



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

11 DE ENERO DE 2023

No. 1021

Í N D I C E

PODER EJECUTIVO

Jefatura de Gobierno

- ◆ Decreto por el que se declara en la Ciudad de México al año 2023 como el año de “Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo” 4

Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las actualizaciones de los Trámites: “Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos en Materia de Protección Civil”, “Constancia de Cumplimiento de la NOM-009-SEGOB-2015” y “Solicitud de Registro como Responsable Oficial de Protección Civil” 6

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Agencia Digital de Innovación Pública

- ◆ Nota Aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer las claves, conceptos, unidades de medida y cuotas que se aplicarán durante la vigencia de las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática” en el Centro Generador, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de diciembre de 202 19

Agencia de Protección Sanitaria

- ◆ Lineamientos para el Otorgamiento de la Autorización Sanitaria para Inhumación, Cremación, Exhumación, Traslado, Internación y Procesos de Conservación de Cadáveres Humanos, partes del Cuerpo y Restos Áridos 20

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

ALCALDÍAS

Alcaldía en Iztacalco

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la dirección electrónica del registro de los Acuerdos de Creación de diversos Sistemas de Datos Personales 27
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la dirección electrónica del registro de los Acuerdos de Supresión de diversos Sistemas de Datos Personales 29

EDICTOS

- ◆ Juicio Ordinario Mercantil.- Expediente número 253/2022 (Tercera Publicación) 30
- ◆ **Aviso** 31



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

PODER EJECUTIVO

JEFATURA DE GOBIERNO

DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 122 apartado A base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 apartados A numeral 1 y C numeral 1 incisos b) y q) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 11 párrafo primero de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 2 párrafo segundo, 7 párrafo primero, 10 fracciones IV y XXII, y 21 párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como 13 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que José Doroteo Arango Arámbula, mejor conocido como “Pancho Villa”, nació el 5 de julio de 1878 en San Juan del Río, Durango y fue asesinado por instrucciones del entonces presidente Álvaro Obregón, el 20 de julio de 1923 en Hidalgo de Parral, Chihuahua.

Que el General Villa comandó la División del Norte, entre los años 1911 a 1920, la cual llegó a estar conformada hasta por 20,000 personas del pueblo, entre ellos, rancheros, vaqueros, caporales y gente de la vida rural del norte de México. Fue uno de los personajes más importantes de la Revolución Mexicana debido a su determinación en la defensa de las causas sociales más justas y de 1913 a 1914 sirvió lealmente al estado de Chihuahua, como su gobernador provisional, fundando casi una escuela por día, reduciendo el precio de los alimentos y retirando los más grandes privilegios con los que contaban los hacendados y la oligarquía chihuahuense.

Que en el año 2023 se conmemora a uno de los más fieles luchadores que México ha tenido en su historia, quien junto a Emiliano Zapata lideró el sector agrario, campesino y popular del periodo revolucionario y que logró trascender en el cariño del pueblo, convirtiéndose en un símbolo de las luchas sociales durante el siglo XX y lo que va del XXI.

Que Francisco Villa descendió de una vida campesina, pobre y huérfano desde muy joven, recorrió y exploró las sierras de Durango y Chihuahua, desempeñándose en distintos trabajos y oficios, lo le permitió posteriormente utilizar ese conocimiento del territorio durante sus grandes campañas militares. El también conocido como “Centauro del Norte”, realizó en 1916 una intervención militar a la Ciudad de Columbus, Nuevo México en Estados Unidos de América como venganza al apoyo que ese país otorgó a Venustiano Carranza en su disputa militar contra la División del Norte. El General Villa, herido y escondiéndose en una cueva del desierto tarahumara, protegido por la gente del pueblo, logró ser ocultado de la expedición punitiva norteamericana, quienes pretendían hacerle pagar por la osadía de haber intervenido territorio norteamericano.

Que el General Villa obtuvo admiración, cariño y popularidad entre la población campesina por sus acciones contra los hacendados ricos y explotadores del periodo porfirista, pues ofreció a los campesinos la devolución de las tierras injustamente arrebatadas durante la prolongada dictadura; y se mantuvo siempre fiel al dirigente revolucionario Francisco I. Madero.

Que grandes batallas de la División del Norte, a lado del General Felipe Ángeles, han convertido a Francisco Villa en una leyenda, en un héroe popular. En la victoria de Zacatecas destruyó la columna vertebral del ejército federal huertista, lo cual permitió, en gran medida, el triunfo de la Revolución sobre el golpe de estado, perpetrado a Madero, mártir de la democracia.

Que el año 2023 se conmemora el centenario luctuoso de uno de los más grandes revolucionarios y luchadores por la libertad, justicia y bienestar en nuestro país: Francisco Villa, el revolucionario del pueblo, quien afirmó: “La causa por la que he peleado por 22 años seguirá viviendo, porque es la causa de la libertad”.

Que dicha conmemoración se llevará a cabo dentro del periodo comprendido entre enero y diciembre de 2023; por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE DECLARA EN LA CIUDAD DE MÉXICO AL AÑO 2023 COMO EL AÑO DE FRANCISCO VILLA, EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

PRIMERO. En la Ciudad de México se declara el año 2023 como el AÑO DE FRANCISCO VILLA, EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO.

SEGUNDO. Durante el año 2023, en toda la documentación oficial de la Ciudad de México, se usará la imagen (imago tipo, icono y texto) en composición oficial de “2023, AÑO DE FRANCISCO VILLA, EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO”.

TERCERO. Se instruye a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades que integran la Administración Pública de la Ciudad de México a implementar las acciones necesarias para incorporar en la documentación oficial que en ejercicio de sus atribuciones y funciones utilicen la imagen (imago tipo, icono y texto) en composición oficial de “2023, AÑO DE FRANCISCO VILLA, EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO”.

En estricto apego al principio de distribución de competencias, se exhorta a las Alcaldías de la Ciudad de México a adherirse a la presente declaratoria.

CUARTO.- Durante el año 2023, en la Ciudad de México, se deberán efectuar diversas actividades que permitan conmemorar y reflexionar sobre la conmemoración del año 2023, como el año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el *Decreto por el que se Declara en la Ciudad de México al año 2022 como el año de Ricardo Flores Magón, precursor de la Revolución Mexicana*, publicado el 12 de enero de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México no. 767.

TERCERO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Dado en la residencia oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los 09 días del mes de enero de 2023. - LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE CULTURA, CLAUDIA STELLA CURIEL DE ICAZA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, FADLALA AKABANI HNEIDE.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, CARLOS ALBERTO ULLOA PÉREZ.- 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.- EL SECRETARIO DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL, RIGOBERTO SALGADO VÁZQUEZ.- 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, LAURA ITA ANDEHUI RUIZ MONDRAGÓN.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE SALUD, OLIVA LÓPEZ ARELLANO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ DÍAZ DE LEÓN.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE TURISMO, NATHALIE VERONIQUE DESPLAS PUEL.- FIRMA.- EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES, NÉSTOR VARGAS SOLANO.- FIRMA.

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 lo dispuesto en los artículos 14 Apartado A, 16 Apartado I, 33 y 60 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 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, 7 fracción VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 3 fracción XIX, XXVI y XXVII, 36, 37, 38, 44 segundo párrafo de la Ley de Mejora Regulatoria para la Ciudad de México, así como 1, 3 y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

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 diciembre de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la Ley de Mejora Regulatoria para la Ciudad de México, la cual señala en su artículo 1º que tiene por objeto 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 mencionada Ley de Mejora Regulatoria para la Ciudad de México, dispone que la misma tiene como objetivos, entre otros, establecer 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, y la obtención de Servicios, 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, es 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; que tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados; asimismo, que 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 la Ley de Mejora Regulatoria para la Ciudad de México, 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 dicha Ley.

Que el artículo 39 de la Ley de Mejora Regulatoria para la Ciudad de México, establece que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios contará con un portal digital (CDMX-Trámites y Servicios), 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 XX de la Ley en cita, señala que los Sujetos Obligados deberán incorporar al Registro Electrónico mencionado, el Formato Único de solicitud autorizado por la Unidad en caso de que sea procedente.

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 con fecha 29 de octubre de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la Estrategia de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México 2020 - 2032, que tiene como propósito el articular la política de mejora regulatoria de los Sujetos Obligados a efecto de asegurar el cumplimiento de la Ley de Mejora Regulatoria; Estrategia que fue aprobada por el Consejo de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México e integrada por los siguientes instrumentos de mejora regulatoria: 1. Protesta Ciudadana, 2. Agenda Regulatoria, 3. Programas de Mejora Regulatoria. 4. Análisis de Impacto Regulatorio y 5. Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México.

