



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

13 DE OCTUBRE DE 2022

No. 958

Í N D I C E

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Gobierno

- ♦ Declaratoria por la que se determina como Causa de Utilidad Pública el mejoramiento de los Centros de Población a través de la Ejecución de un Programa de Vivienda de Interés Social y Popular en el inmueble identificado registralmente como inmueble situado en Cuartel Décimo Primero de esta Ciudad inmueble situado en Avenida de los Pinos, la Finca Urbana marcada con el número uno, Colonia D.F., Delegación Benito Juárez, Distrito Federal, actualmente Avenida Los Pinos No. 1 (antes Avenida de los Pinos) esquina Calle 8, Colonia San Pedro de Los Pinos, Alcaldía Benito Juárez (Segunda Publicación) 3

Secretaría de Movilidad

- ♦ Aviso mediante el cual se da a conocer a los concesionarios del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo de la Ciudad de México, el Procedimiento para Expedir, Renovar o Reponer la Tarjeta de Circulación 6

Secretaría de Salud

- ♦ Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión de Bioética de la Ciudad de México 9

Continúa en la pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

ALCALDÍAS

Alcaldía en Cuauhtémoc

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional, con número de registro MEO-150/CARECI-22-CUH-120B2B7 13
- ♦ Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria de Romerías 2022 15

Alcaldía en Iztacalco

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer la modificación a los Lineamientos de Operación de la Acción Social, “Apoyo para Mantenimiento de Unidades Habitacionales”, para el Ejercicio Fiscal 2022, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del 21 de abril del 2022 19

Alcaldía en Iztapalapa

- ♦ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos de Operación del Apoyo Extraordinario y Único a los Mercados Públicos y Concentraciones de Iztapalapa 20

Alcaldía en Tlalpan

- ♦ Aviso mediante el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la Acción Social “Tlalpan en Unidad” 25
- ♦ Aviso mediante el cual se dan a conocer las modificaciones a los Lineamientos de Operación de la Acción Social "Apoyo Alimentario a las Familias Vulnerables de Tlalpan" 36

Alcaldía en Xochimilco

- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer los Formatos de Resolución de los siguientes trámites: Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial; Licencia de Subdivisión, Fusión y Prórroga; Licencia de Construcción Especial; Autorización de Uso y Ocupación 45

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Fiscalía General de Justicia

- ♦ Acuerdo FGJCDMX/38/2022 por el que se crea el Comité de Evaluación para el otorgamiento de Estímulos y Recompensas para el Personal Administrativo 56
- ♦ Reglamento Interior del Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores 65

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Instituto de Vivienda.-** Licitación Pública Nacional número L.P.N.-INVICDMX-005-2022.- Adquisición de vestuario y chalecos para personal 84
- ♦ **Alcaldía en Álvaro Obregón.-** Licitaciones Públicas Nacionales números 30001133-033-22 a 30001133-038-22 y 30001133-040-22.- Convocatoria N°. 011/22.- Contratación de obra pública en modalidad de precios unitarios por unidad de concepto terminado para llevar a cabo los trabajos diversos de presupuesto participativo, así como los trabajos de mantenimiento a parque de bolsillo 85
- ♦ **Alcaldía en Cuauhtémoc.-** Licitaciones Públicas Nacionales números AC/LPN/034/2022 a AC/LPN/044/2022.- Convocatoria 004-2022.- Contratación a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado y tiempo determinado para llevar a cabo la rehabilitación a vivienda (unidades habitacionales), así como la rehabilitación de vialidades 90
- ♦ **Alcaldía en Iztapalapa.-** Licitación Pública Nacional número LPN/ALIZTP/DGA/035/2022.- Adquisición de artículos diversos, (presupuesto participativo) 97

SECCIÓN DE AVISOS

- ♦ Atlético de Camargo, S. de R.L. de C.V. (Primera Publicación) 99

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

DECLARATORIA POR LA QUE SE DETERMINA COMO CAUSA DE UTILIDAD PÚBLICA EL MEJORAMIENTO DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y POPULAR EN EL INMUEBLE IDENTIFICADO REGISTRALMENTE COMO INMUEBLE SITUADO EN CUARTEL DÉCIMO PRIMERO DE ESTA CIUDAD INMUEBLE SITUADO EN AVENIDA DE LOS PINOS, LA FINCA URBANA MARCADA CON EL NÚMERO UNO, COLONIA D.F., DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, DISTRITO FEDERAL, ACTUALMENTE AVENIDA LOS PINOS No. 1 (ANTES AVENIDA DE LOS PINOS) ESQUINA CALLE 8, COLONIA SAN PEDRO DE LOS PINOS, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ.

MTRO. MARTÍ BATRES GUADARRAMA, Secretario de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1º, 4º, párrafo séptimo y 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, fracciones XI y XII, 2º, 19 y 21 de la Ley de Expropiación; 6, fracciones I y II, 10, fracción III y 52, fracción V de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 9, apartado E, 16, apartado E y 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 67 y 68 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; 2, fracción I de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 3 y 13 de la Ley de Vivienda para la Ciudad de México; en ejercicio de las facultades que me otorgan los artículos 16, fracción I y 26, fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad con el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la misma y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que dicha Constitución establece.

SEGUNDO.- Que el artículo 4º, párrafo séptimo de la Constitución Federal reconoce el derecho de toda familia a una vivienda digna y decorosa. Asimismo, el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé que la nación tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, así como el de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública, cuidar de su conservación, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana.

TERCERO.- Que en términos de los artículos 1º, fracciones XI y XII de la Ley de Expropiación y 6, fracciones I y II, 10, fracción III y 52, fracción V de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, son causas de utilidad pública la conservación y mejoramiento de los centros de población, así como la ejecución de planes o programas de desarrollo urbano y vivienda.

CUARTO.- Que la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sostenido, a través de su facultad interpretativa, que la noción de utilidad pública ya no sólo se limita a que el Estado deba construir una obra pública o prestar un servicio público, sino que también comprende aquellas necesidades económicas, sociales, sanitarias e inclusive estéticas que puedan requerirse en determinada población, tales como escuelas, unidades habitacionales, parques, entre otros. Toda vez que el derecho a la propiedad privada está delimitado en la Constitución Federal, en razón de su función social.

QUINTO.- Que los artículos 9, apartado E y 16, apartado E de la Constitución Política de la Ciudad de México, en armonía con el artículo 4º, párrafo séptimo de la Constitución Federal, reconocen que toda persona tiene derecho a una vivienda adecuada para sí y su familia, adaptada a sus necesidades; por lo que las autoridades deben tomar las medidas necesarias para que las viviendas reúnan condiciones de accesibilidad, asequibilidad, habitabilidad, adaptación cultural, tamaño suficiente, diseño y ubicación seguros que cuenten con infraestructura y servicios básicos de agua potable, saneamiento, energía y servicios de protección civil. Asimismo, que la vivienda es un componente esencial del espacio urbano, del ordenamiento territorial, de la vida comunitaria y del bienestar de las personas y las familias.

SEXTO.- Que el artículo 2, fracción I de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y los programas derivados de la misma establecen como principio, planear el desarrollo urbano para garantizar la sustentabilidad mediante el ejercicio de los derechos de las personas que habitan en la Ciudad de México, entre otros, a la vivienda. Asimismo, prevé que la planeación del desarrollo urbano y ordenamiento territorial de la Ciudad, tenga por objeto optimizar su funcionamiento y el aprovechamiento del suelo, mediante la distribución armónica de la población, el acceso equitativo a la vivienda y la regulación del mercado inmobiliario para evitar la especulación de inmuebles, sobre todo de aquellos de interés social.

SÉPTIMO.- Que el artículo 3 de la Ley de Vivienda para la Ciudad de México establece que el derecho a la vivienda es un derecho humano fundamental, el cual se debe reconocer con base en los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en particular en la Constitución de la Ciudad de México, así como en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte. Asimismo, considera que una vivienda digna y adecuada es la que cumple con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de construcción, habitabilidad, salubridad, que cuente con los servicios básicos y contemple criterios para la prevención de desastres y la protección física de sus ocupantes ante los elementos naturales potencialmente agresivos.

OCTAVO.- Que el artículo 13 de la Ley de Vivienda citada, establece que el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México es el principal instrumento del Gobierno de la Ciudad para la protección y realización del derecho a la vivienda de la población, que por su condición socioeconómica o por otras condiciones de vulnerabilidad, requieren de la acción del Estado para garantizarlo. Asimismo, puede establecer las medidas conducentes para asegurar el cumplimiento de los programas aprobados en materia de vivienda de interés social.

NOVENO.- Que con base en el artículo tercero, fracciones VIII y IX del Decreto que crea el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, éste tiene como propósito permanente la adquisición por vía de derecho público o privado, de inmuebles con viabilidad técnica, jurídica y financiera para el desarrollo habitacional, con la finalidad de aprovecharlos conforme a prioridades sociales, siendo un mecanismo para adquirir por la vía de derecho público, la expropiación de las vecindades e inmuebles para satisfacer la demanda de vivienda digna y decorosa de sus ocupantes y de otras familias.

DÉCIMO.- Que la Administración Pública de la Ciudad de México ha recibido solicitudes, en forma individual o a través de asociaciones civiles organizadas por poseedores u ocupantes de inmuebles ubicados en el territorio de la Ciudad, para que éstos se expropien y se substituyan por nuevas viviendas dignas, decorosas y seguras, además de garantizar seguridad jurídica a sus habitantes.

DÉCIMO PRIMERO.- Que mediante Acuerdo emitido por el Comité del Patrimonio Inmobiliario durante su Vigésima Cuarta (24/2017) Sesión Ordinaria, celebrada el 13 de diciembre de 2017, referente a la solicitud presentada por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda a petición del entonces Instituto de Vivienda del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, se dictaminó procedente se inicien los trámites para la expropiación del inmueble objeto de la presente.

DÉCIMO SEGUNDO.- Que mediante oficio número DG/DEAJI/004980/2021, la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, solicitó a esta Dependencia se emitiera la Determinación de Utilidad Pública respecto del inmueble de referencia.

DÉCIMO TERCERO.- Que las personas que ocupan dicho inmueble aceptaron las condiciones generales del citado programa de sustitución de vivienda en lo relativo al mejoramiento urbano del mismo, obligándose a desocuparlo y a reubicarse por sus propios medios, durante el tiempo que se realicen los trabajos correspondientes y hasta la entrega de las viviendas que se construyan.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir la siguiente:

D E T E R M I N A C I Ó N

ÚNICA.- Con base en los artículos 1º, fracciones XI y XII de la Ley de Expropiación y 6, fracciones I y II, 10, fracción III y 52, fracción V de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, se determina como causa de utilidad pública, el mejoramiento de los centros de población a través de la ejecución de un programa de vivienda de interés social y popular, en el siguiente inmueble:

Identificado registralmente como inmueble situado en Cuartel Décimo Primero de esta Ciudad inmueble situado en Avenida de los Pinos, la Finca Urbana marcada con el número uno, Colonia D.F., Delegación Benito Juárez, Distrito Federal, actualmente Avenida Los Pinos No. 1 (antes Avenida De Los Pinos) Esquina Calle 8, Colonia San Pedro De Los Pinos, Alcaldía Benito Juárez.

Ciudad de México, a los 08 días del mes de diciembre de dos mil veintiuno.

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

(Firma)

MTRO. MARTÍ BATRES GUADARRAMA

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ANDRÉS LAJOUS LOAEZA, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 122, apartado A, Base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, numeral 3, 7, apartado A, 13, apartado E, numerales 1 y 2, y 16, apartado H, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 11, fracción I, 13, 16, fracción XI, 18, 20, fracción IX y 36 fracciones I, XI y XXV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2, fracciones I y V, 9, fracciones I y XX, 12, fracciones I, XVI y LV, 55, fracción I, 56, fracción I, inciso b), 58, 85, fracción II y IV, y 110, fracciones XI, XII, XV, XVI y XXV, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 7°, fracción XI, apartado A), numeral 2, 36, fracciones II, IV, VII, XII, XXVI y XXXIII y 193, fracciones I, II, III, IX, X, XVI y XXVIII, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2, fracción XXVII, 48, 76, 77, 78, fracciones I, II, III, IV y V, 79 y 110, fracciones I, II, III, IX, X, XI, XX, 113, 114, apartado B, fracción III, 118 y 120, del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México;

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, fracción I, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, la prestación de los servicios públicos de transporte en esta Ciudad es de utilidad pública e interés general y cuya obligación original de proporcionarlos corresponde a la Administración Pública, ya sea en forma directa o mediante concesiones o permisos a particulares.

Que el Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo (prestado en las unidades denominadas “microbuses”), opera actualmente a través de concesiones que bajo el esquema “hombre-camión”, fueron otorgadas en forma individual a personas físicas organizadas en asociaciones o sociedades civiles, a las que se les otorgaron las autorizaciones para la explotación de las rutas, recorridos e infraestructura asociada al servicio.

Que es política del Gobierno de la Ciudad de México, emprender acciones a corto y mediano plazo tendientes a simplificar la regulación y mejorar los mecanismos de control para la prestación del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo de la Ciudad de México, al amparo de un marco jurídico eficiente, dotado de legalidad y transparencia, pero sobre todo bajo los principios de confianza y buena fe.

Que para tales efectos, la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, se auxilia de la Secretaría de Movilidad, a la que corresponde entre otras facultades la de fomentar, impulsar, ordenar y regular el desarrollo del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo de la Ciudad de México, con objeto de proporcionar un servicio de calidad que satisfaga las necesidades de la ciudadanía, garantizando su prestación en las mejores condiciones de seguridad, comodidad, funcionalidad e higiene.

Que una de las facultades de la Secretaría de Movilidad es la de dictar las medidas relativas a la prestación del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo.

Que el 13 de abril de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso por el que se establece la Estrategia de Diagnóstico para el Programa Integral para la Regularización y Mejoramiento del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo en la Ciudad de México.

Que el 21 de septiembre de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso por el que se establece la Segunda Etapa, del Procedimiento denominado Programa Integral para la Regularización y Mejoramiento del Servicio de Transporte de Pasajeros Público colectivo en la Ciudad de México.

Que los concesionarios del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo, deben cumplir con las disposiciones de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, así como las disposiciones en materia administrativa que solicite y emita la Secretaría de Movilidad, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER A LOS CONCESIONARIOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PÚBLICO COLECTIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL PROCEDIMIENTO PARA EXPEDIR, RENOVAR O REPONER LA TARJETA DE CIRCULACIÓN

PRIMERA.- Únicamente podrán solicitar folio de cita para expedición de tarjeta de circulación, todos aquellos concesionarios que logren acreditar la titularidad de la Concesión, la cual deberá estar vigente, actualizada y activa en el Sistema de Control Vehicular de la Secretaría de Movilidad, así como contar con una unidad vehicular registrada y activa en dicha base de datos. Para lo cual, deberán presentarse en el módulo de control vehicular ubicado en Av. Patriotismo, número 711, Col. San Juan, B. Colonia Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 16:00 horas.

SEGUNDA.- Los concesionarios señalados en el numeral anterior, que deseen llevar a cabo la expedición, reposición o renovación de la tarjeta de circulación, deberán agendar una cita en el Sistema de citas, con dirección electrónica app.semovi.cdmx.gob.mx/citas, para asistir al módulo de control vehicular y presentar la siguiente documentación:

- 1) Título Permiso o Título Concesión y/o Cesión de Derechos y/o documento idóneo que acredite la titularidad de la concesión avalado por la Secretaría;
- 2) Identificación oficial (Credencial para votar, Pasaporte vigente o Cédula Profesional);
- 3) Factura, Factura Endosada o Carta Factura vigente del Vehículo;
- 4) Constancia para circular sin engomado, placas ni tarjeta de circulación, si fuera el caso; y
- 5) Póliza de Seguro vigente en términos del artículo 90 de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México.

Los poseedores de una concesión que, hasta la fecha de publicación del presente Aviso, no han actualizado la concesión correspondiente, podrán continuar con su proceso de regularización en el Módulo de Control Vehicular denominado “Patriotismo” a efecto de que se encuentren en condiciones de solicitar folio de cita para expedición de tarjeta de circulación.

Los concesionarios que se encuentren sujetos a algún procedimiento jurídico – administrativo, ante autoridades locales o federales, no podrán incorporarse al procedimiento descrito en el presente Aviso, hasta en tanto no lo concluyan, y presenten las constancias de conclusión del mismo.

TERCERA.- Las fechas en las que podrá agendarse una cita en el Sistema de Citas para tramitar la tarjeta de circulación, serán las siguientes:

RUTAS	SOLICITUD DE FOLIO DE PRESENTACIÓN
TODAS LAS RUTAS	A partir del 17 de octubre del 2022.

CUARTA.- Únicamente podrán acudir al módulo, aquellos concesionarios que agenden cita para la expedición de tarjeta de circulación y que se ubiquen en los supuestos definidos para las fechas correspondientes, quienes deberán presentarse el día y hora asignados por el Sistema de Citas. En caso de no acudir a la cita, deberán agendarla nuevamente, y dentro del calendario marcado.

QUINTA.- Es obligatorio que el concesionario presente el día de su cita, toda la documentación señalada en el numeral SEGUNDO del presente Aviso, de lo contrario no podrá ser atendido y deberá reagendar su cita.

SEXTA.- La Dirección General de Licencias y Operación del Transporte Vehicular, a través de la Dirección de Operación y Licencias en Transporte de Ruta y Especializado, implementará el sistema administrativo y operativo, así como las instalaciones que sean pertinentes para atender la revisión, análisis y confirmación de la documentación que sea proporcionada por los concesionarios.

SÉPTIMA.- De conformidad con el artículo 32, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, así como los documentos aportados, se presumirán ciertos salvo prueba en contrario, y estarán sujetos en todo momento a la verificación de la autoridad. Si hubiese indicios de que dichos informes, declaraciones o documentos fuesen falsos o apócrifos, se dará vista a la autoridad competente y se iniciarán los procedimientos administrativos señalados en la Ley de Movilidad de la Ciudad de México y su Reglamento.

OCTAVA.- El personal de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, **TIENE Estrictamente PROHIBIDO** recibir pagos de derechos o solicitar cualquier tipo de pago o contraprestación en especie. Dichas conductas constituyen faltas administrativas y/o delitos. Cualquier acto de corrupción deberá ser denunciado en el sitio <http://www.anticorruptcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana> o en el buzón de quejas y Denuncias del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Aviso surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación.

TERCERO.- La aplicación e interpretación del presente Aviso, se realizará a través de la Secretaría de Movilidad.

En la Ciudad de México, a 06 de octubre de 2022.

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD

(Firma)

ANDRÉS LAJOUS LOAEZA

SECRETARÍA DE SALUD

DRA. OLIVA LÓPEZ ARELLANO, Secretaria de Salud de la Ciudad de México y en su carácter de Presidenta de la Comisión de Bioética de la Ciudad de México, con fundamento en lo previsto en los artículos 9, apartado D y 17, apartado A, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, párrafo primero, 11, fracción I, 16, fracción XV, 20, fracción IX y 40, fracciones I, XIX y XXIV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 20, fracciones XI y XVIII, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México; 24, fracción II, 27 y 28, de la Ley de Salud de la Ciudad de México; 11, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y de conformidad con los siguientes:

CONSIDERANDOS

Que el 23 de octubre de 2000, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Nacional de Bioética, estableciéndose en su Artículo Quinto que “Para el desempeño de sus funciones la Comisión podrá constituir los comités y grupos de trabajo que considere necesarios.”

Que el 27 de febrero de 2003, el proceso de creación de las Comisiones Estatales de Bioética (CEB) se fortaleció con el Acuerdo del Consejo Nacional de Salud (CONASA), numero 22/IX/CONASA/2003, dictado en su IX Reunión Ordinaria celebrada en Monterrey, Nuevo León, en el cual se estableció que cada Entidad Federativa creará una Comisión de Bioética”, lo anterior, es fundamental con el apoyo de la CONASA, para consolidar el desarrollo de las CEB.

Que el 7 de septiembre de 2005 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se crea el órgano desconcentrado denominado Comisión Nacional de Bioética", el cual determina su carácter, objeto y atribuciones, y ratifica el compromiso para la creación de las CEB al señalar en su Artículo Segundo, fracción VII, que “Para el cumplimiento de su objeto, corresponderá a la Comisión Nacional de Bioética promover la creación de Comisiones Estatales de Bioética”.

Que en septiembre de 2011 derivado de la propuesta realizada por la Presidencia del Consejo de la Comisión Nacional de Bioética, el Acuerdo de CONASA adquiere mayor relevancia y se adiciona lo siguiente: “Cada Entidad Federativa contará con su Comisión de Bioética, para lo cual se garantizará su operación, continuidad y sustentabilidad, y se impulsará la creación y operación de Comités de Ética en Investigación y Hospitalarios de Bioética, todo ello con base en los lineamientos emitidos por la Comisión Nacional de Bioética” (Acuerdo 19/XIX/CONASA/2011, Pachuca, Hidalgo).

Que en agosto de 2013 durante la III Reunión Ordinaria del CONASA nuevamente se destacó la importancia de las CEB mediante el Acuerdo que señala: “Cada entidad federativa contará con una Comisión Estatal de Bioética y la Comisión Nacional fortalecerá su integración, continuidad operativa y sustentabilidad” (Acuerdo 28/III/CONASAVI/2013, Zacatecas, Zacatecas).

Que la finalidad de dar continuidad a la creación de las CEB y fortalecer su desarrollo en los renglones administrativos y de gestión de recursos humanos y financieros, el Consejo Nacional de Salud reiteró en noviembre de 2014 su compromiso al establecer que “Cada entidad federativa deberá contar con una Comisión Estatal de Bioética y la Comisión Nacional coadyuvará en su integración, continuidad operativa y sustentabilidad (Acuerdo 31/VIII/CONASAVI/2014, Tlaxcala, Tlaxcala).

Que con fundamento en el artículo 4o., de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, referente al derecho a la protección de la salud; el Decreto por el que se adiciona el artículo 41 bis y se reforma el artículo 98, de la Ley General de Salud; así como, los artículos 24 y 27, de la Ley de Salud de la Ciudad de México, relativo a la creación, funcionamiento e integración de Consejos, Comisiones y Comités, se constituye la propuesta para la creación, instalación y operación de la Comisión de Bioética de la Ciudad de México.

Que la bioética como disciplina, que se ocupa del análisis y ponderación de la conducta humana en el campo de las ciencias de la vida y la salud, forma parte de un movimiento universal de responsabilidad moral y profesional basado en el respeto a la vida, a la salud y al medio ambiente.

Que la bioética reflexivamente hace pragmático el derecho a la protección a la salud como garantía social consagrada en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que la bioética es considerada como la rama de la ética aplicada que reflexiona, delibera y hace planteamientos normativos y de políticas públicas para regular y resolver conflictos en la vida social, especialmente en las ciencias de la vida, así como en la práctica y en la investigación médica que afectan la vida en el planeta, tanto en la actualidad, como en futuras generaciones.

Que el Gobierno de la Ciudad de México conforme al acuerdo 28/III/CONASAVI/2013, del Consejo Nacional de Salud, referente a que cada entidad federativa contará con una Comisión de Bioética integrada, con continuidad operativa y sustentabilidad, ha considerado la conveniencia de establecer la Comisión de Bioética de la Ciudad de México cuyo propósito será impulsar la misión y políticas de la Comisión y la aplicación de la normatividad en bioética en la entidad federativa para promover el debate de los dilemas bioéticos, desarrollando una estrategia propia de difusión a los principios y fundamentos bioéticos en la atención a la salud, la investigación, la enseñanza y cuidado al medio ambiente, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA CON CARÁCTER PERMANENTE LA COMISIÓN DE BIOÉTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Artículo Primero. Se crea con carácter permanente la Comisión de Bioética de la Ciudad de México con el propósito de promover la creación de una cultura bioética en los hospitales, centros de salud y demás instituciones relacionadas con la salud en la Ciudad de México, así como fomentar una actitud de reflexión, deliberación y discusión multidisciplinaria, interdisciplinaria, laica y democrática de los temas vinculados con la salud humana y desarrollar normas éticas para la atención, investigación y docencia en salud en un marco de respeto a los derechos y la dignidad humana.

Artículo Segundo. La Comisión de Bioética de la Ciudad de México estará integrada por:

I. Los titulares:

- a) La persona Titular de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, quien la presidirá;
- b) La persona Titular de la Subsecretaría de Prestación de Servicios Médicos e Insumos, quien ocupará la vicepresidencia;
- c) La Presidencia de la Comisión de Salud del Congreso de la Ciudad de México;

II. El Secretario Técnico, que será elegido por la Presidencia de la Comisión de Bioética de la Ciudad de México;

III. El Coordinador de Comités de Ética en Investigación, que será elegido por la Presidencia de la Comisión de Bioética de la Ciudad de México;

IV. El Coordinador de Comités Hospitalarios de Bioética, que será elegido por la Presidencia de la Comisión de Bioética de la Ciudad de México;

V. El invitado permanente, será aquel designado por cada institución de las mencionadas a continuación:

- a) Secretaría de Salud;
- b) Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México;
- c) Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México;
- d) Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México;
- e) Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México;
- f) Comisión Nacional de Bioética;
- g) Universidad Autónoma de la Ciudad de México;

- h) División de Ciencias Biológicas y de la Salud de la Universidad Autónoma Metropolitana;
- i) Facultad de Medicina de la Universidad Nacional Autónoma de México;
- j) Escuela Superior de Medicina del Instituto Politécnico Nacional;
- k) Universidades Privadas de la Ciudad de México;
- l) Cámara Nacional de la Industria Farmacéutica;
- m) Programa Universitario de Bioética de la Universidad Nacional Autónoma de México;
- n) Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- ñ) Instituto Mexicano del Seguro Social;
- o) Petróleos Mexicanos;
- p) Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad;
- q) Hospitales Privados de la Ciudad de México;
- r) Secretaría de la Defensa Nacional;
- s) Secretaría de Marina Armada de México; y,
- t) Dos representantes de la Sociedad Civil.

VI. Invitados especialistas, que serán expertos en bioética y apoyarán el cumplimiento de las funciones de la Comisión de Bioética de la Ciudad de México, en caso de necesitarlo.

La presente estructura orgánica básica no es limitativa y podrá adecuarse conforme a los recursos disponibles, capacidad instalada, objetos operativos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo Tercero. Para el cumplimiento de su objeto corresponderá a la Comisión de Bioética de la Ciudad de México:

- I.** Contribuir al desarrollo de políticas públicas de salud vinculadas con la temática bioética;
- II.** Desarrollar acciones de difusión con el objeto de impulsar, a nivel institucional, la aplicación del conocimiento bioético en las políticas públicas de la Ciudad de México;
- III.** Fomentar la aplicación de una cultura bioética institucional encaminada al bienestar social mediante actividades informativas dirigidas a instituciones, grupos sociales y sectores interesados;
- IV.** Proporcionar directrices en bioética a la sociedad, a las instituciones estatales públicas y privadas de salud, centros de enseñanza superior, y otras afines, dentro del marco de su respectiva competencia;
- V.** Impulsar la aplicación de los criterios legales y técnicos en contenidos bioéticos a las propuestas e iniciativas de ley impulsadas por las legislaturas de la Ciudad de México;
- VI.** Coadyuvar para que el acceso a los servicios médicos y el derecho a la protección de la salud se haga efectivo en los temas de investigación para la salud, así como en la calidad de la atención médica;
- VII.** Fomentar la enseñanza de la bioética, particularmente en lo que toca a la atención médica y la investigación para la salud;

- VIII.** Promover que, en las instituciones de salud, públicas y privadas, se organicen y funcionen permanentemente comités hospitalarios de bioética y comités de ética en investigación, con las funciones que les otorguen las disposiciones jurídicas aplicables, así como apoyar a la capacitación de los miembros de estos comités;
- IX.** Difundir los criterios que emita la Comisión Nacional de Bioética y que deban considerar los comités hospitalarios de bioética y comités de ética en investigación para el desarrollo de sus actividades;
- X.** Organizar, participar y observar el desarrollo de actividades de investigación y de docencia vinculadas a la bioética;
- XI.** Coadyuvar con la Comisión Nacional de Bioética, mediante acuerdos de colaboración para la conformación de la infraestructura bioética, dentro de sus ámbitos de competencia;
- XII.** Emitir opiniones o recomendaciones que coadyuven al entendimiento social ante el surgimiento de conflictos bioéticos, convocando a expertos en diversas materias;
- XIII.** Crear mecanismos de colaboración en materia de bioética, con el concurso de las instituciones públicas, sociales y privadas;
- XIV.** Promover la inclusión de la bioética en los mapas curriculares de las profesiones afines en las instituciones de educación superior de la Ciudad de México;
- XV.** Procurar la observancia de los criterios de bioética a nivel intersectorial relacionadas con la salud, en materia de educación, entre otras;
- XVI.** Crear la normatividad interna de la Comisión de Bioética de la Ciudad de México para cumplir con su correcto funcionamiento; y,
- XVII.** Constituir los grupos de trabajo que considere necesarios para el desempeño adecuado de las funciones de análisis y propuesta de recomendaciones sobre conflictos éticos que afecten al territorio de su competencia.

