



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

16 DE JULIO DE 2024

No. 1402

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

Jefatura de Gobierno

- ◆ Acuerdo mediante el cual se modifica la *Resolución de Carácter General mediante la cual se otorgan beneficios fiscales a favor del proyecto para la reubicación de las familias afectadas por el deslave del cerro del Chiquihuite en la Ciudad de México*, publicada el 26 de enero de 2024, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 1285 4

Secretaría de Administración y Finanzas

- ◆ Acuerdo por el que se dan a conocer las participaciones en ingresos federales correspondientes a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México en el segundo trimestre del año 2024 6
- ◆ Resolución por la que se validan los *Lineamientos que deberán cumplir las Instituciones de Asistencia Privada para obtener la constancia con la que se acreditarán los supuestos necesarios para el otorgamiento de la reducción prevista en el artículo 284 del Código Fiscal de la Ciudad de México* 15

Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil

- ◆ Acuerdo por el que se expide la “*Norma Técnica NT-SGIRPC-FT-009-2024.- Para unidades móviles de servicios alimentarios en eventos masivos en la Ciudad de México (FOOD TRUCKS)*” 33
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las bases de operación del Consejo de Resiliencia de la Ciudad de México 39

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Secretaría del Medio Ambiente

- ◆ Nota aclaratoria a las claves, conceptos, unidades de medida y cuotas que se aplicarán durante la vigencia de las *“Reglas para la autorización, control y manejo de ingresos de aplicación automática” en el Centro Generador Dirección de Gestión del Bosque de Chapultepec y en la Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón*, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 19 de febrero de 2024 48

Secretaría de Obras y Servicios

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la actualización del trámite *“Registro de concursantes de obra pública del Gobierno de la Ciudad de México”* 50

FIDEICOMISOS

Fideicomiso Centro Histórico

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Obras Públicas 2024 63

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultados los *Lineamientos de la acción social denominada: “Premiación a la creación de contenidos sobre igualdad y no discriminación: Premios por la no discriminación 2024”* 64
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultados los *Lineamientos de la acción social denominada: “Red ciudadana por la igualdad y la no discriminación de la Ciudad de México (REDCi) 2024”* 65
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultados los *Lineamientos de la acción social denominada: “Red de talleristas por la no discriminación de los grupos de atención prioritaria en la Ciudad de México 2024”* 66

Servicio de Transportes Eléctricos

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado su Estatuto Orgánico 67

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el *Protocolo de atención integral a la violencia en agravio de niñas, niños y adolescentes en su entorno familiar, escolar y en situación de trabajo infantil* 68
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Reglamento interno para el Centro de Atención para Niñas, Niños y Adolescentes en situación de Movilidad acompañados y no acompañados (CANNAM) 69
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el *Protocolo de atención integral a niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad, riesgo o desamparo* 70

ALCALDÍAS

Alcaldía en Iztacalco

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los *Lineamientos de operación de la acción social denominada “Curso de verano 2024”* 71

Continúa en la Pág. 3

Viene de la Pág. 2

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la convocatoria de los *Lineamientos de operación de la acción social denominada "Curso de verano 2024"* 85
- Alcaldía en Tlalpan**
- ◆ Aviso mediante el cual se dan a conocer los *Lineamientos de operación de la acción social denominada Tlalpan: Verano en grande 2024* 89
- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer la primera modificación a los Lineamientos de operación de la acción social denominada *Entrega de conjuntos de pants a deportistas y entrenadores deportivos representantes de la Alcaldía* 100

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Comisión de Derechos Humanos

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los ingresos distintos a las transferencias otorgadas por el Gobierno de la Ciudad de México correspondientes al segundo trimestre del ejercicio de 2024 102
- Instituto Electoral**
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el *Acuerdo de modificación del Sistema de Datos Personales para la verificación registral de las personas ciudadanas que respaldan los mecanismos de democracia directa en la Ciudad de México* 103

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría de Obras y Servicios.-** Licitación pública nacional número CDMX/SOBSE/DGAF/DRMAS/LPN/B/023/2024.- Convocatoria 023.- Adquisición de pintura y otros materiales para la conservación y mantenimiento, para la mejora de la imagen urbana y espacios públicos 104
- ◆ **Auditoría Superior.-** Licitación pública nacional número ASCM/LP/07/2024-N.- Adquisición de uniformes para el personal de la Auditoría 106