Que el 16 de abril de 2021, 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 una vez que se ha concluido con el proceso de actualización en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, de los trámites que más adelante se enuncian, es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan 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 anterior, una vez publicado el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, éste surtirá sus efectos jurídicos y los trámites que en éste se describen, serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron actualizados en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios y permanecerán difundidos en el Portal Trámites y Servicios de la Ciudad de México (CDMX Trámites y Servicios), por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS ACTUALIZACIONES DE LOS TRÁMITES: “OPINIÓN TÉCNICA DE INDICADORES DE RIESGOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL”, “CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA NOM-009-SEGOB-2015” Y “SOLICITUD DE REGISTRO COMO RESPONSABLE OFICIAL DE PROTECCIÓN CIVIL”, QUE OTORGA LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRIMERO. El Sujeto Obligado **Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México**, es **responsable** de substanciar los trámites a que se refiere el presente Aviso, en los términos y condiciones en los que fueron actualizados en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México y como aparecen en el Portal CDMX Trámites y Servicios, los cuales no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja establecido en la normatividad aplicable, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativo.

SEGUNDO. Se dan a conocer las actualizaciones de los trámites: “Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos en Materia de Protección Civil”, “Constancia de cumplimiento de la NOM-009-SEGOB-2015” y “Solicitud de Registro como Responsable Oficial de Protección Civil” para quedar como a continuación se enuncian:

Folio	Nombre del trámite	Tipo	Sujeto Obligado que Regula	Clave del Formato
1834	Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos en Materia de Protección Civil	Trámite	Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	TSGIRPC_DGAR_O TI_4 (ANEXO 1)
1835	Constancia de cumplimiento de la NOM-009-SEGOB-2015	Trámite	Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	TSGIRPC_DGP_CC N_4 (ANEXO 2)
464	Solicitud de Registro como Responsable Oficial de Protección Civil	Trámite	Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	TSGIRPC_DGP_SR R_4_3 (ANEXO 3)

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, a los 4 días de enero de dos mil veintitrés.

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

(Firma)

ARQ. MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS

ANEXO 1
TSGIRPC_DGAR_OTI_4



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



Folio: _____

Clave de formato: **TSGIRPC_DGAR_OTI_4**

NOMBRE DEL TRÁMITE: **OPINIÓN TÉCNICA DE INDICADORES DE RIESGOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL**

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Director General de Análisis de Riesgos
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 (a) sobre el tratamiento de sus datos personales

La Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil a través de la Dirección General de Análisis de Riesgos es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de datos personales de los promoventes, interesados y aquellas personas que soliciten la opinión técnica en materia de gestión integral de riesgos y protección civil.

Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad de emisión de opiniones técnicas que atiendan las solicitudes de los promoventes interesados en conocer la viabilidad de un proyecto o la determinación del nivel de riesgo en materia de gestión integral de riesgos y protección civil de un predio, inmueble, equipamiento urbano, infraestructura, sitios o elementos naturales existentes, mediante el análisis de información presentada o inspección técnica, que permita establecer las medidas preventivas y correctivas correspondientes, así como, en su caso, para su incorporación al Atlas de Riesgos de la Ciudad de México o la remisión a las autoridades que resulten competentes la atención. Y podrán ser transferidos a Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos; Auditoría Superior de la Ciudad de México, Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México Distrito Federal y órganos internos de control para el ejercicio de funciones de fiscalización; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para los medios de defensa respecto de los derechos de protección a los datos personales y solicitudes ARCO; Organos jurisdiccionales locales y federales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones legales realicen; Consejería Jurídica y de Servicios Legales, para el proceso de Regularización Territorial; Secretaría de Gobierno, para dar atención a las solicitudes ciudadanas en la materia y dar seguimiento a las observaciones, suspensión o cierre de centros por parte de Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México; Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, para la emisión del Dictamen de Estudio de Impacto Urbano, Autorización, Licencia o Permiso de publicidad exterior; Alcaldías, para dar atención a las solicitudes ciudadanas en la materia; Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México y Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México para para el seguimiento a las observaciones, suspensión o cierre de centros, para los fines que ellos así lo requieran, así como para seguimiento a las observaciones y evaluación de proyectos.

Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, ubicada en Avenida Patriotismo 711, Torre B primer piso, Colonia San Juan, C.P. 03730, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México; con número telefónico 55 2583 6927 y correo electrónico transparencia@sgirpc.cdmx.gob.mx.

Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página <https://www.proteccioncivil.cdmx.gob.mx/transparencia>

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.)

Clave Única de Registro de Población (CURP) _____

Nacionalidad _____

De acuerdo con su cultura. ¿Se considera indígena? Si Sí en parte No No sabe

¿Habla lengua indígena? Si No

¿Qué lengua indígena habla? _____

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 (A) (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 ó Correduría _____ Entidad Federativa _____

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	
Folio ó Número	Fecha
Entidad Federativa	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR	
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.	
Nombre (s)	
Apellido Paterno	Apellido Materno
Identificación Oficial	Número / Folio
Nacionalidad	
Instrumento o documento con el que acredita la representación	
Tipo de Poder Notarial	
*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General para Actos de Dominio; Poder General para Actos de Administración, Poder Especial	
Número o Folio	Nombre del Notario, Corredor Público o Juez
Número de Notaría, Correduría o Juzgado	Entidad Federativa
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	
DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO	
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.	
Calle	No. Exterior
	No. Interior
Colonia	
Alcaldía	C.P.
Correo electrónico para recibir notificaciones	
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos	
Nombre (s)	
Apellido Paterno	Apellido Materno
MODALIDAD	
<input type="checkbox"/> Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos en Materia de Protección Civil para Hidrocarburos y Fenómenos Naturales.	<input type="checkbox"/> Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos en Materia de Protección Civil para Hidrocarburos (Oficio de no Inconveniente para Operación de Estaciones de Servicio).
<input type="checkbox"/> Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos en Materia de Protección Civil para Instalaciones Subterráneas.	<input type="checkbox"/> Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos en Materia de Protección Civil para Centros Educativos.
<input type="checkbox"/> Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos en Materia de Protección Civil para inmuebles, equipamiento, infraestructura urbana, elementos naturales y elementos urbanos, solicitado por dependencias competentes de la Administración Pública Local y Federal.	
REQUISITOS	
Formato Único de Trámites establecido en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, debidamente requisitado con firma autógrafa.	Documento para acreditar el carácter de representante o apoderado: en caso de personas físicas carta poder firmada ante dos testigos o poder notarial; en caso de personas morales: acta constitutiva, poder notarial e identificación oficial del representante o apoderado.
Identificación oficial: Credencial para Votar, Cédula Profesional o Pasaporte.	
Comprobante de domicilio: Boleta de impuesto Predial o Servicio de Agua, Estado de cuenta de servicio telefónico, Recibo de Gas Natural, Televisión de Paga o Servicio de Luz.	

En el caso de Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos en Materia de Protección Civil para Hidrocarburos y Fenómenos Naturales, se deberá presentar adicionalmente:

Solicitud de Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos en Materia de Protección Civil para Hidrocarburos y Fenómenos Naturales, indicando ubicación del inmueble o predio y datos de contacto del solicitante.	En caso de contar con evidencia fotográfica o información adicional de las condiciones del inmueble o predio, se deberá adjuntar a la solicitud.
--	--

En el caso de Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos en Materia de Protección Civil para Hidrocarburos (Oficio de no inconveniente para Operación de Estaciones de Servicio), se deberá presentar adicionalmente:

Copia del Dictamen Positivo para la Instalación de Estaciones de Servicio emitido por SEDUVI.	Prueba de hermeticidad neumática.
En su caso, documentación faltante (señalada en las condicionantes de la Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos en Materia de Protección Civil para Hidrocarburos y Fenómenos Naturales).	Prueba de hermeticidad con producto, posterior a la primera revisión de instalaciones.
	Escrito libre solicitando la Opinión Técnica.

En el caso de Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos en Materia de Protección Civil para Instalaciones Subterráneas, se deberá presentar adicionalmente:

Declaratoria Ambiental (SEDEMA).	Memoria Técnico Descriptiva, firmada en cada una de sus hojas por el Director Responsable de Obra y Corresponsable en Instalaciones que contenga lo requerido en el artículo 111 fracción II del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.
Planos del proyecto conforme lo requerido en el artículo 111 fracción III del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.	
Estudio de Riesgos, el cual deberá ser elaborado por un Responsable Oficial de Protección Civil (ROPC) con registro vigente ante la SGRIPC.	En el caso de proyectos que pretendan intervenir en zonas declaradas como Áreas de Conservación Patrimonial o como Patrimonio Cultural Urbano, deberán contar previamente con el visto bueno y/o permisos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, Instituto Nacional de Antropología e Historia y/o Autoridad del Centro Histórico de la Ciudad de México.
Aprobación de proyecto emitida por la Comisión Federal de Electricidad, en caso de proyectos eléctricos.	
Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y daños a terceros que cubra daños a infraestructura subterránea y aérea en vía pública, misma que tendrá que permanecer vigente hasta la conclusión de la obra.	

En el caso de Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos en Materia de Protección Civil para Centros Educativos, se deberá presentar adicionalmente:

Constancia de seguridad estructural; en caso de no contar con la constancia, cualquiera de los documentos mencionados en el numeral 8.17.1 de los Términos de Referencia TR-SGRIPC-PIPC-ES-001-2019.	Visto bueno de seguridad y operación de las instalaciones vigente, expedido en los términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.
Dictamen de instalaciones eléctricas.	Dictamen de instalaciones de gas L.P. y/o natural, en su caso.