Artículo Cuarto. Para sus funciones, la Comisión se dividirá en un brazo operativo constituido por los titulares, la persona Secretaría Técnico y los Coordinadores de los Comités Hospitalarios de Bioética y de Ética en Investigación; y, en un brazo consultivo constituido por un Consejo de la Comisión de Bioética de la Ciudad de México del que formarán parte los titulares, los invitados permanentes y los invitados especialistas.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.-La Comisión de Bioética de la Ciudad de México deberá expedir su Reglamento Interior, dentro de los noventa días siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Ciudad de México, 07 de octubre del 2022

(Firma)

Dra. Oliva López Arellano
Secretaria de Salud de la Ciudad de México y en su carácter de
Presidenta de la Comisión de Bioética de la Ciudad de México

ALCALDÍAS

ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC

HÉCTOR MANUEL ÁVALOS MARTÍNEZ Director General de Administración del Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 122, apartado A, fracción I, fracción V párrafo primero y segundo y fracción VI inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 numerales 1 y 4; 53 apartado A, numeral 1 y 12, fracciones I, XIII y XV de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, 5, 6, 9, 15, 16, 20, 21, 29 fracciones I y XVI, 30, 31 fracciones I, III, V y XIII, 40, 41, 58, 59 fracción I, 71 fracción III; 74 y 75 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; los artículos 21 y 121 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; Acuerdo Delegatorio expedido por la Alcaldesa en Cuauhtémoc, publicado el 23 de agosto de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; así como y en el Lineamiento Décimo Segundo de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que la Alcaldía Cuauhtémoc es un Órgano Político-Administrativo de la Ciudad de México, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México, la ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, y demás ordenamientos legales aplicables.

Que las personas titulares de las Alcaldías se auxiliarán de las Unidades Administrativas para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas contenidas en la Constitución Local y demás normatividad aplicable.

Que las personas titulares de las referidas Unidades Administrativas ejercerán las funciones propias de su competencia y serán responsables por su ejercicio, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Y conforme al artículo 74 de este mismo ordenamiento, tienen facultad para delegar a estas Unidades Administrativas, aquellas atribuciones que expresamente les otorguen la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, y demás disposiciones jurídicas aplicables, mismas que se ejercerán mediante disposición expresa que se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que la finalidad de establecer el Manual de Integración y Funcionamiento relacionado con la materia para la que específicamente fue diseñado, es que los servidores públicos de esta demarcación lo apliquen estrictamente. Adicionalmente, uno de los objetivos del Gobierno de la Alcaldía en Cuauhtémoc, es mantener informada a la ciudadanía de las normas que rigen el actuar del servicio público, y en esta ocasión se hace del conocimiento del público en general el siguiente Manual de Integración y Funcionamiento, así como el oficio por el que la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, determina otorgar el Registro a éste. Por lo anterior y con base en las atribuciones que me han sido conferidas, expido el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRONICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-150/CARECI-22-CUH-120B2B7.

ÚNICO.- Se da a conocer la URL para la consulta del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de la Alcaldía Cuauhtémoc, de conformidad con el Oficio SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0935/2022, en el enlace siguiente:

https://alcaldiacuauhtemoc.mx/wp-content/uploads/2022/09/MEO-150_CARECI-22-CUH-120B2B7-MANUAL-PDF.pdf

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- El responsable de la permanencia en el portal de la Alcaldía Cuauhtémoc, será el Ing. Jesús Alfonso Miguel Vera, Subdirector de Informática, teléfonos 55 2452 32 08 y 09.

CUARTO.- Este Aviso deja sin efectos el diverso, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 3 de octubre de 2022.

Ciudad de México, a 6 de octubre de 2022.

(Firma)

**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
EN LA ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
HÉCTOR MANUEL ÁVALOS MARTÍNEZ**

ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC

LIC. SALVADOR SANTIAGO SALAZAR, Director General de Gobierno Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53; letra B, numeral 3, inciso a) fracción XVI y XXII, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 29, fracción III, 30, 32 VIII, y 74 de la Ley Orgánica de Alcaldías; 1, 3, 6, 9, 11, 12, 22, 63, 65, 66, 67, 68, del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal (Hoy Ciudad de México); Acuerdo delegatorio que da facultades al Director General de Gobierno, publicado en la gaceta oficial de la Ciudad de México el 23 de agosto de 2022; Primero, Séptimo, Décimo Quinto, Trigésimo Noveno, Cuadragésimo, Cuadragésimo Primero y Cuadragésimo Segundo de los Lineamientos para la operación y funcionamiento de los mercados públicos en la Ciudad de México; así como lo establecido en las Normas para las Romerías en Mercados Públicos de la Ciudad de México; todos ordenamientos en la Ciudad de México y demás relativos y aplicables de los ordenamientos señalados; tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DE ROMERÍAS EN LA ALCALDÍA CUAUHTÉMOC 2022

El Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc a través de la Dirección General de Gobierno, convoca a los locatarios y comerciantes de los 39 Mercados Públicos a Participar en Romerías en la Alcaldía Cuauhtémoc conforme a las siguientes:

BASES

PRIMERA. La Dirección General de Gobierno convoca a los locatarios y comerciantes de los Mercados Públicos de la Alcaldía Cuauhtémoc a las Romerías que se llevarán a cabo dentro de la zona de Mercados y adyacentes, que comprende el interior del mercado público, explanadas, estacionamientos, así como las banquetas contiguas al mismo; en un perímetro radial de 200 metros y las destinadas por la Alcaldía Cuauhtémoc.

SEGUNDA. Los interesados deberán presentar su solicitud personalmente en la **Ventanilla Única de Trámites de la Alcaldía Cuauhtémoc**, ubicada en la calle Aldama y Mina sin número, Colonia Buenavista, C. P. 06350, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. La recepción de las solicitudes será de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 horas. El formato de solicitud podrá obtenerse en la Ventanilla Única o en el portal de internet de la Alcaldía Cuauhtémoc.

TERCERA. Las romerías autorizadas se realizan conforme al siguiente calendario:

NOMBRE	FECHA
Día de Muertos	14 de octubre al 3 de noviembre de 2022
Navideña y de Reyes	18 de noviembre de 2022 al 7 de enero de 2023

CUARTA. La solicitud se acompañará de los siguientes documentos en original y copia simple:

1. Cédula de empadronamiento.
2. Identificación oficial vigente del interesado.
3. Clave única de registro de población.
4. 2 fotografías tamaño infantil.
5. Comprobante de domicilio.
6. Refrendo correspondiente al año en que se realiza la solicitud.

7. Identificación oficial vigente de la persona que ejercerá la actividad comercial a nombre del titular de la Cédula de Empadronamiento Reglamentario.
8. En su caso, documento que acredite la representación legal.
9. Comprobante de pago de la contribución que proceda conforme a lo establecido en el Código Fiscal de la Ciudad de México o en los ordenamientos legales que se emitan, por el periodo correspondiente, en su caso.
10. Comprobante de pago de derechos por el uso y utilización de locales de mercados públicos de la Ciudad de México, establecido en el Código Fiscal de la Ciudad de México, correspondiente al año 2021.

En caso de que no se cuente con los comprobantes a que se refiere la fracción anterior, se tendrá que presentar la certificación de pago por los derechos de uso o aprovechamiento del dominio público, correspondiente al año en que se realiza la solicitud, emitida por la Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México.

QUINTA. Para el otorgamiento del permiso, además de que el solicitante cumpla con los requisitos a que hace referencia la base anterior, la Dirección de Mercados y Vía Pública, en función de sus atribuciones, deberá cerciorarse que el local se encuentra activo y/o no este sujeto a un procedimiento administrativo.

SEXTA. La Dirección General de Gobierno, otorgará o negará el permiso, el cual estará debidamente fundado y motivado.

SÉPTIMA. Los permisos otorgados al locatario o comerciante, con motivo de la celebración de las romerías son **temporales, personales, intransferibles y revocables.**

OCTAVA. Los permisionarios tienen los siguientes derechos y obligaciones:

1. Recibir el permiso para desarrollar actividades comerciales en Romerías.
2. Designar un encargado el cual deberá preferentemente ser un familiar.
3. Contratar el servicio de energía eléctrica.
4. Comercializar únicamente bienes y productos de temporada autorizados.
5. Respetar los periodos y horarios establecidos, así como los espacios y dimensiones determinados por la Dirección General de Gobierno.
6. Colocar y tener siempre a la vista el permiso correspondiente.
7. Utilizar focos ahorradores.
8. Utilizar cilindros contenedores de gas con capacidad hasta de 10 kilos que cuenten con regulador de seguridad, válvulas de paso y mangueras de neopreno, para el caso de venta de alimentos preparados.
9. Mantener limpio el local o puesto al interior y exterior, en donde se realice la actividad comercial.
10. Contar con un bote de basura a la vista para uso público.
11. Atender y dar cumplimiento a las medidas de seguridad en materia de protección civil que emita la Alcaldía Cuauhtémoc.

12. Atender y dar cumplimiento a las **normas sanitarias**, en caso de venta de alimentos preparados.

13. Respetar los espacios para el libre tránsito de personas y vehículos, de conformidad con las dimensiones determinadas por la Dirección General de Gobierno.

NOVENA. Los permisionarios tienen las siguientes prohibiciones:

1. Vender bebidas alcohólicas.
2. Hacer uso del servicio de luz eléctrica de los mercados públicos sin la autorización correspondiente o de otras instalaciones públicas o privadas.
3. Vender productos explosivos o inflamables.
4. Vender artículos de procedencia ilícita.
5. Sujetar la estructura del local o puesto a cualquier otra que no forme parte de él.
6. Continuar operando una vez que concluya la vigencia del permiso.

DÉCIMA. El horario para la celebración de las romerías en mercados públicos, y zonas de mercados, será el comprendido de las 08:00 a las 23:30 horas de lunes a domingo.

DÉCIMA PRIMERA. Las zonas que se destinen para el desarrollo de la romería serán ocupadas exclusivamente por los permisionarios de romerías, por lo que queda prohibida la instalación de cualquier comerciante ajeno al mercado público.

DÉCIMA SEGUNDA. Solo podrán desarrollar actividades comerciales en las romerías los locatarios y comerciantes que hayan obtenido el permiso.

DÉCIMA TERCERA. El número de permisionarios será determinado por la Dirección de Mercados y Vía Pública y los permisos serán otorgados bajo el criterio de no afectar el libre tránsito peatonal, vehicular y evitar condiciones de riesgo en la zona.

DÉCIMA CUARTA. Los locatarios o comerciantes que cuenten con el permiso para ejercer actividades comerciales en romerías, ya sea en el interior o exterior de los mercados públicos, están obligados a atender lo establecido en los diversos ordenamientos legales y administrativos emitidos por las autoridades competentes.

DÉCIMA QUINTA. Solamente se comercializarán bienes y productos de temporada, es decir, aquellos que tienen relación directa con la romería a celebrarse, (alusivos a la festividad).

DÉCIMA SEXTA. El ingreso de la solicitud no implica la autorización de la misma. Las solicitudes entregadas fuera del término establecido se tendrán por no presentadas.

DÉCIMA SÉPTIMA. En caso de que los permisionarios continúen operando concluido el periodo de la romería, la Dirección General de Gobierno o el área administrativa que corresponda, en función de sus atribuciones, llevará a cabo el retiro de los bienes y productos.

DÉCIMA OCTAVA. En el caso de incumplimiento por parte de algún locatario, la Dirección General de Gobierno, en función de sus atribuciones apercibirá al infractor, en caso de reincidencia, llevará a cabo la revocación del permiso expedido conforme lo disponen los artículos Décimo Primero, Vigésimo, Vigésimo Primero, Vigésimo Segundo, de las normas para las Romerías en Mercados Públicos de la Ciudad de México.

DÉCIMA NOVENA. La Dirección General de Gobierno será la responsable de vigilar que se cumpla con las leyes, reglamento y lineamientos aplicables vigentes.

VIGÉSIMA. Lo no previsto en esta convocatoria, será resuelto por la Dirección General de Gobierno de la Alcaldía Cuauhtémoc.

VIGÉSIMO CUARTA: Los locatarios o comerciantes de los Mercados Públicos, así como el encargado que designen, están obligadas a cumplir con las medidas seguridad sanitarias, contar con un dispensador de gel.

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 07 de octubre de 2022.

(Firma)

LIC. SALVADOR SANTIAGO SALAZAR
DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO

ALCALDÍA EN IZTACALCO

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ, Titular de la Alcaldía en Iztacalco, con fundamento en los artículos: 122 Apartado A Base VI Incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52, numeral 1, 53 Apartado A numerales 1, 2 fracciones I, II, III, VI, VIII, XI, XII y XIII, 12 fracción VIII, Apartado B numerales 1 y 3 Inciso a) fracciones XXXIV, XXXV y XXXVII y 55 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 4, 6, 16, 20 fracciones I, II, III, VI, VIII, XI y XIII, 21, 29 fracción VIII, 30, 31, 35 fracciones I, II y IV y 105 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 fracción I, 32, 33, 34 fracción I, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 128 y 134 del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; así como el 1, 14, 21 y 22 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que las Acciones Sociales destinadas al desarrollo social, requieren que incluyan al menos: nombre de la acción, tipo de acción social, entidad responsable, diagnostico, análisis de similitudes y coordinación con acciones o programas sociales del gobierno Central de la Ciudad de México y/o Alcaldías, participación social, objetivos generales y específicos, metas, presupuesto, temporalidad, criterios de elegibilidad y requisitos de acceso, difusión, padrón de beneficiarios o listado de identificación de personas beneficiarias, criterios de exigibilidad, inconformidad, rendición de cuentas y evaluación y monitoreo, esto con la finalidad de fortalecer el tejido social en la Alcaldía Iztacalco, y derivado de lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN A LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL, “APOYO PARA MANTENIMIENTO DE UNIDADES HABITACIONALES”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO NÚMERO 834 DEL 21 DE ABRIL DEL 2022.

Único.- Se modifican los numerales **8. PRESUPUESTO**, **9. TEMPORALIDAD – 9.2.**, para quedar de la siguiente manera:

8. PRESUPUESTO

Los montos asignados a cada unidad habitacional estarán sujetos a las prioridades de la unidad habitacional y/o condominios y será entregado por única vez.

MONTO TOTAL	PERSONA	FRECUENCIA
\$ 18,000,000.00	Se beneficiará hasta a 25 unidades habitacionales y/o condominios o hasta agotar la suficiencia presupuestal asignada. Cada unidad beneficiada podrá recibir un monto mínimo estimado de \$100,000.00	Apoyo económico otorgado por única vez

9. TEMPORALIDAD

...

9.2.-Concluirá operaciones en el mes de **octubre 2022**.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Este Aviso deja sin efectos la publicación anterior, solamente en los numerales que se mencionan, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 21 de abril del presente año.

TERCERO.- Este Aviso entrara en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Ciudad de México, a 04 de octubre de 2022.

(Firma)

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ
ALCALDE DE IZTACALCO

ALCALDÍA EN IZTAPALAPA

ALCALDÍA EN IZTAPALAPA CLARA MARINA BRUGADA MOLINA con fundamento en los artículos 122 Apartado A Base VI Incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, 17 apartado B, numeral 4, 21 Apartado D, fracción III, incisos b), c) y d), 52, numeral 1 y 2, 53 Apartado A numerales 1, 2 fracciones I, II, III, VI, VIII, XI, XII y XIII, 11 y 12; Apartado B numerales 1 y 3, inciso a), fracciones I, III, XXXIV, XXXV, XXXVI y XXXVII; 55 y 59 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 4º, 6º, 9, 16, 20 fracciones II, III, XI y XIV, 21, 29 fracciones VIII y IX, 30 y 35 fracciones II, y IV, 222, 226, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 3, 11 fracción I, 32, 33, 34 fracción I, 35, 36, 37, 38, 42 C fracción XVIII de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 134 de su Reglamento; 3, 5, 6, 10, 14, 17, 18, 19, 23, 41, 44, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 42, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y al Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la elaboración de Acciones Sociales 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de diciembre de 2019, tengo a bien expedir:

EL AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL APOYO EXTRAORDINARIO Y ÚNICO A LOS MERCADOS PÚBLICOS Y CONCENTRACIONES DE IZTAPALAPA.

1. NOMBRE DE LA ACCIÓN.

APOYO EXTRAORDINARIO Y ÚNICO A LOS MERCADOS PÚBLICOS Y CONCENTRACIONES DE IZTAPALAPA

2. TIPO DE ACCIÓN SOCIAL.

Entrega de Apoyo económico

3. ENTIDAD RESPONSABLE: ALCALDÍA DE IZTAPALAPA.

Unidad responsable: Dirección General de Gobierno y Protección Ciudadana

Unidad operativa: Coordinación de Mercados y Vía Pública

4. DIAGNOSTICO.

4.1 ANTECEDENTES.

La Alcaldía de Iztapalapa en 2021 realizó una acción social destinada al mejoramiento de la infraestructura de los mercados públicos de la demarcación y las concentraciones.

4.2 PROBLEMA QUE ATIENDE LA ACCIÓN.

La acción social busca mejorar los servicios e instalaciones necesarios para el desarrollo de las actividades de los mercados públicos y concentraciones de la demarcación, con ello se busca minimizar situaciones de riesgo en dichos espacios.

4.3 JUSTIFICACIÓN.

Los mercados públicos y concentraciones en Iztapalapa son una de las fuentes principales de abasto, tanto en términos de alimentos como en otros insumos. En los 21 mercados públicos registrados en la demarcación, acuden aproximadamente 6,000 personas por día, lo que significa que la afluencia anual se eleva por encima de los tres millones, mientras que en 50 concentraciones de la demarcación acuden más de un millón de personas.

Estos centros de abastos son lugares fundamentales para que las familias logren obtener alimentos frescos y nutritivos a precios accesibles. Debido a la merma en el ingreso provocada por la emergencia sanitaria, sigue siendo fundamental fortalecer los mercados y concentraciones para apoyar a los habitantes que dependen de este tipo de espacios para conseguir los productos de primera necesidad que requieren.

Tanto los mercados como las concentraciones se encuentran distribuidos en toda la demarcación y permiten a las familias hacerse de productos de manera rápida y cercana; disminuyendo así los costos para las familias. De igual manera, es importante señalar la importancia que tienen estos espacios para la reactivación económica local, ya que gran parte de su capital se reinvierte en pequeños y medios negocios de la zona en donde se encuentran.

Cabe hacer mención que el comercio al por menor es la actividad económica con mayor número de unidades en Iztapalapa, el cual da empleo a un importante número de trabajadores económicamente activos de la demarcación.

Sin embargo, a pesar de su importancia, los 21 mercados públicos y 50 concentraciones de Iztapalapa requieren, de manera urgente, atención en cuanto al mantenimiento de su infraestructura y servicios como electricidad, agua potable y drenaje, así como atención a los servicios sanitarios que poseen.

Es importante mencionar que muchos mercados y concentraciones presentan importantes daños que fenómenos como sismos, inundaciones o presencia de grietas han causado en su infraestructura.

5. DEFINICIÓN DE POBLACIÓN OBJETIVO, BENEFICIARIAS Y/O USUARIAS.

Se beneficiarán a los 21 mercados públicos de la demarcación; es decir, a todos los mercados públicos de Iztapalapa.

Se beneficiarán a 37 concentraciones de 50 registradas en la Alcaldía.

6. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

OBJETIVOS GENERALES.

Mejorar la infraestructura y servicios en los mercados públicos y concentraciones de la Alcaldía Iztapalapa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- a) Otorgar apoyo económico para mantenimiento y mejoras en la infraestructura y servicios de los mercados públicos y concentraciones.
- b) Reactivación económica de los mercados y concentraciones.
- c) Promover la participación de los comerciantes y locatarios en el diseño, ejecución y evaluación de las propuestas colectivas de mantenimiento y mejoras de los centros de abasto.

7. METAS FÍSICAS.

Se otorgarán \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N) a cada uno de los 21 mercados públicos y 37 concentraciones.

8. PRESUPUESTO.

El Presupuesto autorizado es de \$11,600,000.00 (once millones seiscientos mil pesos 00/100 M.N).

Concepto	Cantidad	Monto unitario
Mercados	21	\$200,000.00
Concentraciones	37	\$200,000.00

La ayuda de la presente acción está destinada a atender el mejoramiento físico de los mercados y concentraciones en los rubros hidrosanitarios, eléctricos, de protección civil, mantenimiento general y habilitación de espacios.

9. TEMPORALIDAD

INICIO

01 de octubre de 2022

TÉRMINO

31 de diciembre 2022.

10. REQUISITOS DE ACCESO.

Presentar solicitud por escrito dirigido a la unidad responsable en el cual se solicite la ayuda.

Entregar carta compromiso de cumplimiento de los procedimientos, plazos y requisitos específicos que establezca la Unidad Responsable para la definición de las acciones y ejecución del presupuesto.

Padrón de locatarios en el que se otorgue el visto bueno para la realización del proyecto con el 70% como mínimo de aprobación.

10.2 DOCUMENTACIÓN.

- 1.- Solicitud por escrito de la ayuda hacia la Alcaldía de Iztapalapa.
- 2.-Copia del acta de asamblea vigente donde se asiente el nombramiento interno de los integrantes de las mesas directivas del mercado o concentración.
- 3.- Carpeta de proyecto a realizar.
- 4.- Identificación oficial y CURP del Secretario de la mesa directiva del Mercado o concentración e, en caso de que la concentración no cuente con mesa directiva, el representante designado por la misma.

11. CRITERIOS DE ELECCIÓN.

Se apoyará al total de mercados públicos de Iztapalapa.

En el caso de las concentraciones se realizará un análisis técnico para determinar aquellas que requieran una intervención en su infraestructura con mayor urgencia, este análisis será realizado por la Alcaldía de Iztapalapa. Las concentraciones que recibirán la ayuda serán aquellas cuya infraestructura presenten un deterioro mayor en sus sistemas hidrosanitarios, eléctricos, de protección civil, mantenimiento general y habilitación de espacios.

12. OPERACIÓN DE LA ACCIÓN.

- a) El secretario o secretaria de la mesa directiva del mercado o concentración, o el representante designado solicitará a la unidad responsable el otorgamiento del apoyo económico para el mantenimiento y mejoras en la infraestructura y servicios de los mercados públicos o concentraciones.
- b) El secretario o secretaria de la mesa directiva del mercado o concentración, o el representante designado entregará el proyecto adjuntando la documentación requerida, el cual podrá presentarse de manera digital (se realizarán asesorías técnicas para los beneficiarios que así lo soliciten en la elaboración de proyectos).
- c) La unidad responsable realizará la evaluación del proyecto y cumplimiento de los requisitos de cada solicitante.
- d) La unidad responsable informará a los mercados y concentraciones sobre las fechas para la entrega de la ayuda y si es necesario realizar cambios a los proyectos
- e) Los mercados y concentraciones podrán solicitar asesoría técnica a la Alcaldía de Iztapalapa sobre los trabajos a realizarse.
- f) La Alcaldía realizará seguimiento de los trabajos para constatar el correcto uso de los recursos públicos.

13. DIFUSIÓN.

La acción social se difundirá en el portal de internet de la Alcaldía www.iztapalapa.cdmx.gob.mx.

14. PADRÓN DE BENEFICIARIOS Y FACILITADORES DE SERVICIOS Y/O LISTADO DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS USUARIAS.

La creación del padrón atenderá lo dispuesto por la normatividad aplicable y a los criterios emitido por las autoridades competentes.

15. CRITERIOS DE EXIGIBILIDAD, INCONFORMIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso a la acción institucional podrán interponer una queja mediante escrito y/o vía telefónica ante las siguientes instancias: Dirección General de Gobierno y Protección Ciudadana y en Órgano de Control Interno de la Alcaldía de Iztapalapa ubicadas en la calle de Aldama número 63, esquina Ayuntamiento, Colonia Barrio San Lucas, C.P. 09000, Alcaldía de Iztapalapa.

16. EVALUACIÓN Y MONITOREO.

La evaluación interna se realizará en apego a lo establecido en la normatividad aplicable. Los resultados de dicha evaluación serán publicados y entregados de acuerdo a la normatividad propia de las acciones sociales.

NIVEL DE OBJETIVO	OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA /PERIODO DE CÁLCULO	META	UNIDAD RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Propósito	Contribuir a la mejora de la infraestructura y servicios de los mercados públicos o concentraciones de Iztapalapa	Porcentaje de mercados públicos o concentraciones beneficiados por esta acción social	$MCA/MCM \times 100 = \%$ Donde MCA= Mercado o Concentración Atendida MCM= Mercado o concentración Meta	porcentaje	cuatrimestral	21 mercados y 37 concentraciones	Dirección General de Gobierno a través de la Coordinación de Mercados y Vía Pública	Base de datos e informes

Componente	Adquisición de bienes y servicios para el mejoramiento de infraestructura y servicios de 21 mercados públicos y 37 concentraciones de la Alcaldía Iztapalapa	Porcentaje de mercados o concentraciones de la Alcaldía Iztapalapa	(NBD/NAP)*100=% Donde: NBD= Número de mercados o concentraciones beneficiados NAP= Número de apoyos programados	porcentaje	Cuatrimestral	Apoyo único para el mejoramiento de infraestructura y servicios de 21 mercados públicos y 37 concentraciones de la Alcaldía Iztapalapa.	Dirección General de Gobierno a través de la Coordinación de Mercados y Vía Pública	Base de datos e informe
------------	--	--	---	------------	---------------	---	---	-------------------------

TRANSITORIOS

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

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

Dado en la Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México a 8 de septiembre dos mil veintidós.

(Firma)

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA
ALCALDESA EN IZTAPALAPA

ALCALDÍA EN TLALPAN

Mtra. Alfa Eliana González Magallanes, Alcaldesa de Tlalpan, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 numerales 1 y 4, 53 Apartado A numerales 1, 2 y 12, Apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 6 Fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 9, 16, 20, 21, 29, 30, 31 Fracciones I y III y 35 Fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 Fracción III, 11 y 51 último párrafo de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 3 Fracciones XXIII y XXIV, 11, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 5, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en el “AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE ACCIONES SOCIALES 2021”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 485 de fecha 02 de diciembre de 2020, por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, ratificado por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México y prórroga sus efectos legales para el ejercicio 2022, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en fecha 24 de diciembre de 2021, por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “TLALPAN EN UNIDAD”

1. Nombre de la acción.

Tlalpan en Unidad.

2. Tipo de acción social.

En especie.

3. Entidad responsable.

La Alcaldía Tlalpan a través de la Dirección General de Participación Ciudadana y Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (coordinación); Subdirecciones de Vinculación y Fomento a la Participación Ciudadana (seguimiento); Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano (ejecución) y Dirección de Comunicación Social (difusión).

4. Diagnóstico.

Durante décadas, las unidades y conjuntos habitacionales de la Alcaldía de Tlalpan, han mostrado un paulatino deterioro físico de los inmuebles, de su equipamiento urbano, de las áreas de uso común y sobre todo en la organización social de sus habitantes, lo que afecta la convivencia y genera problemáticas sociales.

El Censo de Población y Vivienda 2020 realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) indica que en la Ciudad de México había 2.75 millones de viviendas, en Tlalpan la cantidad de viviendas se ubicó en 202,318. Con el fin de identificar el universo de las unidades habitacionales en la Alcaldía de Tlalpan, se consideran un aproximado de 101,836 habitantes y 29,427 departamentos de interés social, distribuidos en 185 unidades o conjuntos habitacionales.

Por otro lado, de la población en la Ciudad de México 1,491,619 son personas mayores con edades de 60 años o más. De este total, Tlalpan concentra un 7.3 % (108,894 personas mayores), con características socioeconómicas que acrecientan su vulnerabilidad; en promedio, cinco de cada 10 personas adultos mayores habitan en las unidades y conjuntos habitacionales, lo cual es reflejo de las necesidades especiales de este sector de la población que habita en este tipo de espacios urbanos.

4.1. Como antecedentes de esta acción social están los ejercicios 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 en los cuales se implementaron las Actividades Institucionales: Mejor Unidad 2014, Mejor Unidad 2015, Unidad-Es Tlalpan 2016, Unidad-Es Tlalpan 2017, la Acción Social Unidad-Es Tlalpan 2018, Comunidad – Es Tlalpan 2019, Unidad – Es Tlalpan 2020 y Unidad - Es Tlalpan 2021.

Modificaciones relevantes en el aumento de presupuesto

Esta acción social, ha aumentado el presupuesto asignado comparado con los ejercicios 2020 y 2021, pues como se observa en la tabla para el año 2020 se ejerció el monto de \$6'000,000 mismo que para la anualidad 2021 se duplicó para beneficiar también al doble de personas en hasta 85 unidades habitacionales. Para este ejercicio 2022, el monto a ejercer es por la cantidad de 12'336,000.00 para intervenir 62 unidades o conjuntos habitacionales en beneficio de 34,600 personas.

Tabla1. Presupuesto ejercido en acciones institucionales y programas sociales hacia unidades y conjuntos habitacionales

Año	Monto ejercido	Unidades habitacionales beneficiadas	Personas beneficiadas
2014	3'000,000	34	13,685
2015	4'167,504	23	15,666
2016	5'000,000	50	27,595
2017	5'000,000	50	37,264
2018	5'000,000	59	42,730
2019	6'000,000	50	33,061
2020	6'000,000	50	30,000
2021	12'000,000	85	60,000
Total	46,167,504		

Las actividades realizadas por la actividad institucional y el programa social consistieron en la realización de trabajos constructivos, de mantenimiento o de reparación como impermeabilización de azoteas, mantenimiento de instalaciones hidráulicas (sustitución de tinacos, de sistemas de bombeo y de sistemas hidroneumáticos; mantenimiento de redes de agua potable y de cisternas, y reparaciones de fugas); mantenimiento a instalaciones pluviales y sanitarias (mantenimiento de bajadas de aguas pluviales y aguas grises o jabonosas, mantenimiento de cárcamos de bombeo y reparaciones de drenaje); mantenimiento a instalaciones eléctricas (alumbrado de áreas comunes y mantenimiento a sistemas generales de electricidad); mantenimiento a inmuebles: pintura de fachadas, sustitución de portones, mantenimiento de bardas perimetrales, escaleras y sistemas de seguridad (cámaras de video vigilancia, automatización de portones, mantenimiento de casetas de vigilancia); mantenimiento en áreas comunes específicas (empedrados, reacomodos de adoquín, pavimentaciones con concreto, reparación y construcción de banquetas); cambio o reposición de vidrios dañados en áreas comunes (cubos de escaleras); servicios generales (sustitución de tanques de gas estacionario, construcción de techumbres para áreas comunes, suministros (pintura, material para impermeabilizar y equipo para desazolves de aguas negras).