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Notaría 49 del Estado de Aguascalientes 108
- ◆ Asesores Nacionales de Medios, S.A. de C.V. 110

EDICTOS

- ◆ Juicio de extinción de dominio.- Expediente número 10/2024-IV-2 (segunda publicación) 111

PODER EJECUTIVO

JEFATURA DE GOBIERNO

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN DE CARÁCTER GENERAL MEDIANTE LA CUAL SE OTORGAN BENEFICIOS FISCALES A FAVOR DEL PROYECTO PARA LA REUBICACIÓN DE LAS FAMILIAS AFECTADAS POR EL DESLAVE DEL CERRO DEL CHIQUIHUI TE EN LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADA EL 26 DE ENERO DE 2024, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO NÚMERO 1285

DR. MARTÍ BATRES GUADARRAMA, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 44, fracción I del Código Fiscal de la Ciudad de México, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4º, párrafo séptimo, 31, fracción IV y 122, apartado A, bases III y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, numerales 4 y 5, 3º, numerales 2, inciso b) y 3, 5º, apartado A, numeral 3, 7º, apartado A, numeral 1, 9º, apartado E, numerales 1 y 2, 14, apartado A, 16, apartados E, numerales 1 y 2, incisos a), b), c), d), e) y h), e I, numeral 1, incisos b), c) y h), 21, apartados A, numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 8 y B, numerales 1 y 4, 23, numeral 2, incisos b) y f), 32, apartados A, numeral 1 y C, numeral 1, incisos b), p) y q), y 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2º, 7º, párrafo primero, 10, fracciones IV, XXI y XXII, 11, fracción I, 12, 13, párrafo primero, 14, 16, fracciones II y X, 18, párrafo primero, 20, fracción V, 21, párrafo primero, 27, fracciones III, VIII, XIX y XLIX y 35 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 4º, 6º, 7º, fracciones I y II, 8º, 10, 11 y 302 del referido Código; así como 2º, 7º, fracciones II y X y 13 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 2º de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, menciona que en los actos y procedimientos de la Administración Pública de la Ciudad de México se garantizará el derecho a la buena administración pública, la cual se regirá bajo los principios de innovación, atención ciudadana, gobierno abierto y plena accesibilidad con base en diseño universal, simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, proporcionalidad, buena fe, integridad, imparcialidad, honradez, lealtad, eficiencia, profesionalización y eficacia; respetando los valores de dignidad, ética, justicia, lealtad, libertad y seguridad.

Que el 26 de enero de 2024, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la RESOLUCIÓN DE CARÁCTER GENERAL MEDIANTE LA CUAL SE OTORGAN BENEFICIOS FISCALES A FAVOR DEL PROYECTO PARA LA REUBICACIÓN DE LAS FAMILIAS AFECTADAS POR EL DESLAVE DEL CERRO DEL CHIQUIHUI TE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

Que el artículo 302 del Código Fiscal de la Ciudad de México, establece el pago de aprovechamientos por la prestación de servicios relacionados con la infraestructura hidráulica.

Que el artículo 44, fracción I del mencionado Código Fiscal, faculta a la persona titular de la Jefatura de Gobierno para emitir Resoluciones de Carácter General mediante las cuales se condone o exima, total o parcialmente, el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios autorizar su pago a plazo, diferido o en parcialidades cuando se haya afectado o trate de impedir que se afecte la situación de alguna zona de la Ciudad, una rama de actividad o su realización, así como en casos de catástrofe sufridas por fenómenos naturales, plagas o epidemias, lo que en el presente caso se traduce en continuar impulsando la regularización del proyecto denominado “Reubicación de familias afectadas por el deslave del Cerro del Chiquihuite”, a fin de garantizar su bienestar y el de su patrimonio, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN DE CARÁCTER GENERAL MEDIANTE LA CUAL SE OTORGAN BENEFICIOS FISCALES A FAVOR DEL PROYECTO PARA LA REUBICACIÓN DE LAS FAMILIAS AFECTADAS POR EL DESLAVE DEL CERRO DEL CHIQUIHUI TE EN LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADA EL 26 DE ENERO DE 2024, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO NÚMERO 1285

ÚNICO.- Se modifican los **incisos e) y f)**, y se adiciona un **inciso g)** al numeral **TERCERO**, de la Resolución de Carácter General mediante la cual se otorgan beneficios fiscales a favor del proyecto para la reubicación de las familias afectadas por el deslave del Cerro del Chiquihuite en la Ciudad de México, publicada el 26 de enero de 2024, para quedar como sigue:

“TERCERO.- ...

a) al d) ...

e) Derechos por la expedición de copias certificadas (artículo 248, fracción I);

f) Aprovechamientos para realizar acciones para prevenir, mitigar o compensar los efectos del Impacto Vial (artículo 301);
y

g) Aprovechamientos por la prestación de servicios relacionados con la infraestructura hidráulica (artículo 302).”