En el caso de Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos en Materia de Protección Civil para inmuebles, equipamiento, infraestructura urbana, elementos naturales y elementos urbanos, se deberá presentar adicionalmente:

Solicitud de Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos en Materia de Protección Civil para inmuebles, equipamiento, infraestructura urbana, elementos naturales y elementos urbanos, indicando ubicación del inmueble o predio y datos de contacto del solicitante.	Opinión técnica, dictamen o pronunciamiento oficial de riesgos por parte de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Alcaldía señalando la atención a la problemática señalada.
En caso de contar con evidencia fotográfica o información adicional de las condiciones del inmueble, equipamiento, infraestructura urbana, elementos naturales o elementos urbanos, se deberá adjuntar a la solicitud.	

FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículo 96 y 97 de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	Artículo 92, 93 fracciones I y II, 94, 95, 96, 97, 102, 104 y 111 del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil
--	--

DATOS DEL TRÁMITE O SERVICIO

Costo y fundamento jurídico	Gratuito
Documento a obtener	Opinión Técnica de Indicadores de Riesgo en Materia de Protección Civil
Vigencia del documento a obtener	Se indicará en la Opinión Técnica emitida
Plazo Máximo de Respuesta	40 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica

La solicitud para cualquier modalidad de Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos debe ser clara y concisa; además de incluir ubicación del inmueble o predio y datos de contacto del solicitante, número telefónico y/o correo electrónico de contacto.

Para el "Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos en Materia de Protección Civil para Hidrocarburos (Oficio de no Inconveniente para Operación de Estaciones de Servicio)", tiene que presentar periódicamente resultados de pruebas de hermeticidad, lecturas de monitoreo y, en su caso, de nivelación de tanques.

Observaciones

Para la "Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos en Materia de Protección Civil para Instalaciones Subterráneas", el resultado de las minutas del recorrido en campo puede modificar, o no, la memoria técnico descriptiva del objeto del proyecto.

Para la "Opinión Técnica de Indicadores de Riesgos en Materia de Protección Civil para inmuebles, equipamiento, infraestructura urbana, elementos naturales y elementos urbanos", las alcaldías serán la primera instancia de respuesta para elaborar la Opinión Técnica y dar atención en materia de protección civil, así como para la atención de emergencias y desastres. Lo anterior, conforme al artículo 15 fracción XII de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México; artículo 29 y 30 de la Ley Orgánica de Alcaldías.

INTERESADO (A) O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DE

OPINIÓN TÉCNICA DE INDICADORES DE RIESGOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

, DE FECHA

DE

DE

El interesado (a) 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 (para ser llenado por la autoridad)

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>

Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.

ANEXO 2 TSGIRPC_DGP_CCN_4



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



Folio: _____

Clave de formato: TSGIRPC_DGP_CCN_4

NOMBRE DEL TRÁMITE: **CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA NOM-009-SEGOB-2015**

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

Director General de Análisis de Riesgos
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 (a) sobre el tratamiento de sus datos personales

La Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil a través de la Dirección General de Análisis de Riesgos es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de datos personales de los promoventes, interesados y aquellas personas que soliciten la opinión técnica en materia de gestión integral de riesgos y protección civil.

Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad de emisión de opiniones técnicas que atiendan las solicitudes de los promoventes interesados en conocer la viabilidad de un proyecto o la determinación del nivel de riesgo en materia de gestión integral de riesgos y protección civil de un predio, inmueble, equipamiento urbano, infraestructura, sitios o elementos naturales existentes, mediante el análisis de información presentada o inspección técnica, que permita establecer las medidas preventivas y correctivas correspondientes, así como, en su caso, para su incorporación al Atlas de Riesgos de la Ciudad de México o la remisión a las autoridades que resulten competentes la atención. Y podrán ser transferidos a Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos; Auditoría Superior de la Ciudad de México, Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México Distrito Federal y órganos internos de control para el ejercicio de funciones de fiscalización; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para los medios de defensa respecto de los derechos de protección a los datos personales y solicitudes ARCO; Órganos jurisdiccionales Locales y federales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones legales realicen; Consejería Jurídica y de Servicios Legales, para el proceso de Regularización Territorial; Secretaría de Gobierno, para dar atención a las solicitudes ciudadanas en la materia y dar seguimiento a las observaciones, suspensión o cierre de centros por parte de Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México; Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, para la emisión del Dictamen de Estudio de Impacto Urbano, Autorización, Licencia o Permiso de publicidad exterior; Alcaldías, para dar atención a las solicitudes ciudadanas en la materia; Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México y Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México para para el seguimiento a las observaciones, suspensión o cierre de centros, para los fines que ellos así lo requieran, así como para seguimiento a las observaciones y evaluación de proyectos.

Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, ubicada en Avenida Patriotismo 711, Torre B primer piso, Colonia San Juan, C.P. 03730, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México; con número telefónico 55 2583 6927 y correo electrónico transparencia@sgirpc.cdmx.gob.mx.

Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página <https://www.proteccioncivil.cdmx.gob.mx/transparencia>

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.)

Clave Única de Registro de Población (CURP) _____

Nacionalidad _____

De acuerdo con su cultura. ¿Se considera indígena? Si Si en parte No No sabe

¿Habla lengua indígena? Si No

¿Qué lengua indígena habla? _____

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 (A) (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 ó Correduría _____ Entidad Federativa _____

Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	
Folio ó Número	Fecha
Entidad Federativa	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O TUTOR	
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios en caso de actuar en calidad de representante legal, apoderado, mandatario o tutor.	
Nombre (s)	
Apellido Paterno	Apellido Materno
Identificación Oficial	Número / Folio
Nacionalidad	
Instrumento o documento con el que acredita la representación	
Tipo de Poder Notarial	
*Especificar si se trata de: Poder General para Pleitos y Cobranzas; Poder General para Actos de Dominio; Poder General para Actos de Administración, Poder Especial	
Número o Folio	Nombre del Notario, Corredor Público o Juez
Número de Notaría, Correduría o Juzgado	Entidad Federativa
Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO	
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.	
Calle	No. Exterior
Colonia	No. Interior
Acaldía	C.P.
Correo electrónico para recibir notificaciones	
Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos	
Nombre (s)	
Apellido Paterno	Apellido Materno
REQUISITOS	
Formato Único de Trámites establecido en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, debidamente requisitado con firma autógrafa.	Constancia de Seguridad Estructural expedida en los términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal; en caso de no contar con la constancia, cualquiera de los documentos mencionados en el numeral 8.17.1 de los Términos de Referencia TR-SGIRPC-PIPC-ES-001-2019 o los que los sustituyan.
Visto Bueno de Seguridad y Operación de las instalaciones vigente, expedido en los términos del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	
Dictamen de instalaciones eléctricas.	Dictamen de instalaciones de gas L.P. y/o natural, en su caso.
FUNDAMENTO JURÍDICO	
Artículos 98, 99, 100 y 101 del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	
Artículo 46 fracción II inciso a) de la Ley que Regula el Funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil para la Ciudad de México	
DATOS DEL TRÁMITE O SERVICIO	
Costo y fundamento jurídico	Gratuito
Documento a obtener	Constancia de Cumplimiento de la NOM-009-SEOB-2015
Vigencia del documento a obtener	2 años
Plazo Máximo de Respuesta	15 días hábiles

Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica
Observaciones	La Constancia de Cumplimiento sirve para tramitar ante la Secretaría de Gobierno la Apertura del Centro de Atención y Cuidado Infantil.

INTERESADO (A) O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DE LA

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA NOM-009-SEGOB-2015	, DE FECHA		DE		DE	
---	------------	--	----	--	----	--

El interesado (a) 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 (para ser llenado por la autoridad)	
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>

Información importante: Este formato es un modelo general de solicitud de un trámite o servicio. En caso de requerir incorporar o eliminar información las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades, podrán solicitarlo siempre y cuando dicha adición o supresión tenga sustento en un ordenamiento jurídico y esté validado por la Unidad de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México. Por lo anterior, las actualizaciones surtirán efectos jurídicos y serán susceptibles de aplicación en la forma y términos en los que fueron inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, así como la Publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en consecuencia estarán disponibles en el Portal Web Oficial de Trámites y Servicios (Trámites CDMX), por lo tanto no podrán modificarse o alterarse de forma alguna ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a los Trámites y Servicios.