Los efectos centrales del problema son principalmente la disminución del valor económico de los inmuebles, inseguridad y riesgos por la falta de mantenimiento en instalaciones eléctricas, hidráulicas y drenajes en áreas comunes, generando como resultado, la desintegración del tejido social de sus habitantes y en mayor grado a los más vulnerables como son personas mayores, mujeres, niñas y niños.

4.2. El problema social que se busca atender mediante esta acción social es el deterioro progresivo de los inmuebles y la desintegración social en las unidades habitacionales de interés social y/o conjuntos habitacionales ubicados en Tlalpan. Las causas de deterioro de las unidades habitacionales de interés social y/o conjuntos habitacionales se derivan de la antigüedad de las construcciones, las condiciones climatológicas, aunado a la falta de recursos económicos y desorganización de sus propietarios que en un 50% son adultos mayores lo que les impide dar un mantenimiento preventivo y en su caso realizar las reparaciones necesarias.

4.3. La justificación de esta acción social se basa en promover y garantizar el disfrute de los Derechos sociales relacionados con la vivienda, previstos en la Constitución Política de la Ciudad de México, que medularmente en el artículo 9 el que establece medularmente:

“A. Derecho a la vida digna

1. Las autoridades adoptarán las medidas necesarias para que progresivamente, se erradiquen las desigualdades estructurales y la pobreza, y se promueva el desarrollo sustentable, que permita alcanzar una justa distribución de la riqueza y del ingreso entre personas, familias, grupos sociales y ámbitos territoriales.”...

... “E. Derecho a la vivienda

1. Toda persona tiene derecho a una vivienda adecuada para sí y su familia, adaptada a sus necesidades.
2. Las autoridades tomarán medidas para que las viviendas reúnan condiciones de accesibilidad, asequibilidad, habitabilidad, adaptación cultural, tamaño suficiente, diseño y ubicación seguros que cuenten con infraestructura y servicios básicos de agua potable, saneamiento, energía y servicios de protección civil.

3. Se impulsarán planes accesibles de financiamiento, medidas para asegurar gastos soportables y la seguridad jurídica en la tenencia de la vivienda.”

De igual forma, en el marco de la Declaración Universal de los Derechos Humanos el artículo 25 apartado 1, prevé el derecho a una vivienda digna y adecuada:

“Artículo 25

1. Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene asimismo derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, viudez, vejez u otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad.”

En ese sentido, garantizar el derecho a la vida digna y el derecho a la vivienda es un reto en la Alcaldía Tlalpan, debido principalmente a la falta de recursos económicos y de organización de sus habitantes, así como a la gran concentración de población que vive en inmuebles que comparten áreas comunes; factores determinantes que propician falta de mantenimiento a sus viviendas. Es por ello que en Tlalpan se requiere que la Alcaldía continúe con su intervención a través de esta acción social, mediante la organización de sus habitantes para elaborar diagnósticos y proyectos de trabajos constructivos, de mantenimiento o de reparación en las unidades o conjunto habitacionales de interés social en donde habitan.

La acción social que se propone tiene como propósito llevar a cabo el diagnóstico de las unidades habitacionales y/o conjuntos habitacionales en el que se haga partícipe a los vecinos en sus necesidades, para continuar con la definición de los beneficiarios finales y el monto a ejecutar, para posteriormente llevar a cabo asambleas vecinales para definir la forma y momento en que se intervendrán las unidades o conjuntos habitacionales.

4.4. La modalidad de participación social con la que contará la acción social es la siguiente:

Etapas	Descripción
Diagnóstico.	Subdirecciones de Vinculación y Fomento a la Participación Ciudadana consultarán a las y los vecinos en cada unidad habitacional.
Definición de las unidades habitacionales y/o conjuntos habitacionales a intervenir.	A partir de los diagnósticos, el Comité Dictaminador determinará las unidades o conjuntos habitacionales que serán beneficiados con la acción social, así como con un catálogo de servicios de obras a realizar.
Asambleas	Las subdirecciones de vinculación y fomento a la participación ciudadana organizarán asambleas vecinales en cada unidad o conjunto habitacional beneficiario para definir las obras y/o servicios que se realizarán, así como las personas que integrarán el Comité de Seguimiento
Ejecución	La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano ejecutará las obras y/o servicios que se hayan seleccionado en las asambleas vecinales

4.5 Análisis de similitudes y coordinación con acciones o programas sociales.

La presente acción social mantiene similitudes con el “Programa para el Bienestar en Unidades Habitacionales 2022”, operado por la Procuraduría Social de la Ciudad de México. Por lo anteriormente expuesto, se implementará como mecanismo para evitar duplicidades entre esta acción y el programa, la validación de padrones.

5. Definición de poblaciones objetivo, beneficiarias y/o usuarias.

5.1. Población Objetivo.

La Dirección General de Participación Ciudadana determinará los criterios para la intervención de las unidades o conjuntos habitacionales, tomando como base que esta acción social no guarde similitudes con otro programa o acción social de otras dependencias; el tipo de obra y el mayor alcance a personas beneficiarias que se encuentran ubicados en zonas de muy bajo y bajo índice de desarrollo social de la demarcación territorial Tlalpan conforme al diagnóstico realizado por la Subdirección de Vinculación y Fomento a la Participación Ciudadana que corresponda.

5.2. Población Beneficiaria.

La población beneficiaria es de seis personas facilitadoras de servicios que conforman el equipo operativo de la acción social y un aproximado de 34,600 personas que habitan en 62 unidades y conjuntos habitacionales de interés social de Tlalpan, preferentemente habitadas por personas mayores y bajo índice desarrollo social.

5.3. Debido a que esta acción social no cuenta con los recursos humanos y presupuestarios para atender el universo de la población en etapa de educación inicial, se cuenta con un criterio de priorización de la población beneficiaria y están descritos en los presentes lineamientos.

5.4. Debido a que esta acción social no cuenta con los recursos humanos y presupuestarios para atender a la población objetivo, se contará con seis personas facilitadoras de servicios para la integración de expedientes y actualización del padrón.

6. Objetivos generales y específicos.

6.1. Objetivo general. Promover el rescate y la participación ciudadana en 62 unidades y conjuntos habitacionales de interés social de Tlalpan, en donde habitan aproximadamente 34,600 personas, mayoritariamente personas mayores de escasos recursos económicos, mediante la rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento, mejoramiento e innovación de las áreas y bienes de uso común, a través de la organización de sus habitantes, la asignación de recursos y la corresponsabilidad social entre gobierno y ciudadanía.

6.2. Objetivos específicos:

- Levantar diagnósticos de las Unidades Habitacionales por parte de las Subdirecciones de Vinculación y Fomento a la Participación Ciudadana en acompañamiento de las y los vecinos.
- Fomentar la participación de las y los habitantes en la toma de decisiones colectivas, mediante una “Asamblea Ciudadana” y la elección de sus representantes conformados en el Comité de Seguimiento.
- Administrar y ejecutar los recursos asignados a través de la acción social con la participación de las y los habitantes de las unidades o conjuntos habitacionales.
- Promover la participación ciudadana a través del diálogo, estableciendo acuerdos entre las y los vecinos en las diferentes etapas de seguimiento de la acción social.
- Fomentar la tolerancia, el respeto, la cooperación, la participación y la solidaridad a través de la convivencia en las asambleas.
- Realizar el seguimiento puntual en las unidades o conjuntos habitacionales, por medio de asesorías presenciales y/o a distancia, con la finalidad de poder evaluar los avances y metas programadas.

7. Metas físicas.

La meta de la población objetivo que se planea atender en el ejercicio 2022 es de aproximadamente 34,600 personas, logrando una cobertura del 34% de las y los habitantes de las unidades o conjuntos habitacionales.

7.1. Con esta acción social, se pretende:

Mejorar la infraestructura física de 62 Unidades Habitacionales de interés social y/o Conjuntos Habitacionales ubicadas en Tlalpan, mediante la realización de trabajos constructivos, de mantenimiento o de reparación.

7.2. Esta acción social consiste en la entrega de apoyos en especie para servicios de mantenimiento y rehabilitación de las unidades y conjuntos habitacionales.

8. Presupuesto.

Esta acción social tiene un presupuesto total autorizado de: \$12,336,000.00 (doce millones trescientos treinta y seis mil pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio fiscal 2022.

8.1. El presupuesto será distribuido de la siguiente manera:

Denominación	Número de Personas	Calendarización	Número de ministraciones	Monto unitario mensual	Monto anual	Monto total de apoyos	% del presupuesto total
Coordinador	1	octubre-diciembre	3	\$12,000.00	\$36,000.00	\$36,000.00	

Operativo	5	octubre-diciembre	3	\$8,000.00	\$24,000.00	\$120,000.00	
Subtotal	6					\$156,000.00	1.2%
Gastos de operación		octubre-diciembre				180,000.00	1.5%
Beneficiarios de mantenimiento y rehabilitación en Unidades y Conjuntos Habitacionales		octubre-diciembre				12,000,000.00	97.3%

8.2. El importe a asignar para cada unidad y conjunto habitacional dependerá de las viviendas incorporadas en la acción social. Se establecerá un importe de \$1,200.00 (mil doscientos pesos 00/100 M. N.) por vivienda.

Las actividades a realizar mediante la presente social consistirán en la realización de trabajos constructivos, de mantenimiento o de reparación, por ejemplo: impermeabilización de azoteas, mantenimiento de instalaciones hidráulicas (sustitución de tinacos, de sistemas de bombeo y de sistemas hidroneumáticos; mantenimiento de redes de agua potable y de cisternas, y reparaciones de fugas); mantenimiento a instalaciones pluviales y sanitarias (mantenimiento de bajadas de aguas pluviales y aguas grises o jabonosas, mantenimiento de cárcamos de bombeo y reparaciones de drenaje); mantenimiento a instalaciones eléctricas (alumbrado de áreas comunes y mantenimiento a sistemas generales de electricidad); mantenimiento a inmuebles: pintura de fachadas, sustitución de portones, mantenimiento de bardas perimetrales, escaleras y sistemas de seguridad (cámaras de video vigilancia, automatización de portones, mantenimiento de casetas de vigilancia); mantenimiento en áreas comunes específicas (empedrados, reacomodos de adoquín, pavimentaciones con concreto, reparación y construcción de banquetas); cambio o reposición de vidrios dañados en áreas comunes (cubos de escaleras); servicios generales (sustitución de tanques de gas estacionario, construcción de techumbres para áreas comunes, suministros (pintura, material para impermeabilizar y equipo para desazolves de aguas negras).

8.3. Dentro de los gastos de operación se ha considerado la adquisición de equipo y materiales para la difusión y la realización de las diferentes asambleas relacionadas con la implementación de la acción social dentro de las unidades habitacionales.

9. Temporalidad.

9.1. Fecha de inicio. Esta acción social comenzará su operación el 1 de octubre de 2022.

9.2. Fecha de término. Esta acción social concluirá 31 de diciembre de 2022.

10. Requisitos de acceso.

Realizado el diagnóstico en cada una de las unidades o conjuntos habitacionales por el personal de la Dirección General de Participación Ciudadana a través de las Subdirecciones de Vinculación y Fomento a la Participación Ciudadana, el Comité dictaminador verificará el cumplimiento de los requisitos de acceso de las unidades habitacionales, y determinará las que serán beneficiarias con esta acción social, en donde las personas beneficiarias habitantes de la presente acción social deberán cumplir con los requisitos siguientes:

Personas beneficiarias (residentes en unidades y conjuntos habitacionales de interés social)

-Que la unidad o conjunto habitacional se encuentre dentro de la demarcación territorial de Tlalpan.

-La unidad o conjunto habitacional deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a cinco años o presente deterioro evidente (derivado del paso del tiempo) y esté considerada como unidad o conjunto habitacional de interés social.

Para la implementación de esta acción social se considerará como unidad o conjunto habitacional de interés social, al inmueble construido con fondos públicos de los organismos siguientes: Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), Fondo Nacional de Habitaciones Populares (FONHAPO), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Instituto de Vivienda del Gobierno de la Ciudad de México (INVI), Fideicomiso para el Desarrollo Urbano (FIDEUR), Fideicomiso de Vivienda, Desarrollo Social y Urbano (FIVIDESU), Fideicomiso Casa Propia (FICAPRO), Instituto para el Desarrollo Cooperativo (INDECO), Instituto de Seguridad Social Para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM) y créditos hipotecarios derivados de prestaciones laborales.

-Que la unidad o conjunto habitacional no se encuentre en el padrón de beneficiarios del Programa para el bienestar en Unidades Habitacionales 2022, del Gobierno de la Ciudad de México.

Que la unidad o conjunto habitacional cuente con más de 20 viviendas.

10.1. Las personas interesadas en formar parte de esta acción social como beneficiarios y facilitadores de servicios deberán entregar la siguiente documentación, en las oficinas de la Dirección General de Participación Ciudadana o la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, ubicadas en Plaza de la Constitución 1, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía de Tlalpan, en un horario de las 9:00 a las 18:00 horas, solamente con previa cita, para lo cual deberán de comunicarse vía telefónica al número 55 54831500 ext. 4104, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas, o bien, podrán enviar la documentación correspondiente en formato pdf al correo electrónico tlalpanunidad@tlalpan.cdmx.gob.mx; solamente se aceptará documentación legible (no fotos), sin tachaduras y/o enmendaduras.

10.2. Beneficiarios (residentes en unidades o conjuntos habitacionales de interés social)

Las y los vecinos de las unidades o conjuntos habitacionales que resulten seleccionados conforme a lo establecido en los presentes lineamientos de operación, deberán presentar en original para cotejo y copia simple de la siguiente documentación:

-Acta de la asamblea en la que se acepte la realización de trabajos constructivos, de mantenimiento o de reparación, el cual deberá ir firmado por al menos el 20 % del total de los propietarios y/o poseedores de la unidad o conjunto habitacional de interés social, acompañado de una identificación oficial de quien realiza la solicitud (credencial para votar, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte, cédula profesional). En el escrito deberá de aparecer el nombre completo de la unidad o conjunto habitacional de interés social, indicando la denominación del edificio, el número de departamentos o casas y el bloque o andador, ordenados por la distribución natural del inmueble, así como la dirección en donde se encuentra ubicado. En visita aleatoria, se verificará la información proporcionada de quienes respaldan con su firma y datos el escrito de aceptación de apoyo.

-Documento en el que acredite o manifieste, ser una unidad o conjunto habitacional de interés social.

-Proyecto ejecutivo simple de trabajo constructivo, de mantenimiento o de reparación que se pretende ejecutar en la unidad y/o conjunto habitacional de interés social (deberá contener: nombre del proyecto, objetivo, descripción con metas cuantificables, descripción de impacto social, plano con descripción y ubicación donde se pretende aplicar el recurso económico, en dos cuartillas mínimo).

-Propuesta de tres propietarios para la conformación del Comité de Seguimiento (anexar copia de la identificación oficial de cada uno), quienes se comprometen a dar seguimiento puntual al proyecto propuesto hasta su conclusión.

Una vez aceptado el proyecto y nombrado el Comité de Seguimiento conforme a los presentes lineamientos de operación, se deberá entregar:

-Acta en la que se ratifique, el nombramiento, aceptación y firma de los integrantes del Comité de Seguimiento.

-Identificación oficial (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional y cartilla del Servicio Militar Nacional) de quienes integran el Comité de Seguimiento del proyecto, todos deberán ser mayores de edad.

-Clave Única de Registro de Población (CURP) de quienes integran el Comité de Seguimiento.

-Comprobante de domicilio de los integrantes del Comité de Seguimiento, (agua, predial, teléfono, gas, luz, certificado de residencia; preferentemente a su nombre y con una vigencia no mayor a tres meses).

-Documento que acredite la propiedad de cada uno de los integrantes del Comité de Seguimiento, el cual deberá corresponder a alguno de los departamentos en el que se ubica el proyecto.

-Carta de buena fe de corresponsabilidad ciudadana (Comité de Seguimiento) para el buen desarrollo en la ejecución del proyecto.

-A la solicitud que realicen los representantes de las Unidades Habitacionales, deberán anexar la documentación siguiente:

a) Acta de Asamblea Ciudadana en el que conste la designación del Comité de Seguimiento, así como la necesidad y acción solicitada aprobada por lo menos por el 20% (veinte por ciento) de las viviendas existentes en la Unidad Habitacional.

10.3. No podrán establecerse requisitos de acceso adicionales a los señalados en los presentes Lineamientos de Operación.

10.4. Requisitos de acceso para personas facilitadoras de servicios.

10.4.1. Podrán participar las personas físicas que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser habitante de la Alcaldía de Tlalpan, preferentemente.
- Ser mayor de 18 años.
- Compromiso para alcanzar los objetivos y metas de la acción social.
- No recibir apoyo económico en el marco de ningún programa o acción social como persona facilitadora de servicios.
- No desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México.
- Tener estudios de nivel medio superior

El ingreso de la solicitud tanto de las unidades y conjuntos habitacionales de interés social como de los aspirantes a ser facilitadores de servicios, no garantiza la asignación del apoyo, sólo da derecho a participar en la selección.

Documentación a presentar en copia para el expediente y original para cotejo:

- Solicitud de ingreso a la acción social en el formato correspondiente, debidamente llenada y firmada (Ajustada al formato único de trámites, será proporcionada por la Dirección General de Participación Ciudadana).
- Identificación oficial (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional y cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Información de Currículum vitae (el cual se encuentra en el formato único de trámites).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o certificado de residencia).
- Constancia de estudios (tira de materias o documento expedido por alguna institución educativa, se deberá acreditar el nivel de educación media superior).
- Carta de facilitador de la acción social Tlalpan en Unidad, (Incorporada dentro del formato único de trámites).
- Manifestación bajo protesta de decir la verdad, de que no recibe apoyo económico en el marco de algún programa social o acción social, de la misma naturaleza por parte del Gobierno de la Ciudad de México o de la Alcaldía Tlalpan (Incorporada dentro del formato único de trámites).
- Manifestación bajo protesta de decir la verdad, de que no desempeña algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o de la Ciudad de México (Incorporada dentro del formato único de trámites).

10.5. Se solicitará a la población beneficiaria y, en su caso, a las personas facilitadoras de servicios la Clave Única de Registro Poblacional, CURP, salvo en los casos, que, por las condiciones de la acción social, no sea procedente, grupos migrantes, poblaciones callejeras, organizaciones civiles y sociales, entre otras.

11. Criterios de elección de la población beneficiaria.

La acción social se focaliza en 62 unidades y conjuntos habitacionales de interés social ubicados en la Alcaldía de Tlalpan.

11.1. Debido a que esta acción social no cuenta con los recursos para ser otorgada a toda la población objetivo, se optará por el mecanismo para garantizar el acceso a la población.

Concluida la etapa de diagnóstico de las unidades habitacionales así como el registro y recepción de documentos, el Comité Dictaminador (integrado por la Dirección General de Participación Ciudadana, la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, la Dirección General de Administración, la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano y la Dirección General de Desarrollo Social, todos con derecho de voz y voto), evaluará, asignará y seleccionará los proyectos conforme a los criterios siguientes:

- Cumplimiento de requisitos y documentación completa correspondiente.
- Que exista suficiencia presupuestal.
- Que los proyectos a desarrollar sean viables.
- Que las unidades o conjuntos habitacionales de interés social presenten deterioro físico.
- Se dará prioridad a las unidades y conjuntos habitacionales de interés social ubicados en las zonas con muy bajo y bajo índice de desarrollo social.
- Que los trabajos a realizar mitiguen alguna contingencia, es decir, estrategias y acciones que permitan prevenir un episodio determinado de riesgo.
- Que los trabajos a realizar mejoren la prestación de servicios públicos, como el suministro de agua potable u otros que ayuden a satisfacer necesidades vitales o fundamentales para los habitantes.

La Dirección General de Participación Ciudadana y la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, realizarán la selección dentro de los primeros 5 días posteriores a la publicación de las reglas de operación conforme a los siguientes criterios:

- Cumplimiento de requisitos y documentación completa.
- Acreditar el cuestionario de selección (aplicado por la Dirección General de Participación Ciudadana y/o Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana).
- Cumpla con el perfil y conocimientos necesarios de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación.

De entre las personas que cumplan lo establecido en los presentes lineamientos, la Dirección General de Participación Ciudadana y la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana ponderarán en función de las respuestas del cuestionario presentado, así como la experiencia previa de cada solicitante.

11.2. La Dirección General de Participación Ciudadana y la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, realizarán la selección de las personas facilitadoras de servicios dentro de los primeros 15 días posteriores a la publicación de los lineamientos de operación conforme a los criterios siguientes:

- Que se cumpla con los requisitos y la documentación completa.
- Que acredite el cuestionario de selección (aplicado por la Dirección General de Participación Ciudadana y/o Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana).
- Que cumpla con el perfil y conocimientos necesarios conforme al cuestionario que deberán llenar para tal efecto.

12. Operación de la acción.

12.1. El procedimiento de Operación implicará el establecimiento de compromisos de participación y coordinación entre las distintas áreas de la Alcaldía y personas beneficiarias de la acción social, esto se logrará mediante un proceso instrumentado en etapas básicas de operación.

•La Dirección General de Participación Ciudadana, la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana en coordinación con la Dirección de Comunicación Social llevarán a cabo las acciones necesarias para informar y difundir esta acción social, de manera virtual en la página oficial de la Alcaldía Tlalpan (www.tlalpan.cdmx.gob.mx).

El registro, la selección y asignación de actividades de las personas interesadas en formar parte del equipo de facilitadores, se llevará a cabo por la Dirección General de Participación Ciudadana en los primeros 15 días posteriores a la publicación de los lineamientos de operación, de manera presencial.

12.2. Diagnóstico.

- a) Las Subdirecciones de Vinculación y Fomento a la Participación Ciudadana consultarán con vecinas y vecinos de cada unidad habitacional o conjunto habitacional las necesidades de obras y servicios que podrían realizarse a través de esta acción social.
- b) Las Subdirecciones de Vinculación y Fomento a la Participación Ciudadana elaborarán el prediagnóstico que incluya las principales necesidades de obras y servicios que podrían realizarse a través de esta acción social y lo entregarán a la Dirección General de Participación Ciudadana y/o a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.
- c) La Dirección General de Participación Ciudadana y/o la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana agruparán los prediagnósticos elaborados por cada una de las subdirecciones de Vinculación y Fomento a la Participación Ciudadana para integrar el diagnóstico de las Unidades Habitacionales.

12.3. Definición de las Unidades Habitacionales o Conjuntos habitacionales que se intervendrán.

- a) Personal de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, así como de las Subdirecciones de Vinculación y Fomento a la Participación Ciudadana realizarán visitas a las Unidades y Conjuntos habitacionales para verificar la viabilidad técnica y financiera de atender las necesidades previstas en el diagnóstico.
- b) El Comité Dictaminador determinará las Unidades Habitacionales que serán intervenidas conforme a lo previsto en el numeral 11 de los presentes lineamientos de operación, en lo que resulten aplicables.
- c) El Comité Dictaminador tomará en cuenta las conclusiones a las que arriben el personal de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano y de las Subdirecciones de Vinculación y Fomento a la Participación Ciudadana para determinar las Unidades y Conjuntos Habitacionales que serán intervenidos.

d) El Comité Dictaminador elaborará un catálogo de trabajos constructivos, de mantenimiento o de reparación que se pondrán a consideración de las Asambleas.

e) Los resultados de las unidades o conjuntos habitacionales seleccionados se darán a conocer a través de la página de internet de la Alcaldía Tlalpan (www.tlalpan.cdmx.gob.mx).

12.4. Asambleas

a) Las Subdirecciones de Vinculación y Fomento a la Participación Ciudadana organizarán asambleas vecinales en cada una de las unidades o conjuntos habitacionales seleccionados para decidir los trabajos constructivos, de mantenimiento o de reparación que se realizarán en cada unidad o conjunto habitacional, así como las personas que integrarán los Comités de Seguimiento.

b) Los resultados de la votación serán asentados en el Acta de Asamblea firmada por quienes se registren en lista de asistencia.

12.5. La entrega de los beneficios asociados a la presente acción social no podrá realizarse en eventos públicos masivos.

12.4. La presente acción social no podrá asociarse ni vincularse, explícita o implícitamente, con ningún partido político, candidato o servidor público en específico.

12.5. Los formatos y los trámites a realizar son gratuitos.

Obligaciones del Comité de Seguimiento

Los integrantes del Comité de Seguimiento representarán a los habitantes de la unidad o conjunto habitacional de interés social durante el tiempo que dure la realización de los trabajos constructivos, de mantenimiento o de reparación. Deberán actuar responsablemente, cuidando los intereses comunes y de sus inmuebles.

El Comité de Seguimiento tendrá las siguientes obligaciones:

-Supervisar los avances de los trabajos constructivos, de mantenimiento o de reparación por medio de los formatos de bitácoras de supervisión.

-Mantener informados a los vecinos respecto de los avances de los trabajos constructivos, de mantenimiento o de reparación y/o cualquier incidente que considere necesario.

-Informar por escrito a la Dirección General de Participación Ciudadana y/o la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana cualquier incidente o situación que contravenga el objeto de los trabajos constructivos, de mantenimiento o de reparación.

-La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, entregará por escrito al Comité de Seguimiento el aviso del importe por la acción a realizar por unidad o conjunto habitacional para el proyecto a ejecutar; así como el lugar, fecha y hora en su ejecución. Los trabajos constructivos, de mantenimiento o de reparación deberán concluir a más tardar en el mes de diciembre del 2022.

-Al finalizar la acción social, en Asamblea General Informativa los Comités de Seguimiento deberán entregar un informe a los propietarios y/o poseedores, y a la unidad administrativa responsable del seguimiento de la acción social.

12.6. Las personas facilitadoras de servicios (operativos) realizarán las actividades siguientes:

-Coadyuvar en la realización de los diagnósticos de las unidades habitacionales

-Apoyar en la convocatoria y realización de las asambleas

-Llevar el registro de todos los actos realizados para el seguimiento y ejecución de la acción social en cada unidad o conjunto habitacional

-Llevar a cabo un expediente con la información siguiente:

1. Denominación de la Unidad Habitacional o conjunto habitacional,
2. Acción a ejecutar en la Unidad Habitacional,
3. monto a ejercer,
4. registro de los integrantes del Comité de Seguimiento y monitoreo en las etapas en la ejecución,
5. registro de Asambleas de seguimiento.

-Apoyar en la elaboración del informe final a presentar para cada unidad habitacional.

La persona facilitadora de servicios (coordinador) realizará las actividades siguientes:

- Elaborar la integración de diagnósticos
- Coordinan la realización de asambleas
- Supervisar la elaboración de los expedientes y que la final de la acción social, se encuentren completos
- Elaborar los informes finales de la acción social.

13. Difusión.

Los presentes lineamientos de operación se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; asimismo, se podrán consultar en la página web <http://www.tlalpan.cdmx.gob.mx/> y en las redes sociales de la Alcaldía Tlalpan. La convocatoria para acceder a la presente acción social se publicará en la página web <http://www.tlalpan.cdmx.gob.mx/> al momento de que se publiquen los lineamientos de operación.

Las personas interesadas podrán consultar y/o solicitar información sobre los requisitos y procedimientos de participación, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, en las oficinas de la Dirección General de Participación Ciudadana ubicadas en Plaza de la Constitución 1, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, únicamente con previa cita, o bien de manera telefónica en el número 55 5483 1500 extensión 4104, en donde podrán aclarar sus dudas o agendar una cita.

14. Padrón de Beneficiarios y facilitadores de servicios y/o listado de identificación de personas usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en el capítulo seis del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el D.F., esta acción social conformará el padrón de beneficiarios que recibieron un apoyo económico. La información que se solicitará para la conformación de dicho padrón es la siguiente:

Nombre completo	Lugar y fecha de nacimiento	Sexo	Edad	Pertenencia étnica	Grado máximo de estudios	Tiempo de residencia en la CDMX	Domicilio	Ocupación	CURP

15. Criterios de exigibilidad, inconformidad y rendición de cuentas.

En caso de alguna queja derivada de la presente acción social, las personas interesadas deberán presentar por escrito su inconformidad, señalando su nombre completo, dirección para recibir notificaciones, teléfono de contacto, los presuntos hechos que constituyen su inconformidad o queja, adjuntando los documentos relacionados con el asunto.

Para interponer cualquier queja o aclaración sobre la presente acción social, el interesado deberá dirigirla a la Dirección General de Participación Ciudadana y/o Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, presentándola directamente en sus oficinas ubicadas en Plaza de la Constitución 1, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas, o vía remota al correo electrónico tlalpanunidad@tlalpan.cdmx.gob.mx, instancia que le dará respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles.