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

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

SEGUNDO.- El presente Acuerdo y el beneficio fiscal que contempla, surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2024.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, al día 25 del mes de junio de 2024.- **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DR. MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, BERTHA MARÍA ELENA GÓMEZ CASTRO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARINA ROBLES GARCÍA.- FIRMA.**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS**

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS PARTICIPACIONES EN INGRESOS FEDERALES CORRESPONDIENTES A LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2024

OMAR BUTRÓN FOSADO, Subsecretario de Egresos en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1, 2, 2-A fracción III, 3-A, 4, 4-A, 6, 7 y 9 de la Ley de Coordinación Fiscal; 14 de la Ley Federal del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos; 21, apartados B, numeral 1 y D, fracciones I, inciso a y II, numeral 1, inciso b, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 7, fracción II, inciso A), 20 fracciones XI y XVIII y 27 fracciones XXIX del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 8, 24, párrafo primero, 54, párrafo primero, 55, 58, 70, primer párrafo, 71 y 78, fracción II, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 1, numeral 8, subnumeral 8.1, apartados 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5 y 8.1.6; subnumeral 8.4, apartados 8.4.1 y 8.4.5 y 4, de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024; 321, 322 y 337, primer párrafo del Código Fiscal de la Ciudad de México; 1, 7 y 8 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024 y 40 del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que la Ciudad de México se encuentra adherida al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, en los términos del artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforma la Ley de Coordinación Fiscal, para incorporar al Distrito Federal en el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2000.

Que conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; la Ciudad de México para efectos de su organización político administrativa se dividirá en 16 demarcaciones territoriales, las cuales son la base de la división territorial y de la organización político administrativa de la Ciudad.

Que por su naturaleza, las Alcaldías ejercen y administran sus recursos públicos encontrándose sujetas a una Hacienda Pública unitaria, conforme a lo establecido en los artículos 122, apartado A, base V, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México.

Que el 26 de diciembre de 2023 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024 aprobado por el Congreso de la Ciudad de México.

Que el penúltimo párrafo del artículo 6 de la Ley de Coordinación Fiscal establece que las publicaciones en él referidas deberán realizarse conforme a los lineamientos que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por lo cual, el 14 de febrero de 2014, dicha Secretaría de Hacienda, a través del Diario Oficial de la Federación publicó el **“ACUERDO 02/2014 por el que se expiden los Lineamientos para la publicación de la información a que se refiere el artículo 6° de la Ley de Coordinación Fiscal.”**.

Que en cumplimiento a lo establecido en el cuarto párrafo, del artículo 6, de la Ley de Coordinación Fiscal, se publicó el 15 de febrero de 2024 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el **“Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de ministraciones, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como el monto estimado que corresponde a las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México por concepto de Participaciones en Ingresos Federales, para el Ejercicio Fiscal 2024.”**

Que en términos del artículo 54, primer párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, el ejercicio del presupuesto se sujetará estrictamente a los montos y calendarios presupuestales aprobados, así como a las disponibilidades de la hacienda pública, los cuales estarán en función de la capacidad financiera de la Ciudad de México.

Que el artículo 71 de la citada Ley de Austeridad, establece que todas las erogaciones con cargo al correspondiente Presupuesto de Egresos se harán por medio de una Cuenta por Liquidar Certificada, la cual deberá ser elaborada y autorizado su pago por el servidor público facultado para ello o bien, podrá encomendar por escrito la autorización referida a otro servidor público de la propia Unidad Responsable del Gasto.

