"/>		
Teléfono local	<input type="text"/>	Teléfono móvil	<input type="text"/>
DOMICILIO DEL LUGAR DE ENCIERRO DE LA AMBULANCIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO			
<small>* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.</small>			
Calle	<input type="text"/>	No. Exterior	<input type="text"/>
		No. Interior	<input type="text"/>
Colonia	<input type="text"/>		
Acaldía	<input type="text"/>	C.P.	<input type="text"/>
Correo electrónico para recibir notificaciones	<input type="text"/>		
DATOS DE LA AMBULANCIA			
Marca	<input type="text"/>	Número de Serie	<input type="text"/>
Sub Marca	<input type="text"/>	Número Económico	<input type="text"/>
Modelo	<input type="text"/>	Tipo de Ambulancia	<input type="text"/>
Placa o matrícula	<input type="text"/>	Denominación en la Ambulancia	<input type="text"/>
TIPO DE AMBULANCIA			
Traslado	<input type="checkbox"/>	Urgencias Básicas	<input type="checkbox"/>
		Urgencias Avanzadas	<input type="checkbox"/>
		Cuidados Intensivos	<input type="checkbox"/>
DENOMINACION ROTULADA EN LA AMBULANCIA			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			

REQUISITOS	
Formato de solicitud TAGEPSA-CSSCP_DTEF_1 debidamente firmado y sellado. Original	Documentos de identificación oficial. (Credencial para Votar, Cédula Profesional, Pasaporte). Original
Documentos de acreditación de personalidad jurídica Personas físicas: Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación oficial del interesado y de quien realiza el trámite. - original o Personas físicas: Poder Notarial e Identificación Oficial del representante o apoderado. - original	Cumplir con lo mínimo establecido en la Norma Oficial Mexicana "NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria, en lo señalado a Recursos Físicos de Apoyo, Equipo Médico, Insumos y Medicamentos y Soluciones." (Se adjuntan Guías para el tipo de ambulancia traslado, urgencias básicas, urgencias avanzadas y de cuidados intensivos)
Guía de autoevaluación para: -TAGEPSA-CSSCP_DTEF_GUIA DE AMBULANCIA DE TRASLADO -TAGEPSA-CSSCP_DTEF_GUIA DE AMBULANCIA DE URGENCIAS BASICAS -TAGEPSA-CSSCP_DTEF_GUIA DE AMBULANCIA DE URGENCIAS AVANZADAS -TAGEPSA-CSSCP_DTEF_GUIA DE AMBULANCIA DE CUIDADOS INTENSIVOS	
FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Salud del Distrito Federal. Artículo 35	Norma Oficial Mexicana "NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria". Aplica en su totalidad.
Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, artículo 17, fracción I inciso a)	Reglamento de la Ley de Salud del Distrito Federal.- Artículo 106, 107, 111, 112, 114, 115, 116, 117 y 118
Estos campos deberán ser requisitados por la autoridad con los datos del trámite que corresponda.	
Costo: Artículo, fracción, inciso, subinciso del Código Fiscal de la Ciudad de México	Sin costo
Documento a obtener	Dictámen Técnico
Vigencia del documento a obtener	1 año
Plazo Máximo de Respuesta	15 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica
<b>Observaciones</b>	*Para solicitar el dictamen técnico para el funcionamiento de ambulancia se sujetará conforme al calendario publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México por la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad; para el caso de las ambulancias nuevas, se podrá solicitar la verificación sanitaria en cualquier momento

**INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL TRÁMITE

DICTAMEN TÉCNICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE AMBULANCIAS, DE FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

Recibió	
Área	
Nombre	
Cargo	
Firma	

Sello de recepción	



**QUEJAS O DENUNCIAS**

**QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.**  
**DENUNCIA** irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

**LICENCIADO JUAN ROMERO TENORIO, DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS**, con fundamento en los artículos 2º fracción VII de la Ley del Notariado para la Ciudad de México y 229, fracción XVI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, emite el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CONVENIO DE DISOLUCIÓN DE SUPLENCIA QUE CELEBRARON LOS LICENCIADOS JOSÉ EMMANUEL CARDOSO PÉREZ GROVAS, TITULAR DE LA NOTARÍA 43 DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y VÍCTOR HUGO GÓMEZ ARNAÍZ, TITULAR DE LA NOTARÍA 84, DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**ÚNICO.-** Con fundamento en los artículos 194, 196 y 201 de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, se comunica que los notarios **JOSÉ EMMANUEL CARDOSO PÉREZ GROVAS Y VÍCTOR HUGO GÓMEZ ARNAÍZ**, titulares de la Notarías 43 y 84 de esta Ciudad respectivamente, celebraron el Convenio de Disolución de Suplencia con efectos a partir del 16 de enero de 2018.

TRANSITORIO

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

**EL DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS**

**LICENCIADO JUAN ROMERO TENORIO**

Ciudad de México a 3 de marzo de 2020

(Firma)

## INSTITUTO DE LA JUVENTUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**BEATRIZ ADRIANA OLIVARES PINAL**, Directora General del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 7 inciso D, E de la Constitución Política de la Ciudad de México; 71, 72, 73, 74 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 4, 5, 6, fracción XLI, 10, 21, 92, 93, 194, 200, 203, 209, 212, 215, 236, 238, 239, 243 y 251 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y numeral 33 de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, y

### CONSIDERANDO

Que con el fin de dar certeza jurídica a todas las personas relacionadas con los trámites y procedimientos sustanciados por la Unidad de Transparencia del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México y ya que la suspensión de los plazos y términos será aplicable a la tramitación, atención y recepción de solicitudes de información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de solicitudes de datos personales, a los servicios que ofrece el módulo de información pública con el que cuenta este Instituto de la Juventud de la Ciudad de México, así como la substanciación y seguimiento de los recursos de revisión, se da a conocer el siguiente:

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN Y DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS COMPETENCIA DE ESA UNIDAD; ASÍ COMO PARA LA RECEPCIÓN, SUBSTANCIACIÓN, RESOLUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN INTERPUESTOS ANTE EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2020 Y AL MES DE ENERO DE 2021.**

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** -Para efectos de recepción, registro, trámite, respuesta y notificación de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública y de Datos Personales que ingresan o se encuentran en proceso a través del Sistema Electrónico habilitado para tal efecto; de la Plataforma Nacional de Transparencia, de manera verbal, ya sea presencial con la Unidad de Transparencia o vía telefónica oficial de la Unidad de Transparencia, por fax, por correo postal o telégrafo, correo electrónico, por escrito o en forma personal; y demás actos y procedimientos para la recepción, sustanciación, resolución y seguimientos de los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, competencia de la Unidad de Transparencia del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México, se considerarán inhábiles para la Unidad de Transparencia los siguientes días del año 2020: 03 de febrero; 16 de marzo; 06, 07, 08, 09 y 10 de abril; 01 y 05 de mayo; 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30 y 31 de julio; 16 de septiembre; 02 y 16 de noviembre; 18, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 y 31 de diciembre de 2020 y 01, 04 y 05 de enero de 2021.

**SEGUNDO.** -Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en los Estrados de la Unidad de Transparencia del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México, y en el Portal de Transparencia de la sección de transparencia del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México.

**TERCERO.** -El presente Acuerdo surtirá efectos al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 11 de marzo de 2020.

(Firma)

**BEATRIZ ADRIANA OLIVARES PINAL**  
**DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**INSTITUTO DE LA JUVENTUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**BEATRIZ ADRIANA OLIVARES PINAL**, Directora General del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México con fundamento en el artículo 5 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 primer y segundo párrafos, 11, y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 135, 138, 139 fracciones I, III, V, XII, 142, 144 y 148 de la Ley de los Derechos de las Personas Jóvenes en la Ciudad de México, y; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y

**CONSIDERANDO**

Que derivado de las diferentes acciones a realizarse por el Gobierno de la Ciudad de México en temas de Prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales y en atención a la Circular Uno 2019, en su numeral 3.4, he tenido a bien emitir el siguiente

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO EN EL QUE PODRÁ CONSULTARSE EL REGLAMENTO PARA PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Para la consulta del Reglamento para Prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México, deberá remitirse a la siguiente dirección electrónica:

[https://www.injuve.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Documentos/Reglamento\\_Servicio\\_Social\\_INJUVE.pdf](https://www.injuve.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Documentos/Reglamento_Servicio_Social_INJUVE.pdf)

**TERCERO.-** Se señala como responsable a Emiliano Morales Hernández, Enlace de Instituciones Educativas del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México, teléfono 55 5341 7488 ext. 451, con dirección en Calzada México Tacuba número 235, Colonia Un Hogar para Nosotros, Alcaldía Miguel Hidalgo, CP. 11330, Ciudad de México

Ciudad de México, a 11 de marzo de 2020.

(Firma)

**BEATRIZ ADRIANA OLIVARES PINAL**  
**DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## ALCALDÍA AZCAPOTZALCO

**VIDAL LLERENAS MORALES** Alcalde en Azcapotzalco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122 Apartado A Base VI inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52, 53 Apartado A numerales 1, 2 fracciones I, II, III, X y XXI, 11 y 12 fracciones I, VII, XIII y XV, Apartado B numerales 1 y 3 inciso a) fracciones I, III, XX, XXII, XXVI y XXVII y 60 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 fracción II, 3, 4, 5, 6, 9, 15, 16, 20 fracciones I, II, III, X y XXIII, 21, 29 fracciones I, V, VI, VII, X y XVI, 30, 31 fracciones I y III, 32 fracciones VI, VIII y IX, 34 fracciones III y IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 1, 2 fracción IX, 8 fracciones IV y VIII de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal (hoy de la Ciudad de México); 1, 2, 3, 4 fracciones IV, V-bis y VII, 8 fracciones I, II, V, VI y VIII, 13 fracción IV y 55 Ter de la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos del Distrito Federal (hoy de la Ciudad de México); así como el Acuerdo por el que se delega en los titulares de los Órganos Político Administrativos la facultad de ordenar mediante acuerdos generales, la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles ubicados en el territorio de sus respectivas demarcaciones territoriales, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 23 de junio de 2016; y

### CONSIDERANDO

Que la Alcaldía Azcapotzalco es un Órgano Político Administrativo dotado de personalidad jurídica y autonomía con respecto a su administración y ejercicio de su presupuesto, que forma parte de la Administración Pública de la Ciudad de México y que conforma un nivel de gobierno.

Que con fecha 23 de junio de 2016 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, 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.

Que la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México prevé, en la fracción I de su artículo 5 que constituye una infracción cívica la comisión de conductas que se den en lugares o espacios públicos de uso común o libre tránsito, tales como plazas, calles, avenidas, viaductos, calzadas, vías terrestres de comunicación, paseos, jardines, parques o áreas verdes y deportivas; y en la fracción V de su artículo 28, que constituyen infracciones a la seguridad ciudadana ingerir bebidas alcohólicas en lugares públicos no autorizados.

Que el Pleno del Congreso de la Ciudad de México, I Legislatura, aprobó en Sesión del 28 de febrero de 2019, un Punto de Acuerdo, en el sentido de exhortar a las Alcaldías para que implementen las disposiciones necesarias a efecto de cumplir la prohibición de la venta de alcohol en la vía pública, comunicado a este Órgano de Gobierno por el Presidente de su Mesa Directiva mediante oficio MDSPOPA/CSP/1614/2019.

Que las actividades relacionadas con la venta y consumo inmoderado de bebidas alcohólicas en los establecimientos mercantiles y en la vía y espacios públicos, al ser de alto impacto social, podrían traer consecuencias negativas para la seguridad pública y alterar el orden, si se desarrollan en los días en que con motivo de festividades religiosas, populares y/o tradicionales, existen grandes concentraciones de personas, por lo que con la finalidad de prevenir posibles actos que pudieran perturbar dichos eventos así como de salvaguardar la seguridad e integridad física de los asistentes y dado que la población está interesada en que la convivencia sea pacífica en dichas festividades, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ORDENA LA SUSPENSIÓN DE LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DE BAJO IMPACTO QUE EXPENDAN ABARROTOS Y/O MISCELÁNEAS; EN PUESTOS FIJOS O SEMIFIJOS; Y LA REALIZADA POR COMERCIANTES OCASIONALES, EN LAS VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS, EN LAS COLONIAS, PERÍMETROS Y CALLES DE LA ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, DURANTE EL MES DE ABRIL DE 2020, EN LOS DÍAS Y HORARIOS QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN:**

**PRIMERO. Alcaldía Azcapotzalco**, en todo el territorio de su Demarcación Territorial, con motivo de la festividad tradicional religiosa de la Semana Santa Católica, dentro del siguiente perímetro: Al Norte, calle Herreros, calle Agustín Aragón, Avenida de las Culturas, Avenida Benito Juárez, calle de las Culturas, calle Poniente 150, Avenida Maravillas, calle Diario de México y calle Poniente 152; al Sur, Circuito Interior (Río Consulado-Paseo de las Jacarandas), Eje 3 Norte (Calzada De Los Gallos-Camarones), siguiendo las vías del ferrocarril hacia el Oriente, calle Mar Mármara, Ferrocarriles Nacionales de México, Avenida Azcapotzalco, calle Primavera, Avenida Ferrocarriles Nacionales, Avenida 5 de Mayo, Camino a Santa Lucía, Calzada La Naranja; al Oriente, Calzada de Las Armas; y al Poniente, Eje 1 Poniente, Calzada Vallejo. De las 23:00 horas del día 8 de abril y hasta las 22:00 horas del día 12 de abril de 2020.

**SEGUNDO. Colonia San Marcos**, con motivo de la fiesta Patronal de San Marcos, dentro del siguiente perímetro: Al Norte, Avenida Refinería de Azcapotzalco, en el tramo de calle San Simón a Avenida 22 de Febrero; al Sur, calle Mecoaya, de Avenida 22 de Febrero a calle San Marcos, Calle San Marcos, de Calle Mecoaya a Calle Ahuacatitla, Calle Ahuacatitla, de calle San Marcos a Camino San Marcos-calle San Simón, calle San Simón, de Calle Ahuacatitla a la confluencia con calle San Simón; al Oriente, calle San Simón, en el tramo de Avenida Refinería de Azcapotzalco a calle San Simón; y al Poniente, Avenida 22 de Febrero, en el tramo de Avenida Refinería de Azcapotzalco a calle Mecoaya. Todas las vialidades mencionadas en sus dos aceras. De las 23:00 horas del día 25 de abril y hasta las 06:00 horas del día 27 de abril de 2020.

**TERCERO.** Se eximen del presente, a los establecimientos mercantiles de impacto zonal, vecinal o de bajo impacto que expendan alimentos preparados, autorizados para la venta de bebidas alcohólicas al copeo, solamente durante el horario que les permite su Permiso o Aviso de Apertura.

**CUARTO.** Las violaciones al presente Acuerdo serán sancionadas de conformidad con las disposiciones de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal (hoy de la Ciudad de México); y demás disposiciones aplicables.

#### **TRANSITORIO**

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

Azcapotzalco, Ciudad de México a doce de marzo de 2020.

(Firma)

**VIDAL LLERENAS MORALES**  
Alcalde en Azcapotzalco

## ALCALDÍA AZCAPOTZALCO

**Vidal Llerenas Morales**, Alcalde en Azcapotzalco, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 122 apartado A, base VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, 52, 53 apartado A, numerales 1, 2 fracción XI y 12 fracciones VIII, apartado B numerales 1 y 3 fracciones XXXIV, y XXXVII de la Constitución Política de la Ciudad de México; 4, 20 fracciones VI y XI, 29 fracciones VIII, 35 fracciones I y IV y 36 fracciones I y II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de los Recursos de la Ciudad de México; 3 fracción XXIII, 11 fracción I, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38 y 38 Bis, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México); 50, 51, 52 y 60 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México); así como del Aviso por el que se da a conocer el vínculo electrónico de los lineamientos para la elaboración de las reglas de operación de los programas sociales para el ejercicio 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de octubre de 2019, y

### CONSIDERANDO

**I.-** Que con fecha 11 de febrero de 2020, fue publicado el Aviso por el cual se dan a conocer Las Reglas de Operación de Los Programas de Desarrollo Social a Cargo de la Dirección Ejecutiva de Igualdad de Género, Derechos Humanos e Inclusión de la Alcaldía Azcapotzalco para el Ejercicio Fiscal 2020, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 280.

**II.-** Que es pertinente brindar claridad a la ciudadanía para un correcto entendimiento de las reglas de operación de los programas sociales a ejecutarse por la Dirección Ejecutiva de Igualdad de Género, Derechos Humanos e Inclusión de la Alcaldía Azcapotzalco para el Ejercicio Fiscal 2020, por lo que he tenido a bien expedir la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL A CARGO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE IGUALDAD DE GÉNERO, DERECHOS HUMANOS E INCLUSIÓN DE LA ALCALDÍA AZCAPOTZALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE FECHA 11 DE FEBRERO DE 2020, NÚMERO 280.**

### PROGRAMA SOCIAL EMPODERAMIENTO MUJERES AZCAPOTZALCO

**1.-** En el apartado 4.2.3 Acciones previstas para alcanzar los objetivos, página 79, sub apartado “En la Modalidad 2“, inciso a), dice:

a) Proporcionar capacitación en oficios no tradicionales a 150 mujeres que les permitirá adquirir el conocimiento necesario para que cuenten con capacidades que les permitan acceder a un mercado laboral con mayores posibilidades de competencia profesional, así como la posibilidad de auto emplearse.