16. Evaluación y monitoreo.

Nivel de objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia /Periodo de cálculo	Meta	Medios de Verificación

Propósito	Las unidades o conjuntos habitacionales de interés social ubicados en la Alcaldía de Tlalpan cuentan con apoyos económicos y mediante la organización de sus habitantes se realizan trabajos de mantenimiento y mejora de la infraestructura de los inmuebles.	Porcentaje de atención a viviendas en unidades y conjuntos habitacionales de interés social ubicados en la Alcaldía Tlalpan.	(Número de viviendas en unidades y conjuntos habitacionales de interés social ubicados en la Alcaldía Tlalpan beneficiadas / Número de viviendas en unidades y conjuntos habitacionales de interés social ubicados en la Alcaldía Tlalpan)*100	porcentaje	Al cierre de la acción social	34%	Informes de actividades de la acción social
Componente	Entrega de Apoyos económicos a las unidades y conjuntos habitacionales de interés social de la alcaldía para la mejora de sus inmuebles.	Porcentaje de apoyos económicos entregados a las unidades y conjuntos habitacionales.	(Número de apoyos económicos entregados a las unidades y conjuntos habitacionales / Número de apoyos económicos programados)*100	porcentaje	Al cierre de la acción social	100%	Informes de actividades de la acción social

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Los casos no previstos en los presentes lineamientos de operación, así como la interpretación de los mismos, serán resueltos por la Dirección General de Participación Ciudadana.

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

CUARTO. Atendiendo el principio de máxima publicidad, los presentes lineamientos de operación pueden ser consultados sin costo alguno en la página www.tlalpan.cdmx.gob.mx o en las oficinas de la Dirección General de Participación Ciudadana, ubicada en Plaza de la Constitución número 1, Col, Tlalpan Centro, C.P. 14000, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas o comunicarse al número telefónico 54831500 Ext. 4104.

Ciudad de México a 06 de octubre de 2022

(Firma)

MTRA. ALFA ELIANA GONZÁLEZ MAGALLANES
ALCALDESA DE TLALPAN

ALCALDÍA EN TLALPAN

Mtra. Alfa Eliana González Magallanes, Alcaldesa de Tlalpan, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 numerales 1 y 4, 53 Apartado A numerales 1, 2 y 12, Apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 6 Fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 9, 16, 20, 21, 29, 30, 31 Fracciones I y III y 35 Fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 Fracción III, 11 y 51 último párrafo de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 3 Fracciones XXIII y XXIV, 11, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 5, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en el “AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE ACCIONES SOCIALES 2021, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, NÚMERO 485 DE FECHA 02 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL CONSEJO DE EVALUACIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO ES RATIFICADO POR EL CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y PRÓRROGA SUS EFECTOS LEGALES PARA EL EJERCICIO 2022” publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en fecha 24 de diciembre de 2021, por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que con fecha 28 de septiembre del 2022, fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México Vigésima Primera Época, número 947 el Aviso mediante el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la Acción Social “Apoyo Alimentario a las Familias Vulnerables de Tlalpan”, por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL "APOYO ALIMENTARIO A LAS FAMILIAS VULNERABLES DE TLALPAN"

1. Nombre de la acción.

Apoyo alimentario a las familias vulnerables de Tlalpan

2. Tipo de acción social.

Entrega de tarjetas alimentarias.

3. Entidad responsable.

Alcaldía de Tlalpan; coordinación y supervisión: Dirección General de Desarrollo Social; operación: Dirección de Atención a Grupos Prioritarios.

4. Diagnóstico.

4.1. En 2014, se implementó el programa social: Distribuir Apoyos Alimenticios y Económicos a Estudiantes de Escuelas Primarias, Sonriendo Al Futuro, dirigido a la población infantil de las escuelas primarias públicas, con el objetivo de otorgar apoyos alimenticios y económicos a las niñas y niños de escuelas primarias públicas, ubicadas en zonas de alta y muy alta vulnerabilidad de la Delegación Tlalpan.

En 2021, se desarrolló la acción social Apoyo alimenticio a las familias de Tlalpan (mercomuna) que tenía como objetivo general: coadyuvar a mejorar la economía de la población vulnerable al otorgarle vales canjeables por productos de la canasta básica en establecimientos permitidos. Con esta acción social se benefició de forma directa a 21,700 personas con los menores Índices de Desarrollo Social (IDS) de la demarcación.

4.2. La pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) ha generado afectaciones importantes en la economía de las familias de la Ciudad de México. De acuerdo con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la crisis por la covid-19 afectó principalmente a los grupos de la población más vulnerables que incluye a los sectores sociales con bajos o nulos ingresos económicos y amenaza con revertir los avances en materia de desarrollo social alcanzados por el país (2020). El Coneval estimó que, en el primer trimestre de 2021, el porcentaje de la población con un

salario inferior al costo de la canasta básica aumentó de 31.7 % a 36.4 % en zonas urbanas y de 48.0 % a 48.9 % en zonas rurales, en comparación con el primer trimestre de 2020, En una demarcación como Tlalpan se ven ambas afectaciones dada la existencia de zonas de carácter rural y urbano en su territorio.

Por otra parte, de acuerdo con la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT), realizada por el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), en su versión realizada en 2018, en México el 55.5 % de los hogares presenta algún grado de inseguridad alimentaria, distribuida de la siguiente manera: 32.8 % con leve (30.4 % en áreas urbanas y 40.6 % en rurales), y 22.7 % de moderada a severa (moderada: 13 % urbanas y 17.8 % rurales); severa: (7.7 % urbanas y 11.3 % rurales).

Los altos precios de los alimentos reducen la diversidad, la calidad nutricional de la dieta y la cantidad de alimentos disponibles en el hogar (De Pee et al., 2010). Los grupos vulnerables de la población se ven obligados a modificar su alimentación por medio del incremento en el consumo de alimentos ricos en energía, azúcar, sal y grasa, de baja calidad nutricional, ampliamente disponibles y frecuentemente de bajo costo. La reducción del consumo de alimentos saludables deteriora la calidad de la dieta, de por sí mala, de las familias mexicanas (Aburto et al., 2016). Además, incrementa la morbilidad y mortalidad por enfermedades infecciosas, particularmente entre los grupos de población con necesidades nutricionales importantes como son la infancia principalmente de 0 a 15 años y las personas mayores de 60.

4.3. La implementación de esta acción social contribuirá a mejorar el acceso al derecho a la alimentación de familias en condición vulnerable agravada por la pandemia del COVID-19. Brindando una tarjeta para la compra de productos alimenticios de la canasta básica.

4.4. La Dirección de Atención a Grupos Prioritarios realizara una encuesta de satisfacción a las personas beneficiarias para la implementación de mejoras en la operación.

4.5. Existen acciones y programas sociales con orientación similar, por mencionar algunas: 1) el programa En la escuela, Sazón para el bienestar, el cual es implementado por el Sistema de Desarrollo Integral para la Familia (DIF), tiene la finalidad de contribuir al fortalecimiento de la seguridad alimentaria para las niñas y niños inscritos en escuelas públicas de las Ciudad de México; 2) de igual forma, el programa Alimentos Escolares 2022 implementado por el DIF tiene como objetivo favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de niñas y niños, que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional de la Ciudad de México; 3) el programa social Programa de Comedores para el Bienestar en la Ciudad de México 2022, apoya directamente a la economía familiar de las personas que asisten a los comedores sociales por la accesibilidad en los costos, así como brindar una alimentación con calidad e higiene, promoviendo una cultura de la alimentación adecuada, nutritiva, saludable e inocua; sin embargo, podemos concluir que la población objetivo, en cada programa presentado, está focalizada a niñas y niños que asisten a escuelas públicas, y en el caso de los comedores, atienden a la población que acude directamente a esos establecimientos.

Esta acción social no tiene similitud con programa o acción social del Gobierno de la Ciudad de México, ni se realiza en coordinación con ninguna instancia de Gobierno Federal, local o de alguna alcaldía de la Ciudad de México.

5. Definición de poblaciones objetivo, beneficiarias y/o usuarias.

5.1. Población Objetivo. Familias de Tlalpan, que se encuentren preferentemente dentro de las zonas con los menores IDS y en situación de vulnerabilidad de Tlalpan.

Se otorgará una ayuda emergente por medio de una tarjeta alimentaria a un máximo de 4,571 familias de la Alcaldía de Tlalpan (población beneficiaria).

5.2. Esta acción social no cuenta con los recursos humanos y presupuestarios para atender al universo de la población objetivo, por ello en el apartado 11 del presente documento se establecen los criterios de priorización para los beneficiarios y beneficiarios facilitadores de servicios

5.3. Esta acción social contempla la selección de 14 beneficiarios facilitadores de servicios, quienes coadyuvarán y apoyarán en las tareas emprendidas por las unidades administrativas en la operación directa.

6. Objetivos generales y específicos.

Objetivo general. Contribuir a la disminución de la carencia alimentaria en familias vulnerables de Tlalpan.

Objetivos específicos

Coadyuvar a mejorar la alimentación y la economía de familias vulnerables al otorgarles una tarjeta alimentaria para adquirir productos de la canasta básica.

7. Metas físicas.

Realizar la entrega de hasta 4,571 tarjetas alimentarias para familias con vulnerabilidad.

7.1. El apoyo a las familias vulnerables de Tlalpan, consistirá en la entrega de tarjetas alimentarias en los cuales recibirán \$700.00 (setecientos pesos 00/100 m.n.) en tres ministraciones, dando una cantidad total por familia de \$2,100.00 (dos mil cien pesos 00/100 m.n.).

7.2. No aplica.

8. Presupuesto.

Esta acción social no se coordina con alguna otra dependencia, por tanto, no existen responsabilidades presupuestarias compartidas.

8.1. El presupuesto aprobado para esta acción social es de \$10, 000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 m.n.).

8.2. Mediante esta acción social se entregarán 4,571 tarjetas alimentarias, en las cuales se entregarán \$700.00 (setecientos pesos 00/100 m.n.) en tres ministraciones a las personas beneficiarias, siendo el importe total a recibir la cantidad de \$2,100.00 (dos mil cien pesos 00/100 m.n.).

Para la operación de esta acción social, se contará con el apoyo de 14 personas facilitadoras de servicios, las cuales recibirán los apoyos que se describen a continuación:

Programación presupuestal para personas facilitadoras de servicios

Tipo	Número	Monto Unitario	Periodo	Ministraciones	Total por persona Facilitadora	Importe Total
Coordinador	1	\$ 10,000.00	Octubre-Diciembre	3	\$ 30,000.00	\$ 30,000.00
Técnico operativo (Trabajador social)	10	\$ 7,000.00	Octubre-Diciembre	3	\$ 21,000.00	\$ 210,000.00
Técnico operativo (Capturista)	2	\$ 7,000.00	Octubre-Diciembre	3	\$ 21,000.00	\$ 42,000.00
Operativo	1	\$ 6,225.00	Octubre-Diciembre	3	\$ 18,675.00	\$ 18,675.00
Totales	14					\$300,675.00

El importe total de las personas facilitadoras corresponde al 3.0% del presupuesto total de la acción social.

Calendario presupuestal

Concepto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Apoyo a personas beneficiarias	\$	\$3,199,700.00	\$3,199,700.00	\$3,199,700.00	\$9,599,100.00
Apoyo a personas facilitadoras de servicios	\$0.00	\$100,225.00	\$100,225.00	\$100,225.00	\$300,675.00
Total	\$0.00	\$3,299,925.00	\$3,299,925.00	\$3,299,925.00	\$9,899,775.00

8.3. No aplica.

9. Temporalidad.

9.1. Fecha de inicio: 1 de septiembre de 2022.

9.2. Fecha de término: 31 de diciembre de 2022.

10. Requisitos de acceso.

Las personas interesadas en ser beneficiarias de esta acción social deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser habitante de Tlalpan.
- Ser mayor de edad.
- Vivir preferentemente en alguna de las zonas con los menores Índices de Desarrollo Social (IDS) de la Alcaldía Tlalpan.
- Acreditar el puntaje necesario del cuestionario de vulnerabilidad.

Se otorgará un apoyo por domicilio registrado en la presente acción social.

10.1. Los requisitos de acceso a la presente acción social serán transparentes, neutrales, apartidistas y congruentes con los objetivos y la población beneficiaria, alineándose a los principios generales de la política social de la Ciudad de México.

10.2. La documentación, lugar y horarios en los que las personas interesadas en formar parte de esta acción social deberán de presentarse es la siguiente:

Beneficiarios

1. A los sitios seleccionados en un horario de 10:00 a 15:00 horas.
2. Llenar el formato de solicitud de apoyo, el cual incluye el cuestionario de vulnerabilidad.
3. Entregar una copia de su identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte o Cartilla del Servicio Militar), solo en caso de que este dato no se encuentre en la identificación oficial.
4. Copia de comprobante de domicilio vigente con antigüedad no mayor a 3 meses (agua, luz, gas en los que aparezca el domicilio completo).
5. Entregar una copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), solo en caso de que este dato no se encuentre en la identificación oficial.

En caso de que el beneficiario directo no pudiera acudir, podrá hacerlo otra persona en su representación con carta poder simple, anexando la documentación del beneficiario arriba señalada y agregando copia de identificación de la persona que tramita y de los dos testigos que firman la carta poder y se establecerá una visita domiciliaria.

Se atenderán un máximo de 300 solicitudes por cada lugar de recepción de documentos en cada día establecido en la convocatoria y hasta tener el límite de 5,000 solicitudes; en el entendido que para ser acreedor al apoyo deberá cumplir con los criterios y puntajes establecidos.

En caso de que no se logre captar la población necesaria de hasta 4,571 beneficiarios una vez evaluadas las solicitudes, se abrirá un nuevo periodo de recepción de solicitudes, comunicándose la cantidad de apoyos disponibles, el periodo de recepción y la fecha de publicación de resultados, lo anterior en la página web de la Alcaldía Tlalpan.

La primera fase de recepción de documentos será de acuerdo a las fechas del calendario de la convocatoria.

Las solicitudes serán evaluadas y la lista de personas beneficiarias se publicará 3 días después de haber terminado el periodo de recepción de solicitudes de la primera fase, en la página web de la Alcaldía Tlalpan.

10.3. No podrán establecerse requisitos de acceso adicionales a los señalados en los Lineamientos de Operación.

10.4. La presente acción social incorpora a 14 personas facilitadoras de servicios. Los **requisitos para** incorporarse a la presente acción social como **persona facilitadora de servicios** son:

- Ser habitante de Tlalpan, preferentemente (al menos el 80%).
- Ser mayor de edad.
- No ser persona facilitadora de servicios de otra acción y/o programa social que implemente la Alcaldía Tlalpan o el Gobierno de la Ciudad de México.
- Tener disponibilidad para realizar las actividades programadas.

Además:

Coordinador

- Tener experiencia escolar o laboral en trabajo de campo (ya sea en aplicación de entrevistas, experiencia en manejo de personal, encuestas, guías de observación u otras similares).
- Tener conocimiento en el manejo de procesador de textos y hojas de cálculo.
- Contar con estudios de licenciatura (documento que compruebe su conclusión en carreras de Administración, Economía o áreas afines).

Técnico operativo (trabajador social)

- Tener experiencia escolar o laboral en trabajo de campo (ya sea en aplicación de entrevistas, encuestas, guías de observación u otras similares).

Técnico operativo (capturista)

- Tener experiencia en captura de bases de datos en hojas de cálculo y conocimientos de programas para procesamiento de texto.

Operativo

- Tener experiencia en captura de bases de datos en hojas de cálculo y conocimientos de programas para procesamiento de texto
- Experiencia en digitalización administrativa (oficios, notas informativas, documentos etc.)

Documentación a presentar por las personas interesadas en participar como facilitadoras de servicios:

Coordinador.

1. Solicitud de ingreso en el formato correspondiente debidamente llenado y manifestación que indique que conoce el contenido y alcances de la acción social y se compromete a cumplir lo establecido en los lineamientos de operación.
2. Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
3. Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia), solo en caso de que este dato no se encuentre en la identificación oficial.
4. Clave Única de Registro de Población (CURP), solo en caso de que este dato no se encuentre en la identificación oficial.
5. Carta de confidencialidad. (Será proporcionada por la Dirección de Grupos Prioritarios de la Alcaldía Tlalpan).
6. Constancia de estudios del 100% de créditos.
7. Documento que compruebe su experiencia.

Técnico operativo (Trabajador Social).

1. Solicitud de ingreso en el formato correspondiente debidamente llenado y manifestación que indique que conoce el contenido y alcances de la acción social y se compromete a cumplir lo establecido en los lineamientos de operación.
2. Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
3. Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia), solo en caso de que este dato no se encuentre en la identificación oficial.
4. Clave Única de Registro de Población (CURP), solo en caso de que este dato no se encuentre en la identificación oficial.
5. Carta de confidencialidad. (Será proporcionada por la Dirección de Grupos Prioritarios de la Alcaldía Tlalpan).
6. Constancia de estudios del 100% de créditos.
7. Documento que compruebe su experiencia

Técnico operativo (Capturista).

1. Solicitud de ingreso en el formato correspondiente debidamente llenado y manifestación que indique que conoce el contenido y alcances de la acción social y se compromete a cumplir lo establecido en los lineamientos de operación.
2. Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
3. Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia), solo en caso de que este dato no se encuentre en la identificación oficial.

4. Clave Única de Registro de Población (CURP), solo en caso de que este dato no se encuentre en la identificación oficial.
5. Carta de confidencialidad. (Será proporcionada por la Dirección de Grupos Prioritarios de la Alcaldía Tlalpan).
6. Constancia en manejo de Excel.
7. Experiencia comprobable.

Operativo.

1. Solicitud de ingreso en el formato correspondiente debidamente llenado y manifestación que indique que conoce el contenido y alcances de la acción social y se compromete a cumplir lo establecido en los lineamientos de operación.
2. Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
3. Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia), solo en caso de que este dato no se encuentre en la identificación oficial.
4. Clave Única de Registro de Población (CURP), solo en caso de que este dato no se encuentre en la identificación oficial.
5. Carta de confidencialidad. (Será proporcionada por la Dirección de Grupos Prioritarios de la Alcaldía Tlalpan).
6. Constancia de estudios.
7. Experiencia comprobable.

10.5. Se solicitará a la población beneficiaria y, en su caso, a las personas facilitadoras de servicios la Clave Única de Registro de Población (CURP), salvo en los casos que, por las condiciones de la acción social, no sea procedente, como grupos migrantes, poblaciones callejeras, organizaciones civiles y sociales, entre otras.

10.6. Esta acción social no ofrece servicios abiertos al público.

11. Criterios de elección de la población.

11.1. El apoyo económico se otorgará a los habitantes de la Alcaldía de Tlalpan que se encuentren habitando preferentemente en alguna de las zonas con los menores IDS de la Alcaldía Tlalpan y que obtengan los puntajes más altos en el cuestionario de vulnerabilidad.

Para la selección de las personas facilitadoras de servicios, se elegirá a quienes cumplan con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos, que sean residentes de alguna de las zonas con los menores IDS de la Alcaldía Tlalpan

11.2. Toda vez que esta acción social va dirigida hacia la población más vulnerable; y dado que los recursos son limitados para otorgar el apoyo económico a todas las personas con algunas de las condiciones descritas, se otorgará el apoyo a las personas que lo soliciten y cumplan con los requisitos establecidos, hasta agotar los recursos.

11.3. Realizados los procedimientos establecidos en el numeral 11.1 y 11.2, y en el caso de que dos o más personas se encuentren en condiciones similares para recibir el apoyo como persona facilitadora de servicios, se realizará un procedimiento de insaculación para determinar a quien recibirá el apoyo. En caso de que la cantidad de solicitudes sea mayor a la cantidad de apoyos disponibles, se deberá integrar un listado con los folios para cada aspirante que cumpla con los requisitos de acceso. Entre los potenciales beneficiarios que hayan realizado la inscripción y cumplan con los requisitos de acceso se deberá realizar un sorteo para la asignación de los bienes que se otorgarán por medio de la acción social. En el sorteo realizado deberá estar presente un representante de la Secretaría de la Contraloría de la Ciudad de México.

11.4. Los beneficios de esta acción social se entregarán a las personas solicitantes que cumplan los requisitos y criterios de selección establecidos en estos lineamientos.

11.5. Se dará prioridad a los solicitantes que formen parte de la población que habita en alguna de las zonas con los menores IDS de la Alcaldía Tlalpan, que obtengan las puntuaciones más altas en el cuestionario de vulnerabilidad.

11.6. No aplica.

12. Operación de la acción.

Las actividades a realizar para la entrega de apoyos a las personas beneficiarias de la acción social son:

Actividades para la entrega de apoyos

1. Publicación de lineamientos de operación.
2. Convocatoria para personas facilitadoras de servicios.
3. Convocatoria para personas beneficiarias.
4. Entrega y recepción de documentos.
5. Publicación de la primera lista de personas beneficiarias.
6. Entrega de tarjetas alimentarias.

Los listados de personas beneficiarias podrán ser consultados en las oficinas de la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios, ubicadas en calle Moneda S/N, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a las 18:00, con previa cita. Además, los listados de personas beneficiarias serán publicados en la página web de la Alcaldía Tlalpan (<https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>)

12.1. Dada la contingencia sanitaria, se tomarán todas las medidas preventivas para cuidar la salud de las personas solicitantes. Se implementará un filtro sanitario en donde se medirá la temperatura, se aplicará gel antibacterial y se establecerá la sana distancia. Las personas deberán acudir con cubre bocas y/o careta. No se atenderá a la población que no respete dichas medidas.

12.2. La entrega de los beneficios de esta acción social no podrá realizarse en eventos públicos masivos.

12.3. La operación de esta acción social, no podrá asociarse ni vincularse, explícita o implícitamente, con ningún partido político, candidato o servidor público en específico.

12.4. Los formatos y trámites a realizar son gratuitos.

12.5. Para garantizar la entrega de apoyos de la presente acción social, la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios realizará lo siguiente:

1. Verificación de publicación de convocatoria de personas beneficiarias antes del 25 de octubre de 2022.
2. Revisión de calificación y puntajes para cada solicitud recibida, incluyendo depuración por duplicidades.
3. Publicación de lista(s) de personas beneficiarias.
4. Verificación aleatoria de tarjetas entregadas.
5. Revisión de dispersiones de recursos.
6. Informe mensual a la Dirección General de Desarrollo Social sobre incidentes o situaciones no previstas en los lineamientos.

12.6. Se realizarán informes mensuales de las actividades de las personas facilitadoras de servicios, mismo al que se dará seguimiento, indicándoles las responsabilidades que conlleva la realización correcta y transparente de la acción social.

Actividades que realizarán las personas facilitadoras de servicios:

1. Coordinador (a): Coadyuvar a que se lleve a cabo en tiempo y forma la ejecución de las reglas de operación del programa social. Coordinar las actividades del equipo de facilitadores. Distribuir tareas a las diferentes áreas del programa. Supervisión de actividades generales y entregar informes mensuales de las actividades realizadas e informe final de resultados cualitativos y cuantitativos alcanzados por el programa social.
2. Técnico operativo (Trabajador Social): Orientación de las personas solicitantes, b) El registro y selección de las personas beneficiarias, c) Apoyo en la logística de la entrega de las tarjetas alimentarias, d) reportes.
3. Técnico operativo (Capturista). a) Crear la base de datos, b) captura de datos, c) reportes, d) apoyo en la logística de la entrega de las tarjetas alimentarias.
4. Operativo. a) Orientación de las personas solicitantes, b) Realizar los oficios y reportes. c) apoyo en tareas administrativas, c) archivo.

13. Difusión.

Los lineamientos de operación de esta acción social se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, asimismo se podrá consultar en la página web <http://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>. Las convocatorias para acceder a la presente acción social se publicarán en la página web <http://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>, en las cuales se especificarán las fechas y lugares en los que se deberán de presentar las personas aspirantes a ser beneficiarias y a personas facilitadoras de servicios. El listado de los comercios en los que podrán usar su tarjeta alimentaria se dará a conocer en los lugares donde las personas solicitarán su acceso al programa y como un anexo en la convocatoria publicada.

14. Padrón de Beneficiarios y facilitadores de servicios y/o listado de identificación de personas usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en el capítulo seis del Reglamento de la ley de Desarrollo Social para el D.F., esta acción social conformará el padrón de personas que recibieron una transferencia directa, monetaria o en especie. La información que se solicitará para la conformación de dicho padrón es la siguiente:

Nombre completo	Lugar y fecha de nacimiento	Sexo	Edad	Pertenencia étnica	Grado máximo de estudios	Tiempo de residencia en la CDMX	Domicilio	Ocupación	CURP

15. Criterios de exigibilidad, inconformidad y rendición de cuentas.

Para interponer cualquier queja o aclaración sobre la presente acción social, el interesado deberá dirigirla a la Dirección General de Desarrollo Social, presentándola directamente en sus oficinas ubicadas en Moneda S/N, interior del Parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a las 18:00 horas, instancia que le dará respuesta en un plazo máximo de 7 días hábiles.

En caso de que la Alcaldía de Tlalpan no resuelva la queja o aclaración, el interesado podrá acudir a la Procuraduría Social de la Ciudad de México, o bien registrar su queja o aclaración a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social de la Ciudad de México para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente.

16. Evaluación y monitoreo.

El seguimiento y monitoreo de esta acción social, se realizará a través de los siguientes indicadores:

Nivel de objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia / Periodo de cálculo	Meta	Medios de Verificación
Propósito	Brindar apoyo a familias de Tlalpan que presentan carencia alimentaria y residen en las zonas de menor IDS	Porcentaje de apoyos a familias con carencia alimentaria	$\left(\frac{\text{Número de familias que recibieron el apoyo alimentario que otorga la acción Social}}{\text{Número de familias que conforman la población objetivo}} \right) * 100$	Porcentaje	al cierre de la acción social	100%	Base de datos e informes

Compon ente	Tarjetas alimentari as otorgados	Porcentaje de tarjetas alimentarias entregados respecto a los programados	(Número de tarjetas Alimentarias entregadas) / (Número de tarjetas alimentarias programadas) *100	Porcentaje	al cierre de la accion social	100%	Base de datos informes e
----------------	---	--	--	------------	----------------------------------	------	-----------------------------------

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Los casos no previstos y las situaciones de controversia serán resueltos por la Dirección General de Desarrollo Social de la Alcaldía de Tlalpan.

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

CUARTO. Atendiendo el principio de máxima publicidad, los presentes lineamientos de operación pueden ser consultados sin costo alguno en la página www.tlalpan.cdmx.gob.mx o en la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios, ubicada en calle Moneda sin número, interior del parque Juana de Asbaje, Col. Tlalpan Centro, Alcaldía de Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México, de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México a 06 de octubre de 2022

(Firma)

MTRA. ALFA ELIANA GONZÁLEZ MAGALLANES
ALCALDESA DE TLALPAN

ALCALDÍA EN XOCHIMILCO

José Carlos Acosta Ruíz, Alcalde del Órgano Político-Administrativo en la Demarcación Territorial de Xochimilco, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 numeral 2 inciso b), 53 Apartado A numerales 1, 11 y 12 fracciones I, XIII y XV, Apartado B numerales 1 y 3, inciso a) fracciones I y III, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 16, 29 fracciones I y XIII, 30, 31 fracciones I, III y XI y 154 primer párrafo de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; artículos 36 y 38 de la Ley de Mejora Regulatoria para la Ciudad de México; Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; artículo 284 Ter fracciones III y VI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 1º numeral 7, de la Constitución Política de la Ciudad de México, se establece que la sustentabilidad de la Ciudad exige eficiencia en el uso del territorio, así como en la gestión de bienes públicos, infraestructura, servicios y equipamiento; que en trigésimo transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México, se establece que las normas del estatuto de gobierno del distrito federal y los ordenamientos legales aplicables a la entidad federativa que se encuentren vigentes a la entrada en vigor de esta constitución, continuarán aplicándose hasta que inicie la vigencia de aquellos que los sustituyan, siempre que no contravengan lo establecido en ésta.

Que en el artículo 3 numeral 2 inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México, se establece como principio la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación, en los términos que fije la ley.

Que en el artículo 1 párrafo primero de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, indica que las disposiciones de la presente Ley son de orden público e interés general y social que tienen por objeto establecer las bases de la política urbana de la Ciudad de México, mediante la regulación de su ordenamiento territorial y que contemple la protección de los derechos a la Ciudad de México.

Que el artículo 2 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, dispone en su fracción I el derecho al desarrollo urbano, con base en proyecciones del crecimiento poblacional de la Ciudad, a fin de garantizar la sustentabilidad de la Ciudad de México mediante el ejercicio de los derechos de sus habitantes al suelo urbano, a la vivienda, a la calidad de vida, a la infraestructura urbana, al transporte, a los servicios públicos, al patrimonio cultural urbano, al espacio público, al esparcimiento y a la imagen urbana; que en su fracción XI se compromete a establecer mecanismos de simplificación de trámites y procedimientos, para la aplicación de esta Ley y su Reglamento.

Que el artículo 3 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, dispone en su fracción XIX las medidas de integración urbana: las condiciones que deben cumplir las personas físicas o morales que construyan, amplíen, reparen o modifiquen una obra con el fin de integrarla al entorno urbano, a la vialidad, a la estructura socioeconómica, a la infraestructura y a la imagen urbana; que en su fracción XXI, establece la Norma de Ordenación: las que regulan la intensidad, la ocupación y formas de aprovechamiento del suelo y el espacio urbano; así como las características de las edificaciones, las construcciones, la transferencia de potencialidades de desarrollo urbano, el impacto urbano y las demás que señala la Ley.