Que, conforme a los anteriores considerandos, y en cumplimiento a la obligación prevista en el artículo 6, cuarto párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS PARTICIPACIONES EN INGRESOS FEDERALES CORRESPONDIENTES A LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2024

PRIMERO: Conforme a los conceptos que componen el artículo 1, numeral 8, subnumeral 8.1, apartados 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5 y 8.1.6; subnumeral 8.4, apartados 8.4.1 y 8.4.5 de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024, los montos de las Participaciones en Ingresos Federales correspondientes a las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México en el Segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal 2024 son los contenidos en el **Anexo I, Participaciones en ingresos federales correspondientes a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México en el Segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal 2024 (Formato III del Acuerdo 02/2014)**, el cual forma parte íntegra del presente Acuerdo; dichos montos se encuentran comprendidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024.

SEGUNDO: El desglose mensual de las participaciones en ingresos federales correspondientes a las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México en el **Segundo Trimestre de 2024**, se expresa en los diversos que integran los siguientes **Anexos**:

Anexo I. Participaciones en Ingresos Federales e Incentivos derivados de la colaboración fiscal correspondientes a las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México en el **Segundo Trimestre** del ejercicio fiscal **2024** (Formato III del Acuerdo 02/2014)

Anexo II. Participaciones en Ingresos Federales e Incentivos de colaboración fiscal correspondientes a las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México en el mes de **Abril** del ejercicio fiscal 2024, incluye diferencias a favor correspondientes al **Primer Trimestre** de 2024 (Formato VII del Acuerdo 02/2014)

Anexo II-A. Diferencias del **Primer Trimestre** 2024 correspondientes a las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México aplicadas en el mes de **Abril** del ejercicio fiscal 2024 (Formato VII del Acuerdo 02/2014)

Anexo III. Participaciones en Ingresos Federales e Incentivos de colaboración fiscal correspondientes a las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México en el mes de **Mayo** del ejercicio fiscal 2024, incluye ajustes definitivos correspondientes al ejercicio 2023 (Formato VII del Acuerdo 02/2014)

Anexo III-A. Ajustes definitivos del ejercicio 2023 correspondientes a las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México aplicados en el mes de **Mayo** del ejercicio fiscal 2024 (Formato VII del Acuerdo 02/2014)

Anexo IV. Participaciones en Ingresos Federales e Incentivos de colaboración fiscal correspondientes a las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México en el mes de **Junio** del ejercicio fiscal 2024, incluye ajuste correspondiente al **Primer Cuatrimestre** de 2024 (Formato VII del Acuerdo 02/2014)

Anexo IV-A. Ajustes del **Primer Cuatrimestre** 2024 correspondiente a las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México aplicados en el mes de **Junio** del ejercicio fiscal 2024 (Formato VII del Acuerdo 02/2014)

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, a 09 de julio de 2024

EL SUBSECRETARIO DE EGRESOS

(Firma)

LIC. OMAR BUTRÓN FOSADO

**ANEXO I. PARTICIPACIONES EN INGRESOS FEDERALES E INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL
CORRESPONDIENTES A LAS DEMARCAACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO
EN EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2024 (FORMATO III DEL ACUERDO 02/2014)
(PESOS)**

Demarcaciones Territoriales	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Participaciones en el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Participaciones a la Venta Final de Gasolinas y Diesel	Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Incentivos por el Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Total
Álvaro Obregón	410,225,675	105,415,568	5,872,683	17,674,350	5,116,249	3,045,915	11,063,315	558,413,755
Azcapotzalco	311,901,825	85,593,840	10,630,337	13,654,618	4,321,904	2,406,804	8,716,919	437,226,247
Benito Juárez	303,646,276	82,404,061	9,284,673	13,230,514	3,987,096	2,324,271	8,441,824	423,318,715
Coyoacán	304,273,585	76,784,253	2,899,669	12,828,580	3,516,138	2,212,023	8,325,716	410,839,964
Cuajimalpa de Morelos	174,134,785	45,119,678	2,848,391	7,605,475	1,473,756	1,307,865	4,638,536	237,128,486
Cuauhtémoc	485,985,176	132,679,983	15,682,952	21,330,418	5,474,236	3,746,031	13,449,783	678,348,579
Gustavo A. Madero	483,195,276	118,936,222	1,151,632	20,524,856	6,784,326	3,491,376	12,896,067	646,979,755
Iztacalco	201,471,677	53,118,522	4,452,638	8,667,466	3,133,333	1,511,931	5,562,278	277,917,845
Iztapalapa	706,704,286	175,707,448	3,623,060	30,053,524	11,452,118	5,131,725	18,939,720	951,611,881
La Magdalena Contreras	154,393,690	40,277,259	2,844,268	6,741,003	1,858,760	1,162,875	4,139,545	211,417,400
Miguel Hidalgo	382,061,554	103,630,120	11,611,357	16,648,156	3,835,955	2,924,262	10,604,694	531,316,098
Milpa Alta	201,066,308	51,588,989	2,827,331	8,603,779	475,404	1,485,393	5,476,263	271,523,467
Tláhuac	206,394,516	53,109,499	3,057,975	8,843,499	2,617,984	1,527,249	5,624,377	281,175,099
Tlalpan	373,275,077	90,630,075	-492,642	15,706,449	2,883,207	2,666,274	9,950,872	494,619,312
Venustiano Carranza	243,635,782	63,854,883	4,954,261	10,460,004	3,256,841	1,820,712	6,718,133	334,700,616
Xochimilco	241,674,281	60,579,512	1,790,134	10,260,402	2,373,257	1,758,534	6,526,687	324,962,807
Total	5,184,039,769	1,339,429,912	83,038,719	222,833,093	62,560,564	38,523,240	141,074,729	7,071,500,026