**Debe decir:**

a) Proporcionar capacitación en oficios no tradicionales a **100 mujeres** que les permitirá adquirir el conocimiento necesario para que cuenten con capacidades que les permitan acceder a un mercado laboral con mayores posibilidades de competencia profesional, así como la posibilidad de auto emplearse.

**2.-** En el apartado 7 Programación Presupuestal, sub apartado 7.1, página 82, dice:

7.1 Considerando el principio de orientación del presupuesto con responsabilidad social, que permita a la administración pública asegurar la aplicación del mismo de forma eficaz y con transparencia.



Total de beneficiarias	Monto unitario mensual	Frecuencia de ministración	Presupuesto Anual para ministración	Gastos de Operación	Presupuesto total anual
<b>Modalidad 1: 100 Mujeres</b>	\$4,200.00 bimestral (Cuatro mil doscientos pesos 00/100 M.N.)	4 exhibiciones periodo abril a noviembre	\$1,680,000.00	Materia Prima e Insumos \$600,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.)	\$2, 433,600.00 (Dos millones cuatrocientos treinta y tres mil seiscientos pesos 00/100 M.N.)
				Facilitador \$115,200.00 (ciento quince mil doscientos pesos 00/100 M.N.)	
				Facilitadoras Género \$38,400.00 (treinta y ocho mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)	
<b>Modalidad 2: 100 Mujeres</b>	\$4,200.00 bimestral (Cuatro mil doscientos pesos 00/100 M.N.)	4 exhibiciones periodo abril a noviembre	\$1,680,000.00	CECATI \$350,000.00 (trecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)	\$2, 068,400.00 Dos millones sesenta y ocho mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)
				Facilitadoras Género \$38,400.00 (treinta y ocho mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)	
<b>TOTAL DE PRESUPUESTO DEL PROGRAMA</b>					\$4,502,000.00 (Cuatro millones quinientos dos mil pesos 00/100 M/N)

## Debe decir:

Total de beneficiarias	Monto unitario mensual	Frecuencia de ministración	Presupuesto Anual para ministración	Gastos de Operación	Presupuesto total anual
<b>Modalidad 1: 100 Mujeres</b>	\$4,200.00 bimestral (Cuatro mil doscientos pesos 00/100 M.N.)	4 exhibiciones periodo abril a noviembre	\$1,680,000.00	<b>Contrato abierto para abasto de insumos y materia prima por un mínimo de \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.)</b> y un máximo de \$600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 M.N.)	\$2, 433,600.00 (Dos millones cuatrocientos treinta y tres mil seiscientos pesos 00/100 M.N.)
				Facilitador \$115,200.00 (ciento quince mil doscientos pesos 00/100 M.N.)	
				<b>Facilitadora de Género</b> \$38,400.00 (treinta y ocho mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)	

<b>Modalidad 2: 100 Mujeres</b>	\$4,200.00 bimestral (Cuatro mil doscientos pesos 00/100 M.N.)	4 exhibiciones periodo abril a noviembre	\$1,680,000.00	CECATI \$350,000.00 (treientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)	\$2,068,400.00 Dos millones sesenta y ocho mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)
				<b>Facilitadora de Género</b> \$38,400.00 (treinta y ocho mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)	
<b>TOTAL DE PRESUPUESTO DEL PROGRAMA</b>					\$4,502,000.00 (Cuatro millones quinientos dos mil pesos 00/100 M/N)

3.- En el numeral 7.2 Calendario de ministraciones, página 82, dice:

**7.2. Calendario de ministraciones.**

El apoyo se entregará a las beneficiarias mediante cheque, tarjeta bancaria o por medio de una transferencia electrónica conforme el siguiente calendario:

MES	MONTO
abril-mayo	\$1,050,000.00
junio-julio	\$1,050,000.00
agosto- septiembre	\$1,050,000.00
octubre-noviembre	\$1,050,000.00
Total	\$4,200,000.00

Debe decir:

**7.2. Calendario de ministraciones.**

Método de pago: el apoyo se entregará a las beneficiarias mediante una tarjeta bancaria por medio de una transferencia electrónica, conforme al siguiente calendario:

MES	MONTO
abril-mayo	<b>\$840,000.00</b>
junio-julio	<b>\$840,000.00</b>
agosto- septiembre	<b>\$840,000.00</b>
octubre-noviembre	<b>\$840,000.00</b>
Total	<b>\$3,360,000.00</b>

4.- En el numeral 7.3 Monto Unitario, página 82 última parte, dice:

**7.3 Monto Unitario.**

El apoyo se entregará a las beneficiarias o facilitadores, mediante cheque, tarjeta bancaria o por medio de una transferencia electrónica conforme el siguiente calendario:

MODALIDAD 1			
Concepto	Monto Individual por cada exhibición	Frecuencia ministración por	Monto Total
Contrato abierto para abasto para insumos y materias primas	n.a.	n.a.	Por un mínimo de \$400,000.00 (cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) y un máximo de 600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 M.N.)

Debe decir:

### 7.3 Gastos de operación:

Para el caso de las personas facilitadoras de servicios 1 chef y 2 facilitadoras de género, el apoyo económico será otorgado mediante la expedición de cheques, de acuerdo a lo señalado en las siguientes tablas para cada modalidad:

MODALIDAD 1			
Concepto	Monto Individual por cada exhibición	Frecuencia ministración	por Monto Total
Contrato abierto para abasto para insumos y materias primas	n.a.	n.a.	Por un mínimo de \$400,000.00 (cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) y un máximo de 600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 M.N.)

5.- En la primera tabla de la página 83, dice:

1 Facilitador (Chef)	\$115,200.00 (ciento quince mil doscientos pesos 00/100 M.N.)	Julio	\$115,200.00 (ciento quince mil doscientos pesos 00/100 M.N.)
1 Facilitadora de Género	\$19,200.00 (diecinueve mil doscientos pesos 00/100 M.N.)	Julio-Noviembre	\$38,400.00 (treinta y ocho mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)
<b>Total</b>			<b>\$2, 433,600.00 (Dos millones cuatrocientos treinta y tres mil seiscientos pesos 00/100 M.N.)</b>

Debe decir:

MODALIDAD 1			
Concepto	Monto Individual por cada exhibición	Frecuencia ministración	por Monto Total
1 Facilitador (Chef)	\$115,200.00 (ciento quince mil doscientos pesos 00/100 M.N.)	Julio	\$115,200.00 (ciento quince mil doscientos pesos 00/100 M.N.)
1 Facilitadora de Género	\$19,200.00 (diecinueve mil doscientos pesos 00/100 M.N.)	Julio-Noviembre	\$38,400.00 (treinta y ocho mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)
<b>Total</b>			<b>\$753,600.00 (Setecientos cincuenta y tres mil seiscientos pesos 00/100 M.N.)</b>

5.- En la segunda tabla de la página 83, dice:

MODALIDAD 2			
Concepto	Monto Individual por cada exhibición	Frecuencia ministración	por Monto Total
CECATI	Dependerá del costo de capacitaciones establecido por el CECATI	Dependerá del acuerdo firmado con la institución	Hasta \$350,000.00 (trecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)

1 Facilitadora de Género	\$19,200.00 (diecinueve mil doscientos pesos 00/100 M.N.)	julio y noviembre	\$38,400.00 (treinta y ocho mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)
		<b>Total</b>	\$2,068,400.00 Dos millones sesenta y ocho mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)

**Debe decir:**

<b>MODALIDAD 2</b>			
<b>Concepto</b>	<b>Monto Individual por cada exhibición</b>	<b>Frecuencia por ministración</b>	<b>Monto Total</b>
CECATI	n.a	n.a	Hasta \$350,000.00 (treientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)
1 Facilitadora de Género	\$19,200.00 (diecinueve mil doscientos pesos 00/100 M.N.)	julio y noviembre	\$38,400.00 (treinta y ocho mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)
		<b>Total</b>	<b>\$388,400.00 (Trescientos ochenta y ocho mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)</b>

6.- En el numeral **10 Procedimientos de instrumentación**, página 89 inciso j), dice:

j) La J.U.D. de Vinculación Territorial de Igualdad de Género y Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia elaborará la propuesta del padrón de beneficiarias, **la lista de espera** y casos desfavorables; dicha propuesta se presentará a la Subdirección de Fomento a la Igualdad de Género y Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, quien la revisará y enviará a la Dirección Ejecutiva de Igualdad de Género, Derechos Humanos e Inclusión para su validación, aprobación y publicación correspondiente, de acuerdo a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

**Debe decir:**

j) La J.U.D. de Vinculación Territorial de Igualdad de Género y Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia elaborará la propuesta del padrón de beneficiarias y casos desfavorables; dicha propuesta se presentará a la Subdirección de Fomento a la Igualdad de Género y Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, quien la revisará y enviará a la Dirección Ejecutiva de Igualdad de Género, Derechos Humanos e Inclusión para su validación, aprobación y publicación correspondiente, de acuerdo a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

7.- En el numeral **10 Procedimientos de instrumentación**, página 89 inciso m), dice:

m) Dado que para la Modalidad 1 de este programa la asistencia a la totalidad de los módulos es necesaria debido a la certificación y el avance progresivo del contenido de los mismos, **no existirá lista de espera**, en caso de baja de alguna beneficiaria no se hará sustitución. La lista de espera para la Modalidad 2 se integrará por las solicitantes cuyo trámite haya resultado favorable, pero que por falta de presupuesto ya no pueden ser integradas al Programa, esto bajo el criterio de incorporar a los casos más vulnerables económicamente, de acuerdo con la información que se obtengan de los Estudios Socioeconómicos realizados y de acuerdo a el Índice de Desarrollo Social (IDS CDMX) 2010, donde indique pertenezcan a una de las colonias de alto nivel de marginación de la Alcaldía de Azcapotzalco. Las solicitantes que se encuentren en lista de espera podrán ingresar al padrón de beneficiarias cuando por alguna razón una de las beneficiarias se haya cancelado y dado de baja del mismo; esto se hará dando prioridad a las de mayor vulnerabilidad económica.

**Debe decir:**

m) Dado que para ambas modalidades de este programa la asistencia a la totalidad de los módulos es necesaria debido a la certificación y el avance progresivo del contenido de los mismos, **NO existirá lista de espera**.

**TRANSITORIO**

**Único.** Publíquese la presente nota aclaratoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Azcapotzalco, Ciudad de México a 12 de marzo de 2020

(Firma)

**VIDAL LLERENAS MORALES**  
Alcalde en Azcapotzalco

## ALCALDÍA EN GUSTAVO A. MADERO

**Rubén Linares Flores**, Director General de Desarrollo Social en la Alcaldía Gustavo A. Madero, con fundamento en los artículos 34, 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; así como el Acuerdo por el que se delega en la persona Titular de la Dirección General de Desarrollo Social y de la Dirección Ejecutiva de Cultura, Recreación y Deporte las facultades derivadas de las atribuciones que se indican y expresamente les otorguen los ordenamientos jurídicos correspondientes a la Alcaldía de Gustavo A. Madero y su Titular; publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con fecha 31 de enero de 2020; y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos tutela los Derechos Humanos;

Que la Alcaldía Gustavo A. Madero impulsa acciones sociales encaminadas a proteger los Derechos de las madres jefas de familia, para combatir las condiciones socioeconómicas de desigualdad, dando cumplimiento a lo dispuesto por la fracción XII del artículo 4 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, esto de manera austera, con el menor costo administrativo, la mayor celeridad, los mejores resultados e impacto, y con una actitud republicana de vocación de servicio, respeto y reconocimiento de los derechos que profundice el proceso de construcción de ciudadanía de todos los habitantes;

Que la Alcaldía Gustavo A. Madero, como una forma de rendir homenaje y agradecimiento por dar vida, pero sobre todo por el amor que brindan las mamás a sus hijos todos los días, hace entrega de obsequios a las madres Maderenses, y es por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “CELEBRANDO A LAS MAMÁS MADERENSES EN LA ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.**

#### **1. Nombre de la Acción**

Celebrando a las mamás maderenses en la Alcaldía Gustavo A. Madero.

#### **2. Tipo de Acción**

Transferencia en especie

#### **3. Entidad responsable:**

Alcaldía Gustavo A. Madero

#### **Unidades administrativas responsables de la operación de la acción:**

Dirección General de Desarrollo Social (Coordinación de la Acción Social)

Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social (Operación, seguimiento control y verificación)

#### **4. Diagnóstico**

##### **Antecedentes**

El 10 de mayo es una de las celebraciones más importantes en México por ser el día en el que se celebra a las madres quienes son pilares de la sociedad; año con año, en la Demarcación Gustavo A. Madero se han realizado eventos con la finalidad celebrar este día, logrando así un mayor fortalecimiento del tejido social y propiciando mejores formas de convivencia familiar entre los maderenses.

##### **Problema o Necesidad Social que atiende la Acción**

De acuerdo a datos de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares, 2014 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) 25 de cada 100 hogares están a cargo de una mujer; mismas que enfrentan los mayores retos (junto con los padres solos) al tener necesidades de empleo, de vivienda y de apoyo social para el cuidado y desarrollo de sus hijos, sin que en la mayoría de los casos se les reconozca el esfuerzo realizado, en ese sentido la Alcaldía Gustavo A. Madero impulsa acciones sociales encaminadas a proteger los Derechos de las madres jefas de familia, para combatir las condiciones socioeconómicas de desigualdad, dando cumplimiento a lo dispuesto por la fracción XII del artículo 4 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

## Definición de la Población Objetivo y Beneficiaria

### Población Objetivo:

Madres jefas de familia que viven en la Alcaldía Gustavo A. Madero.

### Población Beneficiaria:

Al menos 18,500 madres jefas de familia que viven en la Alcaldía Gustavo A. Madero.

Por razones presupuestales, esta acción social no está en condiciones de alcanzar la universalidad, es decir, de garantizar que todas las madres jefas de familia que viven en la demarcación reciban el beneficio.

### Justificación y Análisis de Alternativas

Esta acción social surge como parte de las acciones de la Alcaldía para contribuir al ejercicio de los Derechos de las familias de la Demarcación, propiciando mejores formas de convivencia familiar y comunitaria, así como el fortalecimiento del tejido social.

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

Esta Acción social no se articula con otros programas o acciones sociales de la Alcaldía Gustavo A. Madero o del Gobierno de la Ciudad México o Gobierno Federal.

### Participación Social

La ciudadanía podrá participar activamente con sus opiniones y comentarios para la mejora continua de la acción.

Participante	Etapa en la que participa	Forma de Participación	Modalidad
Ciudadanía de la Ciudad de México	Implementación, ejecución y evaluación	Individual o colectiva	Consulta

## 5. Objetivos Generales y Específicos:

### Objetivo General

Contribuir a la economía familiar a través de un apoyo en especie, logrando así un mayor fortalecimiento del tejido social, propiciando mejores formas de convivencia familiar.

### Objetivo Específico

Disminuir los factores de desigualdad en la que viven las familias de la demarcación territorial, lo que favorecerá la cohesión familiar y comunitaria.

## 6. Metas

Entregar a hasta 18,500 madres jefas de familia que viven en la Demarcación un obsequio en especie.

## 7. Presupuesto

Monto total autorizado:

\$ 6,500,000.00 (seis millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

Monto unitario por beneficiario: Se entregará a hasta 18,500 madres jefas de familia una transferencia en especie (obsequió) con un valor estimado de \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.)

Así mismo, se destinará un monto estimado de \$950,000.00 (Novecientos Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), para la adquisición de aproximadamente 100 regalos que serán sorteados entre las madres jefas de familia de la Demarcación, durante los eventos a realizarse.

**Los obsequios entregados en especie** a cada una de las madres jefas de familia de la Demarcación, **podrán ser entre otros: relojes, aparatos electrónicos** y preferentemente no reproducirán los roles de género.

## 8. Temporalidad

Actividad	Periodo
Emisión de la Convocatoria	Abril- Mayo 2020
Recepción de documentos y entrega de apoyos	Abril- Mayo 2020

## 9. Criterios de elegibilidad y requisitos de acceso.

### Requisitos de acceso:

Madres jefas de familia interesadas en ser beneficiarias, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Habitar en la Alcaldía Gustavo A. Madero.

Ser madre de por lo menos un hijo o hija.

Asistir de manera personal a uno de los eventos que realizará la Alcaldía Gustavo A. Madero.

### Documentación a presentar:

- Identificación Oficial (IFE, INE, Licencia de manejo, Cédula Profesional) del beneficiario.

- CURP o Copia certificada del Acta de Nacimiento de alguno de sus hijos.

Los requisitos de acceso serán transparentes, neutrales, apartidistas, institucionales y congruentes con los objetivos y la población beneficiaria, tomando en consideración los principios generales de la política social de la Ciudad de México, particularmente el de universalidad.

Se entregarán los beneficios en orden de llegada hasta agotar el número de beneficios destinados para cada evento.

Una vez entregados los documentos y habiendo verificado el cumplimiento de los requisitos, se entregará a las madres jefas de familia interesadas un boleto el cual se canjeará por un obsequio.