ANEXO 3
TSGIRPC_DGP_SRR_4_3

		GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO		Folio: <input style="width: 80%;" type="text"/>
Clave de formato: TSGIRPC_DGP_SRR_4_3				
NOMBRE DEL TRÁMITE: <input style="width: 95%;" type="text" value="SOLICITUD DE REGISTRO COMO RESPONSABLE OFICIAL DE PROTECCIÓN CIVIL"/>				
Ciudad de México, a <input style="width: 15%;" type="text"/> de <input style="width: 15%;" type="text"/> de <input style="width: 15%;" type="text"/>				
Director General de Vinculación, Capacitación y Difusión <input style="width: 95%;" type="text"/>				
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 (a) sobre el tratamiento de sus datos personales				
La Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil a través de la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión, con domicilio en Av. Patriotismo Número 711 Torre B Piso 2, Col. San Juan, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el "Sistema de datos personales de los expedientes de las personas físicas que solicitan el registro o renovación de registro de Responsable Oficial de Protección Civil". Con fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, específicamente en su artículo 12, "El responsable deberá contar con el consentimiento previo del titular para el tratamiento de los datos personales". Los datos personales que recaben serán utilizados con la finalidad de contar con las herramientas y elementos necesarios para administrar y controlar la información contenida en los expedientes aperturados con motivo de las solicitudes de registro y renovación de registro de Responsable Oficial de Protección Civil. Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales; Nombre, domicilio, teléfono particular, correo electrónico, nacionalidad, número de folio de credencial para votar, denominación o razón social. Los cuales tendrán un ciclo de vida de cinco años.				
Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus derechos personales (derechos ARCO), así como la revocación del conocimiento directamente ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, ubicada en Av. Patriotismo Número 711 Torre B Piso 2, Col. San Juan, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03730, con número telefónico 55 Ext., o bien, a través del Sistema INFOCDMX, 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 (www.infomexdf.org.mx), teléfono: 55 56364636; o a la Plataforma Nacional de Transparencia (http://www.plataformadetransparencia.org.mx/ , correo electrónico oi-pspc@hotmail.com y oi-pspc09@cdmx.gob.mx).				
Por otra parte, la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica que en su artículo 38 señala: "Los datos e informes que los Informantes del Sistema proporcionen para fines estadísticos y que provengan de registros administrativos, serán manejados observando los principios de confidencialidad y reserva, por lo que no podrán divulgarse en ningún caso en forma nominativa o individualizada, ni harán prueba ante autoridad judicial o administrativa, incluyendo la fiscal, en juicio o fuera de él". Por lo que los datos proporcionados son estrictamente confidenciales y están protegidos.				
DATOS DEL TRÁMITE				
*Los datos solicitados en este bloque son obligatorios				
Capacitación <input style="width: 40px; height: 30px;" type="text"/>	Elaboración de Programas Internos y Especiales	Mediano Riesgo <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	Alto Riesgo <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	Elaboración de Estudios de Riesgo <input style="width: 40px; height: 30px;" type="text"/>
DATOS DEL INTERESADO				
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.				
Nombre (s) <input style="width: 95%;" type="text"/>				
Apellido Paterno <input style="width: 45%;" type="text"/>		Apellido Materno <input style="width: 45%;" type="text"/>		
Identificación Oficial <input style="width: 45%;" type="text"/>		Número / Folio <input style="width: 45%;" type="text"/>		
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)				
Clave Única de Registro de Población (CURP) <input style="width: 95%;" type="text"/>				
Nacionalidad <input style="width: 95%;" type="text"/>				
De acuerdo con su cultura. ¿Se considera indígena?				
	Si	<input style="width: 40px;" type="text"/>	Si en parte	<input style="width: 40px;" type="text"/>
	No	<input style="width: 40px;" type="text"/>	No sabe	<input style="width: 40px;" type="text"/>
¿Habla lengua indígena?				
	Si	<input style="width: 40px;" type="text"/>	No	<input style="width: 40px;" type="text"/>
¿Qué lengua indígena habla? <input style="width: 95%;" type="text"/>				

DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle	<input type="text"/>	No. Exterior	<input type="text"/>	No. Interior	<input type="text"/>
Colonia	<input type="text"/>				
Alcaldía	<input type="text"/>	C.P.	<input type="text"/>		
Correo electrónico para recibir notificaciones	<input type="text"/>				
Teléfono Particular	<input type="text"/>				

PERSONA AUTORIZADA PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES

Nombre (s)	<input type="text"/>				
Apellido Paterno	<input type="text"/>	Apellido Materno	<input type="text"/>		

REQUISITOS

- Formato de solicitud debidamente llenado y firmado; y solicitud de registro escrito libre. Original y copia.
- Documentos de identificación oficial (Credencial para Votar, Cédula Profesional, Pasaporte, Licencia para Conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional). Original y copia.
- Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (Boleta del Impuesto Predial, Recibo del Servicio de Luz, Boleta del Servicio de Agua, Estado de cuenta de servicio telefónico, Recibo de Gas Natural). Original y copia.
- Constancia de situación fiscal. Original.
- Escrito de autorización expresa de publicación de datos personales en el portal institucional con firma autógrafa. Original.
- Carta bajo protesta de decir verdad estableciendo no ser funcionario público ni haberlo sido en el año inmediato anterior. Original.

En el caso de Registro como Responsable Oficial de Protección Civil para fungir como Capacitador de Brigadistas de Protección Civil, se deberá presentar adicionalmente:

Presentar la certificación por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) en el estándar de competencia EC0301 "Diseño de cursos de formación de capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso". Original y copia.

Adjuntar copia cancelada de la constancia a entregar. Debe contener: Nombre, Número de Registro, teléfono y Número de Folio.

Acreditar experiencia en para impartir los cursos de básicos, intermedios y avanzados en Primeros Auxilios, Prevención, Combate y Extinción de Incendios, Comunicación, Evacuación, Grupo de Apoyo Especial y Comites Internos, a través de documentos que acrediten experiencia y conocimientos a través de la presentación de constancia de cursos, diplomas o posgrados acreditados (o en curso), expedidos por institución gubernamentales y/o académicas, colegios de profesionistas, así como asociaciones y organizaciones que cuenten con registro de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social y/o reconocimiento de validez oficial de la Secretaría de Educación Pública, o presentar certificación de estándares de competencias otorgados por organismo certificador y/o centro de evaluación autorizado por el CONOCER, o por centro PFBE (Programa de Formación Basado en Estándar de Competencia). Original y copia.

En caso de Registro como Responsable Oficial de Protección Civil para elaborar Programas Internos para establecimientos de Mediano Riesgo y Programas Especiales para eventos masivos con un aforo desde 500 y hasta 10,000 personas, se deberá presentar adicionalmente:

Comprobar experiencia mínima de dos años en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, a través de documentos que acrediten experiencia y conocimientos a través de la presentación de constancia de cursos, diplomas o posgrados acreditados (o en curso), expedidos por institución gubernamentales y/o académicas, colegios de profesionistas, así como asociaciones y organizaciones que cuenten con registro de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social y/o reconocimiento de validez oficial de la Secretaría de Educación Pública, o presentar certificación de estándares de competencias otorgados por organismo certificador y/o centro de evaluación autorizado por el CONOCER, o por centro PFBE (Programa de Formación Basado en Estándar de Competencia). Original y Copia.

Presentar la acreditación de Formación Técnica o en su caso la Cédula Profesional de licenciatura. Original y Copia.

Presentar las constancias de aprobación de los cursos de elaboración de Programas Internos de establecimientos de mediano y alto riesgo y Programas Especiales que establezca, así como análisis y reducción de riesgos imparta y evalúe la Secretaría por sí o a través de terceros con los que haya celebrados convenio. Original y copia.

En caso de Registro como Responsable Oficial de Protección Civil para elaborar Programas Internos para establecimientos de Alto Riesgo y Programas Especiales para eventos masivos con un aforo superior a 10,000 personas, se deberá presentar adicionalmente:

<p>Comprobar experiencia mínimo de tres años en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, a través de documentos que acrediten experiencia y conocimientos a través de la presentación de constancia de cursos, diplomas o posgrados acreditados (o en curso), expedidos por institución gubernamentales y/o académicas, colegios de profesionistas, así como asociaciones y organizaciones que cuenten con registro de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social y/o reconocimiento de validez oficial de la Secretaría de Educación Pública, o presentar certificación de estándares de competencias otorgados por organismo certificador y/o centro de evaluación autorizado por el CONOCER, o por centro PFBE (Programa de Formación Basado en Estándar de Competencia). Original y Copia.</p>	<p>Presentar la Cédula profesional de licenciatura o posgrado en ingeniería, arquitectura, protección civil, medicina y carreras afines establecidas en el 189 Bis, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil. Original y Copia.</p> <p>Presentar las constancias de aprobación de los cursos de elaboración de Programas Internos de establecimientos de mediano y alto riesgo y Programas Especiales que establezca, así como análisis y reducción de riesgos imparta y evalúa la Secretaría por sí o a través de terceros con los que haya celebrados convenio. Original y copia</p>
---	--

En caso de Registro como Responsable Oficial de Protección Civil para realizar Estudios de Riesgo, se deberá presentar adicionalmente:

<p>Comprobar experiencia como mínimo de cuatro años en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, a través de documentos que acrediten experiencia y conocimientos a través de la presentación de constancia de cursos, diplomas o posgrados acreditados (o en curso), expedidos por institución gubernamentales y/o académicas, colegios de profesionistas, así como asociaciones y organizaciones que cuenten con registro de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social y/o reconocimiento de validez oficial de la Secretaría de Educación Pública, o presentar certificación de estándares de competencias otorgados por organismo certificador y/o centro de evaluación autorizado por el CONOCER, o por centro PFBE (Programa de Formación Basado en Estándar de Competencia). Original y Copia.</p>	<p>Presentar la Cédula profesional de licenciatura o posgrado en ingeniería, arquitectura, protección civil, medicina y carreras afines establecidas en el 189 Bis, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil. Original y Copia.</p> <p>Constancia de aprobación del curso para elaborar estudios de riesgos que imparta la Secretaría por sí o a través de terceros. Original y Copia.</p>
--	--

FUNDAMENTO JURÍDICO

<p>Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, Artículos 14 fracción XIX, 187, 188, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 198 y 199.</p>	<p>Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México. Artículos 185, 186, 187, 188, 189, 189 bis, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 197, 198 y 200, y la Norma Técnica NT-SGIRPC-CAP-006-2021, Capacitación a Brigadistas en Materia de Protección Civil</p>
--	--

DATOS DEL TRÁMITE

Costo:	Sin costo
Documento a obtener:	Registro
Vigencia del documento a obtener:	2 años
Plazo máximo de respuesta:	15 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta:	Procede: Negativa Ficta

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

JUAN MARIO BELTRÁN VALLE, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas en la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 41 y 129 fracción XIV y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Ordinal Primero del Acuerdo por el que se delegan en la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas en la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, las facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 11 de octubre de 2019; y numeral 30 de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México Número 796, de fecha 23 de febrero de 2022, emito la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS CLAVES, CONCEPTOS, UNIDADES DE MEDIDA Y CUOTAS QUE SE APLICARÁN DURANTE LA VIGENCIA DE LAS “REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA” EN EL CENTRO GENERADOR DE LA AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 20 DE DICIEMBRE DE 2022

En la página 24

Dice:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS CLAVES, CONCEPTOS, UNIDADES DE MEDIDA Y CUOTAS QUE SE APLICARÁN DURANTE LA VIGENCIA DE LAS “REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA” EN EL CENTRO GENERADOR DE LA AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Debe decir:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS CLAVES, CONCEPTOS, UNIDADES DE MEDIDA Y CUOTAS QUE SE APLICARÁN DURANTE LA VIGENCIA DE LAS “REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA” EN EL CENTRO GENERADOR DENOMINADO “CENTRO DE PROCESAMIENTO DE DATOS DEL CDIT VALLEJO” DE LA AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor el día de su publicación.

Ciudad de México, a 05 de enero de 2023

(Firma)

JUAN MARIO BELTRÁN VALLE
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA
AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA

DR. ÁNGEL GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ, Director General de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, Órgano desconcentrado adscrito a la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 7 fracción III de la Ley de Salud de la Ciudad de México; 7 fracción XV, último párrafo y 323, 324 fracción I, inciso i del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 y 71 de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de México; 5 fracción I, inciso s, 10 fracción IX del Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México y 11 fracción II del Reglamento de Cementerios, Crematorios y Servicios Funerarios de la Ciudad de México y;

CONSIDERANDO

Que los entes de la Administración Pública de la Ciudad de México tienen la obligación de satisfacer de manera regular, continua y uniforme las necesidades públicas de carácter básico o fundamental, a través de los servicios públicos que las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables establecen; que se traduzcan en la mejora de la atención y calidad de los servicios públicos que se ofrecen en los cementerios y crematorios, así como en los establecimientos donde se presten servicios funerarios, con la finalidad de garantizar el ejercicio a una buena Administración Pública, mediante la opción de acciones efectivas con estricto apego a la normatividad en la materia.

Que la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, como autoridad sanitaria local, tiene entre otras atribuciones las de establecer los requisitos sanitarios, ejercer el fomento, regulación, control y vigilancia sanitarios de las actividades, condiciones, sitios, servicios, bienes, productos y personas, así como de cadáveres, cementerios, agencias funerarias, embalsamamiento y traslado de cadáveres.

Que el Reglamento de Cementerios establece que corresponde a la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, emitir los Lineamientos relacionados con servicios de inhumación, exhumación, conservación y cremación de cadáveres, partes del cuerpo humano o restos áridos que puedan constituir un riesgo para la salud; en concordancia con las disposiciones legales aplicables; he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA INHUMACIÓN, CREMACIÓN, EXHUMACIÓN, TRASLADO, INTERNACIÓN Y PROCESOS DE CONSERVACIÓN DE CADÁVERES HUMANOS, PARTES DEL CUERPO Y RESTOS ÁRIDOS.

CONTENIDO

1. GLOSARIO

2. OBJETO

3. REQUISITOS PARA AUTORIZAR LA INHUMACIÓN, CREMACIÓN, TRASLADO, INTERNACIÓN, EXHUMACIÓN DE CADÁVERES HUMANOS, PARTES DEL CUERPO Y RESTOS ÁRIDOS.

3.1 Inhumación

3.2 Cremación

3.3 Traslado

3.4 Internación

3.5 Exhumación

4. PROCEDIMIENTOS O TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN DE CADÁVERES

4.1 Embalsamamiento

4.2 Refrigeración

4.3 Inmersión en formol

4.4 Plastinación.

5. MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN LOS TRASLADOS EN TERRITORIO NACIONAL.

1. GLOSARIO

De acuerdo con la normativa vigente y sin perjuicio de ella, para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

I. Agencia de Protección Sanitaria: Órgano Desconcentrado del Gobierno de la Ciudad de México, sectorizado a la Secretaría de Salud, responsable de la protección sanitaria en la Ciudad de México.

II. Ataúd o féretro. La caja de cualquier material en la que se coloca el cadáver para proceder a su traslado, inhumación o cremación.

III. Autorización sanitaria: Acto Administrativo mediante el cual el Gobierno, a través de la Agencia de Protección Sanitaria, permite la realización de actividades que puedan representar un daño o riesgo para la salud humana. Las autorizaciones sanitarias tendrán el carácter de licencias, permisos o tarjetas de control sanitario. Los establecimientos que no requieran de autorización sanitaria deberán tramitar ante la Agencia de Protección Sanitaria el correspondiente Aviso de Funcionamiento en términos de lo dispuesto por la Ley General.

IV. Cadáver: El cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de la vida.

V. Cementerio o panteón: Lugar destinado a recibir y alojar los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados.

VI. Cenizas: Residuos resultantes del proceso de cremación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos, que por el proceso de desnaturalización no contiene entidades patológicas.

VII. Conservación: Aplicación de procesos químicos o biológicos con la finalidad de retrasar la descomposición del cadáver.

VIII. Cremación: El proceso de incineración de un cadáver, restos humanos y restos humanos áridos.

IX. Crematorio: Lugar que cuenta con una concesión para llevar a cabo la incineración de cadáveres, restos humanos o restos humanos áridos.

X. Custodio: Persona física que se presenta como interesada del cadáver, restos humanos o restos humanos áridos o cremados.

XI. Disponente secundario: Alguna de las siguientes personas; el o la cónyuge, el concubinario o la concubina, los descendientes, los ascendientes, los hermanos, el adoptado o el adoptante; conforme a la prelación señalada.

XII. Disposición final: Conservación permanente, inhumación o desintegración de tejidos, sus componentes y derivados productos de cadáveres de seres humanos, incluyendo embriones o fetos, en condiciones sanitarias permitidas por la Ley de la materia.

XIII. Exhumación: Extracción de un cadáver y/o restos humanos y restos humanos áridos inhumados.

XIV. Exhumación prematura: Extracción de un cadáver y/o restos humanos y restos humanos áridos sepultados, la cual se autoriza antes de haber transcurrido el plazo que en su caso fije la normativa sanitaria.

XV. Fosa o tumba: Excavación en el terreno de un cementerio horizontal destinada a la inhumación de cadáveres.

XVI. Fosa comunitaria: Lugar destinado para la inhumación de cadáveres y restos humanos, órganos humanos, o restos humanos áridos no identificados

XVII. Inhumación: Procedimiento llevado a cabo para sepultar un cadáver.

XVIII. Internación: Entrada de cadáveres al territorio nacional.

XIX. Ley General: Ley General de Salud.

XX. Plastinación: Método de conservación de cadáveres, mediante el cual los fluidos de tejidos y parte de la grasa son reemplazados por un polímero.

XXI. Reglamento: Reglamento de Cementerios, Crematorios y Servicios Funerarios en la Ciudad de México.

XXII. Restos humanos: Partes de un cadáver o de un cuerpo humano.

XXIII. Restos humanos áridos: Osamenta remanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición.

XXIII. Restos humanos cremados: cenizas resultantes del proceso de la cremación de un cadáver, de restos humanos o de restos humanos áridos.