ANEXO II. PARTICIPACIONES EN INGRESOS FEDERALES E INCENTIVOS DE COLABORACIÓN FISCAL CORRESPONDIENTES A LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN EL MES DE ABRIL DEL EJERCICIO FISCAL 2024, INCLUYE DIFERENCIAS A FAVOR CORRESPONDIENTES AL PRIMER TRIMESTRE DE 2024 (FORMATO VII DEL ACUERDO 02/2014) (PESOS)

Demarcaciones Territoriales	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Participaciones en el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Participaciones a la Venta Final de Gasolinas y Diesel	Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Incentivos por el Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Total
Álvaro Obregón	121,499,084	32,217,546	2,700,404	11,128,477	1,306,258	1,015,305	3,267,809	173,134,883
Azcapotzalco	93,724,063	25,806,609	2,473,625	8,499,627	1,419,216	802,268	2,548,761	135,274,169
Benito Juárez	90,611,826	24,783,464	2,349,898	8,265,464	1,267,225	774,757	2,461,073	130,513,707
Coyoacán	87,005,431	22,714,379	1,930,516	8,178,997	772,762	737,341	2,416,122	123,755,548
Cuajimalpa de Morelos	52,841,955	14,108,247	1,161,468	4,755,071	408,739	435,955	1,385,930	75,097,365
Cuauhtémoc	146,817,338	40,332,498	3,800,631	13,271,058	1,856,540	1,248,677	3,944,526	211,271,268
Gustavo A. Madero	141,808,134	36,557,754	2,743,206	13,036,981	1,425,516	1,163,792	3,836,353	200,571,736
Iztacalco	59,034,064	15,874,087	1,443,730	5,453,771	869,280	503,977	1,621,990	84,800,899
Iztapalapa	206,802,148	53,647,409	4,182,588	19,076,452	2,584,714	1,710,575	5,604,191	293,608,077
La Magdalena Contreras	46,740,092	12,522,947	1,052,921	4,213,613	521,714	387,625	1,232,852	66,671,764
Miguel Hidalgo	113,835,656	31,148,245	2,958,498	10,400,133	1,277,572	974,754	3,090,556	163,685,414
Milpa Alta	59,007,139	15,589,546	1,321,457	5,438,177	87,201	495,131	1,606,919	83,545,570
Tláhuac	60,782,384	16,074,613	1,367,940	5,588,294	666,339	509,083	1,648,832	86,637,485
Tlalpan	107,558,129	27,487,803	2,055,243	10,034,249	383,875	888,758	2,938,191	151,346,248
Venustiano Carranza	71,418,769	19,112,911	1,713,324	6,592,817	889,007	606,904	1,959,580	102,293,312
Xochimilco	70,387,235	18,320,583	1,480,199	6,521,133	497,915	586,178	1,916,056	99,709,299
Total	1,529,873,447	406,298,641	34,735,648	140,454,314	16,233,873	12,841,080	41,479,741	2,181,916,744

**ANEXO II-A. DIFERENCIAS DEL PRIMER TRIMESTRE 2024 CORRESPONDIENTES A LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO
 APLICADAS EN EL MES DE ABRIL DEL EJERCICIO FISCAL 2024 (FORMATO VII DEL ACUERDO 02/2014)
 (PESOS)**