En caso de que la cantidad de solicitantes sea mayor a los apoyos con los que se cuenta para esta acción y debido a que por razones presupuestales, esta acción no está en condiciones de alcanzar la universalidad, es decir, de garantizar que los apoyos económicos se dirijan a la totalidad de las familias pertenecientes a la Demarcación de la Alcaldía Gustavo A. Madero, de conformidad con los artículos 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 47 de su Reglamento, dando preferencia a las Madres jefas de familia interesadas que habiten en colonias de muy bajo y bajo índice de bienestar en Gustavo A. Madero, mismas que de conformidad a la medición del Índice de Desarrollo Social realizada por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (2016), actualizado el 11 de marzo de 2016 con base en INEGI: Censo de Población y Vivienda 2010 son: 6 de Junio, Ahuehuetes, Ampliación Arboledas, Ampliación Benito Juárez, Ampliación Castillo Grande, Ampliación Chalma de Guadalupe, Ampliación Cocoyotes, Ampliación Malacates, Arboledas, Barrio Candelaria Ticomán, Barrio San Juan y Guadalupe Ticomán, Castillo Chico, Castillo Grande, Cocoyotes, Compositores Mexicanos, Del Carmen, Forestal I, Forestal II, Gabriel Hernández, La Casilda, La Cruz, La Lengüeta, Lomas de Cuauhtepac, Luis Donald Colosio, Malacates, Prados de Cuauhtepac, Tlacaclael, Tlalpexco, Vista Hermosa, 15 de Agosto, 25 de Julio, Ampliación Gabriel Hernández, Ampliación Panamericana, Ampliación, , Providencia, Barrio Guadalupe Ticomán, Barrio San Rafael Ticomán, Benito Juárez, Campestre Aragón, Calputitlán, Cuauhtepac Barrio Alto, Cuauhtepac de Madero, Cuchilla del Tesoro, Del Bosque, Del Obrero, Dinamita, El Arbolillo, El Olivo, El Tepetatal, Estanzuela, Ex-Ejido San Juan de Aragón Sector 32, Ex-Ejido San Juan de Aragón Sector 33, Ex-Escuela de Tiro, Forestal, General Felipe Berriozabal, Gertrudis Sánchez 3era Sección, Graciano Sánchez, Guadalupe Victoria Cuauhtepac, Héroes de Cerro Prieto, Juan González Romero, Juventino Rosas, La Pastora, La Pradera, Loma La Palma, Martín Carrera, Maximino Ávila Camacho, Nueva Atzacualco, Nueva Tenochtitlan, Palmatitla, Parque Metropolitano, Providencia, Pueblo San Juan de Aragón, Pueblo Santiago Atzacualco, Rosas del Tepeyac, San Antonio, San Felipe de Jesús, San Juan de Aragón VII Sección, San Miguel, Santa Isabel Tola, Santiago Atepetlac, Tepetates, Tlacamaca, Triunfo de la República, Valle de Madero, Vallejo Poniente, Villa Gustavo A. Madero y Zona Escolar

La entrega de los apoyos se realizará en los diversos eventos que con motivo del Día de las Madres la Alcaldía llevará a cabo en las diferentes colonias de la Demarcación, para lo cual la Dirección General de Desarrollo Social emitirá la convocatoria correspondiente en la que se señalará de forma específica el lugar, fecha y los horarios en los que se realizarán dichas entregas.

Como parte de la estrategia para priorizar la entrega de los apoyos a las Madres jefas de familia que habitan en las colonias con bajo y muy bajo IDS, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- La programación de los eventos se realizará preferentemente en puntos o ubicaciones en los que colinden las colonias con bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social., y
- Se difundirá en mayor proporción la acción social en las colonias con bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social.

### **10. Difusión**

La Dirección de Servicios Médicos realizará la publicación de una convocatoria abierta a todas las madres jefas de familia preferentemente a aquellas que habiten en alguna de las 86 colonias con Bajo y Muy Bajo Índice de Desarrollo Social de la Demarcación, misma que se publicará en las áreas de la Alcaldía, redes sociales y portal web.

Los eventos de entrega de apoyos se realizarán, entre la segunda quincena del mes de abril y la primera quincena del mes de mayo 2020, en cada una de las Direcciones Territoriales de la Alcaldía, para tal efecto en la convocatoria a emitirse se señalará de forma específica el lugar, fecha y los horarios en los que se realizarán los eventos.

La entrega de los apoyos se realizará a las Madres jefas de familia que asistan a uno de los eventos que lleve a cabo la Alcaldía Gustavo A. Madero, de conformidad al número de apoyos con los que se cuente por entrega, a dichos eventos se invitará a un representante del área jurídica de la Alcaldía, un representante del Órgano Interno de Control y un representante del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, a fin de constatar la entrega de los apoyos individuales y de los regalos sorteados.

De acuerdo con artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito, y artículo 60 de su Reglamento todo material de difusión, convenio, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen llevarán impresa la siguiente leyenda.

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

Los datos personales de los beneficiarios o derechohabientes de la acción social, y la información adicional generada y administrada, se registrarán por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México.

Para cualquier información, duda o aclaración relacionada con esta acción, se podrá acudir personalmente a la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social ubicada en Vicente Villada planta baja, Colonia Villa Gustavo A. Madero C.P. 07050 en un horario de 09: 00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes, o llamar al número telefónico 51182800.

En caso de que se presente alguna modificación a los lineamientos de operación de esta Acción Social, ésta se hará pública a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

### **11. Padrón de Beneficiarios o listado de identificación de personas beneficiarias**

La Alcaldía Gustavo A. Madero a través de la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social, la cual tiene a su cargo la Acción Social, conformará el padrón de beneficiarios correspondiente.

Se entenderá por padrón de beneficiarios a la relación oficial de personas que forman la población a la que se le haya entregado el apoyo de la acción y que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

### **12. Criterios de Exigibilidad y Procedimientos de Acceso**

El ciudadano que desee interponer una queja o inconformarse podrá hacerlo con escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, quien lo turnará e instruirá lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.



En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quién deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente, y/o el Órgano Interno de Control en la Alcaldía Gustavo A. Madero.

### 13. Evaluación y monitoreo

Para la construcción de indicadores, se seguirá la Metodología de Marco Lógico con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas esperadas, el impacto alcanzado, la opinión de los beneficiarios y de los ciudadanos, de conformidad a lo siguiente:

Nivel de Objetivo	Objetivo	Indicador	Formula de Calculo	Unidad de Medida	Frecuencia/Periodo de Cálculo	Meta	Medios de Verificación
Propósito	Contribuir al fortalecimiento del tejido social, propiciando mejores formas de convivencia familiar.	Porcentaje de madres jefas de familia de la Demarcación que tuvieron acceso al apoyo de la acción.	Madres jefas de familia de la Demarcación que tuvieron acceso al apoyo del programa*100/Número de madres jefas de familia que conforman la población potencial	Personas	Anual	18,500 madres jefas de familia	Listado de Solicitantes
Componente	Apoyos otorgados	Porcentaje de Apoyos otorgados respecto a los programados	Número de apoyos otorgados/Número de apoyos programados para entrega en el ejercicio X 100	Personas	Anual	100%	Listado de Solicitantes, padrón de beneficiarios

### TRANSITORIO

**ÚNICO.** - Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el cual entrará en vigor el día de su publicación.

Ciudad de México, a 10 de marzo de 2020.

(Firma)

**Rubén Linares Flores**  
**Director General de Desarrollo Social**

## ALCALDÍA EN GUSTAVO A. MADERO

**Rubén Linares Flores**, Director General de Desarrollo Social en la Alcaldía Gustavo a. Madero, con fundamento en los artículos 34, 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; así como el Acuerdo por el que se delega en la persona Titular de la Dirección General de Desarrollo Social y de la Dirección Ejecutiva de Cultura, Recreación y Deporte las facultades derivadas de las atribuciones que se indican y expresamente les otorguen los ordenamientos jurídicos correspondientes a la Alcaldía de Gustavo A. Madero y su Titular; publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con fecha 31 de enero de 2020; y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos tutela los Derechos Humanos;

Que la Constitución Política de la Ciudad de México, en su artículo 14 dispone el Derecho a la Seguridad Ciudadana y a la Prevención de la Violencia y del Delito, que toda persona tiene derecho a la convivencia pacífica y solidaria, a la seguridad ciudadana y a vivir libre de amenazas generadas por el ejercicio de las violencias y los delitos;

Que con el fin de garantizar los Derechos Humanos, la Alcaldía Gustavo A. Madero impulsa acciones sociales encaminadas a contribuir a superar las circunstancias de desarrollo en diversas actividades que realizan las personas encargadas de proteger la integridad física de las personas y de sus bienes;

Que se debe incentivar a los policías que realicen acciones relevantes que coadyuven a disminuir los índices delictivos, así como aquellos elementos que se distingan por su heroísmo, valor, dedicación, constancia, lealtad institucional, honestidad y/o eficiencia en el desempeño de su labor en beneficio de la comunidad, o de aquellos elementos que en ejercicio de sus funciones hayan fallecido en cumplimiento de su deber;

Que conforme a lo establecido en la fracción XII del artículo 4 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, está Alcaldía tiene la obligación de ejecutar los programas, políticas y acciones sociales de manera austera, con el menor costo administrativo, la mayor celeridad, los mejores resultados e impacto, y con una actitud republicana de vocación de servicio, respeto y reconocimiento de los derechos que profundice el proceso de construcción de ciudadanía de todos los habitantes; es por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

### AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “RECONOCIMIENTO A LA EFICIENCIA POLICIAL”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

#### 1. Nombre de la Acción

Reconocimiento a la Eficiencia Policial

#### 2. Tipo de Acción

Transferencia económica

#### 3. Entidad responsable:

Alcaldía Gustavo A. Madero

#### Unidades administrativas responsables de la operación de la acción:

Dirección Ejecutiva de Seguridad Ciudadana y Protección Civil (Supervisión, Coordinación, Instrumentación y Operación de la acción social)

Dirección General de Administración (Transferencia de los Recursos)

#### 4. Diagnóstico

##### Antecedentes

Esta acción social fue creada en el ejercicio 2019 con el objetivo de otorgar incentivos económicos a Policías de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y a los Policías de Investigación de la Fiscalía General de Justicia, cuyo desempeño así

lo amerite, motivándolos a cumplir con sus funciones de manera eficiente y comprometida en beneficio de la Ciudadanía de la Alcaldía Gustavo A. Madero, logrando prevenir y disminuir la comisión de conductas ilícitas y combatir la delincuencia, con lo cual se mejora la precepción ciudadana.

#### **Problema o Necesidad Social que atiende la Acción**

Del 5 de diciembre de 2018 al 15 de septiembre de 2019, en la Ciudad de México, se logró la detención de 11,101 personas por diversos delitos entre los que destacan: robo a transeúnte, robo a negocio con violencia, robo en metro, encubrimiento por receptación y robo de vehículo, resultando la Alcaldía Gustavo A. Madero, la tercera con el mayor número de asegurados, en tal sentido, resulta necesario establecer un sistema de estímulos, para apoyar a los policías que cumplan con su deber en beneficio de la población Maderense.

#### **Definición de la Población Objetivo y Beneficiaria**

##### **Población Objetivo**

Policías de Seguridad Ciudadana y Policías Auxiliares, ambos de la Ciudad de México; Policías de Investigación de la Fiscalía de Procuración de Justicia de la Ciudad de México. Policías de Seguridad Ciudadana y Policías Auxiliares, ambos de la Ciudad de México; Policías de Investigación de la Fiscalía de Procuración de Justicia de la Ciudad de México, de los sectores GAM-01, GAM-02, GAM-03, GAM-04, GAM-05, GAM-06, GAM-07, GAM-08; del Agrupamiento 65 de la Policía Auxiliar, y a los Policías de Investigación de la Fiscalía General de Justicia desconcentrada en Gustavo A. Madero.

##### **Población beneficiaria**

100 incentivos económicos a elementos de la Policía de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de los sectores GAM-01, GAM-02, GAM-03, GAM-04, GAM-05, GAM-06, GAM-07, GAM-08; del Agrupamiento 65 de la Policía Auxiliar, y a los Policías de Investigación de la Fiscalía General de Justicia desconcentrada en Gustavo A. Madero

#### **Justificación y Análisis de Alternativas**

La Seguridad Ciudadana es un Derecho Humano consagrado en el artículo 41 de la Constitución Política de la Ciudad de México, el cual, es responsabilidad exclusiva del Gobierno de la Ciudad de México, en colaboración con la Alcaldía Gustavo A. Madero para la prevención en la comisión de infracciones administrativas y delitos, permitiendo a la ciudadanía el acceso a una vida libre de violencia frente a riesgos y amenazas que atenten contra sus derechos y libertades.

La seguridad es la principal demanda de la población Maderense y, por tanto, como prioridad, se debe atacar de manera frontal a los principales generadores de violencia en la Ciudad de México, es decir a grupos de delincuencia organizada que también son responsables de los delitos de homicidio, secuestro, robo de vehículo, trata de personas, narcomenudeo, extorsión en la modalidad de cobro de piso, piratería, entre otros. Se identificarán las principales estructuras delictivas y centraremos los esfuerzos para lograr la ubicación y detención de sus integrantes, y la consecuente desarticulación de las organizaciones criminales

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

Esta Acción social no se articula con otros programas o acciones sociales de la Alcaldía Gustavo A. Madero o del Gobierno de la Ciudad México o Gobierno Federal.

#### **Participación Social**

La ciudadanía podrá participar activamente con sus opiniones y comentarios para la mejora continua de la acción.

<b>Participante</b>	<b>Etapas en la que participa</b>	<b>Forma de Participación</b>	<b>Modalidad</b>
Ciudadanía de la Ciudad de México	Implementación, ejecución y evaluación	Individual o colectiva	Consulta

### **5. Objetivos Generales y Específicos:**

#### **Objetivo General**

Reconocer e incentivar la labor policial, motivando a los elementos de policía a brindar un mejor servicio y protección a la ciudadanía.

### Objetivo Específico

Otorgar 100 incentivos económicos a elementos de la Policía de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de los sectores GAM-01, GAM-02, GAM-03, GAM-04, GAM-05, GAM-06, GAM-07, GAM-08; del Agrupamiento 65 de la Policía Auxiliar, y a los Policías de Investigación de la Fiscalía General de Justicia desconcentrada en Gustavo A. Madero, cuyo desempeño así lo amerite, motivándolos a cumplir con sus funciones de manera eficiente y comprometida en beneficio de la Ciudadanía de la Alcaldía Gustavo A. Madero, logrando prevenir y disminuir la comisión de conductas ilícitas y combatir la delincuencia, con lo cual se mejorará la percepción ciudadana.

### 6. Metas

Apoyar económicamente a hasta 100 policías, ya sean de Seguridad Ciudadana, Auxiliares o de Investigación, adscritos a los sectores de policía que se encuentren dentro de la demarcación territorial Gustavo A. Madero, con un monto único de hasta \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) a cada uno.

### 7. Presupuesto

Monto total autorizado: \$2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

Monto unitario por beneficiario: hasta \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.).

La entrega de los apoyos se realizará por medio de cheque o transferencia electrónica a través de la Dirección General de Administración

### 8. Temporalidad

Actividad	Periodo
Emisión de la Convocatoria	Junio 2020
Recepción de documentos	Junio 2020
Revisión de documentos y selección de beneficiarios	Julio 2020
Entrega de apoyos	Agosto - Septiembre 2020

### 9. Criterios de elegibilidad y requisitos de acceso.

#### Requisitos de acceso:

Ser Policía de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de los sectores GAM-01, GAM-02, GAM-03, GAM-04, GAM-05, GAM-06, GAM-07, GAM-08, del Agrupamiento 65 de la Policía Auxiliar, o Policía de Investigación de la Fiscalía General de Justicia desconcentrada en Gustavo A. Madero

Documentación a presentar:

1. Identificación Oficial (Credencial de elector, Pasaporte o Cédula profesional), licencia de conducir, en su caso, credencial de trabajo.
2. Comprobante de domicilio.
3. Parte informativo.
4. Último recibo de pago.

a. Los Jefes de Sector y los Jefes de Grupo harán las propuestas por escrito a la Dirección Ejecutiva de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, de conformidad a la convocatoria emitida, indicando los motivos o acciones relevantes que realizó el elemento de policía que sea propuesto para la entrega del estímulo, debiendo anexar dicha propuesta:

- I. Copia de la puesta a disposición ante el Agente del Ministerio Público.
- II. Copia de la declaración del elemento de policía ante el Agente del Ministerio Público.
- III. En su caso, el parte informativo del elemento de policía donde se describa el motivo de la acción relevante realizada.
- IV. Identificación del elemento de Policía (Credencial de Elector, Licencia para conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Credencial de trabajo)
- V. Galería delincencial. Las acciones relevantes deben ser para coadyuvar a disminuir el índice delictivo, en la coordinación y/o el Comando y para el Resguardo de Espacios e Inmuebles Públicos en la Demarcación.

Los jefes de sector y los jefes de grupo harán su propuesta a partir de los siguientes criterios:

**Conducta, Disciplina y Lealtad:** A partir de la atención y acatamiento de instrucciones de sus superiores.

**Desempeño:** A partir de la proporción de tiempo dedicado, el tipo de tareas encomendadas.

**Responsabilidad, Iniciativa, colaboración y disposición por el servicio público:** A partir de la forma en la que los elementos de policía desarrollan sus actividades.

**Atención ciudadana:** A partir de la opinión ciudadana (vecinos que requirieron sus servicios)

**Eficiencia y calidad en el servicio:** A partir de la confianza que el elemento de la policía genera en la ciudadanía, la sensación de seguridad (o inseguridad), la magnitud y frecuencia de su presencia policial en el sector o lugar asignado.

**Capacitación y cursos:** A partir de la participación del elemento de la policía en cursos de capacitación para el desarrollo de sus funciones.

**Trabajo de equipo:** A partir de la forma de participación con sus compañeros y superiores.

b. La Dirección Ejecutiva de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, convocará para que se instale el Comité de Evaluación, mismo que estará integrado por la Dirección Ejecutiva de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, Dirección General de Administración, Dirección General de Participación Ciudadana y Gestión Social, la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno y la Coordinación de Asesores en la Alcaldía Gustavo A. Madero.