XXIV. Servicios Funerarios: Servicios prestados por personas físicas o morales, dedicadas principalmente al comercio especializado de ataúdes, la prestación de servicios y/o productos para uso inmediato, desde que ocurre el fallecimiento de la persona hasta su destino final, comprendiendo, entre otros, el procedimientos de conservación de cadáveres, traslado del cuerpo, velación, inhumación, exhumación o cremación, además del alojamiento de cadáveres, restos humanos áridos o cremados en fosas, gavetas, criptas, osarios o nichos, así como el apoyo para trámites legales.

XXV. Traslado: Transportación de un cadáver, restos humanos o restos áridos o cremados de la Ciudad de México a cualquier parte de la República o del extranjero, previa autorización de la Agencia de Protección Sanitaria.

XXVI. Verificación sanitaria: La diligencia que ordena la autoridad sanitaria con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas en la materia.

2. OBJETO

Los presentes Lineamientos son de orden público, interés social y de observancia obligatoria en la Ciudad de México y tienen como finalidad establecer requisitos a cumplir para la autorización de inhumación, cremación, traslado, exhumación, de cadáveres humanos, partes del cuerpo y restos áridos, en concordancia con las disposiciones legales aplicables, garantizando el trato con respeto, dignidad y consideración de las personas fallecidas, así como la seguridad sanitaria de los prestadores y usuarios de los servicios.

3. REQUISITOS PARA AUTORIZAR LA INHUMACIÓN, CREMACIÓN, TRASLADO, INTERNACIÓN, EXHUMACIÓN DE CADÁVERES HUMANOS, PARTES DEL CUERPO Y RESTOS ÁRIDOS.

3.1 Inhumación

3.1.1. La inhumación de cadáveres se efectuará entre las doce y cuarenta y ocho horas siguientes a la muerte de la persona, salvo autorización específica de la Agencia de Protección Sanitaria, por disposición del Ministerio Público o de la autoridad judicial; una vez que sea otorgada la autorización del Oficial del Registro Civil y de la Agencia de Protección Sanitaria, para llevar a cabo este procedimiento en los cementerios autorizados.

3.1.2 Cuando la inhumación del cadáver se realice en las primeras doce horas posteriores al fallecimiento o posterior a las cuarenta y ocho horas de ocurrido éste, se requerirá la correspondiente autorización de la Agencia de Protección Sanitaria.

3.1.3 Solo se autorizará la inhumación posterior a las cuarenta y ocho horas del fallecimiento, cuando se haya autorizado y realizado un procedimiento o técnica de conservación del cadáver.

3.1.4 Para obtener la autorización sanitaria para realizar la inhumación, el disponente secundario o custodio deberá presentar ante la Agencia de Protección Sanitaria la siguiente documentación:

- a) Formato de solicitud debidamente requisitado, en original y copia para acuse;
- b) Identificación oficial vigente del solicitante: credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional en original y copia simple para cotejo;
- c) Identificación oficial vigente de la persona fallecida: credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Acta de Nacimiento, CURP, cédula profesional, en original y copia simple para cotejo;
- d) Certificado de defunción, en original y copia simple para cotejo;
- e) En casos de menos de 12 horas posteriores a la defunción, se deberá presentar la recomendación de inhumación por escrito del médico que certificó la defunción, como medida protectora de la salud pública;
- f) En cadáveres con más de 48 horas posteriores a la defunción, se deberá presentar el comprobante de autorización y realización de alguno de los procedimientos de conservación de cadáveres;
- g) En caso de que el disponente secundario o custodio haya solicitado los servicios del representante de un servicio funerario, éste deberá presentar además de los documentos señalados en el inciso que anteceden, carta poder simple con los datos de quien la otorga, de quien recibe y dos testigos, anexando copia simple de las identificaciones de los involucrados;
- h) En caso de que el trámite lo solicite el disponente secundario o custodio, se deberá presentar además de los documentos señalados en los incisos a) al f), un comprobante de que se tienen contratados los servicios de una empresa funeraria para el traslado del cadáver al lugar en el que se realizará su inhumación
- i) En caso de que lo solicite el disponente secundario o custodio, se deberá agregar a la solicitud un comprobante de que tiene contratados servicios funerarios para el traslado del cadáver.

3.2 Cremación

3.2.1 La cremación de cadáveres se efectuará en los crematorios que cuenten con la concesión otorgada por la Consejería y deberán estar inscritos en el registro de hornos crematorios públicos y concesionados establecidos en la Ciudad de México.

3.2.2 Ningún cadáver cuya identidad se desconozca podrá ser cremado.

3.2.3 Para llevar a cabo la cremación de un cadáver humano en las primeras doce horas posteriores a su fallecimiento o después de transcurridas las cuarenta y ocho horas de ocurrido éste, se requerirá el otorgamiento de la autorización sanitaria correspondiente por parte de la Agencia de Protección Sanitaria,

3.2.4 Solo se autorizará la cremación posterior a las cuarenta y ocho horas del fallecimiento, cuando se haya autorizado y realizado un procedimiento o técnica de conservación del cadáver.

3.2.5 Para obtener la autorización sanitaria para realizar la cremación de un cadáver humano, el disponente secundario o custodio deberá presentar:

- a) Formato de solicitud debidamente requisitado, en original y copia para acuse;
- b) Identificación oficial vigente del solicitante: credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional en original y copia simple para cotejo;

- c) Identificación oficial vigente de la persona fallecida: credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Acta de Nacimiento, CURP, cédula profesional, en original y copia simple para cotejo;
- d) Certificado de defunción, en original y copia simple para cotejo;
- e) En casos de menos de 12 horas posteriores a la defunción, se deberá presentar la recomendación de cremación por escrito del médico que certificó la defunción, como medida protectora de la salud pública;
- f) En cadáveres con más de 48 horas posteriores a la defunción, se deberá presentar el comprobante de autorización y realización de alguno de los procedimientos de conservación de cadáveres;
- g) En caso de que el disponente secundario o custodio haya solicitado los servicios del representante de un servicio funerario, éste deberá presentar además de los documentos señalados en el inciso que anteceden, carta poder simple con los datos de quien la otorga, de quien recibe y dos testigos, anexando copia simple de las identificaciones de los involucrados;
- i) En caso de que el trámite lo solicite el disponente secundario o custodio, se deberá presentar además de los documentos señalados en los incisos a) al f), un comprobante de que se tienen contratados los servicios de una empresa funeraria para el traslado del cadáver al lugar en el que se realizará su cremación.
- j) En caso de que lo solicite el disponente secundario o custodio, se deberá agregar a la solicitud un comprobante de que tiene contratados servicios funerarios para la movilización del cadáver.

3.3 Traslado

3.3.1 Para el traslado de cadáveres humanos, partes del cuerpo o restos áridos de la Ciudad de México a otra Entidad Federativa o a otro país, se requerirá el otorgamiento de la respectiva autorización por parte de la Agencia de Protección Sanitaria, para realizar dicho trámite el disponente secundario o custodio deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Formato de solicitud debidamente requisitado, en original y copia para acuse;
- b) Identificación oficial vigente del solicitante: credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional en original y copia simple para cotejo;
- c) Identificación oficial vigente de la persona fallecida: credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Acta de Nacimiento, CURP, cédula profesional, en original y copia simple para cotejo;
- d) Certificado de defunción o Acta de defunción, en original y copia simple para cotejo;
- e) En cadáveres cuya disposición final se realizará posterior a las 48 horas de la defunción, se deberá presentar el comprobante de autorización y realización de alguno de los procedimientos de conservación de cadáveres y documento que acredite la técnica utilizada;
- f) Información sobre la vía de traslado, aérea, marítima o terrestre que se utilizará;
- g) Información sobre el destino final que se dará al cadáver;
- h) En caso de que el disponente secundario o custodio haya solicitado los servicios del representante de un servicio funerario, éste debe presentar carta poder simple con los datos de quien la otorga, de quien recibe y dos testigos anexando copia simple de las identificaciones de los involucrados,
- i) En caso de que lo solicite el disponente secundario o custodio, se deberá agregar un comprobante de que se tienen contratados servicios funerarios para el traslado movilización del cadáver al lugar donde se llevara a cabo la inhumación o cremación.

3.3.2 Para obtener la autorización sanitaria para realizar el traslado de cadáveres a instituciones educativas, el disponente secundario o custodio, deberá cumplir con los requisitos señalados en el numeral anterior.

3.3.3. Para el caso de traslado de cenizas, no obstante que el proceso de cremación desnaturaliza cualquier entidad patológica, por lo que éstas no contienen microorganismos ni sustancias tóxicas y se consideran un material inerte que no constituye un riesgo a la salud, algunas aerolíneas solicitan la correspondiente autorización sanitaria de traslado para el efecto deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Identificación oficial vigente del solicitante: credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional en original y copia simple para cotejo;
- b) Certificado de defunción o Acta de defunción, en original y copia simple para cotejo;
- c) Comprobante de Cremación emitido por el establecimiento que la realizó;
- d) En caso de que el traslado sea aéreo, señalar, fecha y vuelo.