Que el artículo 1 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, indica que las disposiciones de éste Reglamento y de sus Normas Técnicas Complementarias, son de orden público e interés social.

Que el artículo 24 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, indica que el alineamiento es la traza sobre el terreno que limita al predio respectivo con la vía pública en uso, determinada en los planos debidamente aprobados.

Que el artículo 25 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, establece que la Administración por conducto de las Alcaldías expedirá, a solicitud del propietario o poseedor, constancias de alineamiento y número oficial.

Que en el Título Cuarto, Capítulo I, artículo 47 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, se establece que para construir, ampliar, reparar o modificar una obra o instalación de las señaladas en el artículo 51 de este Reglamento, el propietario o poseedor del predio o inmueble, en su caso, el Director Responsable de Obra y los corresponsables, previo al inicio de los trabajos debe registrar la manifestación de construcción correspondiente, conforme a lo dispuesto en el presente Capítulo.

Que el artículo 51 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, establece las modalidades de Manifestación de Construcción; tipo A, tipo B y tipo C.

Que el artículo 55 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, establece que la Licencia de Construcción Especial es el documento que expide la Administración para poder construir, ampliar, modificar, reparar, instalar, demoler, desmantelar una obra o instalación, colocar tapial, excavar cuando no sea parte del proceso de construcción de un edificio, así como para realizar estas actividades en suelo de conservación.

Que el artículo 65 párrafo sexto del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, establece que para las Manifestaciones de construcción tipo B y C, así como en los casos señalados en el artículo 57, fracción I de este Reglamento, la Administración otorgará la autorización de uso y ocupación cuando la construcción se haya apegado a lo manifestado o autorizado.

En este sentido y atento a lo expuesto, la Alcaldía Xochimilco se ha comprometido a implementar medidas tendientes a eficientar y agilizar los trámites de Registro de Manifestación tipo A, Registro de Manifestación de Construcción tipo B o C; Registro de Obra Ejecutada, Licencias de Construcción Especial, Constancia de alineamiento y/o número oficial, Licencia de Relotificación, Licencia de Subdivisión, Fusión y Prórroga; en concordancia con el “Aviso por el que se dan a conocer diversos trámites, relacionados con la actualización en el registro electrónico de trámites y servicios”, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de octubre de 2020, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS FORMATOS DE RESOLUCIÓN DE LOS SIGUIENTES TRÁMITES: CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y/O NÚMERO OFICIAL; LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y PRÓRROGA; LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL; AUTORIZACIÓN DE USO Y OCUPACIÓN A CARGO DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO.

PRIMERO. - OBJETO.

Los presentes formatos tienen por objeto establecer las documentales de resolución de los trámites de: Constancia de Alineamiento y/o número oficial, cuyo formato de trámite para ingreso es el denominado TXOCH_CAY_1; Licencia de Subdivisión, Fusión y Prórroga, cuyo formato de trámite para ingreso es el denominado TXOCH_LSF_1; Registro de Manifestación de Construcción tipo B o C, cuyo formato de trámite para ingreso es el denominado TXOCH_RMC_2; Licencia de Construcción Especial, cuyo formato de trámite de ingreso es el denominado TXOCH_LCE_1; los formatos propuestos deberán ser adoptados tanto por los particulares, como por las personas servidoras públicas de la Alcaldía Xochimilco, en el ámbito de su competencia, con el fin de dar certeza jurídica a la conclusión de los referidos trámites, bajo criterios de ética, eficiencia y transparencia.

SEGUNDO. - ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Los presentes formatos son de observancia obligatoria para todos los ciudadanos y personas servidoras públicas de la Alcaldía Xochimilco.

TERCERO. - DISPOSICIONES GENERALES.

1. Las personas servidoras públicas de la Alcaldía Xochimilco, sin menoscabo de las disposiciones que en materia de construcción establezcan otros ordenamientos jurídicos aplicables, deberán observar la aplicación de los presentes formatos de resolución.

2. La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, con apoyo de la Dirección de Manifestaciones, Licencias y Desarrollo Urbano, la Subdirección de Manifestaciones y Licencias de Construcción, la Jefatura de Unidad Departamental de Manifestaciones, Alineamientos y Números Oficiales; la Coordinación de Ventanilla Única de Trámites, serán responsables de la aplicación y seguimiento de los presentes formatos, así como de su interpretación, para efectos administrativos, en el ámbito de su competencia, así como la resolución de los casos no previstos en los mismos y podrán establecer medidas adicionales o complementarias.

CUARTO. - DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

1.- Los formatos de resolución de los trámites motivo del presente Aviso, serán aplicados una vez que el trámite que le dio origen, se determine concluido por la autoridad, después de haber cumplido con todos los requisitos que para este efecto señalen los ordenamientos normativos aplicables en la Ciudad de México.

2.- Los formatos de resolución (Anexos) se aplicarán en los siguientes trámites: TXOCH_CAY_1-Autorización de la Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial; TXOCH_LSF_1-Licencia de Subdivisión, Fusión y Prórroga; TXOCH_RMC_2-Autorización de Uso y Ocupación; TXOCH_LCE_1-Pagos, Descripción de Obra Nueva y Autorización de Uso y Ocupación.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se dejan sin efectos aquellas disposiciones administrativas o jurídicas que contravengan al presente instrumento al momento de su entrada en vigor.

Xochimilco, Ciudad de México a 20 de septiembre de 2022.

(Firma)

José Carlos Acosta Ruíz
Alcalde de Xochimilco

ANEXOS

GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDIA XOCHIMILCO

FORMATO

TXOCH_CAY_1

FOLIO

CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y/O NÚMERO OFICIAL

I. SE EXPIDE CONSTANCIA DEL NÚMERO OFICIAL

Fecha de expedición _____

Para el predio ubicado en la calle _____

Colonia _____

Alcaldía _____

Número oficial asignado _____ Colóquese el número asignado en la parte visible de la entrada, en un plazo no mayor a 90 días naturales a partir de la fecha en que se asigne (Artículo 23 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal)

II. SE EXPIDE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO
CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS

Fecha de expedición _____

Zona Histórica

☐

Si

☐

No

Zona Patrimonial

☐

Si

☐

No

Afectación

☐

Si

☐

No

Restricciones

☐

Si

☐

No

al frente _____

a los lados _____



NORTE

Hoja muestra

LAS COTAS INDICADAS SON ÚNICAMENTE DE REFERENCIA PARA LA UBICACIÓN DEL PREDIO.

Esta constancia de alineamiento y/o número oficial, no prejuzga sobre derechos de propiedad y se expide sobre datos proporcionados exclusivamente por el propietario o poseedor y bajo su responsabilidad

Elaboró: Nombre _____

Cargo _____

Firma _____

Expide y autoriza: Nombre _____

Cargo _____

Firma _____

Recibo No. _____

\$ _____

Sello de autorización



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 55 56 11 11, HONESTEL 55 55 33 55 33 y vía internet a la dirección:
<http://www.anticorupcion.dgob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadmx>



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



FOLIO:



ELABORÓ
ATENTAMENTE
DIRECCIÓN DE MANIFESTACIONES, LICENCIAS Y
DESARROLLO URBANO

Nombre del Titular

AUTORIZÓ
ATENTAMENTE
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO
URBANO EN LA ALCALDÍA XOCHIMILCO

Nombre del Titular



FOLIO

LICENCIA DE SUBDIVISION Y FUSION.


NORTE

Hoja muestra

LICENCIA DE SUBDIVISION Y FUSION.

Expedición de Licencia No. _____

Se expide Licencia de _____, conforme al proyecto arriba señalado, una vez cubiertos los derechos establecidos en los Artículos 10, 19, del Código Fiscal de la Ciudad de México, en caso de subdivisión y fusión de un predio de más de 5000.00 m2, el interesado queda enterado que debe cumplir con la obligación de transmitir a título gratuito el equivalente al 10% de la superficie total para la constitución de Reserva Territorial, como lo dispone el 23 párrafo primero del Reglamento de Construcciones del Distrito Federal. Artículos 62 y 64 Fracción III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), así como el Artículo 80 fracciones I, II y VI del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano.

Autorizó

Nombre: _____

Cargo: _____

Atentamente

Firma

Recibo: _____ \$ _____

FECHA DE EXPEDICION

Sello de autorización

SIN TEXTO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



CIUDAD DE MÉXICO
ALCALDÍA XOCHIMILCO

TXOCH_RMC_2

FOLIO

AUTORIZACION DE USO Y OCUPACION

PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD

La presente hoja y la firma que aparece al calce, forma parte integrante del Aviso de la Terminación de Obra. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 65 y 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, actual Ciudad de México.

El día _____ se otorga la Autorización del Uso y Ocupación N° _____ de la Manifestación de Construcción tipo _____ con el número de folio _____ y Registro _____ de fecha de expedición _____ con vigencia al _____, 1^{ra} prórroga _____ del _____, y vencimiento el _____ 2^{da} prórroga _____.

Debido a que se concluyeron los trabajos constructivos .

En virtud de haber constatado el cumplimiento del proyecto autorizado y haber cumplido estrictamente con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal (Hoy Ciudad de México) y demás Ordenamientos Legales aplicables en la materia.

UBICACIÓN DE LA OBRA

Calle: _____ N°: _____ C.P.: _____ Entre Calle: _____ y
Calle: _____ Colonia: _____ Alcaldía: _____ Cuenta
catastral: _____

Hoja muestra

AUTORIZA

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

SELLO:



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 55 56 58 11 11, HONESTEL 55 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>

GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICOALCALDÍA
XOCHIMILCO
2007-2024

CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA XOCHIMILCO

LICENCIA DE CONSTRUCCION ESPECIAL

TXOCH_LCE_1

FOLIO

PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD

Esta Licencia de Construcción Especial se expide con fundamento en los artículos 4 fracciones III y IV, 7 fracciones I, VII, XVIII y XXXIV, 8 fracción III, 52, 57 fracción V de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 3 fracción IV, 8, 9, 10, 12, 13, 18, 19, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 63, 236, y 238 del Reglamento de Construcción para el Distrito Federal, en virtud de haber cubierto el entero de los derechos correspondientes y de acuerdo a las características generales y específicas de la obra o instalación solicitada, así como a la descripción del proyecto.

Se informa al interesado y al Director Responsable de Obra que de no llevar a cabo la construcción o instalación motivo de esta solicitud en el plazo concedido para la misma podrá solicitar prórroga de la licencia.

Licencia de Construcción Especial N° _____

Fecha de expedición _____ Fecha de vencimiento _____

Importe de los pagos previstos en el Código Fiscal de la Ciudad de México (Indicar cuando no aplica)

Autorización para Uso de la red de agua y drenaje estudio y trámite (artículo 182)	\$ _____
Instalación, reconstrucción, reducción o cambio de lugar de toma de agua (artículo 181 apartado A)	\$ _____
Conexión, reconstrucción o cambio de diámetro del drenaje (artículo 181 apartado B)	\$ _____
Expedición de Licencia de Construcción Especial (artículo 186)	\$ _____
Otros _____	\$ _____
Importe Total	\$ _____

EXPEDICIÓN DE ESTA LICENCIA CONSTA DE HOJA ANEXA PARA SU APROBACIÓN.

En caso de no concluir la construcción en el plazo concedido, deberá solicitar la prórroga correspondiente.

UBICACIÓN DE LA OBRA O INSTALACION

Calle: _____ N°: _____ C.P.: _____ Entre Calle: _____ y
Calle: _____ Colonia: _____ Alcaldía: _____ Cuenta catastral: _____
Superficie de predio: _____

AUTORIZA

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

SELLO:

Hoja muestra

GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

FOLIO	
-------	--

CIUDAD DE MÉXICO
ALCALDÍA XOCHIMILCO

[illegible]

ESTA LICENCIA SE HA EXPEDIDO CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 8º DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS: 32,33,35,35 BIS,40,41,42 Y 44 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO : 29,3 FRACCIÓN I Y 31 FRACCIÓN II, 32 FRACCIÓN III,32 FRACCIÓN II Y 71,3 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO:154 FRACCIÓN I, VI Y XX, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:NORMAS TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS:ARTÍCULO 1 NUMERAL 5.7, APARTADO A NUMERAL 1 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA ; 31 FRACCIONES FRACCIÓNES V Y XII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA; ARTÍCULO 4 FRACCIÓN III Y VI, 7 FRACCIÓN VI Y VII,8 FRACCIÓN IV y 87 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO; 3 FRACCIONES IV Y VIII,47,48,55,56,57 Y 58 DEL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES ,ESTOS ORDENAMIENTOS DE APLICACIÓN PARA LA CIUDAD DE MÉXICO.

GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICOALCALDÍA
XOCHIMILCOCIUDAD DE MÉXICO
ALCALDÍA XOCHIMILCOFOLIO **PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD**

La presente hoja y la firma que aparece al calce, forma parte integrante del Aviso de la Terminación de Obra.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 65 y 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, actual Ciudad de México.

El día _____ se otorga la Autorización del Uso y Ocupación N° _____ de la Licencia de Construcción Especial con el número de folio _____ y Registro _____ de fecha de expedición _____ con vigencia al _____ 1ª prórroga _____ del _____, y vencimiento el _____, 2da prórroga _____.

Debido que se concluyeron los trabajos constructivos.

En virtud de haber constatado el cumplimiento del proyecto autorizado y haber cumplido estrictamente con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal (Hoy Ciudad de México) y demás Ordenamientos Legales aplicables en la materia.

UBICACIÓN DE LA OBRA

Calle: _____ N°: _____ C.P.: _____ Entre Calle: _____ y
Calle: _____ Colonia: _____ Alcaldía: _____ Cuenta
catastral: _____

Hoja muestra

AUTORIZA

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 55 56 58 11 11, HONESTEL 55 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>

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional; 13, 19 y 92 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles; 44, apartado B, inciso k), y 46 Apartado A inciso c) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3, 4, 35, fracciones VII, IX y XXI, 62, fracción VI, 87, párrafo primero, 88 y Transitorio Tercero de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y 85 al 89 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 44 y 46 de la Constitución Política de la Ciudad de México establece que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México es un organismo público autónomo que goza de personalidad jurídica y patrimonio propio, que ajustará sus actuaciones a los principios reconocidos en el derecho a la buena administración y tendrán facultad para establecer su normatividad interna.

Que la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México establece que a la persona Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, cuenta con atribuciones para expedir reglas para la administración eficiente de los recursos materiales y humanos de la Institución; para establecer mediante Acuerdo la conformación de órganos colegiados para gestionar; así como expedir reglas para la administración eficiente de los recursos materiales y humanos de la institución y ejercer las facultades administrativas.

Que le corresponde garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de las obligaciones conferidas en la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado, en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, así como en las Condiciones Generales de Trabajo de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

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

ACUERDO FGJCDMX/38/2022 POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ DE EVALUACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 1. Se crea el Comité de Evaluación para el Otorgamiento de Estímulos y Recompensas del Personal Administrativo de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, como órgano administrativo encargado de otorgar Estímulos y Recompensas, así como de la toma de decisiones, emisión de dictámenes, generación de directrices y políticas internas en materia de su competencia, conforme al presente Acuerdo y la normatividad aplicable.

Artículo 2. El Comité de Evaluación para el Otorgamiento de Estímulos y Recompensas de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en adelante, Comité de Evaluación, se integra por:

- I. La persona Titular de la Coordinación General de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en calidad de Persona Titular de la Presidencia;
- II. La persona Titular de la Dirección General de Recursos Humanos de la Coordinación General de Administración, en calidad de persona Titular de la Secretaría Técnica;
- III. Las personas Titulares de las Unidades Administrativas que se señalan, en calidad de personas Vocales:
 1. Oficina de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
 2. Unidad de Implementación;
 3. Unidad de Asuntos Internos;
 4. Órgano de Política Criminal;

5. Fiscalía Especializada de Combate a la Corrupción;
 6. Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales;
 7. Coordinación General de Investigación Forense y Servicios Periciales;
 8. Coordinación General de Investigación Territorial;
 9. Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas;
 10. Coordinación General Jurídica y de Derechos Humanos;
 11. Coordinación General de Investigación Estratégica;
 12. Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Procurador;
 13. Coordinación General de Investigación de Delitos de Alto Impacto;
 14. Jefatura General de la Policía de Investigación;
 15. Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores;
 16. Órgano Interno de Control;
 17. Coordinación General de Acusación, Procedimiento y Enjuiciamiento; y
 18. Dirección General de Comunicación Social.
- IV. Las personas Titulares de las Unidades Administrativas que se señala a continuación, en su calidad de personas Asesoras:
1. Dirección General Jurídico Consultiva y de Implementación del Sistema de Justicia Penal de la Coordinación General Jurídica y de Derechos Humanos; y
 2. Una persona servidora pública representante del Órgano Interno de Control.
- V. La persona que ejerza la representación del Sindicato que haya suscrito las Condiciones Generales de Trabajo de la Fiscalía General, en calidad de persona Observadora; y
- VI. Las personas Titulares de las Unidades Administrativas que se señalan a continuación, en su calidad de personas Invitadas permanentes:
1. Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;
 2. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;
 3. Dirección General Tecnología y Sistemas Informáticos; y
 4. Dirección de Relaciones Laborales y Prestaciones.

Además de las Unidades Administrativas señaladas, podrán fungir como personas invitadas, aquellas personas servidoras públicas o cualquier otra que apruebe el Comité de Evaluación a propuesta de las personas integrantes.

La persona Titular de la Presidencia y las personas Vocales cuentan con derecho a voz y voto; la persona Titular de la Secretaría Técnica, las personas Asesoras, las personas Invitadas permanentes y la persona Observadora cuentan únicamente con derecho a voz.

Artículo 3. El Comité de Evaluación cuenta con las facultades siguientes:

- I. Aprobar su Manual de Integración y Funcionamiento, y en su caso, sus modificaciones;
- II. Aprobar la convocatoria para la entrega de Estímulos y Recompensas, el calendario de actividades para la entrega de Estímulos y Recompensas y la normatividad para el otorgamiento de Estímulos y Recompensas, así como sus modificaciones;
- III. Autorizar la instalación de los Subcomités de Evaluación, de cada ejercicio;
- IV. Autorizar el Sistema de Evaluación del Desempeño de los participantes;
- V. Autorizar las propuestas presentadas por los Subcomités de Evaluación, a efecto de determinar si la evaluación cumple con lo establecido en la convocatoria y la normatividad que al efecto se emita;
- VI. Autorizar las propuestas de las personas candidatas y desechar aquellos casos en que quede de manifiesto el incumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria y la normatividad aplicable;
- VII. Autorizar y ordenar al área competente, la publicación de la lista de ganadores de Estímulos y Recompensas, a través de los medios electrónicos con los que cuente la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y
- VIII. Las demás que deriven de la naturaleza de sus funciones.

Artículo 4. Las personas integrantes del Comité de Evaluación cuentan con las atribuciones siguientes:

I. La persona Titular de la Presidencia:

- a) Presidir las sesiones del Comité de Evaluación;
- b) Aprobar las sesiones del Comité de Evaluación, que suscriba la Secretaría Técnica o las que se realicen a petición de cualquier integrante con derecho a voz y voto;
- c) Emitir voto de calidad en caso de empate;
- d) Autorizar el Orden del Día para la celebración de las sesiones;
- e) Revisar y analizar los asuntos que se establecen en el Orden del Día y que se presentarán a consideración del Comité de Evaluación;
- f) Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a consideración del Comité de Evaluación;
- g) Recibir de la Secretaría Técnica, el informe de seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados; y
- h) Las que determine el Comité de Evaluación, el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Evaluación y demás normatividad aplicable.

II. De la persona Titular de la Secretaría Técnica:

- a) Elaborar y suscribir las convocatorias de sesiones del Comité de Evaluación;

- b) Elaborar y someter a consideración de la persona Titular de la Presidencia el Orden del Día de las sesiones y los asuntos comprendidos para su aprobación, previo al envío de la convocatoria;
- c) Emitir la Convocatoria para la entrega de Estímulos y Recompensas, el calendario de actividades para la entrega de Estímulos y Recompensas y demás normatividad aplicable;
- d) Elaborar la carpeta o informe que se presentará en cada sesión y notificar a las personas integrantes, conforme a lo previsto en el artículo 6 del presente acuerdo;
- e) Elaborar las actas de las sesiones y conservarlas conforme a las disposiciones aplicables y dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Evaluación;
- f) Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité de Evaluación e informar a la persona Titular de la Presidencia;
- g) Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende la persona Titular de la Presidencia del Comité de Evaluación;
- h) Publicar el listado de las personas servidoras públicas acreedoras a Estímulos y Recompensas, a través de los medios electrónicos con los que cuente la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y
- i) Las que determine el Comité de Evaluación, el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Evaluación y demás normatividad aplicable.

III. De las personas Vocales:

- a) Presentar a la consideración y resolución del Comité de Evaluación, los asuntos relacionados con los Estímulos y Recompensas, que requieran de su atención;
- b) Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el Orden del Día;
- c) Proponer cuando resulte aplicable, alternativas de solución para los asuntos que se presenten a consideración y resolución del Comité de Evaluación;
- d) Firmar las actas que den cuenta de los acuerdos tomados por el Comité de Evaluación; y
- e) Las demás que expresamente les señale la persona Titular de la Presidencia y el pleno del Comité de Evaluación.

IV. De las personas Asesoras

1. De la persona Titular de la Dirección General Jurídico Consultiva y de Implementación del Sistema de Justicia Penal:

- a) Emitir opinión jurídica, en el ámbito de su competencia, con relación a los asuntos del Orden del Día;
- b) Proporcionar en el ámbito de su competencia, la asesoría jurídica que se requiera para sustentar y dar forma a las resoluciones y acciones del Comité de Evaluación;
- c) Coadyuvar al estricto cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables sobre la materia; y
- d) Las demás que establezca disposiciones aplicables.

2. De la persona Titular del Órgano Interno de Control:

- a) Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, con relación a los asuntos del Orden del Día;

- b) Exponer sus puntos de vista en torno a los asuntos que se presenten al Comité de Evaluación;
- c) Prevenir actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de las personas integrantes del Comité de Evaluación;
- d) Informar a las personas integrantes del Comité de Evaluación, respecto de probables desviaciones que se adviertan; y
- e) Las que establezcan las demás disposiciones aplicables.

V. De la persona Observadora:

- 1. Emitir su opinión respecto de los asuntos de su competencia, cuando así sea requerida por el Comité de Evaluación; y
- 2. Las demás que expresamente les señale la persona Titular de la Presidencia.

VI. De las personas Invitadas permanentes:

- 1. Analizar los asuntos sometidos a consideración del Comité de Evaluación;
- 2. Opinar, en el ámbito de su competencia, sobre los temas que sean materia de la sesión; y
- 3. Las demás que expresamente les señale la persona Titular de la Presidencia.

Artículo 5. Las personas integrantes del Comité de Evaluación, previo al inicio de cada sesión, podrán designar suplentes mediante oficio correspondiente, quienes preferentemente deberán tener nivel jerárquico inmediato inferior al de la persona Titular, según las estructuras dictaminadas, de conformidad con lo siguiente:

- I. La persona Titular de la Presidencia del Comité de Evaluación, por la persona Titular de la Dirección General de Recursos Humanos de la Coordinación General de Administración;
- II. La persona Titular de la Secretaría Técnica y las personas Vocales por la persona servidora pública con jerarquía inmediata inferior que designe la persona integrante Titular, de conformidad con la estructura dictaminada;
- III. Las personas Asesores y las personas Invitadas permanentes, por la persona servidora pública de jerarquía inmediata inferior con capacidad para la toma de decisiones, que designe la persona integrante Titular;
- IV. Las ausencias de la persona Observadora podrán ser suplidas por aquella persona servidora pública que designe directamente la persona que ejerza la representación del Sindicato que haya suscrito las Condiciones Generales de Trabajo de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y
- V. Cuando la persona suplente asista a las sesiones y en el transcurso de ésta se incorpore la persona Titular, la suplente podrá continuar participando sin voz ni voto hasta la conclusión de la sesión que corresponda.

Artículo 6. El Comité de Evaluación sesionará de manera ordinaria y extraordinaria. Las sesiones podrán celebrarse de manera presencial o a través de medios electrónicos disponibles, previa Convocatoria que emita la persona Titular de la Secretaría Técnica, las que contendrán como mínimo, fecha, hora, lugar de celebración de la sesión y Orden del Día.

Artículo 7. Las sesiones del Comité de Evaluación serán válidas cuando asista el cincuenta por ciento más uno de las personas integrantes con derecho a voz y voto. Los acuerdos del Comité de Evaluación se tomarán por mayoría simple de votos. En caso de empate, quien presida el Comité de Evaluación tendrá el voto de calidad.

En el caso de no reunir quórum suficiente, se cancelará la sesión y se emitirá una segunda convocatoria; en el supuesto de no reunirse el quórum suficiente en segunda convocatoria, la sesión se llevará a cabo con las personas integrantes del Comité de Evaluación que se encuentren presentes, siempre que se encuentren presente la persona Titular de la Presidencia y la persona Titular de la Secretaría Técnica.

Artículo 8. Se crean los Subcomités de Evaluación de las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Oficina de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- II. Unidad de Implementación;
- III. Unidad de Asuntos Internos;
- IV. Órgano de Política Criminal;
- V. Fiscalía Especializada de Combate a la Corrupción;
- VI. Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales;
- VII. Coordinación General de Investigación Forense y Servicios Periciales;
- VIII. Coordinación General de Investigación Territorial;
- IX. Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas;
- X. Coordinación General Jurídica y de Derechos Humanos;
- XI. Coordinación General de Investigación Estratégica;
- XII. Coordinación General de Administración;
- XIII. Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Procurador;
- XIV. Coordinación General de Investigación de Delitos de Alto Impacto;
- XV. Jefatura General de la Policía de Investigación;
- XVI. Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores;
- XVII. Órgano Interno de Control;
- XVIII. Coordinación General de Acusación, Procedimiento y Enjuiciamiento; y
- XIX. Dirección General de Comunicación Social.

Artículo 9. Los Subcomités de Evaluación de las Unidades Administrativas señaladas en el artículo anterior se integran por:

- I. La persona Titular de la Unidad Administrativa correspondiente o quien ésta designe como su suplente, en su calidad de persona Titular de la Presidencia;
- II. La persona que designe la persona Titular de la Presidencia, en su calidad de persona Titular de la Secretaría Técnica;
- III. La persona Titular del Enlace Administrativo de la Unidad Administrativa que corresponda, en su calidad de Vocal;

IV. En su calidad de Asesoras, una persona servidora pública representante de las siguientes Unidades Administrativas que a continuación se señalan:

- a) Dirección General Jurídico Consultiva y de Implementación del Sistema de Justicia Penal; y
- b) Órgano Interno de Control.

V. La persona designada por quien ejerza la representación del Sindicato que haya suscrito las Condiciones Generales de Trabajo de la Fiscalía General, en su calidad de persona Observadora.

Artículo 10. Los Subcomités de Evaluación cuentan con las siguientes funciones:

- I. Recibir los registros de las personas candidatas a participar en la selección de personas servidoras públicas acreedoras a Estímulos o Recompensas;
- II. Integrar y resguardar el expediente de las personas servidoras públicas acreedoras a los Estímulos o Recompensas;
- III. Analizar los expedientes de las personas candidatas al otorgamiento de Estímulos o Recompensas;
- IV. Aplicar el Sistema de Evaluación del Desempeño;
- V. Seleccionar a las personas servidoras públicas participantes que resulten acreedoras al otorgamiento de Estímulos o Recompensas;
- VI. Sesionar las veces necesarias, con la finalidad de llevar a cabo la aplicación de las disposiciones previstas en el presente instrumento;
- VII. Solicitar a la Unidad Administrativa competente la difusión en los medios de físicos o electrónicos de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, las listas preliminares y definitivas de las personas servidoras públicas acreedoras a Estímulos y Recompensas;
- VIII. Recibir y resolver las inconformidades presentadas por escrito por parte de las personas servidoras públicas participantes;
- IX. Informar al Comité de Evaluación los resultados del proceso de evaluación las personas candidatas, mencionando a las personas servidoras públicas a Estímulos o Recompensas; y
- X. Las demás que se deriven de la naturaleza de sus funciones.

Artículo 11. Las personas integrantes de los Subcomités de Evaluación tienen las siguientes funciones:

I. De la persona Titular de la Presidencia:

- a) Presidir las sesiones del Subcomité de Evaluación;
- b) Participar con voz y voto en las sesiones;
- c) Recibir y evaluar las propuestas de las personas candidatas a obtener Estímulos y Recompensas, mediante la integración del expediente de cada persona servidora pública participante, además de observar la normatividad y Metodología, para la correcta aplicación de la evaluación del desempeño;
- d) Emitir voto de calidad en caso de empate;
- e) Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité de Evaluación; y

f) Las demás que determine el Subcomité de Evaluación, el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Evaluación y demás normatividad aplicable.

II. De la persona Titular de la Secretaría Técnica:

- a) Vigilar que la Convocatoria y Metodología se apliquen de conformidad con la normatividad;
- b) Participar con voz y voto en las sesiones;
- c) Elaborar las actas de las sesiones y conservarlas;
- d) Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por el Subcomité de Evaluación que corresponda e informar de éstos a la persona Titular de la Presidencia;
- e) Realizar las demás funciones a su cargo previstas y aquéllas que le señale la persona Titular la Presidencia del Subcomité de Evaluación; y
- f) Las demás que deriven de la naturaleza de sus funciones.