El Comité de Evaluación llevará a cabo el siguiente procedimiento para la selección de los posibles beneficiarios:

1. Revisará y evaluará si los candidatos propuestos cumplen con lo establecido en los requisitos de acceso para esta Acción social.

2. Realizará un comparativo de las razones por las cuales fueron propuestos los candidatos: conducta, disciplina, lealtad, desempeño, iniciativa, colaboración, disposición por el servicio público, atención ciudadana, eficiencia y calidad en el servicio, capacitación y cursos desempeño, responsabilidad, disposición, atención ciudadana eficiencia y calidad en el servicio, capacitación, apoyos y cursos, trabajo de equipo.

3. Seleccionará a los posibles beneficiarios emitiendo el dictamen correspondiente.

c. Una vez seleccionados los elementos de policía a beneficiar, la Dirección Ejecutiva de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, a través de su Coordinación de Control y Seguimiento realizará los trámites correspondientes ante la Dirección de Finanzas para solicitar los recursos económicos para el otorgamiento del estímulo.

d. La Dirección Ejecutiva de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, a través de la Coordinación de Control y Seguimiento, notificará mediante oficio al Jefe Inmediato de los beneficiarios, para convocarlos y que los mismos acudan a recoger el estímulo económico que le corresponde, el cual podrá ser entregado en un evento público o mediante el área de pagos de la Alcaldía.

e. La entrega en evento público de los estímulos económicos estará coordinada por el titular de la Coordinación de Asesores, como parte integrante del Comité de Evaluación, una vez que se cuente con el listado de los elementos de policía que debidamente fueron seleccionados para la obtención del incentivo "Reconocimiento a la Eficiencia Policial" deberá hacerlo del conocimiento a la persona titular de la Alcaldía de Gustavo A. Madero, con la finalidad de agendar la fecha propicia para la entrega de los estímulos.

El titular de la Coordinación de Asesores hará del conocimiento a las áreas participantes la celebración del evento público, especificando la hora, la fecha y el lugar; en el cual, la persona titular de la Alcaldía de Gustavo A. Madero, personalmente llevará a cabo la entrega de los estímulos.

## 10. Difusión

La Dirección Ejecutiva de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, realizará la publicación de la convocatoria en las áreas de la Alcaldía, en los sectores GAM-01, GAM-02, GAM-03, GAM04, GAM-05, GAM-06, GAM-07, GAM-08, del Agrupamiento 65 de la Policía Auxiliar y en las oficinas de la Fiscalía General de Justicia desconcentrada en Gustavo A. Madero, redes sociales y pagina web, la convocatoria señalará de forma específica el lugar, fecha y los horarios en los que se realizará la recepción de documentos.

Los datos personales de los beneficiarios o derechohabientes de la acción social, y la información adicional generada y administrada, se regirán por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México.

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen llevarán impresa la siguiente leyenda:

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

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

La ejecución de la acción social, se ajustará al objeto y lineamientos de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

### **11. Padrón de Beneficiarios o listado de identificación de personas beneficiarias**

La Alcaldía Gustavo A. Madero a través de la Dirección Ejecutiva de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, la cual tiene a su cargo la Acción Social “Reconocimiento a la Eficiencia Policial”, conformará el padrón de beneficiarios correspondiente.

Se entenderá por padrón de beneficiarios a la relación oficial de personas que forman la población a la que se le haya entregado el apoyo de la acción y que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

### **12. Criterios de Exigibilidad y Procedimientos de Acceso**

La ciudadanía tiene el derecho de acudir ante la Dirección Ejecutiva de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, para hacer efectivos sus derechos y reclamar y exigir los beneficios la Acción, los cuales deberán otorgarse a cada persona que haya sido seleccionado para ser beneficiado en el marco de la Acción Social de “Reconocimiento a la Eficiencia Policial”.

La ciudadanía tiene en todo momento el derecho a acceder a la información respectiva de los beneficios que cada persona obtendrá, a través de los medios de difusión: internet, dípticos, carteles y mantas.

El ciudadano que desee inconformarse, puede hacerlo solicitando audiencia o presentando su queja vía oficio a la Dirección Ejecutiva de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, con copia para el Alcalde, en la siguiente Dirección: Calzada San Juan de Aragón 69, Villa Gustavo A. Madero, Gustavo A. Madero, 07050 Ciudad de México C.P. 07050 en un horario de 09:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes, quien instruirá lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quién deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente, y/o el Órgano Interno de Control en la Alcaldía Gustavo A. Madero.

### **13. Evaluación y monitoreo**

La Dirección Ejecutiva de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, a través de la Coordinación de Control y Seguimiento de la Dirección Ejecutiva de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, integrará un informe de todos los eventos de entrega de estímulos. Se establecerá un sistema de coordinación para atender el proceso de entrega de los beneficiarios de la acción social, desde la instalación de cada punto de entrega, seguimiento durante el horario de entrega y hasta el cierre de cada uno de los puntos de entrega.

Para la construcción de indicadores, se seguirá la Metodología de Marco Lógico con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas esperadas, el impacto alcanzado, la opinión de los beneficiarios y de los ciudadanos, de conformidad a lo siguiente:

Nivel de Objetivo	Objetivo	Indicador	Formula de calculo	Unidad de Medida	Frecuencia/ Periodo de Cálculo	Meta	Medios de Verificación
Propósito	Disminuir los índices delictivos	Porcentaje de delitos que se cometen	(Número de delitos que se cometieron durante el ejercicio actual/ Número de delitos que se cometieron en el año inmediato anterior) *100	Delitos cometidos	Anual	Al menos 20%	Solicitudes recibidas, padrón de beneficiarios
Componente	Apoyos otorgados	Porcentaje de Apoyos otorgados respecto a los programados	Número de apoyos otorgados/Número de apoyos programados para entrega en el ejercicio X 100	Persona	Anual	100%	Solicitudes recibidas, padrón de beneficiarios

#### TRANSITORIO

**ÚNICO.** - Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el cual entrará en vigor el día de su publicación.

Ciudad de México, a 10 de marzo de 2020.

(Firma)

**Rubén Linares Flores**  
**Director General de Desarrollo Social**

## ALCALDÍA EN GUSTAVO A. MADERO

**Rubén Linares Flores**, Director General de Desarrollo Social en la Alcaldía Gustavo A. Madero, con fundamento en los artículos 34, 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; así como el Acuerdo por el que se delega en la persona Titular de la Dirección General de Desarrollo Social y de la Dirección Ejecutiva de Cultura, Recreación y Deporte las facultades derivadas de las atribuciones que se indican y expresamente les otorgan los ordenamientos jurídicos correspondientes a la Alcaldía de Gustavo A. Madero y su Titular; publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con fecha 31 de enero de 2020; y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos tutela los Derechos Humanos;

Que con el fin de garantizar los Derechos Humanos, la Alcaldía Gustavo A. Madero impulsa acciones sociales encaminadas a contribuir a superar las circunstancias de desarrollo en diversas actividades de las mujeres y hombres;

Que conforme a lo establecido en la fracción XII del artículo 4 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, esta Alcaldía tiene la obligación de ejecutar los programas, políticas y acciones sociales de manera austera, con el menor costo administrativo, la mayor celeridad, los mejores resultados e impacto, y con una actitud republicana de vocación de servicio, respeto y reconocimiento de los derechos que profundice el proceso de construcción de ciudadanía de todos los habitantes;

Que las mujeres y hombres, al desempeñar un doble rol, requieren de apoyo por parte de los órganos que integran la administración pública de la Ciudad de México; es por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

### AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “RECONOCIMIENTO A LAS MADRES Y PADRES”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

#### 1. Nombre de la Acción

Reconocimiento a las Madres y Padres

#### 2. Tipo de Acción

Transferencia económica

#### 3. Entidad responsable:

Alcaldía Gustavo A. Madero

#### Unidades administrativas responsables de la operación de la acción:

Dirección General de Administración (Coordinación de la Acción Social)

Dirección de Administración de Capital Humano (seguimiento, verificación y control de la acción)

Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos (Operación directa de la acción).

#### 4. Diagnóstico

##### Antecedentes

Esta acción social fue creada en el ejercicio 2019 con el objetivo de garantizar el respeto a los Derechos Humanos al contribuir a superar las circunstancias de desarrollo de las personas que realizan alguna actividad para la Alcaldía, independientemente de su género, reconociendo las acciones que realizan.

##### Problema o Necesidad Social que atiende la Acción

El trabajo, como actividad humana orientada a la producción de bienes y servicios para el mercado, ocupa un lugar preponderante en la sociedad, no solo por ser indispensable para su desarrollo, sino porque constituye cada vez más un elemento sustantivo de pertenencia social. Al mismo tiempo, puede convertirse en un referente de exclusión y discriminación, tanto en el ámbito laboral, como en el acceso a bienes y servicios y a la distribución del ingreso y de la riqueza.

##### Definición de la Población Objetivo y Beneficiaria

Población Objetivo: Facilitadores (Madres y padres de familia) que apoyan en las actividades que se realizan en la Alcaldía Gustavo A. Madero.



Población Beneficiaria (Facilitadores): Hasta de 3,566 madres y 4,100 padres de familia que apoyan en las actividades de la Alcaldía Gustavo A. Madero (Administrativas u operativas) y con domicilio preferentemente en alguna de las colonias con un índice bajo y muy bajo de desarrollo social.

Las actividades y tareas específicas serán orientadas al cumplimiento de los objetivos de la Alcaldía y determinadas por los titulares de las áreas en las que cada facilitador se encuentre, de forma enunciativa mas no limitativa podrán ser:

- Archivo y digitalización de documentos.
- Registro de actividades.
- Elaboración de documentos y relaciones.
- Coordinación de equipos de trabajo.
- Recorridos en diferentes áreas

Cabe señalar, que la población beneficiaria no sólo será aquella que recibirá el apoyo económico, también serán aproximadamente 10,000 habitantes de la Alcaldía de Gustavo A Madero que serán beneficiados con las actividades realizadas por los facilitadores de servicios de esta acción social.

#### **Justificación y Análisis de Alternativas**

El artículo 10 de la Constitución Política de la Ciudad de México, en su apartado B, establece el Derecho Humano al Trabajo, valorando, fomentando y protegiendo todo tipo de trabajo lícito, sea o no subordinado, esto es, independientemente de que exista algún tipo de contratación, se debe incentivar a las personas para ser productivos.

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

Esta Acción social no se articula con otros programas o acciones sociales de la Alcaldía Gustavo A. Madero o del Gobierno de la Ciudad México o Gobierno Federal.

#### **Participación Social**

La ciudadanía podrá participar activamente con sus opiniones y comentarios para la mejora continua de la acción.

<b>Participante</b>	<b>Etapas en la que participa</b>	<b>Forma de Participación</b>	<b>Modalidad</b>
Ciudadanía de la Ciudad de México	Implementación, ejecución y evaluación	Individual o colectiva	Consulta

#### **5. Objetivos Generales y Específicos:**

##### **Objetivo General**

Contribuir a superar las circunstancias de desarrollo en las diversas actividades que realicen las mujeres y hombres con la finalidad de garantizarles el respeto a sus Derechos Humanos.

##### **Objetivo Específico**

Promover la igualdad y equidad de género entre las mujeres y hombres que desempeñan diversas actividades en el Órgano Político Administrativo Gustavo A. Madero, reconociendo las acciones que realizan en el hogar como en la Alcaldía, siempre buscando su superación profesional.

#### **6. Metas**

Entregar un hasta 7,666 transferencias monetarias de \$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100MN) cada uno a: 3,566 madres y 4,100 padres de familia que apoyan en las actividades de la Alcaldía Gustavo A. Madero (Administrativas u operativas).

#### **7. Presupuesto**

El monto presupuestal para la acción será de hasta \$11,500,000.00 (Once millones quinientos mil pesos 00/100 M. N.), teniendo un apoyo para cada facilitador de 1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.) entregado en una sola ocasión durante el ejercicio 2020.

#### **8. Temporalidad**

<b>Actividad</b>	<b>Periodo</b>
Emisión de la Convocatoria	Marzo-Abril 2020

Recepción de documentos	Abril 2020
Revisión de documentos y selección de beneficiarios	Mayo 2020
Entrega de apoyos	Mayo - Junio 2020

### 9. Criterios de elegibilidad y requisitos de acceso.

**Requisitos de acceso:** Ser madre y padre de familia y realizar alguna actividad en apoyo en la Alcaldía Gustavo A. Madero (Administrativa u Operativa).

#### Documentación a presentar:

- Identificación Oficial (IFE, INE, Licencia, Cédula Profesional).
- Acta de Nacimiento del(os) hijo(s)

Los titulares de las áreas de la Alcaldía enviarán validada la relación de facilitadores (madres y padres) que realicen actividades de apoyo, con la finalidad de integrar el padrón de beneficiarios.

Una vez remitida la relación de facilitadores por cada una de las áreas se publicará la fecha de recepción de documentación; siendo la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos, quien revisará la documentación entregada. Con base en el listado de solicitantes seleccionadas, la Dirección de Administración de Capital Humano realizará los trámites correspondientes ante la Dirección de Finanzas para solicitar los recursos económicos y otorgar los apoyos.

Una vez que la Dirección de Finanzas cuente con los recursos, convocará a las y los facilitadores para que acudan a recoger su apoyo económico. En caso de que el número de solicitantes sea mayor a los apoyos a otorgarse por la acción, una vez conformado el listado total de solicitantes y de conformidad a lo establecido en el numeral 11.3 de los Lineamientos para elaboración de Acciones Sociales 2020, se asignará un folio a cada uno de ellos y se llevará a cabo una selección aleatoria de la siguiente forma:

- 1) Se asignará un número a cada uno de los solicitantes
- 2) Se realizará un sorteo con el que se elegirá a los beneficiarios

Con la finalidad de que el sorteo señalado sea transparente el mismo será llevado a cabo por los responsables de la operación del programa, los responsables de su supervisión y se solicitará la intervención de un representante de área jurídica de la Alcaldía y del Órgano Interno de Control.

### 10. Difusión

La Dirección de Administración de Capital Humano realizará la publicación de la convocatoria respectiva en las áreas, redes sociales y portal web de la Alcaldía, en la que se señalará de forma específica el lugar, fecha y los horarios en los que se realizarán dichas entregas.

Para cualquier información, duda o aclaración relacionada con esta acción, se podrá acudir personalmente en la Dirección de Administración de Capital Humano ubicada en Vicente Villada planta baja, Colonia Villa Gustavo A. Madero C.P. 07050 en un horario de 09: 00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes, o llamar al número telefónico 51182800. En caso de que se presente alguna modificación a los lineamientos de operación de esta Acción Social, ésta se hará pública a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

### 11. Padrón de Beneficiarios o listado de identificación de personas beneficiarias

La Alcaldía Gustavo A. Madero a través de la Dirección de Administración de Capital Humano, la cual tiene a su cargo la Acción Social "Reconocimiento a las Madres y Padres", conformará el padrón de beneficiarios correspondiente.

Se entenderá por padrón de beneficiarios a la relación oficial de personas que forman la población a la que se le haya entregado el apoyo de la acción y que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

### 12. Criterios de Exigibilidad y Procedimientos de Acceso:

La ciudadanía tiene el derecho de acudir ante la Dirección de Administración de Capital Humano, para hacer efectivos sus derechos y reclamar y exigir los beneficios la Acción, los cuales deberán otorgarse a cada persona que haya sido seleccionado para ser beneficiado para la instalación de la lechería en el marco de la Acción Social de "Reconocimiento a las Madres y Padres".

La ciudadanía tiene en todo momento el derecho a acceder a la información respectiva de los beneficios que cada persona obtendrá, a través de los medios de difusión: internet, dípticos, carteles y mantas. El ciudadano que desee inconformarse, puede hacerlo solicitando audiencia o presentando su queja vía oficio a la Dirección de Administración de Capital Humano, con copia para el Alcalde, en la siguiente Dirección: Vicente Villada planta baja, Col. Villa Gustavo A. Madero C.P. 07050 en un horario de 09:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes, quien instruirá lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quién deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente, y/o el Órgano Interno de Control en la Alcaldía Gustavo A. Madero.

### 13. Evaluación y monitoreo

Para la construcción de indicadores, se seguirá la Metodología de Marco Lógico con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas esperadas, el impacto alcanzado, la opinión de los beneficiarios y de los ciudadanos, de conformidad a lo siguiente:

Nivel de Objetivo	Objetivo	Indicador	Formula de Calculo	Unidad de Medida	Frecuencia/Periodo de Cálculo	Meta	Medios de Verificación
Propósito	Promover la igualdad y equidad de género entre las mujeres y hombres	Porcentaje de hombres y mujeres beneficiados por la acción.	$\frac{\text{Número de mujeres beneficiadas con la acción}}{\text{Número de personas que desarrollan actividades en la Alcaldía}} * 100$ $\frac{\text{Número de hombres beneficiados con la acción}}{\text{Número de personas que desarrollan actividades en la Alcaldía}} * 100.$	Personas	Anual	3,566 madres y 4,100 padres	Listado de Solicitantes, padrón de beneficiarios.
Componente	Apoyos otorgados	Porcentaje de Apoyos otorgados respecto a los programados.	$\frac{\text{Número de apoyos otorgados}}{\text{Número de apoyos programados para entrega en el ejercicio X 100.}}$	Personas	Anual	100%	Listado de Solicitantes, padrón de beneficiarios.

### TRANSITORIO

**ÚNICO.** - Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el cual entrará en vigor el día de su publicación.

Ciudad de México, a 10 de marzo de 2020.