3.4 Internación

3.4.1 En el caso de internación de cadáveres humanos, partes del cuerpo o restos áridos, además de los requisitos señalados en el numeral 3.3.1, se deberá cumplir con lo siguiente:

a) Si el acta de defunción y comprobante de embalsamamiento, se encuentran en idioma distinto al español, deberá presentarse su traducción al español, apostillado o certificado por las autoridades consulares mexicanas.

3.4.2 Los documentos señalados en el numeral que antecede, deberán ir acompañados de los requisitos necesarios para la inhumación, en su caso cremación del cadáver en el caso de que su destino final sea la Ciudad de México.

3.4.3. Para el caso de internación de cenizas, se observará lo señalado en los numerales 3.3.3 y 3.4.1 de los presentes Lineamientos.

3.5 Exhumación.

3.5.1 Los cadáveres que sean inhumados deberán permanecer en las fosas, como mínimo:

- a) Seis años los de personas mayores de quince años de edad al momento de su fallecimiento; y
- b) Cinco años los de personas menores de quince años de edad al momento de su fallecimiento.

3.5.2 Transcurridos los plazos anteriores, los restos serán considerados como áridos.

3.5.3 Para obtener el permiso sanitario para la exhumación de un cadáver humano, el interesado deberá presentar:

- a) Formato de solicitud debidamente requisitado, en original y copia para acuse;
- b) Identificación oficial vigente del solicitante: credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional, en original y copia simple para cotejo;
- c) Acta de defunción, en original y copia simple para cotejo;
- d) Comprobante de inhumación, en original y copia simple para cotejo;
- e) En caso de que el disponente secundario o custodio haya solicitado los servicios del representante de un servicio funerario, éste debe presentar carta poder simple con los datos de quien la otorga, de quien recibe y dos testigos anexando copia simple de las identificaciones de los involucrados.

3.5.4 La exhumación antes de los plazos especificados en el numeral 3.5.1, será considerada como prematura, por lo que para su realización se requerirá de la correspondiente autorización emitida por la Agencia de Protección Sanitaria, para tal efecto el interesado deberá cumplir además de los requisitos señalados en el numeral 3.5.3, con el siguientes.

- a) Escrito libre en el que se expresen los motivos por los que se solicita la exhumación prematura, la fecha y lugar en que se llevó a cabo la inhumación del cadáver y su ubicación; en los casos médicos-legales, citar el número de oficio de la Agencia de Protección Sanitaria, emitido en respuesta a la solicitud de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

4. PROCEDIMIENTOS O TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN DE CADÁVERES

4.1 Embalsamamiento.

4.1.1 La práctica del procedimiento de embalsamamiento de cadáveres humanos, se llevará a cabo cuando la inhumación o cremación sea posterior a las 48 horas del fallecimiento.

4.1.2 Para realizar el procedimiento o técnica de embalsamamiento, se requerirá del otorgamiento de la respectiva autorización emitida por la Agencia de Protección Sanitaria.

4.1.3 Para obtener la autorización sanitaria para la práctica del procedimiento de embalsamamiento de cadáveres, el disponente secundario o custodio deberá presentar:

- a) Formato de solicitud debidamente requisitado, en original y copia simple para acuse;
- b) Identificación oficial vigente del solicitante: credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional, en original y copia simple para cotejo;
- c) Identificación oficial vigente de la persona fallecida: credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Acta de Nacimiento, CURP, cédula profesional, en original y copia simple para cotejo;
- d) Certificado de defunción, en original y copia simple para cotejo;
- e) En caso de que el disponente secundario o custodio haya solicitado los servicios del representante de un servicio funerario, éste debe presentar carta poder simple con los datos de quien la otorga, de quien recibe y dos testigos anexando copia simple de las identificaciones de los involucrados,
- f) Documento que acredita la técnica utilizada para el embalsamamiento, que debe contener el nombre completo de la persona fallecida, el tipo de conservación y el tiempo en que se mantuvo el cuerpo, membrete, sellos y firma autógrafa del responsable del procedimiento, si fuese caso legal el número de carpeta de investigación

4.1.4 Para obtener el permiso de embalsamamiento, dentro de las doce horas de ocurrido el fallecimiento, adicional a los requisitos señalados en el numeral 4.1.3, el disponente secundario o custodio expresará en la solicitud la causa por la que se solicita el embalsamamiento.

4.2 Refrigeración

4.2.1 Requiere permiso sanitario la refrigeración de cadáveres humanos.

4.2.2 Para obtener el permiso sanitario para la prestación del servicio de refrigeración de cadáveres humanos, el disponente secundario o custodio deberá presentar:

- a) Solicitud escrita, en la que se indique la causa por la que se solicita la autorización de refrigeración;
- b) Certificado de defunción, en original y copia simple para cotejo;
- c) Identificación oficial vigente del solicitante: credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional, en original y copia simple para cotejo;
- d) Identificación oficial vigente de la persona fallecida: credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Acta de Nacimiento, CURP, cédula profesional, en original y copia simple para cotejo;
- e) En caso de que el disponente secundario o custodio haya solicitado los servicios del representante de un servicio funerario, éste debe presentar carta poder simple con los datos de quien la otorga, de quien recibe y dos testigos anexando copia simple de las identificaciones de los involucrados.

4.3 Inmersión en formol

4.3.1 Requiere permiso sanitario la inmersión en formol de cadáveres humanos.

4.3.2 Para obtener el permiso sanitario para realizar el procedimiento la inmersión en formol de cadáveres, el disponente secundario deberá presentar:

- a) Formato de solicitud debidamente requisitado, en original y copia simple para cotejo
- b) Certificado de defunción, en original y copia simple para cotejo;
- c) Identificación oficial vigente: credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional del solicitante, en original y copia simple para cotejo;
- d) Identificación oficial vigente: credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Acta de Nacimiento, CURP, cédula profesional del fallecido, en original y copia simple para cotejo;
- e) En caso de que el disponente secundario o custodio haya solicitado los servicios del representante de un servicio funerario, éste debe presentar carta poder simple con los datos de quien la otorga, de quien recibe y dos testigos anexando copia simple de las identificaciones de los involucrados.

4.4 Plastinación

4.4.1 Requiere permiso sanitario la plastinación de cadáveres humanos.

4.4.2 Requisitos para realizar la conservación de un cadáver por medio de plastinación.

- a) Solicitud escrita por el disponente secundario o custodio, en la que se indique la causa por la que se solicita la plastinación;
- b) Certificado de defunción, en original y copia simple para cotejo;
- c) Identificación oficial vigente del solicitante: credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional o cédula profesional, en original y copia simple para cotejo;
- d) Identificación oficial vigente de la persona fallecida: credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Acta de Nacimiento, CURP, cédula profesional, en original y copia simple para cotejo;
- e) En caso de que el disponente secundario o custodio haya solicitado los servicios del representante de un servicio funerario, éste debe presentar carta poder simple con los datos de quien la otorga, de quien recibe y dos testigos anexando copia simple de las identificaciones de los involucrados,
- f) Documento que acredita el tipo de plastinación utilizada, el nombre completo del finado, membrete, sellos y firma autógrafa del responsable del procedimiento.

4.4.3 Tratándose de procedimientos o técnicas innovadoras de conservación de cadáveres, la Agencia de Protección Sanitaria, en su caso, emitirá los Lineamientos específicos.

5. MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN LOS TRASLADOS EN EL TERRITORIO NACIONAL.

5.1 Instancias involucradas

- a) Agencia de Protección Sanitaria
- b) Autoridad competente para la emisión de la autorización de traslado del Estado.
- c) Registro Civil del Estado
- d) Agencias Funerarias
- e) Panteones estatales y municipales

- f) Fiscalías Generales de Justicia (casos legales)
- g) Líneas aéreas

5.2 Mecanismos de coordinación:

- a) Comunicación por correo electrónico para envío y verificación de la documentación emitida.
- b) Publicación de los formatos utilizados por las autoridades en cada estado.
- c) Utilización de los formatos publicados en las páginas oficiales de cada Estado, por cada una de las Instituciones, con firma autógrafa y sello original.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a 4 de enero de 2023.

(Firma)

DR. ÁNGEL GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ
DIRECTOR GENERAL

ALCALDÍAS

ALCALDÍA EN IZTACALCO

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ, Alcalde de Iztacalco, con fundamento en los artículos 6, Apartado A fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 7 apartado E de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 6, 9, 17, 20, 30, 31, 38 fracción I, 110, 228 y 229 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 2, 3 fracciones IX, XXVIII, XXXIV, XXXVI, 4, 9, 16 fracción I, 10, 23 fracción XII, 35, 36, 37, 40, 41, 46, 49 y 50, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; numeral 61 al 68 de los Lineamientos Generales Sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 1, 3 fracción IX, 11, 12, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38 y 40 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

1.- Que atendiendo lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, en el que se establece que los acuerdos obligatorios de facultades, instructivos, manuales y formatos que expidan las dependencias y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL REGISTRO DE LOS ACUERDOS DE CREACIÓN DE LOS SIGUIENTES SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA ALCALDÍA IZTACALCO.