Demarcaciones Territoriales	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Participaciones en el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Participaciones a la Venta Final de Gasolinas y Diesel	Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Incentivos por el Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Total
Álvaro Obregón	0	0	0	7,911,277	0	0	0	7,911,277
Azcapotzalco	0	0	0	3,997,933	0	0	0	3,997,933
Benito Juárez	0	0	0	4,347,478	0	0	0	4,347,478
Coyoacán	0	0	0	6,932,568	0	0	0	6,932,568
Cuajimalpa de Morelos	0	0	0	3,013,095	0	0	0	3,013,095
Cuauhtémoc	0	0	0	6,357,735	0	0	0	6,357,735
Gustavo A. Madero	0	0	0	11,215,402	0	0	0	11,215,402
Iztacalco	0	0	0	3,559,475	0	0	0	3,559,475
Iztapalapa	0	0	0	15,992,182	0	0	0	15,992,182
La Magdalena Contreras	0	0	0	2,601,474	0	0	0	2,601,474
Miguel Hidalgo	0	0	0	5,514,853	0	0	0	5,514,853
Milpa Alta	0	0	0	4,017,661	0	0	0	4,017,661
Tláhuac	0	0	0	4,059,822	0	0	0	4,059,822
Tlalpan	0	0	0	9,452,206	0	0	0	9,452,206
Venustiano Carranza	0	0	0	4,441,817	0	0	0	4,441,817
Xochimilco	0	0	0	5,410,241	0	0	0	5,410,241
Total	0	0	0	98,825,219	0	0	0	98,825,219

ANEXO III. PARTICIPACIONES EN INGRESOS FEDERALES E INCENTIVOS DE COLABORACIÓN FISCAL CORRESPONDIENTES A LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN EL MES DE MAYO DEL EJERCICIO FISCAL 2024, INCLUYE AJUSTES DEFINITIVOS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2023 (FORMATO VII DEL ACUERDO 02/2014) (PESOS)

Demarcaciones Territoriales	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Participaciones en el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Participaciones a la Venta Final de Gasolinas y Diesel	Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Incentivos por el Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Total
Álvaro Obregón	156,505,996	40,290,791	2,524,882	3,275,571	2,012,118	1,015,305	3,863,194	209,487,857
Azcapotzalco	114,610,895	31,063,316	2,821,896	2,232,742	1,203,007	802,268	2,995,256	155,729,380
Benito Juárez	112,818,364	30,280,331	2,573,865	2,202,961	1,168,589	774,757	2,916,605	152,735,472
Coyoacán	120,379,071	30,451,129	1,668,586	2,409,423	1,571,674	737,341	2,944,159	160,161,383
Cuajimalpa de Morelos	64,948,058	16,876,708	1,118,479	1,404,998	503,221	435,955	1,607,254	86,894,673
Cuauhtémoc	178,193,525	48,152,578	4,238,265	3,535,803	1,383,531	1,248,677	4,625,197	241,377,576
Gustavo A. Madero	189,333,749	47,170,059	2,227,868	4,087,318	3,225,858	1,163,792	4,532,872	251,741,516
Iztacalco	76,696,963	20,094,563	1,467,052	1,519,930	1,138,507	503,977	1,938,983	103,359,975
Iztapalapa	276,274,538	69,318,583	3,484,951	5,871,792	5,186,886	1,710,575	6,661,397	368,508,722
La Magdalena Contreras	57,541,082	15,022,846	1,039,037	1,228,054	654,953	387,625	1,433,378	77,306,975
Miguel Hidalgo	141,983,860	38,099,746	3,215,599	2,774,571	977,089	974,754	3,667,482	191,693,101
Milpa Alta	77,539,389	19,900,489	1,241,807	1,588,375	164,298	495,131	1,916,301	102,845,790
TLáhuac	79,449,727	20,433,747	1,295,457	1,623,441	1,043,150	509,083	1,966,530	106,321,135
Tlalpan	148,775,701	36,679,769	1,490,220	3,174,670	1,641,866	888,758	3,528,779	196,179,763
Venustiano Carranza	93,155,563	24,285,913	1,718,958	1,853,214	1,195,212	606,904	2,343,745	125,159,509
Xochimilco	94,710,095	23,881,204	1,261,102	1,966,821	1,091,802	586,178	2,298,406	125,795,608
Total	1,982,916,576	512,001,772	33,388,024	40,749,684	24,161,761	12,841,080	49,239,538	2,655,298,435