(Firma)

**Rubén Linares Flores**  
Director General de Desarrollo Social

## ALCALDÍA EN LA MAGDALENA CONTRERAS

**PATRICIA JIMENA ORTÍZ COUTURIER**, Alcaldesa del Órgano Político Administrativo en La Magdalena Contreras, con fundamento en los artículos 1, 2, 7, numeral 1; 52 numerales 1 y 4; 53 apartado A, numeral 12, fracción XI y XII, Apartado B, inciso a) Fracción X de la Constitución Política de la Ciudad de México, así como los artículos 1, 2, 3, 6, 7, 9, 29 fracciones XI, XIII, 31 fracciones III, X y 71 fracción II de la Ley Orgánica de Alcaldías; 1, 3, 11, 71 fracción IX y 73 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 5, 10, 21, 22, 92, 93, 102 fracción IV; y 192 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

### CONSIDERANDO

I.- Que la demarcación territorial La Magdalena Contreras es un Órgano Político-Administrativo de la Administración Pública de la Ciudad de México, dotado de personalidad jurídica y autonomía con respecto a su administración y al ejercicio de su presupuesto, cuya actuación se regirá por 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.

II.- Que de conformidad con lo establecido por los artículos 21, 92 y 93 de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Alcaldía La Magdalena Contreras, por ser un Sujeto Obligado, está obligado a contar con una Unidad de Transparencia, a fin de que a través de ella las personas ejerzan su derecho de acceso a la información.

III.- Que el artículo 10 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 8 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, establecen que en todo lo no previsto por dichas Leyes, se aplicará lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, y en orden de preferencia la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, y a falta de disposición expresa en ella se estará a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles local y demás ordenamientos relativos en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

IV.- La Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, establece en su artículo 71 los días que se consideran inhábiles y también señala que lo serán aquellos en que se suspenden las labores, mismos que en todo caso, se harán del conocimiento público mediante Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

V.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 200, 203, 204, 206, 207, 212, 214, 215, 220, 221, 233, 244, 246 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 49, 50, 82, 83, 87, 88, 89, 91, 95, 96, 102, 107 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se establecen plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública; y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales; para rendir Informes de Ley; para dar cumplimiento a las resoluciones de los recursos de revisión que se promuevan ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

VI.- Que en el numeral 33 segundo párrafo de los "Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México", dispone que serán inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en estos Lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en el sitio de Internet del sistema electrónico.

VII.- Que la consecuencia jurídica de determinar días inhábiles en apego a la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México es, para el caso, la suspensión de términos para efectos de los actos administrativos que se regulan en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, por lo que no correrán, en lo aplicable, los términos para las actuaciones en el Órgano Político Administrativo de la Demarcación Territorial La Magdalena Contreras de la Subdirección de Transparencia e Integración Normativa y la Jefatura de Unidad Departamental de Transparencia; en virtud de lo anterior tengo a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL CUAL SE DETERMINAN LOS DÍAS INHÁBILES PARA LA PRACTICA DE ACTUACIONES Y DILIGENCIAS LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE ESTE ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO, EN LOS DÍAS QUE SE INDICAN:**

**PRIMERO.** - Se declaran inhábiles para la práctica de diligencias y actos administrativos de la Subdirección de Transparencia e Integración Normativa y la Jefatura de Unidad Departamental de Transparencia, adscritas a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Alcaldía La Magdalena Contreras, los días 20, 23, 24, 25, 26 y 27 de marzo de 2020; como consecuencia de lo anterior y para los efectos legales y/o administrativos a que haya lugar, no deberán contarse como hábiles los días citados en el presente párrafo en el cómputo de los términos correspondientes.

**SEGUNDO.-** Se instruye la Responsable de la Unidad de Transparencia de la Alcaldía La Magdalena Contreras para que realice las acciones necesarias para que el presente acuerdo sea publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en los estrados de la misma Unidad de Transparencia y en los sitios de Internet de la Alcaldía La Magdalena Contreras <https://mcontreras.gob.mx/> y del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México <http://www.infodf.org.mx/>.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Cualquier actuación o promoción realizada ante la Unidad de Transparencia del Órgano Político-Administrativo La Magdalena Contreras, en alguno de los días considerados como inhábiles por el presente Acuerdo, surtirá efectos hasta el primer día hábil siguiente. Cuando se cuente con plazo para la presentación de promociones y el último día de éste sea de los considerados como inhábiles, se prorrogará hasta el día hábil siguiente.

La Magdalena Contreras, Ciudad de México a doce de marzo de dos mil veinte.

**ALCALDESA EN LA MAGDALENA CONTRERAS**

(Firma)

**LIC. PATRICIA JIMENA ORTÍZ COUTURIER**

---

## Alcaldía Tláhuac

**Profesor Raymundo Martínez Vite** Alcalde en Tláhuac, con fundamento en los; artículo 17, apartado A, artículos 53, inciso A, Artículo 13 , fracción A, B; Capitulo II, Artículo 26 Apartado A, numeral 4 y Titulo Sexto, Artículo 60 numeral I, de la Constitución Política de la Ciudad de México Artículo 20 inciso VI, XIII y Artículo 34 Inciso II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, Artículo 21, 24 inciso XIII y XXIII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Artículo 2 Inciso I,II,III,IV,V y VI , Artículo 5, Artículo 26 Incisos I,II,III,VI,VII y VIII de la Ley de protección de datos personales en posesión de objetos obligados para la Ciudad de México.

### **“AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA Y EMPRENDIMIENTO”**

Que la, “**Actividad Institucional de Producción agropecuaria y emprendimiento**” permitirá el cumplimiento gradual de las condiciones propicias para promover una vida más igualitaria entre lo urbano y rural, con equidad de género, impulsando valores y comportamientos propios de una cultura productiva sustentable, que permita alcanzar el bienestar individual, familiar y social.

La producción pecuaria representa una fuente de producción de alimentos, generación de empleos e ingresos para los habitantes de los pueblos y comunidades rurales de la Alcaldía Tláhuac. Las áreas agrícolas tienen el potencial para la recreación o el turismo, y la generación de los servicios ambientales que aporta la Alcaldía Tláhuac, para la gran Ciudad de México, como son: la recarga de los mantos acuíferos, producción de oxígeno, absorción de (co2) bióxido de carbono, regulación de la temperatura ambiental, cortina rompe vientos, ciclo hidrológico. Razón por la cual resulta necesario implementar acciones Agroecológicas con el propósito de reactivar la producción agrícola, mitigando el desempleo, fortaleciendo el arraigo a la actividad productiva, combatiendo con ello el abandono de las tierras y el crecimiento de la mancha urbana, en pro de la conservación ambiental y la sustentabilidad, contribuyendo a través de estas acciones a la mitigación del Cambio climático en la Ciudad de México.

Por lo anterior, la Alcaldía Tláhuac, dentro de sus líneas de acción, plantea en materia de producción, revertir de manera gradual la problemática que presenta el sector agropecuario, mediante la implementación de los siguientes componentes.

- 1.-Fomento y Apoyo a las actividades pecuarias.
- 2.-Fomento al emprendimiento y actividades de transformación y comercialización.

#### **1.-Nombre de la Acción “Actividad Institucional de Producción Agropecuaria y Emprendimiento”**

**2.-Tipo de Acción Social:-** Apoyo con incentivos económicos para proyectos productivos y el fortalecimiento de las actividades pecuarias y emprendimientos para el empleo productivo. A través de acciones para mejorar las instalaciones pecuarias y el equipamiento de unidades de transformación y comercialización de la producción primaria de la alcaldía Tláhuac.

**3.-Entidad Responsable:** Alcaldía Tláhuac a través de la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural.

#### **4.-Diagnóstico**

**4.1 Antecedentes:** La Alcaldía Tláhuac, se localiza al sur oriente del distrito federal ahora Ciudad de México, colindando al norte y noroeste con la delegación Iztapalapa; al oriente y noreste con el municipio de valle de Chalco solidaridad del estado de México, al poniente con las delegaciones de Xochimilco e Iztapalapa y al sur con la delegación Milpa Alta. Geográficamente sus coordenadas extremas son al norte 19° 20' y al sur 19° 11', de latitud norte; al este 98° 56' y al oeste 99° 04' de longitud oeste. cuya superficie es de **8,534.62 hectáreas** (5.74% de la superficie total del distrito federal), de las cuales 2,064.80 hectáreas corresponden a suelo urbano (24.19% de su superficie) y **6,469.82 hectáreas corresponden a suelo de conservación** (75.81%), de acuerdo con la declaratoria que determina la línea limítrofe entre el área de desarrollo urbano y el área de conservación ecológica publicada en el diario oficial de la federación de fecha 16 julio de 1987; de las cuales **3,066.16 has.**(RAN), está constituida por las tierras pertenecientes a siete núcleos ejidales.

La Alcaldía Tláhuac de la Ciudad de México Implementará el “**Actividad Institucional de Fomento a la producción pecuaria y al empleo productivo**”, como una actividad integrada a una política económica y social que permitirá conservar y preservar el suelo de conservación fortaleciendo las actividades pecuarias, a través de incentivos en monetarios, capacitación, asesoría y asistencia técnica, en aspectos productivos, de organización, conservación, administración transformación y comercialización con acciones encaminadas a fomentar alternativas de producción, generación de valor a la producción primaria y la comercialización de los diferentes productos elaborados al interior de la alcaldía.

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

De acuerdo a los datos del Consejo de Evaluación de Desarrollo Social de la Ciudad de México, reportan que la alcaldía Tláhuac presenta un índice de desarrollo social de 0.73 con un estrato bajo, con una calidad y espacio de vivienda de estrato muy bajo, en relación al acceso a la salud y seguridad social. La población de la alcaldía se encuentra en el estrato muy bajo, la situación del rezago educativo se encuentra con un rezago alto, en relación al componente de bienes durables se ubica en un estrato medio, se encuentra en el estrato alto en el suministro de servicios como la energía eléctrica. (Fuente: evalúa D.F. 2010)

Los Pueblos Originarios de Tláhuac aún mantienen sus áreas de producción agrícola, así como sus costumbres, tradiciones y festividades que los caracterizan. Sin embargo, en estos, la actividad agropecuaria ha dejado de ser la actividad económica principal para la población económicamente activa, en proporción con el sector servicios y el empleo en instituciones de gobierno y empresas privadas fuera y dentro de la demarcación.

La situación actual en el sector agropecuario es de una baja rentabilidad, productividad, competitividad, bajos rendimientos, falta de organización entre los productores para la compra de insumos y venta de la producción. El Programa de gobierno de la Alcaldía de Tláhuac 2019 al 2021, en el apartado 12 Ordenamiento territorial y suelo de conservación en el que se considera el desarrollo agrícola, para programar las siembras, el uso del agua para riego, la comercialización, valor agregado y la transformación, así como el uso adecuado de agroquímicos y la reactivación de la actividad agropecuaria en la Alcaldía Tláhuac.

#### 4.3 Justificación y análisis de alternativas.

La actividad pecuaria en la alcaldía Tláhuac se encuentra en una situación de vulnerabilidad debido a la falta de incentivos para la infraestructura de las Unidades de producción, bajos precios de venta de la producción, altos costos de producción y necesidades de mejora en el manejo de los hatos pecuarios, lo que motivó la necesidad de apoyar a los productores pecuarios mediante incentivos a la mejora de la infraestructura en corrales, jaulas, comederos, bebederos entre otros.

En relación a los incentivos para el empleo productivo, al interior de la alcaldía existen pequeños emprendimientos productivos como la transformación del amaranto, del maíz, hortalizas, cerdos, borregos, conejos, aves entre otros, que requieren de pequeños apoyos para complementar sus procesos de transformación, empaquetado o comercialización, situación que después de mesas de trabajo realizadas con los productores motivo a definir alternativas para detonar estos emprendimientos mediante incentivos que ayuden a complementar el equipamiento de estas unidades de transformación agrícolas y pecuarias.

#### 4.4 Participación Social.

Para fomentar la participación social se realizará la difusión en cuanto a requisitos y procedimientos **Apartado Difusión**; así mismo, los solicitantes tendrán la posibilidad de presentar los comentarios y observaciones, directamente en la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural.

Participante	Etapas en la que participa	Forma de participación	Modalidad
Productoras, productores, emprendedores.	Solicitudes de apoyo	Asistiendo a la pláticas de inducción	Formato de opinión
Comités y Consejo de Desarrollo Rural de la Alcaldía Tláhuac	Difusión	Difusión	Información

#### 4.5 Análisis de similitudes y coordinación con otros programas sociales del gobierno de la CDMX.

Este Programa no se vincula con otra Acción Social o Programa social.

Programa o Acción social con la que se articula.	Dependencia o Entidad responsable	Acciones en las que colaboran	Etapas del Programa comprometidas.
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

## 5.- Población objetivo, beneficiarias y /o usuarias:

### Población objetivo:

Personas que cuenten con unidades dedicadas a la producción agrícola y pecuaria, que estén interesados en la agregación de valor mediante procesos de transformación, empaquetado y comercialización de sus productos y que se encuentren ubicados dentro de la Alcaldía Tláhuac. Atención a 50 productores pecuarios y 50 productores dedicados a las actividades de transformación y comercialización.

### 5.1 Definición y cuantificación de Unidades Territoriales.

Se apoyará a los productores, pecuarios. En los siete poblados de la Alcaldía de Tláhuac, así como a los productores de la zona chinampera en los poblados de Tláhuac, Mixquic y Tetelco.

Con la finalidad de complementar las actividades primarias y fortalecer la economía local se apoyará a las y los productores dedicados a la agroindustria a pequeña escala y a la transformación de la producción primaria y su comercialización.

## 6. Objetivos generales y específicos.

**Objetivo General.-** Promover el empleo productivo, y fomentar las actividades pecuarias, que permitan mejorar la producción y estrategias de comercialización, para la mejora de la economía de los productores y de esta manera conservar los recursos naturales y servicios ambientales en beneficio de la Ciudad de México.

### Objetivos Específicos.

- 1- Fomentar el arraigo de los relevos generacionales en la actividad agrícola, como una alternativa sustentable.
- 2.- Fomentar y fortalecer las actividades pecuarias, mediante acciones que permitan un manejo sustentable.
- 3.-Fortalecer las pequeñas unidades de producción dedicadas a la agroindustria y transformación de la producción primaria y su comercialización.
- 4.- Fortalecer y fomentar los emprendimientos para la creación de empleo productivo.

## 7. Metas Físicas

Componente	unidad de medida	Meta (Cantidad de apoyos)	Monto de apoyo(mínimo)	Monto de apoyo (máximo)	Monto total
Fomento y apoyo a las actividades pecuarias.	Apoyo	50	\$20,000.00	\$40,000.00	\$2,000,000.00
Fomento a las actividades de transformación y comercialización	Apoyo	50	\$15,000.00	\$30,000.00	\$1,500,000.00
TOTAL		100			\$3,500,000.00



## 7.1 Naturaleza y tipo de apoyo.

La meta programada será brindar apoyos con incentivos económicos a las y los productores agropecuarios, de acuerdo al componente en el que participen: Así como a los emprendedores en actividades de transformación y comercialización de la producción primaria y emprendedora dedicados a la prestación de servicios.

### Componentes:

#### **Fomento y apoyo a las actividades pecuarias.**

En este componente se considera el apoyo en especie para la rehabilitación o construcción de corrales, (madera, láminas, polines bebederos y comederos, jaulas para especies menores conejos, gallinas; materiales y equipo para la elaboración de alimentos pecuarios).

#### **Fomento al emprendimiento y actividades de transformación y comercialización.**

Para este rubro serán apoyados los emprendimientos para realizar actividades de transformación y comercialización, tanto de la producción primaria como los emprendimientos para la prestación de servicios, estos apoyos serán en mediante incentivos económicos.

Los conceptos y montos de apoyo serán distribuidos de la siguiente manera:

## 8. Presupuesto

Los recursos de la actividad institucional provienen del presupuesto asignado a la Alcaldía (capítulo de gasto 4000 partida presupuestal 4412), por un monto total de \$ 3, 500,000.00 (tres millones quinientos mil pesos 00/ m. n.).

Mismos que serán distribuidos en relación al número de solicitudes ingresadas, de acuerdo a la meta establecida que hayan cubierto los requisitos establecidos en los presentes lineamientos y en la convocatoria por única vez en el año. Se apoyará, con los montos del componente, cabe recordar que los apoyos serán entregados, según la disponibilidad de recursos y previa evaluación y aprobación de la solicitud por el comité de aprobación y asignación de recursos de conformidad a los mecanismos de selección.

## 9. Temporalidad.

Fecha de inicio: 17 de febrero del 2020

Fecha de terminó: 26 de junio del 2020

## 10. Requisitos de Acceso

### 10.1 Requisitos De Acceso para los componentes **Fomento y apoyo a las actividades pecuarias.**

- 1.-Solicitud de inscripción (formato proporcionado por la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural)
- 2.-Asistencia a la plática de inducción sobre el Programa (Se entregará documento comprobatorio)
- 3.- Copia y original para cotejo de identificación oficial vigente (INE, IFE, pasaporte y/o cartilla liberada)
- 4.- Copia y original para cotejo de comprobante de domicilio, con un máximo de tres meses de antigüedad al momento de la inscripción (recibo de luz, agua, teléfono, predial, constancia de residencia emitida por área jurídica de la Delegación.).
- 5.- Copia y original para cotejo de la CURP.
- 6.- Copia y original para cotejo de Constancia de productor (constancia emitida por las comisarias ejidales o la autoridad competente).
- 7.-Croquis de localización de la unidad de producción.
- 8.-Acreditacion de la propiedad (escritura pública, contrato de compra venta, certificado parcelario, certificado de derechos agrarios, contratos de arrendamiento y/o comodato.)
- 9.- Cartas compromiso: 1.-Carta compromiso de que en caso de ser beneficiado por el programa deberá asistir a la capacitación y seguimiento técnico 2.- Carta compromiso de utilizar el recurso para los fines establecidos. 3.- Carta compromiso para dar las facilidades necesarias a la autoridad competente para las visitas de verificación y seguimiento.
- 10.- Únicamente se atenderán solicitudes personales.