- 1) “ALUMNOS/USUARIOS DE LAS ALBERCAS DE LA ALCALDÍA IZTACALCO”.
- 2) “APOYO ECONÓMICO POR ÚNICA VEZ DE LA ALCALDÍA IZTACALCO”.
- 3) “ARRENDATARIOS DE LOS CENTROS SOCIALES Y DEPORTIVOS”.
- 4) “CURSO DE VERANO 2022”.
- 5) “EVENTOS DE LA ALCALDÍA IZTACALCO”.
- 6) “PROGRAMA DE APOYO INTEGRAL A LA MUJER PARA LA EQUIDAD” (PAIME).
- 7) “PROFESORES MODALIDAD 70/30”.
- 8) “TALLERISTAS EN CASAS DE CULTURA”.
- 9) “BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA SOCIAL FACILITADORES CULTURALES Y DEPORTIVOS 2022 (PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FAMILIAS DE IZTACALCO)” (FACILITADORES DEPORTIVOS).
- 10) “ATENCIÓN DE CONCERTACIÓN CIUDADANA”.
- 11) “ENTREGA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO”.
- 12) “JUNTOS MEJORANDO IZTACALCO”.

ÚNICO. La liga electrónica en la que se pone a disposición para consultar los acuerdos de creación de los sistemas de datos personales de la Alcaldía Iztacalco, es la siguiente: <http://www.iztacalco.df.gob.mx/inicio/images/ojp/acuerdos/CREACION.pdf> y/o en la página de la Alcaldía Iztacalco en la pestaña de Transparencia, en la sección de Información Pública se encuentra cada uno de los Acuerdos de los Sistemas de Datos Personales.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se designa como responsable del enlace electrónico a Araceli María del Rocío Carrillo Herrejón, Subdirectora de la Unidad de Transparencia en la Alcaldía Iztacalco, ubicada en Plaza Benito Juárez S/N Edificio "B" Planta Baja, Colonia Gabriel Ramos Millán, C. P. 08000, con número telefónico 55-56-54-31-33 extensión 2169, ó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>).

TERCERO. Se instruye al Enlace de Datos Personales para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México la publicación del presente Aviso de conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y 66 tercer párrafo de los Lineamientos Generales Sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO. El presente Aviso entrará en vigor una vez publicado el Aviso correspondiente, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 03 de Enero de 2023

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ

(Firma)

ALCALDE EN IZTACALCO

ALCALDÍA EN IZTACALCO

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ, Alcalde de Iztacalco, con fundamento en los artículos 6, Apartado A fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 7 apartado E de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 6, 9, 17, 20, 30, 31, 38 fracción I, 110, 228 y 229 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 2, 3 fracciones IX, XXVIII, XXXIV, XXXVI, 4, 9, 16 fracción I, 10, 23 fracción XII, 35, 36, 37, 40, 41, 46, 49 y 50, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; numeral 61 al 68 de los Lineamientos Generales Sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 1, 3 fracción IX, 11, 12, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38 y 40 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

1.- Que atendiendo lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, en el que se establece que los acuerdos obligatorios de facultades, instructivos, manuales y formatos que expidan las dependencias y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL REGISTRO DE LOS ACUERDOS DE SUPRESIÓN DE LOS SIGUIENTES SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA ALCALDÍA IZTACALCO:

- 1) **“SOLICITANTES DE EVENTOS”.**
- 2) **“RECEPCIÓN DE DEMANDA CIUDADANA EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN”.**

ÚNICO. La liga electrónica en la que se pone a disposición para consultar los acuerdos de supresión de los sistemas de datos personales de la Alcaldía Iztacalco, es la siguiente: <http://www.iztacalco.cdmx.gob.mx/inicio/images/oip/acuerdos/SUPRESION.pdf> y/o en la página de la Alcaldía Iztacalco en la pestaña de Transparencia, en la sección de Información Pública se encuentra cada uno de los Acuerdos de los Sistemas de Datos Personales.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se designa como responsable del enlace electrónico a Araceli María del Rocío Carrillo Herrejón, Subdirectora de la Unidad de Transparencia en la Alcaldía Iztacalco, ubicada en Plaza Benito Juárez S/N Edificio "B" Planta Baja, Colonia Gabriel Ramos Millán, C. P. 08000, con número telefónico 55-56-54-31-33, extensión 2169, ó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>).

TERCERO. Se instruye al Enlace de Datos Personales para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México la publicación del presente Aviso de conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y 66 tercer párrafo de los Lineamientos Generales Sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO. El presente Aviso entrará en vigor una vez publicado el Aviso correspondiente, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 03 de Enero de 2023

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ
(Firma)
ALCALDE EN IZTACALCO

E D I C T O S

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

“2022, Año De Ricardo Flores Magón,
Precursor De La Revolución Mexicana,
Trigésimo Primero De Lo Civil.

EDICTO

SEÑOR: DANIEL GARY TATARSKY.

En los autos del juicio **ORDINARIO MERCANTIL** promovido por **MAYORGA TABARES MARIA EUGENIA** y **MARIA CONCEPCION ELIZABETH MAYORGA TAVARES** (también conocida como **MARIA CONCEPCION ELIZABETH MAYORGA TABARES**) en contra de **DANIEL GARAY TATARSKY**, **SERGIO MARCOVICH SCHNEEWEISS**, y **BANCO VE POR MAS, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO VE POR MAS (DIRECCION FIDUCIARIA)**, expediente número **253/2022**, se dictaron los siguientes proveídos que en su parte conducente dicen:

“**Ciudad de México, a cuatro de noviembre del dos mil veintidós...**” “...con fundamento en el artículo 1070 del Código de Comercio, se ordena que el emplazamiento del codemandado **DANIEL GARY TATARSKY** deberá hacerse por medio de **EDICTOS...**” “...contando el demandado con un término de **TREINTA DÍAS** contados a partir del día siguiente al de la publicación del último edicto para recoger las copias de traslado las cuales deberán ponerse a su disposición en el local de este juzgado y posterior a ello **QUINCE DÍAS** para dar contestación a la demanda, apercibido que de no hacerlo, se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo y la notificaciones, aun las de carácter personal le surtirán por medio de Boletín Judicial. **NOTIFÍQUESE.**- Lo proveyó y firma el Juez Trigésimo Primero de lo Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México, **JULIO CÉSAR MARTÍNEZ ESCAMILLA**, ante la Secretaria de Acuerdos “A” **KARLA MARISCAL JUÁREZ**, con quien actúa, autoriza y da Fe.- **DOY FE.**- ...”

“...**Ciudad de México, a veintidós de abril del año dos mil veintidós...**” “...Se tiene por presentadas a: **MAYORGA TABARES MARIA EUGENIA** y **MARIA CONCEPCION ELIZABETH MAYORGA TAVARES** (también conocida como **MARIA CONCEPCION ELIZABETH MAYORGA TABARES...**” “...demandando en la **VIA ORDINARIA MERCANTIL** de: **DANIEL GARAY TATARSKY**, **SERGIO MARCOVICH SCHNEEWEISS**, y **BANCO VE POR MAS, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO VE POR MAS (DIRECCION FIDUCIARIA)**, las prestaciones que se indica, con fundamento en los artículos 1377 a 1390 del Código de Comercio, se da entrada a la demanda...” “...Notifíquese. Lo proveyó y firma **la C. Juez Interina Trigésimo Primero de lo Civil de la Ciudad de México Licenciada ROSA LINDA MARURE REYES** ante la Secretaria de Acuerdos “A” Licenciada **KARLA MARISCAL JUÁREZ**, con quien actúa, autoriza y da Fe.- **DOY FE.**...”

“...**Ciudad de México, a veinticinco de marzo del dos mil veintidós...**” “...**fórmese expediente 253/2022** y regístrese en el **Libro de Gobierno como corresponda...**” “...Notifíquese. Lo proveyó y firma **la C. Juez Interina del Juzgado Trigésimo Primero de lo Civil de la Ciudad de México, Licenciada ROSA LINDA MARURE REYES**, ante la Secretaria de Acuerdos “A” Licenciada **KARLA MARISCAL JUÁREZ**, con quien actúa, autoriza y da Fe.- **DOY FE.**...”

CIUDAD DE MÉXICO, A 14 DE NOVIEMBRE DE 2022.

**SECRETARIA DE ACUERDOS “A”, DEL JUZGADO
TRIGÉSIMO PRIMERO CIVIL DE PROCESO ESCRITO
DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

(Firma)

KARLA MARISCAL JUÁREZ.

Para su publicación, por **TRES VECES CONSECUTIVAS**; en **LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, y en el periódico “**DIARIO DE MÉXICO**”.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
NIÑOS HÉROES 132, COL. DOCTORES, C.P. 06720, DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

**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
GUILTERMO CRUCES PORTUGUEZ

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

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

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2, 390.00
Media plana.....	\$ 1, 285.00
Un cuarto de plana	\$ 800.00

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

Consulta en Internet
www.consejeria.cdmx.gob.mx

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

IMPORTANTE

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

(Costo por ejemplar \$26.50)