III. De persona Vocales:

- a) Presentar las propuestas de las personas candidatas a recibir los Estímulos y Recompensas;
- b) Participar con voz y voto en las sesiones; y
- c) Las demás que deriven de la naturaleza de sus funciones.

IV. De las personas Asesoras

1. La persona representante de la Dirección General Jurídico Consultiva y de Implementación del Sistema de Justicia Penal:

- a) Emitir opinión jurídica, en el ámbito de su competencia, con relación a los asuntos;
- b) Proporcionar en el ámbito de su competencia, la asesoría jurídica que se requiera para sustentar y dar forma a las resoluciones y acciones del Subcomité de Evaluación;
- c) Coadyuvar al estricto cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables; y
- d) Las demás que establezca las disposiciones aplicables.

2. La persona representante del Órgano Interno de Control:

- a) Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, con relación a los asuntos;
- b) Exponer sus puntos de vista en torno a los asuntos que se presenten al Subcomité de Evaluación;
- c) Prevenir actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de las personas integrantes del Subcomité de Evaluación;
- d) Informar a las personas integrantes del Subcomité de Evaluación respecto de probables desviaciones que se adviertan; y
- e) Las que establezcan las demás disposiciones aplicables.

V. De la persona Observadora:

- a) Emitir su opinión respecto de los asuntos de su competencia, cuando sea requerida por el Subcomité de Evaluación; y
- b) Las demás que expresamente les asigne la persona Titular de la Presidencia del Subcomité de Evaluación.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. El Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Evaluación de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México deberá ser emitido dentro de los ciento veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que el presente Acuerdo sea publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTO. Conforme avance el proceso de transición de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, de conformidad con lo señalado en los Transitorios Tercero y Décimo Noveno de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, se modificará y actualizará la integración del Comité de Evaluación y la formación de los Subcomités de Evaluación, en términos de sus denominaciones, facultades y estructura correspondiente.

Ciudad de México, a 05 de octubre de 2022

(Firma)

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

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44, 46, Apartado A, inciso c) y Apartado B, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3, 4, 12, 33, 35, fracciones VII y XXI; 70, fracción I y 71, párrafo segundo de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, quienes actuarán bajo la conducción y mando del primero, atendiendo los principios de legalidad, honradez, lealtad, profesionalismo, imparcialidad, eficiencia, eficacia y respeto a los derechos humanos.

Que la Constitución Política de la Ciudad de México establece que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México tiene la facultad de expedir reglas para la administración eficiente de los recursos materiales y humanos de la institución; y como disposición común de los organismos autónomos les asigna facultad para establecer su normatividad interna.

Que el 24 de diciembre de 2019 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, la cual tiene entre sus objetivos establecer la organización de dicho ente autónomo e indicar la actuación y permanencia de las personas servidoras públicas incluyendo su capacitación permanente.

Que es pilar fundamental para el adecuado funcionamiento de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, la profesionalización, capacitación, especialización y certificación de las personas servidoras públicas que laboran en ella y el establecimiento de un Servicio Profesional de Carrera.

Que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México estableció un Modelo de Procuración de Justicia, cuyos componentes atienden entre otros, a la mejora de las capacidades del personal.

Que el artículo 69 de la referida Ley Orgánica establece que el Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, goza de autonomía técnica y de gestión, facultado para diseñar e implementar el Servicio Profesional de Carrera; desarrollar actividades académicas, de posgrado, investigación y de extensión académica; así como, coadyuvar en la elaboración del Programa de Gestión y Desarrollo Humano.

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

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y ESTUDIOS SUPERIORES DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento Interior tiene por objeto establecer y regular la organización y funcionamiento del Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Artículo 2. El Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores goza de autonomía técnica y de gestión para el ejercicio de sus facultades, así como para el cumplimiento de sus fines y objetivos, y se encuentra a cargo de la Coordinación General de éste, cuya persona Titular es designada directamente por la persona Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

El Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores tiene a su cargo las facultades que prevé la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, su reglamento, así como las leyes, reglamentos, acuerdos y demás normatividad aplicable.

El Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores desarrollará sus facultades, funciones y actividades conforme a los planes, programas, principios, estrategias, prioridades, metas y objetivos que establezca la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; el Plan de Política Criminal y el Programa de Persecución Penal, ambos de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable.

Artículo 3. Las facultades establecidas en el presente Reglamento para las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo del Instituto de Formación Profesional y de Estudios Superiores de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, se entienden como delegadas para todos los efectos legales dentro del ámbito de su competencia.

El Instituto de Formación Profesional y de Estudios Superiores de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México elaborará la parte del Manual Administrativo de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México que le corresponde, los Manuales Específicos de Operación; y los Manuales Operativos, según corresponda, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 4. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. Comité Académico:** Comité Académico del Instituto de Formación Profesional y de Estudios Superiores de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- II. Comité de Certificación:** Comité de Certificación de Competencias Profesionales del Instituto de Formación Profesional y de Estudios Superiores de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- III. Comité Editorial:** Comité Editorial del Instituto de Formación Profesional y de Estudios Superiores de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- IV. Consejo de Posgrado e Investigación:** Consejo de Posgrado e Investigación del Instituto de Formación Profesional y de Estudios Superiores de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- V. Consejo de Profesionalización:** Consejo de Profesionalización del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- VI. Coordinación General:** Coordinación General del Instituto de Formación Profesional y de Estudios Superiores de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- VII. Fiscalía General:** Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- VIII. Instituto:** Instituto de Formación Profesional y de Estudios Superiores de la Fiscalía General;
- IX. Ley Orgánica:** Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- X. Operadores:** Personas adscritas a la Fiscalía General que llevan a cabo funciones propias del Sistema de Justicia Penal o aquellas ligadas con la procuración de justicia, a través de las Unidades de Mediación, Unidades de Gestión Administrativa, Unidades de Atención Temprana, Unidades de Atención y Seguimiento, Centros de Atención a Víctimas, Asesores Victimales, entre otras;
- XI. Personal de la Fiscalía General:** Personas servidoras públicas de la Fiscalía General, sea administrativo, de estructura, sustantivo o aquellos que realicen actividades ministeriales, periciales o policiales, que de manera excepcional no estén sujetos al Servicio Profesional de Carrera;
- XII. Personal Sustantivo:** Personas con nombramiento de Ministerio Público, Perito y Policía de Investigación de la Fiscalía General, sujetos al Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General;
- XIII. Plantilla Docente:** Personas Servidoras Públicas de la Fiscalía General o profesionistas, especialistas en algún área de conocimiento en temas de procuración de justicia, ciencias penales y demás actividades afines, que preparan material docente o imparten clases en el Instituto;

XIV. Reglamento: El Reglamento Interior del Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores de la Fiscalía General;

XV. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera: Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General;

XVI. Servicio Profesional de Carrera: Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General;

XVII. Sistema Nacional: Sistema Nacional de Seguridad Pública; y

XVIII. Unidades Administrativas: Aquellas dotadas de atribuciones de decisión y ejecución, tales como las Coordinaciones Generales, Unidades, Direcciones Generales, Direcciones Ejecutivas y cualquier otra de la Fiscalía General que, sin importar su denominación, lleven a cabo las facultades establecidas en la Ley Orgánica, Reglamento, Manual Administrativo y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO II

Disposiciones Orgánicas

Artículo 5. Para el ejercicio de sus facultades, el Instituto se integra con las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo siguientes:

I. Coordinación General:

1. Subdirección de Enlace Administrativo; y
 - a) Enlace de Recursos Materiales y Servicios Generales.
2. Subdirección de Promoción y Difusión de la Cultura Jurídica y Ciencias Penales.

II. Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional:

1. Dirección de Servicio Profesional de Carrera y Desarrollo Humano:
 - a) Subdirección de Ingreso y Permanencia;
 - b) Subdirección de Perfilamiento y Certificación;
 - c) Subdirección de Evaluación y Desarrollo Humano; y
 - d) JUD del Centro de Atención Integral en Salud Mental Laboral.
2. Dirección de Administración Escolar y Sistemas:
 - a) Subdirección de Servicios Escolares y Gestión Administrativa;
 - i) Enlace de Información Pública;
 - b) Subdirección de Servicios Informáticos y Sistemas; y
3. Subdirección Jurídica y de Seguimiento a Órganos Colegiados.

III. Dirección Ejecutiva de Profesionalización, Extensión Académica, Posgrado e Investigación:

1. Dirección de Profesionalización; y

- a) Subdirección de Formación de Personal Sustantivo;
 - b) Subdirección de Formación de Operadores;
 - c) Subdirección de Estímulos y Detección de Necesidades de Capacitación, y
 - d) Subdirección de Elaboración y Seguimiento de Programas de Estudio.
2. Dirección de Extensión Académica, Posgrado e Investigación:
- a) Subdirección de Extensión Académica;
 - b) Subdirección de Posgrado, e Investigación; y
 - c) Subdirección de Coordinación Interinstitucional y Convenios.

Las facultades de los Órganos Administrativos señalados en el presente Reglamento, en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, en el Manual Administrativo y demás normatividad aplicable.

Artículo 6. El Instituto cuenta con los siguientes Órganos Administrativos:

- I. Comité Académico;
- II. Consejo de Posgrado e Investigación;
- III. Comité Editorial; y
- IV. Comité de Certificación.

La organización y funcionamiento de los Órganos Administrativos se establecerá en los Manuales Específicos de Operación.

CAPÍTULO III **De las Unidades Administrativas**

Sección I **De la Coordinación General del Instituto**

Artículo 7. La persona Titular del Instituto, además de las establecidas en el artículo 70 de la Ley Orgánica y en el Reglamento de ésta, cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y ejecutar los procesos, mecanismos, actividades y procedimientos relacionados con el Servicio Profesional de Carrera, de conformidad con el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, Planes y Programas respectivos, así como los acuerdos aprobados por el Consejo de Profesionalización y con la participación y colaboración de las Unidades Administrativas de la Fiscalía General;
- II. Diseñar y elaborar de los planes y programas relacionados con el Servicio Profesional de Carrera y en su caso, aquéllos relacionados con los Operadores;
- III. Ejecutar las estrategias, mecanismos y procedimientos relativos a la capacitación y, en su caso, certificación de los Operadores, de conformidad con la normatividad aplicable y en coordinación con las instancias competentes de la Fiscalía General;
- IV. Someter al Consejo de Profesionalización, la aprobación de las Convocatorias de ingreso y promoción del personal sustantivo; y, en su caso, la autorización de las Convocatorias relacionadas con los Operadores;

- V. Implementar y operar el sistema para el control y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera, en coordinación con las áreas competentes de la Fiscalía General;
- VI. Remitir al Unidad Administrativa competente, los resultados y determinaciones de los procesos relacionados con el Servicio Profesional de Carrera que ejecute o en los que intervenga el Instituto; y en su caso de aquellos relacionados con los Operadores;
- VII. Sustanciar los procedimientos de separación por incumplimiento de requisitos de permanencia del Servicio Profesional de Carrera del personal ministerial y pericial;
- VIII. Elaborar y sustanciar los procedimientos, mecanismos e instrumentos aprobados por el Consejo de Profesionalización, para la incorporación al Servicio Profesional de Carrera del personal que cuente con designación directa, en términos de lo previsto del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera;
- IX. Coadyuvar con la Coordinación General de Administración de la Fiscalía General en la elaboración y ejecución del Programa de Gestión de Desempeño y Desarrollo Humano; así como coordinar la planeación y ejecución de acciones preventivas y correctivas en apoyo del desarrollo humano del personal sustantivo y, en su caso, de los Operadores;
- X. Coordinar el Centro de Evaluación y Control de Confianza, de conformidad con la normatividad que para tal efecto se emita;
- XI. Implementar y ejecutar acciones, mecanismos y procedimientos para el otorgamiento de certificaciones de competencias profesionales en procuración de justicia, ciencias penales y demás disciplinas afines;
- XII. Proponer modificaciones del Reglamento Interior del Instituto, del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera; de los Planes y Programas relacionados con el Servicio Profesional de Carrera; de Lineamientos y demás instrumentos normativos necesarios para el ejercicio de sus facultades, para someterlos a la aprobación y expedición de la persona Titular de la Fiscalía General;
- XIII. Elaborar y en su caso, modificar el Manual Operativo Escolar y demás normatividad que regule la vida académica del Instituto y someterlo a la aprobación del Comité Académico; así como gestionar la publicación y difusión correspondiente;
- XIV. Integrar la plantilla del personal docente que lleva a cabo las funciones y actividades académicas, de posgrado, de formación, de capacitación, entre otras;
- XV. Instruir la implementación y operación de mecanismos de comunicación de las actividades del Instituto, así como el desarrollo de materiales audiovisuales para el apoyo de las actividades académicas y de difusión de la cultura jurídica a través de los canales y medios disponibles;
- XVI. Otorgar, suscribir y expedir títulos, grados, diplomas, constancias, certificados, certificaciones y demás documentación que acredite los estudios correspondientes realizados en el Instituto por si o en coordinación con otras instituciones;
- XVII. Presidir los Órganos Administrativos del Instituto o aquellos vinculados con las funciones del Instituto, así como emitir los Manuales Específicos de Operación, previa aprobación del Órgano Administrativo correspondiente;
- XVIII. Ejecutar, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, los procesos para el otorgamiento de estímulos y reconocimientos del personal sustantivo;
- XIX. Instruir la ejecución de los procedimientos y controles de administración y servicios escolares, de conformidad con el Manual Operativo Escolar o con las determinaciones aprobadas por el Comité Académico; así como las gestiones administrativas necesarias ante las autoridades de educación superior, para obtener el registro de los programas académicos que así lo requieran;

- XX. Proponer al Consejo de Profesionalización, criterios y montos para el otorgamiento de becas académicas, respecto de las distintas actividades académicas que realiza el Instituto, previa validación del Comité Académico;
- XXI. Proponer a la Coordinación General de Administración de la Fiscalía General, los montos y cuotas por concepto servicios educativos;
- XXII. Solicitar a la Unidad Administrativa competente, de conformidad con la normatividad aplicable, la modificación y actualización de la estructura orgánica del Instituto, con la finalidad de atender los objetivos y fines establecidos en el presente Reglamento y la demás normativa aplicable;
- XXIII. Solicitar la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de la normatividad aprobada y emitida por el Instituto o por los Órganos Administrativos;
- XXIV. Elaborar propuestas para la administración y gestión de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos asignados al Instituto;
- XXV. Proponer a la persona Titular de la Fiscalía General, la suscripción de instrumentos de colaboración con instituciones similares del país y del extranjero, en materia de ciencias penales y demás disciplinas afines a la procuración de justicia;
- XXVI. Suscribir convenios, bases y demás instrumentos jurídicos con Instituciones del sector público, social y privado, para la ejecución de las facultades encomendadas, incluyendo la prestación e intercambio de servicios académicos, de evaluación y certificación;
- XXVII. Coordinar la realización de actividades de extensión académica y formación continua en materia de ciencias penales;
- XXVIII. Instruir la atención de los requerimientos o peticiones de información pública, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- XXIX. Coordinar con la Unidad Administrativa competente, la formulación de los informes previos y justificados en los juicios de amparo promovidos contra actos de personas servidoras públicas adscritos al Instituto, así como la presentación de promociones y recursos que correspondan;
- XXX. Nombrar y designar notificadores para sustanciar los procedimientos a cargo del Instituto;
- XXXI. Fungir como persona Titular de la Secretaría Técnica del Consejo de Profesionalización de la Fiscalía General y demás Órganos Administrativos de la Fiscalía General, de conformidad con la normatividad aplicable; y
- XXXII. Las demás que establezca el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, así como las que le asigne la persona Titular de la Fiscalía General.

Sección II

De las Direcciones Ejecutivas del Instituto

Artículo 8. La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional de Carrera es la encargada de dirigir y participar en la ejecución de los procesos y procedimientos relacionados con el ingreso, evaluación, certificación, permanencia y separación del personal sustantivo; y cuando sea el caso, de los procesos que correspondan a los Operadores; llevará a cabo la administración de los servicios escolares, con atención a los servicios informáticos y sistemas; con atención y seguimiento a los Órganos Administrativos del Instituto y con atención a los asuntos jurídicos del Instituto, quien ejercerá a través de su Titular o de las personas Titulares de las Unidades Administrativa de Apoyo Técnico Operativo a su adscripción, en el ámbito de sus competencias, las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar las políticas, normas, procesos, mecanismos y procedimientos relacionados con el Servicio Profesional de Carrera del personal sustantivo, relativos al reclutamiento, ingreso, selección, evaluación del desempeño, permanencia y, en su caso certificación;

- II. Remitir al área competente de la Fiscalía General, los resultados y determinaciones de los procesos relacionados con el Servicio Profesional de Carrera, en su caso, de aquéllos relacionados con los Operadores;
- III. Elaborar y ejecutar los procedimientos, mecanismos e instrumentos aprobados por el Consejo de Profesionalización, para la incorporación al Servicio Profesional de Carrera del personal que cuente con designación directa, de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera;
- IV. Sustanciar los procedimientos de separación del Servicio Profesional de Carrera del personal ministerial y pericial, por incumplimiento de requisitos de permanencia;
- V. Llevar a cabo el diseño, elaboración y modificación de los perfiles profesionales y competenciales del personal sustantivo; y en su caso, de los Operadores;
- VI. Elaborar y ejecutar los procedimientos de certificación de competencias profesionales del personal de la Fiscalía General, en los términos establecidos en la normatividad aplicable;
- VII. Elaborar y modificar el Programa de Gestión de Desempeño y Desarrollo Humano; así como la planeación y ejecución de acciones preventivas y correctivas en apoyo del desarrollo humano del Personal Sustantivo y de las personas Operadores;
- VIII. Gestionar la aplicación de las Evaluaciones de Control de Confianza del personal sustantivo de la Fiscalía General, y en su caso, del Personal de la Fiscalía General que así lo requiera, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Gestionar la expedición de títulos, grados, certificados, certificaciones, diplomas, constancias y demás documentación que acredite los estudios, la participación en actividades académicas o la acreditación de competencias, así como dirigir la recepción y resguardo de la documentación soporte respectiva, que remitan las Unidades Administrativas correspondientes;
- X. Llevar a cabo las gestiones administrativas necesarias ante las autoridades de educación superior, para obtener el registro de los programas académicos que así lo requieran;
- XI. Ejecutar los procedimientos y controles de administración y servicios escolares de las diferentes actividades académicas a cargo del Instituto; coordinar los Servicios Bibliotecarios del Instituto, desarrollar y proponer proyectos de digitalización del acervo bibliográfico, así como dirigir el diseño e implementación de estrategias de repositorios documentales;
- XII. Revisar y opinar los proyectos de convenios, bases y demás instrumentos jurídicos que suscriba el Instituto, así como elaborar y modificar proyectos de Reglamentos, Acuerdos, Lineamientos y demás normatividad vinculada con el Instituto;
- XIII. Dirigir, conforme a lo señalado por la persona Titular del Instituto, la atención y seguimiento de los trabajos y actividades del Consejo de Profesionalización y de los Órganos Administrativos del Instituto;
- XIV. Proponer ante la Unidad Administrativa competente la modificación y actualización de la estructura orgánica del Instituto, con la finalidad de atender los objetivos y fines establecidos en el presente Reglamento y la demás normativa aplicable;
- XV. Ejecutar acciones jurídicas necesarias para la defensa de los intereses del Instituto, así como atender en los juicios y procedimientos en los que sea parte, la atención y desahogo de los requerimientos o peticiones de información pública, formulación de los informes previos y justificados en los juicios de amparo promovidos contra actos de las personas servidoras públicas adscritas al Instituto, así como la presentación de promociones y recursos que correspondan, de conformidad con las instrucciones de la persona Titular del Instituto; y
- XVI. Las que de manera directa le asigne la persona Titular de la Coordinación General y las que establezca la demás normatividad aplicable.

Artículo 9. La Dirección Ejecutiva de Profesionalización, Extensión Académica, Posgrado e Investigación es la encargada de dirigir la ejecución de los procesos y procedimientos vinculados con la formación inicial y continua de la profesionalización del personal sustantivo y de los Operadores, así como de las actividades de extensión académica, posgrado, investigación, educación a distancia y demás, quien ejercerá a través de su Titular o de las personas Titulares de las Unidades Administrativa de Apoyo Técnico Operativo a su adscripción, en el ámbito de sus competencias, las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir y operar la ejecución de los procedimientos relacionados con el Servicio Profesional de Carrera, relativos con la profesionalización, formación, capacitación, actualización, estímulos, entre otros;
- II. Coordinar e instrumentar la realización de estudios y diagnósticos para detectar necesidades de capacitación del personal sustantivo;
- III. Elaborar los Programas que contemplen la capacitación, especialización, actualización y profesionalización del personal sustantivo en el marco del Servicio Profesional de Carrera, así como de extensión académica y posgrado y someterlo a aprobación del Comité Académico y, en su caso del Consejo de Profesionalización;
- IV. Diseñar, desarrollar y ejecutar planes y programas de actividades académicas de formación, profesionalización y capacitación del personal sustantivo, de Operadores y personas candidatas, que se establezcan en las convocatorias de promoción e ingreso, en el marco del Servicio Profesional de Carrera, así como dirigir las de extensión académica y de posgrado;
- V. Proponer el diseño y desarrollo de proyectos y programas de investigación académica en materia ministerial, pericial y policial, así como proponer y coordinar la integración de la plantilla del personal docente, instructores y de investigación y su evaluación;
- VI. Ejecutar actividades de formación y capacitación con fines de certificación del personal sustantivo y la de Operadores, con o sin vinculación con el Servicio Profesional de Carrera;
- VII. Remitir a la Unidad Administrativa competente de la Fiscalía General, los resultados y determinaciones de los procesos relacionados con el Servicio Profesional de Carrera del que en ejercicio de las funciones encomendadas ejecute o en los que intervenga;
- VIII. Implementar, desarrollar y ejecutar estrategias educativas en cualquiera de sus modalidades, así como coordinar la operación del Campus Virtual del Instituto;
- IX. Entregar al área competente del Instituto, la información relacionada con las actividades académicas a su cargo, para resguardo y gestión de la expedición de certificados, diplomas, constancias y demás documentación que acredite la participación en las actividades de extensión académica y de posgrado, con o sin vinculación con el Servicio Profesional de Carrera;
- X. Elaborar propuestas de Convenios Bases y demás instrumentos jurídicos para el cumplimiento de las facultades y funciones otorgadas;
- XI. Elaborar y ejecutar procedimientos, mecanismos e instrumentos aprobados por el Consejo de Profesionalización, para la incorporación al Servicio Profesional de Carrera del personal que cuente con designación directa, de conformidad con el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera;
- XII. Elaborar y ejecutar acciones, mecanismos y procedimientos para el otorgamiento de certificaciones de competencias profesionales en procuración de justicia, ciencias penales y demás disciplinas afines, incluyendo su implementación;
- XIII. Prestar servicios educativos de extensión académica y educación a distancia, sin vinculación con el Servicio Profesional de Carrera;

XIV. Gestionar la aplicación de recursos de fondos federales y locales para el desarrollo de las actividades académicas en el Instituto, vinculadas al Servicio Profesional de Carrera, y las que no tengan relación con éste; y

XV. Las demás que de manera directa le asigne la persona Titular de la Coordinación General y las que establezca la demás normatividad aplicable.

Sección III **De las Direcciones de Área del Instituto**

Artículo 10. Las personas Titulares de las Direcciones de Área del Instituto cuentan con las atribuciones generales siguientes:

I. Acordar con la persona Titular de la Unidad Administrativa a la que se encuentren adscritas, los asuntos de su competencia;

II. Supervisar la ejecución de los recursos asignados de las Unidades de Apoyo Técnico Operativo que les correspondan, conforme al dictamen de estructura orgánica respectivo;

III. Desempeñar los encargos o comisiones que la persona Titular de la Unidad Administrativa o la persona Titular del Instituto les asignen, manteniéndolas informadas sobre su desarrollo, gestión o seguimiento;

IV. Participar en los procesos de planeación, programación, organización, dirección, control, evaluación y seguimiento de las funciones de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo correspondientes;

V. Dirigir, controlar, evaluar y supervisar al personal de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan, de conformidad con las directrices que establezcan la persona superior jerárquica o la persona Titular del Instituto;

VI. Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas, para su óptimo desempeño;

VII. Llevar el control, administración y gestión de los asuntos que les sean asignados conforme al ámbito de su competencia;

VIII. Preparar y revisar, conforme al ámbito de sus competencias, la documentación que deban suscribir sus superiores jerárquicos;

IX. Proponer normas y procedimientos administrativos para el funcionamiento de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan, además de su implementación y seguimiento;

X. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales y administrativas en los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo y demás personal y coordinar el desempeño de sus funciones;

XI. Concertar con las personas Titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tenga adscritas el trámite, atención, despacho evaluación o seguimiento de los asuntos competencia de éstos;

XII. Someter a la consideración de la persona Titular de la Unidad Administrativa que corresponda, propuestas de organización, programas y presupuesto de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellos adscritas;

XIII. Considerar las buenas prácticas de atención ciudadana cuando en el ejercicio de sus atribuciones tenga trato con el público; y

XIV. Las demás atribuciones que establezcan los ordenamientos y la persona Titular de la Unidad Administrativa y la persona Titular del Instituto les asignen, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 11. La Dirección de Servicio Profesional de Carrera es la encargada de administrar los procedimientos relacionados con los procesos de ingreso, promoción y permanencia del Servicio Profesional de Carrera, así como la sustanciación de la separación del personal ante el incumplimiento de requisitos de permanencia, y los mecanismos relativos a procesos cuando se trate de Operadores, quien ejercerá a través de su Titular o de las personas Titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo a su adscripción, las atribuciones siguientes:

- I. Implementar los mecanismos relacionados con el Servicio Profesional de Carrera del personal sustantivo, como son el reclutamiento y selección en los procesos de ingreso y promoción, la evaluación de conocimientos, evaluación del desempeño y evaluación de control de confianza en el proceso de permanencia; y en su caso, participar en los procesos correspondientes a Operadores, en términos de lo establecido en la normativa aplicable, y en coordinación y con la participación de las áreas de la Fiscalía General;
- II. Proponer los procedimientos e instrumentos para la presentación y en su caso, aprobación del Consejo de Profesionalización, relativos a la incorporación al Servicio Profesional de Carrera del personal que cuente con designación directa, en términos de lo dispuesto por el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y, en su caso, la ejecución, evaluación y seguimiento;
- III. Instruir la gestión para la aplicación de las evaluaciones de control de confianza del personal sustantivo de la Fiscalía General, y, en su caso, las del Personal de la Fiscalía General que así lo requieran, de conformidad con las disposiciones aplicables ante la instancia competente, así como prever las condiciones para el resguardo de la documentación relativa a dicho proceso;
- IV. Operar el sistema para el control y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera, respecto de su ámbito de su competencia, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;
- V. Resguardar la información en medios físicos o electrónicos, de los candidatos seleccionados que cumplan satisfactoriamente los procesos de reclutamiento y selección de conformidad con las bases establecidas y las disposiciones normativas aplicables, para su incorporación a la Fiscalía General;
- VI. Diseñar, elaborar y actualizar los perfiles profesionales y competenciales del personal sustantivo; y en su caso, los de los Operadores, en coordinación y con la participación de las áreas de la Fiscalía General;
- VII. Coordinar actividades de identificación, descripción, evaluación y certificación de competencias profesionales del personal sustantivo, así como de procuración de justicia y ciencias penales, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Instruir la ejecución de las acciones, mecanismos, procedimientos y demás actividades que se instrumenten, para la certificación de competencias profesionales en los términos establecidos en la normatividad aplicable;
- IX. Supervisar el resguardo en medios físicos o electrónicos de los expedientes relativos al personal sustantivo de las ramas ministerial y pericial que obtengan resultados no aprobatorios en las evaluaciones señaladas como requisito de permanencia en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y demás normatividad aplicable;
- X. Comunicar los resultados no aprobatorios del personal sustantivo de la rama policial, en las evaluaciones señaladas como requisito de permanencia en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás normatividad aplicable, al Consejo de Honor y Justicia, así como remitir la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos correspondientes;
- XI. Remitir a las Unidades Administrativas o instancias competentes, los resultados y determinaciones de los procesos relacionados con el Servicio Profesional de Carrera, así como de los Operadores;
- XII. Elaborar y modificar el proyecto de Programa de Gestión de Desempeño y Desarrollo Humano; así como planear y ejecutar las acciones preventivas y correctivas en apoyo del desarrollo humano del personal sustantivo y los Operadores;
- XIII. Gestionar el Certificado Único Policial, así como la integración de la información relativa a los requisitos de éste; y

XIV. Las demás que de manera directa asigne la persona Titular de la Coordinación General o le instruya su superior jerárquico inmediato directo, y las que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 12. La Dirección de Administración Escolar y Sistemas es la encargada de la administración de los servicios escolares; de las gestiones ante las autoridades educativas; así como de los sistemas informáticos necesarios para el ejercicio de las facultades del Instituto, quien ejercerá a través de su Titular o de las personas Titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo a su adscripción, las atribuciones siguientes:

- I. Gestionar la expedición de títulos, grados, certificados, certificaciones, diplomas, constancias y demás documentación que acredite los estudios, la participación en actividades académicas, de nivel superior que se impartan en el Instituto o la acreditación de competencias, así como dirigir la recepción y resguardo de la documentación soporte respectiva, que remitan las áreas correspondientes;
- II. Gestionar ante las autoridades de educación superior, para obtener el registro de los programas académicos que así lo requieran y aquellas gestiones que conlleve la impartición de los mismos;
- III. Gestionar ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública el registro electrónico del Título y en su caso, la expedición de la cédula profesional correspondiente a los programas educativos que se impartan en el Instituto;
- IV. Administrar el resguardo del acervo documental académico e histórico de las y los estudiantes, personal sustantivo y personas que hayan participado en alguna actividad relacionada con el Servicio Profesional Carrera, Extensión Académica y de Posgrado, de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Integrar y actualizar, en medios físicos o electrónicos, de los expedientes de las y los estudiantes, personal sustantivo y personas que hayan participado en alguna actividad relacionada con el Servicio Profesional de Carrera, Extensión Académica y de Posgrado;
- VI. Emitir políticas y directrices para el resguardo el acervo académico documental e histórico de las y los estudiantes, personal sustantivo y personas que hayan participado en alguna actividad relacionada con el Servicio Profesional de Carrera, Profesionalización, Extensión Académica y de Posgrado;
- VII. Coordinar los Servicios Bibliotecarios del Instituto, así como diseñar e implementar estrategias de apoyo documental, incluida la gestión con otras entidades del sector público, social y privado, para la recepción e intercambio de material educativo;
- VIII. Establecer los criterios para el servicio de préstamo y consulta del acervo de Documentación que soliciten las personas usuarias;
- IX. Supervisar la administración de espacios físicos vinculados con las actividades académicas; y supervisar la organización de eventos académicos;
- X. Instruir la ejecución de los procedimientos y controles de administración y servicios escolares de las diferentes actividades académicas a cargo del Instituto, así como llevar registro de las constancias y documentos que dejen testimonio de la trayectoria académica y administrativa de estudiantes y personal de la Fiscalía General;
- XI. Realizar análisis, diagnósticos y demás estudios para el establecimiento y actualización de las cuotas de recuperación por los servicios escolares, de capacitación, de certificación y demás actividades relacionadas con el ejercicio de las facultades otorgadas al Instituto;
- XII. Instruir la aplicación de instrumentos que permitan obtener información para el análisis y la determinación de los montos y conceptos por los servicios escolares de las diferentes actividades académicas a cargo del Instituto;
- XIII. Proponer y coordinar el desarrollo de sistemas de información relativos a las atribuciones, procesos y procedimientos del Instituto y sus Unidades Administrativas;

- XIV. Instruir la instalación, reparación y mantenimiento de los sistemas, equipos informáticos y de comunicación de las Unidades Administrativas del Instituto, con la finalidad de contar con los elementos necesarios para atender sus procesos, funciones y actividades sustantivas, en coordinación con la Unidad Administrativa competente de la Fiscalía General;
- XV. Atender los requerimientos o peticiones de información pública, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVI. Administrar el portal de transparencia del Instituto, así como supervisar las actividades del Enlace de Transparencia; y
- XVII. Las demás que le señale la persona Titular de la Coordinación General o le instruya su superior jerárquico inmediato directo, y las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 13. La Dirección de Profesionalización es la encargada de operar los procesos y procedimientos vinculados a la formación inicial, continúa y profesionalización del Personal Sustantivo y de los Operadores, quien ejercerá a través de su Titular o de las personas Titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo a su adscripción, las atribuciones siguientes:

- I. Proponer y supervisar la elaboración, ejecución y evaluación de los procedimientos para la implementación del Servicio Profesional de Carrera, relacionados con la formación, capacitación, actualización, promoción, estímulos, entre otros;
- II. Aplicar y dar seguimiento al Programa Rector de Profesionalización del Sistema Nacional en los planes y programas, vinculados al Servicio Profesional de Carrera;
- III. Diseñar, implementar, desarrollar, ejecutar y dar seguimiento a los planes y programas de estudio de la formación y capacitación del personal sustantivo, de los Operadores y personas candidatas, que se establezcan en las convocatorias de ingreso y promoción, en el marco del Servicio Profesional de Carrera;
- IV. Instruir la realización de la evaluación académica de los alumnos, de la plantilla docente e instructores;
- V. Validar la integración de la plantilla del personal docente necesario para implementar las actividades de capacitación vinculadas al Servicio Profesional de Carrera y las demás actividades académicas del Instituto;
- VI. Implementar y ejecutar las actividades de formación con fines de certificación del personal sustantivo y de los Operadores, con o sin vinculación con el Servicio Profesional de Carrera;
- VII. Coordinar la aplicación de las evaluaciones de competencias básicas en el marco del Servicio Profesional de Carrera;
- VIII. Programar y realizar estudios o diagnósticos que contribuyan en la elaboración y ejecución de acciones, mecanismos y procedimientos para el otorgamiento de certificaciones de competencias profesionales en procuración de justicia, ciencias penales y demás disciplinas afines; incluyendo la implementación y ejecución de estrategias y mecanismos de formación, capacitación y evaluación;
- IX. Diseñar, elaborar e integrar los Programas que contemplen la capacitación, especialización, actualización y profesionalización del personal sustantivo en el marco del Servicio Profesional de Carrera y para su aprobación correspondiente;
- X. Coordinar los estudios para la detección de necesidades de capacitación del personal sustantivo;
- XI. Proponer el desarrollo de las actividades necesarias para la profesionalización y especialización del personal sustantivo, así como coordinar la aplicación de estrategias para la profesionalización del personal de la Fiscalía General;
- XII. Coordinar los subcomités o grupos de trabajo encargados de la ejecución de las acciones relativas al establecimiento y otorgamiento de estímulos y reconocimientos al personal sustantivo; y

XIII. Las demás que de manera directa le asigne la persona Titular de la Coordinación General y su superior jerárquico inmediato, y las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 14. La Dirección de Extensión Académica, Posgrado e Investigación es la encargada de operar los procesos y procedimientos de las actividades de extensión académica, posgrado, investigación, educación a distancia, quien ejercerá a través de su Titular o de las personas Titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo a su adscripción, las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar, desarrollar, coordinar y ejecutar los planes y programas de estudio de extensión académica, de posgrado y de investigación;
- II. Implementar y desarrollar estrategias educativas en cualquiera de sus modalidades, así como supervisar el desarrollo y operación y del Campus Virtual del Instituto;
- III. Implementar actividades relacionadas con los estudios de extensión académica, posgrado e investigación, así como proponer cuotas de recuperación por la prestación de los diversos servicios relacionados con estos;
- IV. Proponer el diseño y desarrollo de proyectos y programas de Investigación Académica, así como coordinar la integración de la plantilla del personal docente y de investigación;
- V. Prestar servicios educativos de extensión académica y educación a distancia, sin vinculación con el Servicio Profesional de Carrera;
- VI. Solicitar la expedición de certificados, diplomas, constancias y demás documentación para evidenciar la acreditación o participación en las actividades de extensión académica y de posgrado, con o sin vinculación con el servicio profesional de carrera;
- VII. Realizar la evaluación académica de los alumnos, de la plantilla docente e instructores a cargo de las actividades académicas de su competencia;
- VIII. Proponer la celebración de convenios, bases y demás instrumentos jurídicos, relacionadas con actividades académicas y de posgrado; así como colaborar en su ejecución y seguimiento; y
- IX. Las demás que de manera directa le asigne la persona Titular de la Coordinación General y las que establezca la normatividad aplicable.

Sección IV **De las Subdirecciones de Área y Enlaces del Instituto**

Artículo 15. Las personas Titulares de las Subdirecciones de Área tienen las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Acordar con sus superiores jerárquicos, según corresponda, en el trámite, gestión, despacho y resolución de los asuntos a su cargo;
- II. Participar con sus superiores jerárquicos, según corresponda, en la dirección, control, evaluación y seguimiento de las funciones de las Unidades de Apoyo Técnico Operativo y personal a su cargo;
- III. Vigilar y supervisar las labores del personal de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan, en términos de los planes, programas, políticas y directrices que establezca el Titular del Instituto;
- IV. Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo o demás personal que les estén adscritas, para el óptimo desempeño, conforme a los instruyan sus superiores jerárquicos o la persona Titular del Instituto;
- V. Llevar el control, registro, administración y gestión de los asuntos que le sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;

- VI. Preparar y revisar, conforme al ámbito de sus atribuciones, la documentación que deban suscribir sus superiores jerárquicos;
- VII. Informar sobre el desarrollo de las labores del personal a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico;
- VIII. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por las personas Titulares de la Dirección de Área, Dirección Ejecutiva la que estén adscritos o del Instituto;
- IX. Acordar, ejecutar y controlar los asuntos relativos al personal a su cargo, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- X. Implementar las mejores prácticas en la atención ciudadana cuando en el ejercicio de sus funciones tenga trato con el público;
- XI. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Unidades Administrativas o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo para el mejor despacho de los asuntos de su competencia y del Instituto; y
- XII. Las demás previstas en otros ordenamientos aplicables y las que les sean instruidas por sus superiores jerárquicos, conforme a las funciones de la Unidad Administrativa a su cargo.

Artículo 16. Las personas Enlace tienen las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Acordar con la persona Titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos, el trámite, atención, desarrollo y resolución de los asuntos encomendados y de aquellos que se turnen al personal de administrativo o de otra índole, bajo su vigilancia;
- II. Participar conforme a las instrucciones de sus superiores jerárquicos inmediato, en la inspección y fiscalización del desempeño de las labores de personal administrativo o de otra índole de unidad administrativa de apoyo técnico operativo a la cual estén adscritos;
- III. Informar de manera constante y periódica sus labores encomendadas, así como de las asignadas al personal a su cargo;
- IV. Elaborar proyectos relacionados con su marco de actuación de la Unidad Administrativa o Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo a la que estén adscritos, y en su caso, ejecutarlos o darles seguimiento; y
- V. Las demás que le asigne la persona Titular de la Coordinación General y sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO IV

De los Órganos Administrativos

Sección I

Disposiciones Generales de los Órganos Administrativos

Artículo 17. Los Órganos Administrativos del Instituto establecerán su organización y funcionamiento en los Manuales Específicos de Operación que para tal efecto se emitan de conformidad con la normatividad aplicable, en los que se señalarán las disposiciones relativas a las atribuciones de sus integrantes; a la suplencia; a las sesiones; al quorum, a la validez de los acuerdos, entre otros.

Artículo 18. En todos los Órganos Administrativos del Instituto, el desarrollo de las sesiones deberá contar con la asistencia de la mayoría de las personas integrantes con derecho a voz y voto, incluida la persona Titular de la Presidencia y de la persona Titular de la Secretaría Técnica, en caso contrario se diferirá la sesión por falta de quórum.

Artículo 19. En todos los Órganos Administrativos del Instituto, los acuerdos y determinaciones deberán ser tomadas por mayoría de votos de las personas integrantes presentes en la sesión que corresponda, con derecho a voto.

Sección II

Del Consejo de Posgrado e Investigación

Artículo 20. El Consejo de Posgrado e Investigación es el órgano administrativo del Instituto encargado de garantizar la excelencia académica en los planes y programas de especialidad, maestría y doctorado, así como de proyectos de investigación vinculados a las ciencias penales del Instituto.

Artículo 21. El Consejo de Posgrado e Investigación se integra por:

- I. La persona Titular del Instituto, en su calidad de persona Titular de la Presidencia;
- II. La persona Titular de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional de Carrera, en su calidad de persona Titular de la Secretaría Técnica;
- III. La persona Titular Dirección Ejecutiva de Profesionalización, Extensión Académica, Posgrado e Investigación, en calidad de vocal;
- IV. La persona Titular de la Dirección de Extensión Académica, Posgrado e Investigación, en calidad de vocal; y
- V. Dos personas profesionistas de amplia y reconocida trayectoria en el ámbito de la procuración de justicia, de las ciencias penales y demás disciplinas afines, en calidad de vocal.

El Consejo de Posgrado e Investigación, a través de la persona Titular de la Presidencia, podrá extender la invitación a destacados profesionistas, especialistas en los temas a tratar en la sesión correspondiente.

Artículo 22. El Consejo de Posgrado e Investigación tiene las siguientes facultades:

- I. Analizar y aprobar los planes y programas de estudios de posgrado del Instituto y sus actualizaciones;
- II. Proponer mecanismos, procedimientos y modalidades de titulación y obtención de grado, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Aprobar líneas y proyectos de investigación en el campo de las ciencias penales y la Política Criminal, aplicables a la procuración de justicia que proponga o someta a su consideración el Instituto;
- IV. Aprobar tutores académicos para los aspirantes de algún plan o programa de estudio de posgrado del Instituto;
- V. Proponer al jurado para los exámenes especiales, exámenes para obtención de diploma en los programas de especialidad, y los exámenes de grado para los programas de maestría y doctorado;
- VI. Aprobar su Manual de Operación y Funcionamiento;
- VII. Aprobar el perfil y requisitos que deben cubrir las personas que conformen la plantilla Docente; y
- VIII. Las demás que dispongan los ordenamientos aplicables.

Sección III

Del Comité Académico

Artículo 23. El Comité Académico es el órgano administrativo del Instituto encargado de aprobar los planes, programas, requisitos para el ingreso, formación inicial, permanencia, promoción, especialización, posgrado y evaluación de Personal de la Fiscalía General, así como para conocer, proponer y resolver las cuestiones académicas y disciplinarias que permitan

la buena marcha del Instituto, así como validar los criterios y montos propuestos por la Coordinación General para el otorgamiento de becas respecto de las distintas actividades académicas que realiza el Instituto, para su posterior autorización por parte del Consejo de Profesionalización de la Fiscalía General.

Artículo 24. El Comité Académico del Instituto se integra por:

- I. La persona Titular del Instituto, quien fungirá como persona Titular de la Presidencia;
- II. La persona Titular de Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional de Carrera, quien fungirá como persona Titular de la Secretaría Técnica;
- III. La persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Profesionalización, Extensión Académica, Posgrado e Investigación, en calidad de vocal;
- IV. La persona Titular de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, en calidad de vocal;
- V. La persona Titular de la Dirección de Extensión Académica, Posgrado e Investigación, en calidad de vocal;
- VI. La persona Titular de la Dirección de Administración Escolar y Sistemas, en calidad de vocal; y
- VII. La persona Titular de la Dirección de Profesionalización, en calidad de vocal.

En caso de ausencia de la persona en la Presidencia, podrá ser suplida por cualquiera de las personas Titulares de la Direcciones Ejecutivas.

Artículo 25. El Comité Académico tiene las facultades siguientes:

- I. Validar los planes y programas de estudios y sus actualizaciones que proponga o someta a su consideración el Instituto;
- II. Definir políticas, mecanismos, procedimientos y modalidades de titulación y obtención de grado, de conformidad con la normatividad aplicable y proponer acciones para su implementación;
- III. Solicitar la difusión de las convocatorias de ingreso y promoción del personal sustantivo de la Fiscalía General;
- IV. Autorizar el Programa Anual de Capacitación y Profesionalización del personal sustantivo;
- V. Evaluar el desempeño académico de los profesores del Instituto;
- VI. Conocer y resolver los casos específicos que impliquen incumplimiento a las normas escolares;
- VII. Resolver la problemática que se presente con motivo de la interpretación de las convocatorias correspondientes;
- VIII. Conocer y resolver de las quejas que presenten los alumnos con motivo del desempeño académico de los profesores;
- IX. Imponer a los alumnos las medidas disciplinarias establecidas en las normas escolares, con motivo de su incumplimiento;
- X. Aprobar las normas escolares que rijan la vida académica del Instituto, previa opinión o sanción de las instancias competentes del Instituto y la Fiscalía General;
- XI. Validar los criterios y montos propuestos por el Instituto, para el otorgamiento de becas, respecto de las distintas actividades académicas que realiza y remitirlos para su autorización al Comité de Profesionalización de la Fiscalía General;
- XII. Aprobar su Manual de Operación y Funcionamiento;

- XIII. Aprobar su Calendario Anual de Sesiones;
- XIV. Resolver las situaciones académicas no previstas; y
- XV. Las demás que dispongan otros ordenamientos.

Sección IV

Del Comité de Certificación de Competencias Profesionales

Artículo 26. El Comité de Certificación de Competencias Profesionales es el órgano administrativo del Instituto encargado de la aprobación los procedimientos para certificar en conocimientos, competencias y habilidades, con la finalidad de elevar los estándares de competencias laborales en materia de procuración de justicia.

Artículo 27. El Comité de Certificación de Competencias Profesionales del Instituto se integra por:

- I. La persona Titular del Instituto, quien fungirá en calidad de persona Titular de la Presidencia, quien contará con voz y voto;
- II. La persona Titular de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera del Instituto, quien fungirán como persona Titular de la Secretaría Técnica, quien contará con voz y voto;
- III. Las personas Titulares de las dos Direcciones Ejecutivas del Instituto, en calidad de Vocales, quienes contarán con voz y voto; y
- IV. Tres personas representantes por cada rama ministerial, pericial o policial, según corresponda a la competencia profesional materia del proceso de certificación, designadas por las personas Titulares de las Coordinaciones Generales o de la Unidad Administrativa que corresponda, en calidad de vocal, quienes contarán con derecho a voz y voto.

El Comité de Certificación podrá invitar a personas con amplia trayectoria, experiencia profesional y conocimientos, quienes contarán únicamente con derecho a voz.

Artículo 28. El Comité de Certificación de Competencias Profesionales del Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores tiene las facultades siguientes:

- I. Aprobar la ejecución de los Procesos de Certificación, acorde al Modelo y la Metodología establecidos por el Consejo de Profesionalización;
- II. Aprobar la idoneidad de las personas expertas que conformarán los Grupos de Trabajo Especializados propuestos por el Instituto, así como la cantidad de integrantes;
- III. Aprobar los métodos, plazos, criterios, esquemas y acciones de trabajo que proponga el Instituto;
- IV. Conocer el avance de los procesos de certificación en ejecución;
- V. Emitir su normativa interna y aprobar su Manual Específico de Operación y Funcionamiento;
- VI. Aprobar su Calendario Anual de Sesiones; y
- VII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Sección V Del Comité Editorial

Artículo 29. El Comité Editorial es el órgano administrativo del Instituto encargado de recibir propuestas de publicación de temas relacionados con la procuración de justicia, las ciencias penales y demás disciplinas afines y previo análisis y estudio de las mismas, emitirá el dictamen correspondiente.

Artículo 30. El Comité Editorial del Instituto se integra por:

- I. La persona Titular del Instituto, quien fungirá como persona Titular de la Presidencia;
- II. La persona Titular de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional de Carrera, quien fungirá como persona Titular de la Secretaría Técnica; y
- III. Tres personas de la academia con reconocido prestigio a propuesta o por invitación de la Presidencia, quienes fungirán como vocales, con carácter honorífico.

Artículo 31. El Comité de Editorial tienen las facultades siguientes:

- I. Aprobar el Programa Editorial del Instituto;
- II. Opinar sobre la política editorial del Instituto;
- III. Aprobar la publicación de obras científicas o de divulgación de las ciencias penales, así como su periodicidad;
- IV. Estudiar y, en su caso, autorizar la elaboración, actualización, edición, publicación, registro, resguardo, distribución y difusión de libros, revistas, compendios, informes, o de cualquier otra publicación;
- V. Aprobar las estrategias de distribución de los materiales impresos;
- VI. Proponer la celebración de acuerdos de colaboración y coedición entre el Instituto con instancias gubernamentales, privadas o de carácter académico, técnico o científico, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Aprobar su Manual de Operación y Funcionamiento; y
- VIII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPITULO V Disposiciones Complementarias

Artículo 32. En el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, las personas servidoras públicas del Instituto serán suplidas en su ausencia, conforme a las siguientes reglas:

- I. La persona Titular de la Coordinación General podrá ser suplida en su ausencia, por la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Profesionalización, Extensión Académica y Posgrado y a falta de ésta, por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional de Carrera;
- II. Las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas, por las personas de jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan, en los asuntos materia de su competencia; y
- III. Las personas Titulares de las Direcciones de Área, por las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior a ellos, en los asuntos materia de su competencia.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación.

TERCERO. Se abrogan y se derogan los Acuerdos, Circulares, Lineamientos y demás disposiciones que se opongan a lo previsto en el presente Reglamento.

Hasta en tanto no se cumpla la condición establecida en el artículo QUINTO Transitorio del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, el Instituto sustanciará y resolverá los procedimientos de separación por incumplimiento de requisitos de permanencia del Servicio Profesional de Carrera de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, tanto de personal ministerial como pericial.

CUARTO. Los asuntos que se encuentren en trámite o a cargo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que desaparecen o cambien de adscripción, a la fecha de entrada en vigor el presente Reglamento, serán turnados a la Unidad Administrativa que corresponda conocer, según la asignación de competencia prevista en el presente Reglamento y en demás disposiciones aplicables.

QUINTO. Los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos serán distribuidos de conformidad con el ámbito que corresponda a cada Unidad Administrativa o Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo.

SEXTO. La persona Titular del Instituto podrá instruir que uno o varios asuntos en trámite, al momento de la entrada en vigor del presente Reglamento, sigan en conocimiento, gestión, trámite, resolución o seguimiento según sea el caso, ante las Unidades Administrativas o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que los tenían a su cargo.

SÉPTIMO La persona Titular del Instituto dirigirá y ejecutará los procedimientos relativos a la incorporación al Servicio Público de Carrera, en el marco del proceso de transición, de conformidad con la normatividad aplicable, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Fiscalía General competentes.

OCTAVO. Hasta en tanto no sea creado el Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Fiscalía General o la Unidad Administrativa que lleve a cabo sus facultades, las evaluaciones del Personal Sustantivo de la Fiscalía General y de los Operadores, podrán ser solicitadas y gestionadas ante la Dirección General del Centro de Control de Confianza de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Gobierno de la Ciudad de México o ante los Centros de Evaluación y Control de Confianza de las Instituciones de Procuración de Justicia e Instituciones Policiales de la Federación o de las Entidades Federativas, en términos de la normatividad aplicable y los Convenios que para tal efecto se celebren.

NOVENO. La Coordinación General de Administración de la Fiscalía General solicitará y gestionará los ajustes presupuestales y de capital humano que sean necesarios para dar cumplimiento al presente Reglamento.

Ciudad de México, a 05 de octubre de 2022

(Firma)

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

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

INSTITUTO DE VIVIENDA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL L.P.N.-INVICDMX-005-2022 CONVOCATORIA

El **C.P. Alejandro González Malváez Director Ejecutivo de Administración y Finanzas del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México**, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 74 fracción XVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 43 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 36 de su Reglamento; así como en el Poder General para Actos de Administración que le fue conferido por el Director General, mediante Acuerdo INVI144EXT3843A tomado en la centésimo cuarenta y cuarta sesión extraordinaria del H. Consejo Directivo de dicho Instituto y escritura pública número 33,576 de fecha 01 de abril del año 2022, pasada ante la fe del Lic. Alfredo Bazúa Witte, Notario Público número 230 de la Ciudad de México; convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional relativa a la “ADQUISICIÓN DE VESTUARIO Y CHALECOS PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022”, conforme a lo siguiente:

No. de Licitación	Costo de las bases	Fechas para adquirir bases	Junta de Aclaración de bases	Primera etapa.	Segunda etapa.
L.P.N.-INVICDMX-005-2022	\$2,500.00	13,14 y 17 de octubre de 2022	18 de octubre de 2022	20 de octubre de 2022	25 de octubre de 2022
Partida	Descripción			Unidad de Medida	Cantidad
1	Playera tipo polo			Pieza	342
2	Playera tipo polo (Atención Ciudadana)			Pieza	268
3	Pantalón de gabardina tipo dockers			Pieza	610
4	Pantalón de gabardina			Pieza	24
5	Camisola de gabardina			Pieza	24

- Las bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta en internet: www.invi.cdmx.gob.mx en el apartado de licitaciones, o bien en la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, ubicada en Canela No. 660, 4° piso, Ala C, Col. Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, Teléfono 51410300, Ext.: 5710, a partir del día **13 de octubre de 2022**.
- La venta de las bases será en la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, ubicada en Canela No. 660, 4° piso, Ala D-405, Col. Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, Teléfono 51410300, extensión: 5712, los días 13, 14 y 17 de octubre de 2022 en un horario de 10:00 a 14:00 horas. La **forma de pago** será mediante **depósito en Sucursal Bancaria BBVA Bancomer, CUENTA: 104754301, CON REFERENCIA: LICITACIONES0104097, CONVENIO: 0828068, CONCEPTO: R.F.C. DEL PARTICIPANTE, o bien mediante cheque certificado o de caja a favor del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México**.
- Servidor público responsable de la Licitación: C. Geynar Patricia Acosta Alvarado, Jefa de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales. Los eventos se llevarán a cabo en: Sala de Juntas, ubicada en Canela No. 660, 4° piso, C-429, Col. Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México.
- El idioma en que se presentarán las propuestas será en Español. La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será en Peso Mexicano.
- No se otorgará anticipo para la presente licitación. Lugar y periodo de entrega de los bienes: de conformidad con lo establecido en el anexo técnico, que forma parte integrante las bases de la licitación. El pago se realizará a través de transferencia electrónica, 20 días hábiles posteriores a la presentación de la factura debidamente validada por el área administradora del contrato.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas. No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 7 DE OCTUBRE DE 2022

(Firma)

C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN ÁLVARO OBREGÓN
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
Licitación Pública Nacional Convocatoria N°. 011/22

La Alcaldía Álvaro Obregón por conducto del Ciudadano Margarito René Chicho Escobar, Director General de Obras y Desarrollo Urbano, en observancia a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 53 apartado A inciso 2 fracción XII, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 29 fracción II, III, IV, V y VI, 30 y 71 fracciones III y IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, y de conformidad con los artículos 3° apartado A, fracciones I y IV, 23 primer párrafo, 24 inciso A, 25 inciso A, fracción I, 26, 28 y 44 fracción I, inciso a) de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, y numeral Noveno del “Acuerdo por el que se delegan facultades al Director General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Álvaro Obregón”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de octubre de 2021: convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública de carácter Nacional para la contratación de Obra Pública en la modalidad de Precios Unitarios por Unidad de Concepto Terminado de los siguientes trabajos:

No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de Inicio	Fecha de Término	Capital Contable mínimo requerido
30001133-033-22	Trabajos de Presupuesto Participativo para Rehabilitación de Camellón Paseo del Río, parque para perros chimalistac 1a fase en la colonia 10-042 Chimalistac, Recuperación del primer tramo del Camellón de Vito Alessio Robles en la colonia 10-073 Florida, Gimnasio al aire libre en la Colonia 10-148 Margarita M. De Juárez, Remodelación del Parque las Tortugas en la Colonia 10-195 San Clemente, Gimnasio al aire libre segunda etapa en la colonia 10-219 Tlacoyaque, recuperando nuestro parque Texocotla en la colonia 10-232 Unidad Popular Tepeaca, Renovación del parque de la colonia en 10-233 Unión Olivo, pensando en los jóvenes en la colonia 10-237 Villa Solidaridad y área de activación física en la colonia 10-241 19 De Mayo, dentro del perímetro de la Alcaldía Álvaro Obregón.			01 de noviembre de 2022	31 de diciembre de 2022	\$4,000,000.00
	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las Bases	Visita al lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposición y Apertura de sobre único	
	\$ 2,800.00	15 de octubre de 2022	16 de octubre de 2022 10:00 hrs.	20 de octubre de 2022 10:00 hrs.	24 de octubre de 2022 10:00 hrs.	
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de Inicio	Fecha de Término	Capital Contable mínimo requerido
30001133-034-22	Trabajos de Presupuesto Participativo para espacios verdes en la colonia 10-081 Golondrinas 2a Sección, juegos infantiles y sistema de riego de agua tratada en parque Luis Barragán en la colonia 10-091 Jardines del Pedregal, proyecto de seguridad urbana, arte y recreación en la colonia 10-094 La Angostura, dentro del Perímetro de la Alcaldía Álvaro Obregón.			01 de noviembre de 2022	31 de diciembre de 2022	\$2,300,000.00

	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las Bases	Visita al lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposición y Apertura de sobre único	
	\$ 2,800.00	15 de octubre de 2022	16 de octubre de 2022 10:00 hrs.	20 de octubre de 2022 10:00 hrs.	24 de octubre de 2022 10:00 hrs.	
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de Inicio	Fecha de Término	Capital Contable mínimo requerido
30001133-035-22	Trabajos de Presupuesto Participativo para juegos infantiles y reforestación en el terreno ubicado entre calle Noche Buena y Nardo en la colonia 10-030 Belén de las Flores Sección Relleno, juegos infantiles en la colonia 10-031 Bella Vista, juegos infantiles en la colonia 10-048 Corpus Christy Ampl. Xocomecatla, Instalación de Juegos Infantiles en la colonia 10-056 El Bosque, me activo y juego en mi comunidad en la colonia 10-076 Garcimarrero, recuperación de espacios públicos en la colonia 10-088 Jalalpa, parque de bolsillo en la colonia 10-115 Las Águilas (Amp.) dentro del Perímetro de la Alcaldía Álvaro Obregón.			01 de noviembre de 2022	31 de diciembre de 2022	\$3,900,000.00
	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las Bases	Visita al lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposición y Apertura de sobre único	
	\$ 2,800.00	15 de octubre de 2022	16 de octubre de 2022 10:00 hrs.	20 de octubre de 2022 11:30 hrs.	24 de octubre de 2022 11:30 hrs.	
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de Inicio	Fecha de Término	Capital Contable mínimo requerido
30001133-036-22	Trabajos de Presupuesto Participativo para: Rehabilitación de módulos, en parque ecológico colina del sur en la colonia 10-044 Colinas del Sur, aumento barda perimetral y reparación de barda de la unidad 10-077 Garcimarrero Norte, construcción de un centro de desarrollo social (continuación) en colonia 10-173 Poder Popular, continuación de salón de cultura en la colonia 10-209 Tejocote, escalinatas seguras con barandal en colonia 10-132 Lomas de la Era, escalinatas seguras en colonia 10-168 Paraje el Caballito, dentro del Perímetro de la Alcaldía Álvaro Obregón.			01 de noviembre de 2022	31 de diciembre de 2022	\$5,000,000.00
	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las Bases	Visita al lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposición y Apertura de sobre único	
	\$ 2,800.00	15 de octubre de 2022	16 de octubre de 2022 10:00 hrs.	20 de octubre de 2022 11:30 hrs.	24 de octubre de 2022 11:30 hrs.	