## **10.2 Requisitos De Acceso para el componente Fomento al emprendimiento y actividades de transformación y comercialización.**

- 1.- Formato de Acceso a la Actividad Institucional (formato proporcionado por la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural).
- 2.- Asistencia a la plática de inducción sobre el Programa (Se entregará documento comprobatorio).
- 3.- Copia y original para cotejo de identificación oficial vigente (INE, IFE, pasaporte y/o cartilla liberada).
- 4.- Copia y original para cotejo de comprobante de domicilio, con un máximo de tres meses de antigüedad al momento de la inscripción (recibo de luz, agua, teléfono, predial, constancia de residencia emitida por área jurídica de la Delegación.).
- 5.- Copia y original para cotejo de la CURP.
- 6.- Copia y original para cotejo de Constancia de productor (constancia emitida por las comisarias ejidales o la autoridad competente).
- 7.- Croquis de localización de la unidad de producción.
- 8.- Acreditación de la propiedad (escritura pública, contrato de compra venta, certificado parcelario, certificado de derechos agrarios, para este componente no se apoyará emprendimientos que renten.)
- 9.- Cartas compromiso: 1.- Carta compromiso de que en caso de ser beneficiado por el programa deberá asistir a la capacitación y seguimiento técnico 2.- Carta compromiso de utilizar el recurso para los fines establecidos. 3.- Carta compromiso para dar las facilidades necesarias a la autoridad competente para las visitas de verificación y seguimiento.

### **Para ambos componentes deberán presentar:**

- 10.- Perfil del proyecto que contenga como mínimo:
  - a) Objetivos y metas físicas.
  - b) Descripción del proyecto detallando las actividades a desarrollar.
  - c) Cuadro de aportación del productor y requerimientos de apoyo.
  - d) Beneficios esperados.
  - e) Beneficiarios
  - f) Régimen de propiedad del lugar donde se pretendan construir o realizar el proyecto.
  - g) Tipo de adecuaciones o mejoras (en su caso) al espacio de producción y/o de venta.
  - h) Cotizaciones de los bienes materiales a adquirir contenga la información fiscal vigente.
  - i) Calendarios de ejecución (físico y financiero).

Los Solicitantes Deberán:

- 1.- Sujetarse a los tiempos de registro y requisitos establecidos en la convocatoria.
- 2.- Presentar documentación fidedigna, de conformidad a las reglas de operación.
- 3.- Únicamente se atenderán solicitudes personales.

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

La autorización de apoyos será a través de un Comité Técnico De Evaluación y Asignación De Recursos, que estará integrado por:

**Un presidente:** que será el Director General de Desarrollo Económico y Rural con derecho a voz y voto, y además en caso de empate, voto de calidad.

**Un secretario técnico:** que será el Director de Desarrollo Rural con derecho a voz y voto.

**Un secretario ejecutivo:** que será la Directora de Fomento Económico y Cooperativo con derecho a voz y voto.

**Cuatro vocales** que serán un representante de la Dirección General de Participación Ciudadana, uno de la Dirección General de Desarrollo Social, uno de la Dirección de Jurídica y Gobierno; y uno de la Dirección General de Administración, todos ellos con derecho a voz y voto.

**Invitado especial;** un representante de la Contraloría Interna con derecho a voz;

**Contraloría social;** un representante del Consejo de Desarrollo Rural Sustentable en Tláhuac quienes contarán con derecho a voz.

**Los criterios a considerar para valorar los proyectos productivos presentados serán:**

- 1.- Aquellas actividades en las que se realicen procesos de transformación de la producción primaria y que involucren la participación de mano de obra familiar.
- 2.- Emprendimientos en los que se utilicen energías renovables, eco técnicas que contribuyan a la sustentabilidad ambiental de la alcaldía.

- 3.- Actividades pecuarias que implementen innovaciones tecnologías y acciones que mitiguen el impacto de sus procesos de producción y transformación, mediante el uso de actividades de compostaje, uso de biodigestores entre otros.
- 4.- Emprendimientos y actividades pecuarias que generen fuentes de empleo.

## **12. Operación de la acción.**

Una vez recibida la solicitud y el expediente, se revisará que cumpla con los requisitos marcados en el apartado **10. Requisitos de Acceso**, mismos que serán verificados por parte del personal de la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural para su validación.

Las Etapas Que Conforman el Proceso Son:

- \*Convocatoria
- \*Recepción de solicitud y expediente, contra entrega de hoja de registro
- \*Plática de inducción
- \*Los expedientes debidamente requisitados, pasarán a la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural para su debido proceso de evaluación y dictaminación.
- \*El resultado del proceso antes mencionado, será enviado al Comité Técnico De Evaluación Y Asignación De Recursos del Programa para la autorización de apoyos.
- \*La lista de beneficiarios, se enviará a la Dirección General de Administración en la Alcaldía de Tláhuac para la entrega del apoyo correspondiente.
- \*Entrega de apoyo e instalación de emprendimiento.
- \* Seguimiento

La recepción de solicitudes se hará en la ventanilla de atención de la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural en Tláhuac, localizada en Av. Tláhuac - Chalco s/n, esquina Emiliano zapata, Bo. Los reyes, código postal 13040, en los tiempos y fechas que determine el comité, donde se llevará un registro de las solicitudes, recibiendo únicamente aquellas que integren todos los requisitos documentales.

No se podrá excluir a ninguna persona de este programa por razones de género, condición social, grupo étnico, raza, preferencia política, sexual o religiosa.

Previamente evaluadas por la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural, las solicitudes que cumplan con los requisitos señalados con anterioridad, serán remitidas al comité para su presentación y en su caso su aprobación.

### **Debiendo considerar los siguientes aspectos:**

- \*El apoyo será individual, único y anual.
- \*Para el caso de las Unidades pecuarias el apoyo es para pequeños productores.
- \*Para las Unidades de transformación el apoyo es por unidad.

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

### **Supervisión y control:**

El Comité Técnico de Evaluación y Asignación de Recursos validará el cumplimiento de cada una de las etapas de operación del Programa. Valorando y tomando decisiones para el mejor desarrollo del mismo, conforme a la información proporcionada por el área técnica de la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural.

Mecanismos de supervisión:

A Una vez entregados los apoyos, se realizarán visitas por personal de la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural a las Unidades de producción y a los emprendimientos para verificar el uso de los recursos y la implementación de las actividades comprometidas en las solicitudes autorizadas.

B Se realizarán visitas de seguimiento y acompañamiento a las Unidades pecuarias y de emprendimiento implementadas mediante los apoyos otorgados.

C Para el buen funcionamiento de las Unidades de producción y emprendimientos las personas beneficiadas por la Actividad Institucional estarán comprometidos a asistir a las capacitaciones de acompañamiento de la actividad apoyada.

### 13. Difusión

La difusión del Programa, estará a cargo de la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural en Tláhuac, los mecanismos de difusión, a través de convocatoria, señalando los requisitos y fechas de inscripción al Programa, mismos que serán colocados en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural, en las coordinaciones territoriales y comisarias ejidales de los poblados considerados para su aplicación; así como su respectiva publicación en el portal oficial de la Alcaldía.

### 14. Padrón de beneficiarios será integrada por los siguientes datos:

NOMBRE COMPLETO	LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	EDAD	PERTENENCIA ÉTNICA	GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS	TIEMPO DE RESIDENCIA EN LA CDMX	DOMICILIO	OCUPACIÓN	CURP

### Entrega de apoyos

Los nombres de los beneficiados que resulten del proceso de evaluación y dictaminación, se publicarán en un listado, el cual será colocado en las coordinaciones territoriales y comisarias ejidales de los poblados considerados en el Programa; así como su respectiva publicación en el portal oficial de la alcaldía Tláhuac.

En dicho listado se publicará el lugar, fecha y hora de la entrega de los apoyos por parte de la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural con la finalidad de transparentar el proceso de entrega.

### El Comité.

El Comité Técnico de Evaluación y Asignación de Recursos estará regido por los siguientes Capítulos y Cláusulas:

#### Capítulo Primero De Los Integrantes Del Comité

**Un presidente:** que será el Director General de Desarrollo Económico y Rural con derecho a voz y voto, y además en caso de empate, voto de calidad.

**Un secretario técnico:** que será el Director de Desarrollo Rural con derecho a voz y voto.

**Un secretario ejecutivo:** que será la Directora de Fomento Económico y Cooperativo con derecho a voz y voto.

**Cuatro vocales** que serán un representante de la Dirección General de Participación Ciudadana, uno de la Dirección General de Desarrollo Social, uno de la Dirección de Jurídica y Gobierno; y uno de la Dirección General de Administración, todos ellos con derecho a voz y voto.

**Invitado especial;** un representante de la Contraloría Interna con derecho a voz;

**Contraloría social;** un representante del Consejo de Desarrollo Rural Sustentable en Tláhuac quienes contarán con derecho a voz.

### Corresponde Al Presidente Del Comité:

I. Convocar a Sesiones ordinarias y extraordinarias;

- II. Autorizar el Orden del día de las Sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Presidir las Sesiones del Comité y emitir voto de calidad en caso de que un acuerdo no sea consensuado por mayoría;
- IV. Proponer la designación de invitados al comité;
- V. Las demás atribuciones que determine el comité y demás ordenamientos legales aplicables al Programa.

**Corresponde Al Secretario Técnico:**

- I. Presentar el Orden del Día, considerando los asuntos propuestos y someterlo a consideración del Pleno del comité;
- II. Conducir el desarrollo de las sesiones del comité y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas;
- III. Realizar las funciones a su cargo previstas en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables al programa, Así como aquellas que le encomiende el Presidente o el Comité En Pleno.

**Corresponde Al Secretario Ejecutivo:**

- I. Elaborar el Orden del Día de cada sesión, integrar y remitir las carpetas con la documentación e información de los Casos a presentar al Comité;
- II. Elaborar e integrar las actas de las Sesiones del Comité, así como la custodia de las mismas por el tiempo que marquen las disposiciones aplicables;
- III. Elaborar las convocatorias a las Sesiones del Comité, y;
- IV. Las demás que le encomienden el Presidente o el Comité en pleno.

**Corresponde a los vocales:**

- a) Asistir a las sesiones del comité, de acuerdo con el calendario autorizado;
- b) Observar que las resoluciones del comité, se conllevan de acuerdo con el calendario autorizado;
- c) Observar que las resoluciones del comité sean apegadas a los procedimientos normativos aplicables.

**Corresponde al invitado especial:**

- d) Recomendar al comité para que las resoluciones y acuerdos no violenten procedimientos normativos aplicables al programa.

**Corresponde a la contraloría social:**

- e) Emitir su opinión con respecto al proceso de selección y aprobación de ayudas a proyectos específicos.

## **Capítulo Segundo De Las Facultades Y Atribuciones Del Comité**

**Segundo.-** El Comité Tiene Las Sigüientes Facultades Y Atribuciones:

- A.)** Aprobar con cargo al presupuesto Autorizado las Solicitudes Presentadas, previo cumplimiento de Los Requisitos y **Procedimientos de Acceso** Establecidos en estas reglas.
- B.)** El Comité observará el Presupuesto disponible y lo dispuesto en las reglas de operación Publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para la autorización de las solicitudes de apoyo.
- C.)** El Comité, autorizará, modificará o ratificará este reglamento en cada ejercicio presupuestal, o cuando se requiera por ser necesario para la óptima ejecución.

**Tercero.-** Él Comité será la instancia en la que se tratarán asuntos relacionados con el Programa y sólo en el seno de éste, se acordarán las resoluciones respectivas. Los casos no previstos en las reglas de operación serán presentados y resueltos en dicho comité. Y su resolución será inapelable.

## **Capítulo Tercero De La Evaluación Y Aprobación De Ayudas**

**Cuarto.-** El Comité recibirá la carpeta ejecutiva con el resumen de las solicitudes remitidas por la Dirección General De Desarrollo Económico y Rural a la Secretaria Técnica del Comité.

**Quinto.-** El Comité revisará las solicitudes presentadas, aprobando o rechazando las mismas, con base en el cumplimiento de las Reglas De Operación del Programa, emitiendo los acuerdos que para tal efecto se formulen para cada solicitud en lo individual, que sustentará la notificación a los solicitantes.

#### **XI.-Procedimiento de queja o Inconformidad Ciudadana**

En caso de existir queja y/o inconformidad por parte de algún ciudadano, ésta debe presentarse por escrito en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural, ubicadas en Avenida Tláhuac-Chalco s/n, Barrio La Magdalena, Tláhuac, a la cual se dará respuesta en un plazo máximo de 10 días hábiles.

También podrá acudir a la Contraloría Interna y/o a la Contraloría General de la Ciudad de México.

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

Con el Interés de transparentar el ejercicio de los recursos, se plantea colocar estrados de información en el exterior de las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural y al Comité Técnico de Evaluación, que contengan los tiempos de apertura de la ventanilla de atención, requisitos de acceso a la Programa; elementos que permitirán, al particular, realizar la exigencia del cumplimiento de del Programa a la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural.

Por lo que de encuadrarse en el supuesto de incumplimiento a las Reglas del Programa, el Ciudadano deberá presentar por escrito los argumentos, que a su consideración, violentaron o incumplieron las presentes reglas, dirigido al Director General de Desarrollo Económico y Rural con copia al Alcalde y Contraloría Interna, quienes darán seguimiento en términos de formal queja.

La contraloría General de la Ciudad de México, conforme a sus atribuciones, vigilará el cumplimiento de los presentes lineamientos.

La contraloría General de la Ciudad de México en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con la Ley de Presupuesto y Gasto eficiente de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México. Se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría y/o los órganos de control interno a fin de que estas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

La contraloría Social de la dependencia a cargo de instrumentar la política social, Vigilara en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en las leyes secundarias que emanen de la Constitución Política de la Ciudad de México, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

En caso de que la dependencia no resuelva la queja se podrá realizar a través del Servicio Público de Localización Telefónica LOCATEL, quién deberá turnarla a la Procuraduría social para su debida investigación y en caso de las instancias correspondientes.

#### **16. Evaluación y monitoreo.**

La medición del impacto y desempeño del programa se realizará conforme a la evaluación interna del programa, misma que será al término del ejercicio 2020 la cual estará a cargo del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa, en conjunto con las áreas operativas del mismo, como parte del propio cierre de la actividad institucional, para que en su caso se realicen las mejoras que sean necesarias.

La Evaluación interna se realizará en apego a lo establecido en los lineamientos para la evaluación interna de las acciones sociales, emitidos por el Consejo de Desarrollo Social de la Ciudad de México y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal. La evaluación se llevará a cabo por la Dirección General de Desarrollo Económico y Rural.

La construcción de los presentes indicadores esta fundamentada en la Metodología de Marco Lógico

NIVEL DE OBJETIVO	OBJETIVO	INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA PERÍODO DE CÁLCULO	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
PRÓPOSITO	Contribuir al Fomento de la producción pecuaria y al empleo productivo	Contribuir al Fomento de la producción pecuaria y al empleo productivo	(Unidades de producción apoyadas/unidades de producción solicitantes de apoyo) *100	Porcentaje	Alcaldía Tláhuac	100 solicitudes atendidas	carpeta de solicitud atendida
COMPONENTE	Entrega de apoyos a las solicitudes aprobadas.	Entrega de apoyos a las solicitudes aprobadas.	(#solicitudes apoyadas / # total de solicitudes ingresadas)* 100	Porcentaje	Alcaldía Tláhuac	100 solicitudes atendidas	carpeta de solicitud atendida

De acuerdo con las obligaciones de transparencia en materia de Programas Sociales, de ayudas, subsidios y estímulos, y apoyos establecidos en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia indicando el sitio de internet de la entidad o dependencia.

#### Transitorios

**Único:** Publíquese el Presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Ciudad de México, a los trece días del mes de marzo del año dos mil veinte.

(Firma)

**Profesor Raymundo Martínez Vite.**  
Alcalde en Tláhuac.

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO, SECRETARIO TÉCNICO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 15, FRACCIÓN XVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE INSTITUTO, EMITE EL SIGUIENTE:**

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS ENLACES ELECTRÓNICOS DONDE PODRÁN SER CONSULTADOS LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA PUBLICAR, HOMOLOGAR Y ESTANDARIZAR LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y SUS ANEXOS.**

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Los Lineamientos Técnicos para Publicar, Homologar y Estandarizar la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica: <https://documentos.infocdmx.org.mx/lineamientos/2019/3772-SO-27-11-2019.pdf>.

**TERCERO.** Los Anexos correspondientes a los Lineamientos Técnicos para Publicar, Homologar y Estandarizar la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica: <https://documentos.infocdmx.org.mx/lineamientos/2019/3772-SO-27-11-2019-Anexos.zip>.

**CUARTO.** Se designa como responsable de la funcionalidad, visibilidad y permanencia de las direcciones electrónicas al Maestro Hiram Eduardo Pérez Vidal, Director de Tecnologías de Información, teléfono 5636-2120 extensión 105, correo electrónico [hiriam.perez@infocdmx.org.mx](mailto:hiriam.perez@infocdmx.org.mx).

**Ciudad de México, a 13 de marzo de 2020.**

(Firma)

**HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO  
SECRETARIO TÉCNICO.**



El Presidente Titular de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, en su calidad de Presidente del Comité de Administración de este mismo Tribunal Laboral, con fundamento en lo establecido en el artículo 32 fracción X, 81 fracción I del Reglamento Interior de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EL EJERCICIO DE RECURSOS DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE LA CIUDAD DE MÉXICO, tal y como se describen a continuación:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EL EJERCICIO DE RECURSOS DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ACUERDO: CA/SE/I/2020/05

La Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, con fundamento en el artículo 2 del Reglamento Interior de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, es un Tribunal Laboral autónomo e independiente, con personalidad jurídica, patrimonio propio, plena jurisdicción en la Ciudad de México y presupuesto asignado en las partidas presupuestales del Gobierno de la Ciudad de México.

En el marco de austeridad y responsabilidad en el ejercicio de recursos determinado por el gobierno federal y local, se expidió la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; en ese contexto, este H. Tribunal Laboral, manteniendo sus principios de responsabilidad y transparencia, se adhiere y se sujeta a lo previsto en el ordenamiento legal antes señalado.

En virtud de lo anterior, el Comité de Administración con fundamento en lo establecido en la fracción I del artículo 81 del Reglamento Interior de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EL EJERCICIO DE RECURSOS DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE LA CIUDAD DE MÉXICO, tal y como se describen a continuación:

LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EL EJERCICIO DE RECURSOS DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MARCO LEGAL

Los Lineamientos de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y el Ejercicio de Recursos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, encuentran sustento en los siguientes ordenamientos jurídicos.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos 122, Apartado A fracciones V tercer párrafo, VII; 123 Apartado B fracciones IV primer párrafo, XIV; 127 primer párrafo, fracciones I, II, III, y IV.

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

Artículos 1; 2 fracciones XLV, LXIX, LXXIV, LXXVIII; 3; 4; 5 párrafo segundo; 6; 7; 10 párrafo tercero; 12; 23 párrafo quinto; 27 fracción III; 44; 47 fracción X; 48; 50; 51; 52 párrafo primero; 59; 60; 62 párrafo segundo; 70 párrafo segundo; 71; 72; 73; 83 párrafo segundo; 89; 90; 91; 92; 93; 94; 95; 96; 97; 98; 99; 100; 102; 107; 110; 111; 112; 113; 151 párrafos segundo y tercero; 153 párrafo tercero; 154 párrafo tercero; 158; 164; 169 párrafo segundo; 175; 176; 177 y 178.

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

Artículos 1; 3; 8 y 67.

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2020

Artículos 1; 2 fracciones XXVII y XLIII, y 10.

Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México

Artículo 63-Bis.

Con base en el marco jurídico de referencia se emiten los siguientes Lineamientos de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y el Ejercicio de Recursos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México:

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México (Junta Local), así como para todas aquellas personas con quienes se establezca una relación de carácter contractual o que presten sus servicios profesionales regulados de conformidad con la legislación de carácter civil y administrativo; asimismo, tiene por objeto regular los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios generales, con base en los principios de transparencia, austeridad y racionalidad que constituyen los ejes rectores de la hacienda pública de la Ciudad de México.

1.2. Los titulares de las áreas jurídicas y administrativas serán conjuntamente responsables con los servidores públicos adscritos a las mismas, de los recursos asignados y de las erogaciones que se realicen en materia de recursos humanos, financieros y materiales, los cuales se sujetarán a los criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal.

1.3. Las erogaciones derivadas de los conceptos relativos a servicios personales, alimentación de personas, atención a terceros, materiales y suministros, vehículos, combustibles, lubricantes, asesorías, estudios de investigación, viáticos, pasajes, energía eléctrica, agua, servicio de fotocopiado, servicio telefónico, uso de internet, adquisiciones y arrendamientos, gastos de mantenimiento, gastos de comunicación social, congresos, convenciones, exposiciones y otros servicios, se reducirán al mínimo indispensable, debiendo sujetar su uso a la aplicación de estos Lineamientos.

## 2. SERVICIOS PERSONALES

2.1. La Junta Local, en el ejercicio del gasto, ha incorporado la austeridad a los principios rectores de su administración, priorizando en todo momento los preceptos constitucionales de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la asignación y el ejercicio de recursos públicos.

2.2. A partir del ejercicio fiscal 2020, la estructura orgánica sólo podrá incrementarse atendiendo al criterio de compensación y a lo dispuesto en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, por lo que las áreas jurídicas y administrativas deberán implementar una reingeniería de procesos a fin de eficientar sus estructuras y plantillas de personal, a partir de la sistematización y simplificación de funciones y tareas, así como de la actualización y modernización tecnológica, sin afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la Junta Local, e identificando áreas de oportunidad.

2.3. Previo acuerdo del Comité de Administración y atendiendo a la suficiencia presupuestal, se podrá considerar un incremento salarial anual de acuerdo a las disposiciones emitidas en la materia, para las personas servidoras públicas de estructura, con la finalidad de resarcir el poder adquisitivo de su salario.

2.4. Las remuneraciones que reciban las personas servidoras públicas de la Junta Local, se sujetarán a los principios rectores de anualidad, reconocimiento, racionalidad, fiscalización, igualdad y transparencia, y se integrarán únicamente por las retribuciones nominales y las establecidas en la normatividad aplicable.

2.5. Los sueldos y prestaciones del personal de la Junta Local deberán ajustarse a los tabuladores y remuneraciones aplicables, mismas que serán aprobados por el Comité de Administración, para el ejercicio fiscal correspondiente.

2.6. Ninguna persona servidora pública podrá recibir una remuneración o retribución por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para la persona servidora pública titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.

2.7. Se establece la política de "crecimiento cero", respecto de la creación de plazas de estructura, salvo aquellas que se requieran para dar cumplimiento a la Reforma Laboral y de ser viable bajo el criterio de costos compensados.

### 3. ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES

3.1. Con el fin de hacer más eficiente el gasto, sólo se adquirirán los materiales y suministros estrictamente necesarios para el cumplimiento de los objetivos del servicio, atendiendo rigurosamente a la normatividad en materia de austeridad, transparencia y rendición de cuentas.

3.2. Se establece como criterio de gasto eficiente, que toda adquisición de bienes o servicios tenga racionalidad económica, que sea necesaria, y que cumpla un fin determinado, que no sea redundante y que su costo monetario sea inferior al beneficio que aporte.

3.3. La Coordinación General de Administración, a través de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales, promoverá medidas para generar ahorros en los servicios generales que se utilicen, e implementará acciones de sensibilización y concientización dirigidas a lograr un consumo racional de energía eléctrica, agua y servicio telefónico, sin que se afecte la operación.

3.4. La adquisición de mobiliario y equipo de oficina se ajustará al mínimo indispensable.

### 4. MATERIALES Y SUMINISTROS

#### 4.1. Impresiones, fotocopias y dispositivos electrónicos

4.1.1. Las solicitudes de compra de materiales y suministros por parte de las áreas jurídicas y administrativas se continuarán realizando con la debida anticipación, a efecto de que la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales seleccione el procedimiento para llevar a cabo su adquisición conforme a los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal (actualmente la Ciudad de México).

4.1.2. Las áreas jurídicas y administrativas deberán implementar mecanismos eficientes para que las erogaciones por concepto de materiales y suministros de oficina, consumibles de cómputo, servicios de impresión digital y fotocopiado, se limiten a las que sean estrictamente necesarias para el desempeño de sus funciones, a efecto de lograr una reducción en cada ejercicio fiscal, respecto del gasto efectuado en el ejercicio inmediato anterior.

4.1.3. La adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina se limitará al mínimo indispensable para el adecuado desempeño de las actividades del personal, por lo que la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales establecerá medidas de racionalidad a través de patrones de consumo y control de insumos, evitando la creación de reservas en las áreas.

4.1.4. Con el fin de abatir el consumo de papelería, útiles y equipos menores de oficina, las personas servidoras públicas que laboran en la Junta Local deberán de abstenerse, en la medida de lo posible, de utilizar el servicio de fotocopiado, sustituyéndolo por el sistema digitalizado y maximizar el envío-recepción, uso y resguardo de la documentación por medios electrónicos. Para ello en las comunicaciones internas de la Junta Local se remitirá únicamente el documento original en forma impresa. Las copias y anexos que en su caso se adjunten, deberán digitalizarse y ser enviadas al correo institucional del destinatario, solicitando el acuse correspondiente por el mismo medio.

4.1.5. Los gastos correspondientes a la edición de libros, publicaciones, revistas y demás material impreso, se reducirán en cada ejercicio fiscal respecto del año inmediato anterior.

4.1.6. Se promoverá la difusión de publicaciones en medios electrónicos, a fin de reducir al mínimo su reproducción impresa. La difusión de informes se hará exclusivamente a través de medios electrónicos, a efecto de no incurrir en el costo de su impresión.

4.1.7. La fotocopia de los documentos de trabajo, informativos o de carácter oficial se hará por las dos caras cuando los equipos de fotocopiado cuenten con tal función, salvo en aquellos casos en los que exista alguna disposición legal o interna que indique lo contrario. Asimismo, se procurará que la réplica y distribución de dichos documentos para conocimiento se realicen por medio de un archivo digital y/o a través del correo electrónico institucional.

4.1.8. Queda prohibido realizar la reproducción e impresión de cualquier tipo de material que no tenga relación con las funciones o necesidades propias de la Junta Local.

4.1.9. En materia de gastos de publicidad y propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que se difunda como tal, éstos deberán tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social.

#### 4.2. Eventos

4.2.1. Se privilegiará que los congresos, convenciones, foros, seminarios y análogos, se realicen en inmuebles y espacios de la Junta Local con los recursos humanos y materiales de que ésta dispone, por lo que el área responsable del evento deberá conformar un expediente que se integrará con los documentos que acrediten el objeto, justificación, programa y participantes.

4.2.2. Para los servicios de alimentación en eventos protocolarios, ya sea en las instalaciones de la Junta Local o en sedes externas, se coordinará con las o los responsables de la organización del evento, el pago de éstos, de acuerdo a la distribución de apoyos otorgados, asumiendo cuando sea necesario su costo, y cuando la otra instancia contribuya con otros servicios.

#### 4.3. Uso de vehículos

4.3.1. Las unidades vehiculares utilitarias deberán permanecer resguardadas en las instalaciones de la Junta Local, antes y después de la jornada de trabajo, los fines de semana y días festivos, excepto por necesidades del servicio, o cuando exista causa justificada y requieran ser utilizados esos días; una vez concluidos los servicios deberán resguardarse en la Junta Local.

4.3.2. Las áreas jurídicas y administrativas que para el desarrollo de sus funciones tengan asignada una unidad vehicular, deberán reportar con anticipación a la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales sobre los requerimientos para la operación del vehículo, las anomalías presentadas y los percances ocurridos; asimismo, deberán elaborar las bitácoras de servicio conforme a las comisiones correspondientes, en las cuales se indicará el recorrido en kilómetros vinculado con el consumo de combustible, debiendo informar de ello el primer día hábil una vez concluido el mes.

4.3.3. La persona servidora pública que utilice el vehículo oficial será directamente responsable del uso que haga del mismo y estará obligado a cubrir los daños que pudiera ocasionar al vehículo a consecuencia de algún percance por negligencia, conducción irresponsable o por encontrarse en estado de ebriedad, bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos o de cualquier otra sustancia que produzca efectos similares, sin que medie prescripción médica. Para tal efecto deberá realizar el pago de infracciones o multas viales que pudieran generarse y, de ser el caso, hasta la liberación del vehículo oficial. Las infracciones o multas deberán ser cubiertas por las y los servidores públicos, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la notificación de la misma, debiendo exhibir el comprobante del pago respectivo ante la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales; de lo contrario se dará vista al Órgano Interno de Control de la Junta Local.

#### 4.4. Adquisición y sustitución de vehículos

4.4.1. La Junta Local adquirirá únicamente vehículos destinados a actividades sustantivas; queda prohibida la adquisición y uso de vehículos para fines distintos.

4.4.2. Los vehículos oficiales de la Junta Local sólo podrán sustituirse en cualquiera de los siguientes casos:

4.4.2.1. Si tienen al menos seis años de uso,

4.4.2.2. En caso de robo o pérdida total, una vez que sea reintegrado su valor por el seguro correspondiente, y

4.4.2.3. Cuando el costo de mantenimiento acumulado sea igual o mayor a su valor de enajenación presente.

4.4.3. Las unidades nuevas que se adquieran no podrán tener un costo mayor de 3300 veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente, y por sus características técnicas y mecánicas deberán estar en condiciones de obtener el holograma doble cero o mejor en su primera verificación de emisión de contaminantes.

4.4.4. Los vehículos oficiales al servicio de las personas servidoras públicas de la Junta deberán darse de baja cuando:

4.4.4.1. Tengan doce años o más de uso, o

4.4.4.2. Cuando el costo de mantenimiento acumulado sea igual o mayor al doble de su valor de adquisición, actualizada por inflación.

4.4.5. Los recursos destinados al consumo de combustible para vehículos automotores, se sujetarán a las necesidades básicas del servicio.

## 5. SERVICIOS GENERALES

5.1. Las y los servidores públicos adscritos a la Junta Local deberán sujetarse a lo estrictamente indispensable, reduciendo al máximo el gasto de los servicios de telefonía y fotocopiado, energía eléctrica, arrendamientos, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, estudios e investigaciones.

5.2. La adquisición y/o el arrendamiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información, comunicación y telecomunicaciones, sólo será procedente siempre que se justifique en función del costo beneficio, debiendo observar criterios de compatibilidad y estandarización.

5.3. Todos los mantenimientos preventivos y correctivos de los bienes muebles, inmuebles e informáticos, deberán reducirse a lo estrictamente necesario, comprobable e indispensable, para mantenerlos en adecuadas condiciones de funcionalidad, seguridad y/o higiene para el personal institucional y de la población que acude a las instalaciones de la Junta Local.

5.4. Quedan prohibidos los gastos por concepto de servicios de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, salvo en los casos en que se justifique su contratación y en todo lo relativo a la contratación de peritos.

5.5. Se mantendrán e incrementarán las restricciones para el uso de líneas telefónicas instaladas para asuntos oficiales, a efecto de disminuir el monto erogado en el ejercicio inmediato anterior, correspondiendo al área de Informática la implementación de las medidas necesarias para racionalizar y transparentar el uso de este servicio, quedando bajo la responsabilidad del titular de cada área jurídica y administrativa su debida observancia.

5.6. Los servicios de larga distancia y acceso a teléfonos celulares quedan restringidos, sólo tendrán acceso a éstos las personas servidoras públicas de mando superior. En caso de que un funcionario de otro nivel, para el desempeño de sus funciones, requiera tener acceso a estos servicios, deberá solicitarlo y justificarlo por escrito a la persona titular de la Coordinación General de Administración, quien podrá autorizar el acceso. Se podrán recibir llamadas telefónicas por cobrar, cuando el personal se encuentre comisionado fuera de su lugar de adscripción y requiera comunicación oficial.

5.7. El servicio de internet deberá aplicarse únicamente en actividades que apoyen y mejoren las funciones específicas del trabajo encomendado a las personas servidoras públicas.

El servicio de navegación en Internet es para uso exclusivo de actividades institucionales, por lo que se deberá evitar en todo momento su utilización para fines no oficiales.

5.8. La Coordinación General de Administración instrumentará como medidas de austeridad y protección al medio ambiente, acciones para racionalizar el servicio de energía eléctrica y consumo de agua.

5.8.1. Con el objeto de reducir al mínimo el consumo de energía eléctrica, se implementarán las siguientes medidas:

5.8.1.1. Se establecerá un programa para continuar con la sustitución de lámparas, focos y balastos ahorradoras o LED en diversas áreas de la Junta Local, lo cual permitirá reducir considerablemente el uso de la energía eléctrica.

5.8.1.2. El personal de la Junta Local, en los casos en que no tenga necesidad de utilizar energía eléctrica, debido a que sus áreas estén iluminadas con luz natural, deberán apagar el interruptor cuando no haya nadie en las oficinas, así sea por ausencias momentáneas.

5.8.1.3. Las personas servidoras públicas de la Junta Local deberán mantener apagados los equipos de oficina que no se estén utilizando; los equipos de cómputo, impresoras y los “no break” se encenderán al iniciar la jornada y tendrán que ser apagados al término de la misma.

5.8.2. El consumo de agua será el indispensable para satisfacer las necesidades de los usuarios de las instalaciones de la Junta Local, para lo que la Coordinación General de Administración, a través de la Coordinación de Recursos Materiales y de Servicios Generales, deberá efectuar revisiones periódicas a las mismas, a fin de evitar fugas, y en caso de presentarse éstas, proceder a su inmediata reparación.

5.9. No podrán efectuarse nuevos arrendamientos de bienes inmuebles para oficinas; salvo los casos estrictamente indispensables y siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria y con la autorización de la persona titular de la Presidencia.

#### 5.10. Viajes y Comisiones

5.10.1. A ninguna persona servidora pública de la Junta Local se le autorizarán viajes en primera clase, o gastos de representación.

5.10.2. A las personas servidoras públicas de la Junta Local se les permitirán los viajes estrictamente indispensables que se requieran al interior del país y al extranjero, para el cumplimiento de sus funciones, para lo que deberán justificarlo debidamente y contar con la autorización previa de la persona titular de la Presidencia; atendiendo las tarifas establecidas para los traslados, los gastos de hospedaje y alimentación de la persona servidora pública comisionada.