No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de Inicio	Fecha de Término	Capital Contable mínimo requerido
30001133-037-22	Trabajos de Presupuesto Participativo para: pintura en fachadas en las colonias 10-009 Alfonso XIII, 10-034 Calzada Jalalpa, 10-035 Campo de Tiro los Gamitos, 10-052 Desarrollo Urbano, 10-092 José María Pino Suárez, 10-097 La Cascada, 10-098 La Cebada (Amp), 10-151 Merced Gómez, 10-162 Ocotillos y 10-203 Santa María Nonoalco, e impermeabilización y mantenimiento a los edificios en la colonia 10-258 Residencial María Isabel, impermeabilización de azoteas y ciclopista en la colonia 10-259 Residencial los Pinos (U. Hab.), impermeabilización y pintura para u. hab. en la colonia 10-036 Cañada del Olivar (U. Hab.), dentro del Perímetro de la Alcaldía Álvaro Obregón.			01 de noviembre de 2022	31 de diciembre de 2022	\$7,000,000.00
	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las Bases	Visita al lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposición y Apertura de sobre único	
	\$ 2,800.00	15 de octubre de 2022	16 de octubre de 2022 10:00 hrs.	20 de octubre de 2022 13:00 hrs.	24 de octubre de 2022 13:00 hrs.	
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de Inicio	Fecha de Término	Capital Contable mínimo requerido
30001133-038-22	Trabajos de Presupuesto Participativo para: Rehabilitación de la red hidráulica en las colonias: 10-113 Ladera Grande o la Cebadita, 10-140 Lomas de Santa Fe, 10-144 Lomas de Tetelpan, 10-145 Loreto, cambio de drenaje en las colonias 10-141 Lomas de Santo Domingo, 10-189 Real del Monte, 10-197 San Pedro de los Pinos, dentro del Perímetro de la Alcaldía Álvaro Obregón.			01 de noviembre de 2022	31 de diciembre de 2022	\$2,700,000.00
	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las Bases	Visita al lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposición y Apertura de sobre único	
	\$ 2,800.00	15 de octubre de 2022	16 de octubre de 2022. 10:00 hrs	20 de octubre de 2022 13:00 hrs.	24 de octubre de 2022 13:00 hrs.	
No. de Licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de Inicio	Fecha de Término	Capital Contable mínimo requerido
30001133-040-22	Trabajos de mantenimiento a parque de bolsillo, Ubicados dentro del Perímetro de la Alcaldía Álvaro Obregón.			29 de octubre de 2022	31 de diciembre de 2022	\$9,000,000.00
	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las Bases	Visita al lugar de la Obra	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposición y Apertura de sobre único	
	\$ 2,800.00	15 de octubre de 2022	16 de octubre de	20 de octubre de	24 de octubre de 2022	

			2022. 10:00 hrs	2022 14:30 hrs.	14:30 hrs
--	--	--	--------------------	--------------------	-----------

Los recursos para la realización de los trabajos relativos a la presente Licitación Pública fueron autorizados por la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, mediante oficio **SAF/SE/1135/2021 de fecha 28 de diciembre de 2021.**

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para su consulta y venta en formato digital exclusivamente en la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones adscrita a la Dirección de Obras de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, sita en calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Toluca, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01150, Ciudad de México, a partir del día **13 de octubre de 2022** fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta el día **15 de octubre de 2022**, con el siguiente horario: de 10:00 a 14:00 horas, para tal efecto deberá entregar los siguientes documentos, y en su caso presentar originales para cotejo:

- a) Escrito de solicitud por parte del interesado, manifestando su interés en participar en la licitación correspondiente, indicando el número de licitación y descripción de la misma, nombre o razón social, domicilio completo para recibir notificaciones ubicado dentro de la Ciudad de México y teléfono(s), en papel membretado de la persona o razón social, firmado por el representante o apoderado legal, señalando claramente el cargo que ostenta (según Acta Constitutiva o Poder Notarial), dirigido al Ciudadano Margarito René Chicho Escobar, Director General de Obras y Desarrollo Urbano, en atención al Ingeniero Miguel Campos Hernández, Director de Obras, acompañado de una copia de identificación oficial (INE, cédula profesional o pasaporte vigente).
- b) Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México, conforme lo establece el artículo 24 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- c) La forma de pago de las bases se hará mediante cheque de caja o certificado a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con cargo a una institución de crédito autorizada a operar en la Ciudad de México.

Una vez realizada la revisión de los documentos antes descritos, se expedirá contra-recibo de compra de bases de licitación, señalando el número de cheque certificado o de caja a nombre de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, procediendo a la entrega al interesado de las bases de licitación con sus anexos, de esta manera el interesado quedará inscrito y registrado, teniendo derecho a presentar su proposición.

El interesado es el único responsable de registrarse en tiempo y forma para la compra de bases, debiendo prever los tiempos de operación de las Instituciones Bancarias para obtener el cheque certificado o de caja para adquirir las bases de licitación. Lo anterior, con el objetivo de obtener la información documental necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, por lo que el incumplimiento de este requisito será motivo para no participar en la licitación correspondiente. Los documentos referidos del inciso a) y b), se deberán anexar por parte del licitante en la propuesta técnica, conforme a las bases de licitación.

1.- Visita de Obra: El lugar de reunión para la visita de obra será: la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones adscrita a la Dirección de Obras de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, sita en calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Toluca, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01150, Ciudad de México, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa concursante deberá de elaborar y presentar escrito de acreditación de la persona que asistirá a la visita de obra en papel membretado, anexando copia de Identificación oficial y de la cédula a nivel profesional, título profesional o cédula a nivel técnico calificado vigente y presentar original de estos últimos para cotejo. La asistencia a la(s) visita(s) de obra(s) será obligatoria.

2.- Junta de Aclaraciones: El lugar de celebración para la(s) Sesión(es) de Junta(s) de Aclaraciones será: la sala de juntas de la Dirección de Obras de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, sita en calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Toluca, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01150, Ciudad de México, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación. La empresa

concurante deberá elaborar y presentar escrito de acreditación de la persona que asistirá a la junta de aclaraciones en papel membretado, anexando copia de Identificación oficial y de la cédula a nivel profesional, título profesional o cédula a nivel técnico del personal técnico calificado vigente y presentar original de estos últimos para cotejo. La asistencia a la(s) junta(s) de aclaraciones será obligatoria.

3.- Capacidades Técnica y Financiera: Los interesados en la(s) licitación(es) deben comprobar experiencia técnica y capacidad financiera, administrativa y de control, durante el proceso de evaluación, según la información que se solicita en las bases de esta licitación pública.

4.- Presentación de Propuestas: La Sesión Pública de Presentación de Proposición y Apertura de sobre único se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Obras de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, sita en calle Canario esquina Calle 10 S/N, Colonia Tolteca, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01150, Ciudad de México, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de cada licitación.

5.- Plazo de ejecución e Idioma: El plazo de ejecución es de 61 días naturales, La proposición deberá presentarse integralmente en idioma español.

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

7.- Subcontratación: Para la(s) licitación(es) de esta convocatoria, no se podrá subcontratar ninguna parte de los trabajos, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización por escrito de la contratante de acuerdo al artículo 47 párrafo octavo de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

8.- Negociación: Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las bases de cada una de las licitaciones podrá ser negociada.

9.- Anticipo: No se otorgará anticipo alguno para la obra que contempla la(s) Licitación(es) Pública(s) Nacional(es) de la presente Convocatoria.

10.- Pagos: Las condiciones de pagos; serán mediante estimaciones con períodos máximos mensuales, de conformidad con el artículo 52 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

11.- Adjudicación: Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán con fundamento en lo establecido en los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, se adjudicará el contrato al concursante que, haya reunido las condiciones legales, técnicas, económicas, financieras y administrativa requeridas, y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, en la evaluación de las propuestas no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

12.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán presentar ante el Órgano Interno de Control, solicitud de aclaración en términos del artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

13.- En cumplimiento con lo dispuesto en el “Aviso por el que se Habilitarán los Días Sábados, Domingos, y Días Festivos para Suscribir Todos Aquellos Actos Relativos a los Procesos de Contratación, Ejecución, Adquisición, Arrendamiento o Cualquier Otro Servicio en Materia de Obra Pública,” publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 14 de septiembre de 2022.

Ciudad de México., a 07 de octubre de 2022.

(Firma)

C. MARGARITO RENÉ CHICHO ESCOBAR
EL DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

CONVOCATORIA 004-2022

Ing. Javier Vertiz Macías. Director General de Obras y Desarrollo Urbano en la Alcaldía Cuauhtémoc, quien cuenta con la capacidad legal para suscribir el presente documento, de conformidad con el acuerdo delegatorio publicado en la Gaceta de la Ciudad de México de fecha 23 de agosto de 2022 y en observancia a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52, numerales 1 y 4, 53 Apartado A numeral 12 Fracción II de la Constitución Política de la Ciudad de México; 16, 29 Fracción II, 30, 42 y 71 Fracción IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, así como 24 inciso A), 25 apartado a Fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la(s) licitación (es) de carácter nacional para la contratación de los concursos, mediante el procedimiento de Licitación Pública Nacional a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado y tiempo determinado conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
AC/LPN/034/2022	Rehabilitación a vivienda (Unidades Habitacionales) en las Unidades Territoriales: Doctores I 15-045 y Guerrero II 15-051; en la Alcaldía Cuauhtémoc de la CDMX.			31-octubre-2022	25-diciembre-2022	\$2,500,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único		Fecha de Fallo
AC/LPN/034/2022	\$3,000.00	17-octubre-2022	21-octubre-2022 10:00 hrs.	24-octubre-2022 11:00 hrs.		27-octubre-2022 12:00 hrs.
No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
AC/LPN/035/2022	Rehabilitación a vivienda (Unidades Habitacionales) en las Unidades Territoriales: Ex Hipódromo de Peralvillo 15-012 y Santa María la Ribera II 15-076; en la Alcaldía Cuauhtémoc de la CDMX.			31-octubre-2022	25-diciembre-2022	\$2,500,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único		Fecha de Fallo
AC/LPN/035/2022	\$3,000.00	17-octubre-2022	21-octubre-2022 10:00 hrs.	24-octubre-2022 11:00 hrs.		27-octubre-2022 12:00 hrs.
No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
AC/LPN/036/2022	Rehabilitación a vivienda (Unidades Habitacionales) en las Unidades Territoriales: Centro II 15-038; Doctores II 15-046 y Peralvillo II 15-067; en la Alcaldía Cuauhtémoc de la CDMX.			31-octubre-2022	25-diciembre-2022	\$4,000,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único		Fecha de Fallo
AC/LPN/036/2022	\$3,000.00	17-octubre-2022	21-octubre-2022 10:00 hrs.	24-octubre-2022 11:00 hrs.		27-octubre-2022 12:00 hrs.
No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
AC/LPN/037/2022	Rehabilitación a vivienda (Unidades Habitacionales) en las Unidades Territoriales: Santa María la Ribera I 15-075 y Santa María la Ribera IV 15-078; en la Alcaldía Cuauhtémoc de la CDMX.			31-octubre-2022	25-diciembre-2022	\$3,500,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único		Fecha de Fallo
AC/LPN/037/2022	\$3,000.00	17-octubre-2022	21-octubre-2022 10:00 hrs.	24-octubre-2022 11:00 hrs.		27-octubre-2022 12:00 hrs.
No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
AC/LPN/038/2022	Rehabilitación de vialidades en las Unidades Territoriales: 15-006 Buenos Aires "Tuneando tu Bache en la Buenos Aires", proyecto O22NR0960; 15-009 Cuauhtémoc "Mejorando nuestra colonia cero baches", proyecto O22NR0962; 15-048 Doctores IV "No queremos más Baches, combate frontal", Proyecto O22NR0970; 15-063 Obrera II "Bacheando la Obrera II", proyecto O22NR0973 y 15-064 Obrera III "Bacheo por la Obrera III", Proyecto O22NR0974; en la Alcaldía Cuauhtémoc de la CDMX.			31-octubre-2022	25-diciembre-2022	\$7,000,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único		Fecha de Fallo
AC/LPN/038/2022	\$3,000.00	17-octubre-2022	21-octubre-2022 10:00 hrs.	24-octubre-2022 11:00 hrs.		27-octubre-2022 12:00 hrs.

No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
AC/LPN/039/2022	Rehabilitación de vialidades en las Unidades Territoriales: 15-068 Roma Norte I " Cambio de look vial a la Roma", Proyecto O22NR0975; 15-069 Roma Norte II "Vamonos ready con los baches", proyecto O22NR0976; 15-070 roma Norte III "Manos a la obra en Roma Norte III", proyecto O22NR0977 y 15- 071 Roma Sur I", Unidos por las calles, No más Baches en la Roma Sur I", proyecto, O22NR0978; en la Alcaldía Cuauhtémoc de la CDMX.			31-octubre-2022	25-diciembre-2022	\$10,000,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único		Fecha de Fallo
AC/LPN/039/2022	\$3,000.00	17-octubre-2022	21-octubre-2022 10:00 hrs.	24-octubre-2022 11:00 hrs.		27-octubre-2022 12:00 hrs.
No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
AC/LPN/040/2022	Rehabilitación de vialidades en las Unidades Territoriales: 15-001 Algarín "Estampa tu bache", Proyecto O22NR0957; 15-002 Asturias "Rehabilitando los baches de la Asturias", proyecto O22NR0958; 15-003 Asturias (AMP) "Proyecto de saneamiento de baches y carpeta asfáltica", proyecto O22NR0959; 15-022 Paulino Navarro " Bache seguro, vialidad segura, automóvil seguro", proyecto O22NR0964 y 15-029 Santa María Insurgentes "Asfaltado de calles, Lináloe, Ceiba y Pirul", Proyecto O22NR0965; en la Alcaldía Cuauhtémoc de la CDMX.			31-octubre-2022	25-diciembre-2022	\$6,000,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único		Fecha de Fallo
AC/LPN/040/2022	\$3,000.00	17-octubre-2022	21-octubre-2022 14:00 hrs.	24-octubre-2022 15:00 hrs.		27-octubre-2022 16:00 hrs.

No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
AC/LPN/041/2022	Rehabilitación de vialidades en las Unidades Territoriales: 15-032 Tránsito "Proyecto para erradicar los desperfectos viales, bache profundo y reencarpamiento ", Proyecto O22NR0966; 15-034 Vista Alegre "Colonia que se respeta mantiene con Proyectos Participativos sus vialidades en buen estado", Proyecto O22NR0967; 15-037 Centro I "Bache x Bache Centro I", Proyecto O22NR0968; 15-042 Centro VI "Ciudadanos Unidos de Centro VI contra los Baches", Proyecto O22NR0969 y 15-049 Doctores V "en Doctores V, cero baches y mejoras asfálticas", Proyecto O22NR0971; en la Alcaldía Cuauhtémoc de la CDMX.			31-octubre-2022	25-diciembre-2022	\$10,500,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único		Fecha de Fallo
AC/LPN/041/2022	\$3,000.00	17-octubre-2022	21-octubre-2022 14:00 hrs.	24-octubre-2022 15:00 hrs.		27-octubre-2022 16:00 hrs.
No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
AC/LPN/042/2022	Rehabilitación a vivienda (Unidades Habitacionales) en las Unidades Territoriales: Centro VII 15-043; Guerrero III 15-052; Guerrero IV 15-053 y San Rafael II 15-074; en la Alcaldía Cuauhtémoc de la CDMX.			31-octubre-2022	25-diciembre-2022	\$6,500,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único		Fecha de Fallo
AC/LPN/042/2022	\$3,000.00	17-octubre-2022	21-octubre-2022 14:00 hrs.	24-octubre-2022 15:00 hrs.		27-octubre-2022 16:00 hrs.
No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
AC/LPN/043/2022	Rehabilitación en Unidad Territorial 15-055 Hipódromo II "Pozo para Captación de Agua Pluvial y Tratamiento, Sistema de Riego con Bomba", Proyecto O22NR0771 y Rehabilitación a vivienda (Unidades Habitacionales) en las Unidades Territoriales: Nonoalco-Tlatelolco (U Hab) I 15-059; Nonoalco-Tlatelolco (U Hab) III 15-061 y Centro V 15-041; en la Alcaldía Cuauhtémoc de la CDMX.			31-octubre-2022	25-diciembre-2022	\$5,000,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único		Fecha de Fallo
AC/LPN/043/2022	\$3,000.00	17-octubre-2022	21-octubre-2022 14:00 hrs.	24-octubre-2022 15:00 hrs.		27-octubre-2022 16:00 hrs.
No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
AC/LPN/044/2022	Rehabilitación a vivienda (Unidades Habitacionales) en las Unidades Territoriales: Obrera IV 15-065; San Rafael I 15-073; Nonoalco-Tlatelolco (U Hab) II 15-060 y 15-013 Felipe Pescador "Última Fase de Recuperación Parque Ferrocarril Hidalgo" Proyecto O22NR1000; en la Alcaldía Cuauhtémoc de la CDMX.			31-octubre-2022	25-diciembre-2022	\$5,000,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único		Fecha de Fallo
AC/LPN/044/2022	\$3,000.00	17-octubre-2022	21-octubre-2022 14:00 hrs.	24-octubre-2022 15:00 hrs.		27-octubre-2022 16:00 hrs.

La adquisición de las bases de los concursos de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Dirección de Obras Públicas, de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano (ala poniente, primer piso del edificio de la Alcaldía) sito en calle Aldama y Mina S/N, colonia Buenavista, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06350, Ciudad de México, los días 13, 14 y 17 de octubre del presente año de 10:00 a 14:00 horas.

Requisitos generales que deberán acreditar los interesados para adquirir las bases de licitación:

a) Atendiendo las Medidas Sanitarias Establecidas por el Gobierno Federal y el Gobierno de la Ciudad de México, en la realización de los eventos de este procedimiento de Licitación Pública Nacional, los participantes deberán apegarse a las siguientes disposiciones:

- Se atenderá la Jornada Nacional de Sana Distancia.
- Asistir con cubrebocas.
- Solo una persona por concursante.

b) La forma de pago de las bases de cada concurso de licitación se hará en las oficinas de la Dirección de Obras Públicas, mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor del GCDMX/Secretaría de Finanzas/Tesorería del GCDMX, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en la Ciudad de México.

c) Escrito de solicitud del interesado manifestando su interés en participar en la licitación, indicando el número de licitación y descripción de la misma, objeto social, nombre o razón social, domicilio completo para recibir notificaciones ubicado dentro de la Ciudad de México y teléfono(s) en papel membretado de la persona o razón social firmado por el representante o apoderado legal, señalando claramente el cargo que ostenta (según Acta Constitutiva o Poder Notarial), dirigido al Ing. Javier Vertiz Macías, Director General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Cuauhtémoc.

d) Constancia actualizada del Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios de la Administración Pública de la Ciudad de México, misma que deberá indicar el capital contable requerido para la licitación correspondiente, así como las especialidades solicitadas, presentando copia y original para su cotejo.

e) Escritura Constitutiva y sus modificaciones en su caso (persona moral) presentando copia y original para su cotejo,

- f) Acta de Nacimiento expedida por el Sistema en Línea de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad (RENAPO) de la Secretaría de Gobernación (SEGOB), con fecha de expedición no mayor a tres meses (persona física) presentando copia y original para su cotejo.
- g) Comprobante de domicilio fiscal actual (con una antigüedad no mayor a tres meses), presentando copia y original para su cotejo.
- h) Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en algunos de los supuestos que establecen los artículos 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, debiendo transcribir en esta cada uno de sus supuestos establecidos en el ordenamiento de referencia.
- i) Escrito en el que manifiestan bajo protesta de decir verdad que ha cumplido en tiempo y forma con las obligaciones fiscales tal como lo establecen los Artículos 58 y 69 del Código Fiscal de la Ciudad de México y Artículo 58 segundo párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
- j) Documentación comprobante para el capital contable mínimo requerido para cada licitación deberá acreditarse mediante, declaración fiscal anual del ejercicio 2021 (incluir anexos correspondientes), declaraciones provisionales de enero a agosto del 2022, y estados financieros al 31 de diciembre de 2021, auditados y firmados por Contador Público Externo a la empresa (en su caso), autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, anexando también copia (legible) del Registro vigente y de la Cédula Profesional del Contador.
- k) A la presentación del pago de bases de cada concurso de licitación y revisión de la documental solicitada, el concursante entregará un CD nuevo empaquetado o una Memoria USB, en el que se le entregarán grabadas las Bases de Concurso de Licitación, Catálogo de Conceptos, Especificaciones y Planos, de esta manera el interesado quedará inscrito y registrado. El Concursante es el único responsable de obtener en tiempo y forma la información documental necesaria para la elaboración y presentación de su propuesta, por lo que el incumplimiento de este requisito será motivo para no participar en la licitación correspondiente.

Información general:

- 1.- Los recursos para la realización de estas obras fueron autorizados por el Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México a través de la Subsecretaría de Egresos con base a lo dispuesto por el oficio de autorización No. SAF/SE/1140/2021, de fecha 28 de diciembre de 2021 y los oficios AC/DGA/DPF/0694/2022 de fecha 23 de septiembre del presente año y AC/DGA/DPF/732/2022 de fecha 29 de septiembre del presente año emitidos por la Subdirección de Presupuesto dependiente de la Dirección General de Administración.
- 2.- Visitas de Obra; con motivo de la nueva normalidad en los ámbitos social, público y privado de la Ciudad de México y toda vez que se deben seguir implementando las disposiciones sanitarias para evitar la propagación del COVID-19 y sus variantes, no habrá visitas de obra.
- 3.- El lugar de reunión para las sesiones de Juntas de Aclaraciones será en las oficinas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano (ala poniente, primer piso del edificio de la Alcaldía) sito en calle Aldama y Mina S/N Col. Buenavista, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06350, Ciudad de México, la empresa concursante manifestará mediante escrito en papel membretado la persona que asistirá a la junta de aclaraciones, anexando copia y original para su cotejo de la cédula profesional. La asistencia a las juntas de aclaraciones será obligatoria, en el día y hora indicada en esta convocatoria y las bases de la licitación.
- 4.- Las sesiones públicas de presentación y apertura del sobre único se llevará a cabo en el vestíbulo del Auditorio Valentín Campa ubicado en el Sótano de la Alcaldía Cuauhtémoc, sito en calle Aldama y Mina S/N Col. Buenavista, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06350, Ciudad de México, en el día y hora indicada en esta convocatoria y en las bases de concurso de cada concurso de licitación.
- 5.- La alcaldía no otorgará anticipos en estas licitaciones.
- 6.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.
- 7.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- 8.- Ninguna de las partes de los trabajos de estas licitaciones podrán ser objeto de asociación o subcontratación, salvo previa autorización de la contratante por escrito de acuerdo al artículo 47 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 9.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de concurso de cada licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- 10.- Los interesados en cada licitación deben comprobar experiencia técnica en obras similares y capacidad financiera, administrativa y de control, durante el proceso de evaluación, según la información que se solicita en las bases de cada concurso de licitación.
- 11.- Las condiciones de pago serán verificativas mediante estimaciones de los trabajos ejecutados por periodos máximos mensuales de acuerdo a lo especificado en las bases de cada concurso de licitación.

12.- La selección de un participante. Los criterios generales para la selección de un participante serán con base en los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, una vez realizado el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones solicitadas en las bases de cada concurso de licitación, reúnan las condiciones legales, técnicas, económicas, financieras y administrativas requeridas y además garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de todas las obligaciones y que presente la propuesta más conveniente para la Alcaldía Cuauhtémoc.

13.- Los trabajos se pactarán sobre la base de precios unitarios, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al contratista se hará por unidad de concepto de trabajo terminado. Los trabajos se pagarán mediante la formulación de estimaciones que comprenderán los trabajos realizados en el periodo.

14.- La garantía de cumplimiento del contrato será del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato incluido el I.V.A. a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, mediante póliza de fianza de cumplimiento expedida por institución legalmente autorizada dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de fallo.

15.- Para garantizar la reparación total de daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros en sus bienes o personas, derivado de las actividades a los trabajos que realicen, el contratista deberá presentar dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato, la póliza y el contrato de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, por un monto equivalente al 20% (veinte por ciento) del importe del contrato con I.V.A.

CIUDAD DE MÉXICO, A 07 DE OCTUBRE DE 2022
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

(Firma)

ING. JAVIER VERTIZ MACÍAS

Alcaldía en Iztapalapa
Dirección General de Administración

Mtro. Guillermo Rocha Ramos, Director General de Administración en la Alcaldía de Iztapalapa, en cumplimiento a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, la Constitución Política de la Ciudad de México en su artículo 60 y con lo dispuesto en los artículos **26, 27 inciso a, 28, 30 fracción I, 32 y 43** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y en el Acuerdo por el que se delegan en el titular de la Dirección General de Administración, las facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 57, de fecha 25 de marzo de 2019, convoca a los **interesados** a participar en la Licitación Pública Nacional N° **LPN/ALIZTP/DGA/035/2022** para la “**Adquisición de artículos diversos, (presupuesto participativo)**”, de conformidad con lo siguiente:

No. Licitación	Costo de las Bases	Fecha límite para Adquirir Bases	Junta de Aclaración de Bases	Presentación de Doc. Legal, Propuesta Técnica y Económica	Fallo de Adjudicación
LPN/ALIZTP/DGA/035/2022	\$1,500.00	14-10-2022 14:00 horas	18-10-2022 09:30 horas	21-10-2022 09:30 horas	25-10-2022 12:00 horas
Partida	Descripción			Cantidad	U.M.
1	SILLÓN DE RESPALDO MEDIO			4	PIEZA
2	SILLÓN INDIVIDUAL ESTILO LOUNGE			4	PIEZA
3	SALA PARA SEIS PERSONAS			1	SET
4	SILLA PLEGABLE DE PLÁSTICO			30	PIEZA
5	MESA PLEGABLE DE ALTA CALIDAD DE FORMA CIRCULAR			4	PIEZA

- Los servidores públicos responsables de la licitación son el Mtro. Guillermo Rocha Ramos, Director General de Administración; la Lic. Beatriz Adriana Espinosa López, Coordinadora de Adquisiciones, y la Lic. Antonia Salgado Jaimes, Jefa de la Unidad Departamental de Concursos todos de la Alcaldía Iztapalapa.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 43, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en la página electrónica de la Alcaldía Iztapalapa y para su venta tendrán que acudir a la Coordinación de Adquisiciones, ubicado en Aldama 63, primer piso, Esq. Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09000, Ciudad de México, y entregar el cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. En un horario de 10:00 a las 14:00 horas, los días 13, 14 y 17 de octubre de 2022. Una vez realizado el pago se hará entrega de las bases.
- Los eventos para esta licitación se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Coordinación de Adquisiciones, ubicada en Aldama 63, primer piso, esquina con Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México, y/o en su caso, por la plataforma a través del uso de medios remotos tecnológicos de comunicación.
- Lugar, plazo de entrega y condiciones de pago se indican en las bases de licitación.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español y las propuestas económicas serán en precios fijos y en moneda nacional.
- El pago para adquirir las bases podrá realizarse mediante cheque certificado o de caja, expedido por institución bancaria nacional autorizada a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

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

Ciudad de México, a 07 de octubre de 2022

(Firma)

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

SECCIÓN DE AVISOS**ATLETICO DE CAMARGO S DE RL DE CV
BALANCE GENERAL DE LIQUIDACIÓN**

Al 5 de octubre de 2022

(Cifras Expresadas en Pesos)

ACTIVO	
IMPUESTOS A FAVOR	10,328.61
TOTAL ACTIVO	10,328.61
PASIVO	
TOTAL PASIVO	0
CAPITAL SOCIAL	1002
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	-77,304.66
TOTAL CAPITAL CONTABLE	-76,302.66
UTILIDAD O PÉRDIDA DEL EJERCICIO	86,631.27
TOTAL CAPITAL	10,328.61
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	10,328.61

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 247 Fracción II de la Ley General de Sociales Mercantiles y para los efectos señalados por dicha disposición legal, se lleva a cabo la publicación del Balance Final de Liquidación de ATLETICO DE CAMARGO S DE RL DE CV con cifras al 30 de septiembre de 2022.

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2022

(Firma)

LIC. FENGQIN KAN DONG (Liquidadora)



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
NÉSTOR VARGAS SOLANO

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ

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

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

INSERCIONES

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

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

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

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

IMPORTANTE

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

(Costo por ejemplar \$42.00)