5.10.3. La persona Titular de la Presidencia podrá realizar los viajes al extranjero necesarios para el desempeño de sus funciones.

5.10.4. Las personas servidoras públicas que efectúen viajes oficiales deberán remitir a la Coordinación General de Administración, un informe del propósito, objetivo y de los resultados obtenidos en la comisión, dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles, una vez concluida la misma

### TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente a su aprobación por el Comité de Administración de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a los presentes lineamientos.

TERCERO. Las disposiciones internas relacionadas con los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios, deberán adecuarse a los presentes lineamientos en un plazo no mayor de 180 días naturales, contados a partir del día siguiente a su publicación.

CUARTO. Para mayor difusión publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el Boletín Laboral.

Ciudad de México, a 12 de marzo de 2020

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

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

(Firma)

LIC. VÍCTOR MARTÍNEZ CORONA  
Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México,  
y Presidente del Comité de Administración

# CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

**Convocatoria: 002**

Lic. Raúl Pérez Durán, Director General de Administración y Finanzas, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 27 inciso A, 28, 30 fracción I, 32, 33 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículos 7 fracción II, inciso L y 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional para la contratación del Servicio de mantenimiento a la reforestación de Calzada de Tlalpan y creación de jardines polinizadores, de conformidad con lo siguiente:

### Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de propuestas	Fallo
LPN-DGAF-002-2020	\$2,000.00	24/03/2020	25/03/2020 10:00 horas	27/03/2020 10:00 horas	30/03/2020 13:00 horas

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	Servicio de mantenimiento a la reforestación de Calzada de Tlalpan y creación de jardines polinizadores	1	Servicio

- Se convoca a todos los interesados, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en [www.sedema.cdmx.gob.mx](http://www.sedema.cdmx.gob.mx) y para su venta en: Tlaxcoaque No. 8, Piso 2, Colonia Centro, Código Postal 06090, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono: 57 72 40 22 ext. 118, los días 20, 23 y 24 de marzo de 2020; con el siguiente horario: 09:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: Cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- Los plazos señalados se computarán a partir de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Los actos de junta de aclaración, acto de presentación de las propuestas y acto de fallo se efectuarán en la fecha y horario arriba indicados en la sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicada en Tlaxcoaque No. 8 Piso 2, Colonia Centro, Código Postal 06090, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- El idioma en que deberán presentar las propuestas será: español. La moneda en que deberá cotizarse las propuestas será: Peso mexicano.
- No se otorgarán anticipos.
- Lugar de entrega de los bienes: Conforme a lo establecido en las bases de esta Licitación.
- El pago se realizará: 20 días hábiles posteriores a la presentación de la factura debidamente validada.
- No se efectuarán bajo la cobertura de ningún tratado.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Los Servidores Públicos Responsables del Procedimiento de Licitación de manera conjunta o separada son: la Lic. Luisa Natalia Rodríguez Cruz, Subdirectora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 13 DE MARZO DE 2020

(Firma)

LIC. RAÚL PÉREZ DURÁN  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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

**Convocatoria: 003**

Lic. Raúl Pérez Durán, Director General de Administración y Finanzas, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 27 inciso A, 28, 30 fracción I, 32, 33 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículos 7 fracción II, inciso L y 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional para la contratación de Servicio de Limpieza para los Inmuebles que Ocupan las Diversas Áreas Administrativas de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, de conformidad con lo siguiente:

**Licitación Pública Nacional**

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de propuestas	Fallo
LPN-DGAF-003-2020	\$2,000.00	24/03/2020	25/03/2020 13:00 horas	30/03/2020 10:00 horas	31/03/2020 10:00 horas

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	Servicio de Limpieza para los Inmuebles que Ocupan las Diversas Áreas Administrativas de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México	1	Servicio

- Se convoca a todos los interesados, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en [www.sedema.cdmx.gob.mx](http://www.sedema.cdmx.gob.mx) y para su venta en: Tlaxcoaque No. 8, Piso 2, Colonia Centro, Código Postal 06090, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono: 57 72 40 22 ext. 110, los días 20, 23 y 24 de marzo de 2020; con el siguiente horario: 09:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: Cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- Los plazos señalados se computarán a partir de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Los actos de junta de aclaración, acto de presentación de las propuestas y acto de fallo se efectuarán en la fecha y horario arriba indicados en la sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicada en Tlaxcoaque No. 8 Piso 2, Colonia Centro, Código Postal 06090, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- El idioma en que deberán presentar las propuestas será: español. La moneda en que deberá cotizarse las propuestas será: Peso mexicano.
- No se otorgarán anticipos.
- Lugar de entrega de los bienes: Conforme a lo establecido en las bases de esta Licitación.
- El pago se realizará: 20 días hábiles posteriores a la presentación de la factura debidamente validada.
- No se efectuarán bajo la cobertura de ningún tratado.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Los Servidores Públicos Responsables del Procedimiento de Licitación de manera conjunta o separada son: la Lic. Luisa Natalia Rodríguez Cruz, Subdirectora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios y el C. José Luis Garín Silva, Jefe de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 13 DE MARZO DE 2020

(Firma)

LIC. RAÚL PÉREZ DURÁN  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



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

**Convocatoria: 004**

Lic. Raúl Pérez Durán, Director General de Administración y Finanzas, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 27 inciso A, 28, 30 fracción I, 32, 33 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículos 7 fracción II, inciso L y 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional para la contratación del Servicio de mantenimiento de Áreas Verdes para las distintas Áreas de la Secretaría del Medio Ambiente, de conformidad con lo siguiente:

**Licitación Pública Nacional**

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de propuestas	Fallo
LPN-DGAF-004-2020	\$2,000.00	24/03/2020	25/03/2020 16:00 horas	30/03/2020 16:00 horas	31/03/2020 13:00 horas

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	Servicio de mantenimiento de Áreas Verdes para las distintas Áreas de la Secretaría del Medio Ambiente	1	Servicio

- Se convoca a todos los interesados, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en [www.sedema.cdmx.gob.mx](http://www.sedema.cdmx.gob.mx) y para su venta en: Tlaxcoaque No. 8, Piso 2, Colonia Centro, Código Postal 06090, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono: 57 72 40 22 ext. 110, los días 20, 23 y 24 de marzo de 2020; con el siguiente horario: 09:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: Cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- Los plazos señalados se computarán a partir de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Los actos de junta de aclaración, acto de presentación de las propuestas y acto de fallo se efectuarán en la fecha y horario arriba indicados en la sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicada en Tlaxcoaque No. 8 Piso 2, Colonia Centro, Código Postal 06090, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- El idioma en que deberán presentar las propuestas será: español. La moneda en que deberá cotizarse las propuestas será: Peso mexicano.
- No se otorgarán anticipos.
- Lugar de entrega de los bienes: Conforme a lo establecido en las bases de esta Licitación.
- El pago se realizará: 20 días hábiles posteriores a la presentación de la factura debidamente validada.
- No se efectuarán bajo la cobertura de ningún tratado.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Los Servidores Públicos Responsables del Procedimiento de Licitación de manera conjunta o separada son: la Lic. Luisa Natalia Rodríguez Cruz, Subdirectora de Recursos Materiales, Abastecimientos.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 13 DE MARZO DE 2020

(Firma)

LIC. RAÚL PÉREZ DURÁN  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE**  
**SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**CONVOCATORIA 006**

La Ing. Arq. Guadalupe Tonantzin Iturbe Haro, Directora de Licitaciones de Obra Pública y Servicios de Agua, adscrita a la Dirección General de Agua Potable del Órgano Desconcentrado Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; 236 fracciones VII, XI y XVII, 303 fracción I, 307 fracción VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y el Ordinal Segundo del Acuerdo por el que se delegan en las Personas Servidoras Públicas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México que se señalan, las facultades que se indican, publicado el 03 de octubre de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación de carácter nacional para la contratación de las acciones que a continuación se describen de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Descripción y ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable requerido
SACMEX-DGAP-LP-028-2020	Rehabilitación de plantas potabilizadoras diferentes Alcaldías de CDMX. Peñón de los baños, Alcaldía Venustiano Carranza.		27-Abril-2020	24-Agosto-2020	\$8,400,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Acto de Sesión de Presentación de Propuestas
SACMEX-DGAP-LP-028-2020	Costo en Dependencia: \$2,000.00	25-Marzo-2020	06-Abril-2020 10:30 Hrs.	31-Marzo-2020 09:00 Hrs.	14-Abril-2020 10:30 Hrs.
No. de licitación	Descripción y ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable requerido
SACMEX-DGAP-LP-029-2020	Rehabilitación de líneas eléctricas en diferentes Alcaldías y Estado de México. Rehabilitación de las líneas y acometidas eléctricas a pozos de agua potable de los circuito eléctricos San Cristóbal y Gran Canal, ubicados en el Municipio de Ecatepec y circuito eléctrico Ojo de Agua, ubicado en el Municipio de Tecámac, Estado de México, pertenecientes al Sistema de Aguas de la Ciudad de México.		27-Abril-2020	24-Agosto-2020	\$4,020,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Acto de Sesión de Presentación de Propuestas
SACMEX-DGAP-LP-029-2020	Costo en Dependencia: \$2,000.00	25-Marzo-2020	06-Abril-2020 12:00 Hrs.	31-Marzo-2020 09:00 Hrs.	14-Abril-2020 11:30 Hrs.

Los recursos fueron aprobados con Oficio de Autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México número SAF/SE/2408/2019 de fecha 26 de diciembre de 2019.

Las bases de la licitación se encuentran disponible para consulta y venta en la Subdirección de Concursos de Obra Pública y Servicios de Agua del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, sito en calle Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, lo anterior a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha límite señalada para su adquisición.

Requisitos para adquirir las bases:

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

1.1 Carta de aceptación de participación a la Licitación, (Dos juegos)

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

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

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

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

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

1.7 Presentar el comprobante de pago de dicha licitación.

1.8 Los escritos deberán dirigirse al M. I. Sergio Ramos Tapia, Director General de Agua Potable.

2. Los planos, especificaciones u otros documentos complementarios, los podrán revisar en las Oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la Subdirección de Licitaciones de Concursos de Obra Pública y Servicios de Agua, sita en Avenida Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, éstos se entregarán a los interesados previa presentación del recibo de pago. El no contar con esta documentación será motivo de descalificación en el acto de apertura de sesión de presentación de propuestas.

3. Se anexará dentro del sobre de la Propuesta Técnica en el documento T.1 copia de la Constancia de Registro de Concursante ante la Secretaria de Obras y Servicios, así como copia del recibo de pago, el no presentar cualquiera de estos documentos será motivo de descalificación.

La experiencia y capacidad técnica que deberán acreditar los interesados en participar en la licitación pública nacional, deberá presentarse dentro del sobre que contenga su proposición y consiste en:

Para la licitación SACMEX-DGAP-LP-028-2020, las empresas participantes en el procedimiento en la modalidad de Licitación Pública Nacional, deberán contar con capacidad y experiencia técnica necesaria, así como asegurar la calidad y seguridad en los trabajos mencionados y deberán demostrar que cuentan con experiencia laboral y técnica de 2 años mínimo, en rehabilitación de plantas potabilizadoras con capacidad de 40 l. p. s., o mayor, con los siguientes equipos de proceso; sistemas de filtración para retención de sólidos suspendidos, sistemas de nanofiltración y sistemas de precipitación química de metales. Para ello deberán presentar copia simple de contratos formalizados con dependencias del sector público o con particulares de obras similares.

Para la licitación SACMEX-DGAP-LP-029-2020, las empresas participantes en el procedimiento en la modalidad de Licitación Pública Nacional, deberán contar con capacidad y experiencia técnica necesaria, así como asegurar la calidad y seguridad en los trabajos mencionados y deberán demostrar que cuentan con experiencia laboral y técnica de 2 años mínimo, en rehabilitación de líneas de distribución aéreas y subestaciones eléctricas en 23 KV, con al menos 10 KM de líneas aéreas tendidas, por lo que deberán presentar copias fotostáticas de contratos y actas de entrega recepción de obras ejecutadas y recepcionadas de la misma naturaleza a ejecutarse.

Para el proceso licitatorio se observará lo siguiente:

Presentar las actas de recepción de entrega correspondientes a los citados contratos, además de comprobar la capacidad financiera mediante la presentación de las declaraciones anuales 2017 y 2018, sus estados financieros anuales auditados por contador público externo con autorización de la SHCP, así como las razones financieras de estos mismos ejercicios en donde demuestre la liquidez de la empresa.

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

La cita para llevar a cabo la visita de obra para la licitación SACMEX-DGAP-LP-028-2020, se realizarán en la Subdirección de Mantenimiento de Equipo Electromecánico en Sistemas de Potabilización y Calidad del Agua, ubicada en Calle Nezahualcóyotl No. 109, 9° Piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

La cita para llevar a cabo la visita de obra para la licitación SACMEX-DGAP-LP-029-2020, se realizarán en la Subdirección de Mantenimiento de Equipo Electromecánico en Pozos y Plantas de Bombeo, ubicada en Calle Nezahualcóyotl No. 109, 9° Piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

El lugar de reunión para la junta de aclaraciones de las licitaciones SACMEX-DGAP-LP-028-2020 y SACMEX-DGAP-LP-029-2020, será en la sala de juntas de la Dirección de Licitaciones de Obra Pública y Servicios de Agua, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en calle Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc de esta Ciudad el día y hora indicados anteriormente. Es obligatoria la asistencia de personal calificado a la (s) junta (s) de aclaraciones. Se acreditará tal calidad con oficio de presentación signado por el representante legal y con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia legible), se deberá presentar por escrito y en dispositivo electrónico USB las dudas o preguntas referentes a la Licitación, previo a la junta de aclaraciones en la Subdirección de Concursos de Obra Pública y Servicios de Agua, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en Avenida Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, de esta Ciudad.

El acto de sesión de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Licitaciones de Obra Pública y Servicios de Agua, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en calle Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, el día y hora señalados anteriormente.

En las licitaciones SACMEX-DGAP-LP-028-2020 y SACMEX-DGAP-LP-029-2020, aplica lo siguiente:

No se subcontratará ningún trabajo

No se otorgará anticipo.

La proposición deberá presentarse en idioma español.

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

No se suministrará ningún material o equipo por parte del Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

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

Las empresas participantes deberán estar al corriente de las obligaciones Fiscales en tiempo y forma previstos en el Código Fiscal de la Ciudad de México.

El Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con base en los Artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las propuestas admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento y Políticas Administrativas Bases y Lineamientos, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y presente el precio más bajo.

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

CIUDAD DE MÉXICO, A 12 DE MARZO DE 2020  
LA DIRECTORA DE LICITACIONES DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS DE AGUA POTABLE

(Firma)

ING. ARQ. GUADALUPE TONANTZIN ITURBE HARO

**SERVICIO DE TRANSPORTES ELÉCTRICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**Convocatoria: 02**

**Lic. Jorge Alberto Ávalos Villada**, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y lo dispuesto en los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción II, 32, 33, 41 y 44 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal 36 y 37 de su Reglamento, así como en la Circular Uno 2019, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Internacional para la “**Adquisición de Trolebús Articulado Nuevo**” que a continuación se indica; con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega por parte de los proveedores, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita Física a instalaciones	Junta de Aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Dictamen y Fallo
S.T.E.-L.P.I.-002-2020	\$ 10,000.00	25/03/2020	26/03/2020 10:00 hrs.	30/03/2020 11:00 hrs.	13/04/2020 11:00 hrs.	21/04/2020 11:00 hrs.

Partida	Clave CABMS	Descripción:	Cantidad	Unidad de Medida
1	000000000	<b>Adquisición de Trolebús Articulado Nuevo</b> Trolebús Articulado Nuevo	50	pieza

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en: Avenida Municipio Libre número 402, tercer piso, Colonia San Andrés Tetepilco, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México, C.P. 09440, teléfono: 25-95-00-18, **del viernes 20 al miércoles 25 de marzo** del presente año, en el horario de 9:00 a 12:00 horas. La forma de pago es: Efectivo, cheque certificado o cheque de caja a nombre del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México, en la Caja General del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México.
- Moneda en que deberán cotizarse las propuestas: Peso Mexicano.
- Se llevará a cabo un otorgamiento de anticipo al licitante que resulte adjudicado de un 30% del monto total del contrato asignado sin considerar impuestos, bajo la condición de precios fijos.
- Idioma en que deberán presentar las propuestas: Español.
- Vigencia del contrato: Será el indicado en las bases.
- Lugar de entrega: será el indicado en las bases
- Los pagos se realizarán dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación de las facturas correspondientes debidamente requisitadas.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de la licitación podrán ser negociadas.
- Todos los eventos se llevarán a cabo en la Sala de juntas de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, sita en el domicilio de la Convocante.
- Los servidores públicos designados como responsables de la licitación son: el Lic. Jorge Alberto Avalos Villada, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas, C. Cristóbal Hugo Alpizar Cruz, Gerente de Recursos Materiales y Abastecimientos y C.P. Nora Isabel González Hernández, Subgerente de Compras y Control de Materiales.

CIUDAD DE MÉXICO, A 12 DE MARZO DE 2020

(Firma)

**LIC. JORGE ALBERTO ÁVALOS VILLADA**  
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

## 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

**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECTORIO**

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

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

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

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

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones  
**RICARDO GARCÍA MONROY**

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

**INSERCIONES**

Plana entera.....	\$ 2,104.00
Media plana.....	\$ 1,131.50
Un cuarto de plana .....	\$ 704.50

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

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

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

**IMPORTANTE**

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

(Costo por ejemplar \$42.00)