**ANEXO III-A. AJUSTES DEFINITIVOS DEL EJERCICIO 2023 CORRESPONDIENTES A LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO
APLICADOS EN EL MES DE MAYO DEL EJERCICIO FISCAL 2024 (FORMATO VII DEL ACUERDO 02/2014)
(PESOS)**

Demarcaciones Territoriales	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Participaciones en el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Participaciones a la Venta Final de Gasolinas y Diesel	Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Incentivos por el Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Total
Álvaro Obregón	3,473,596	240,604	156,981	-70,400	0	0	0	3,800,781
Azcapotzalco	1,755,368	121,589	79,330	-35,577	0	0	0	1,920,710
Benito Juárez	1,908,843	132,219	86,265	-38,686	0	0	0	2,088,641
Coyoacán	3,043,876	210,839	137,561	-61,690	0	0	0	3,330,586
Cuajimalpa de Morelos	1,322,956	91,637	59,788	-26,813	0	0	0	1,447,568
Cuauhtémoc	2,791,483	193,356	126,155	-56,575	0	0	0	3,054,419
Gustavo A. Madero	4,924,335	341,091	222,544	-99,802	0	0	0	5,388,168
Iztacalco	1,562,855	108,254	70,630	-31,674	0	0	0	1,710,065
Iztapalapa	7,021,667	486,363	317,328	-142,309	0	0	0	7,683,049
La Magdalena Contreras	1,142,227	79,118	51,620	-23,150	0	0	0	1,249,815
Miguel Hidalgo	2,421,401	167,722	109,430	-49,075	0	0	0	2,649,478
Milpa Alta	1,764,031	122,188	79,721	-35,751	0	0	0	1,930,189
Tláhuac	1,782,542	123,471	80,558	-36,127	0	0	0	1,950,444
Tlalpan	4,150,170	287,468	187,557	-84,112	0	0	0	4,541,083
Venustiano Carranza	1,950,263	135,088	88,138	-39,526	0	0	0	2,133,963
Xochimilco	2,375,469	164,540	107,354	-48,144	0	0	0	2,599,219
Total	43,391,082	3,005,547	1,960,960	-879,411	0	0	0	47,478,178

ANEXO IV. PARTICIPACIONES EN INGRESOS FEDERALES E INCENTIVOS DE COLABORACIÓN FISCAL CORRESPONDIENTES A LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN EL MES DE JUNIO DEL EJERCICIO FISCAL 2024, INCLUYE AJUSTE CORRESPONDIENTE AL PRIMER CUATRIMESTRE DE 2024 (FORMATO VII DEL ACUERDO 02/2014) (PESOS)

Demarcaciones Territoriales	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Participaciones en el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Participaciones a la Venta Final de Gasolinas y Diesel	Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Incentivos por el Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Total
Álvaro Obregón	132,220,595	32,907,231	647,397	3,270,302	1,797,873	1,015,305	3,932,312	175,791,015
Azcapotzalco	103,566,867	28,723,915	5,334,816	2,922,249	1,699,681	802,268	3,172,902	146,222,698
Benito Juárez	100,216,086	27,340,266	4,360,910	2,762,089	1,551,282	774,757	3,064,146	140,069,536
Coyoacán	96,889,083	23,618,745	-699,433	2,240,160	1,171,702	737,341	2,965,435	126,923,033
Cuajimalpa de Morelos	56,344,772	14,134,723	568,444	1,445,406	561,796	435,955	1,645,352	75,136,448
Cuauhtémoc	160,974,313	44,194,907	7,644,056	4,523,557	2,234,165	1,248,677	4,880,060	225,699,735
Gustavo A. Madero	152,053,393	35,208,409	-3,819,442	3,400,557	2,132,952	1,163,792	4,526,842	194,666,503
Iztacalco	65,740,650	17,149,872	1,541,856	1,693,765	1,125,546	503,977	2,001,305	89,756,971
Iztapalapa	223,627,600	52,741,456	-4,044,479	5,105,280	3,680,518	1,710,575	6,674,132	289,495,082
La Magdalena Contreras	50,112,516	12,731,466	752,310	1,299,336	682,093	387,625	1,473,315	67,438,661
Miguel Hidalgo	126,242,038	34,382,129	5,437,260	3,473,452	1,581,294	974,754	3,846,656	175,937,583
Milpa Alta	64,519,780	16,098,954	264,067	1,577,227	223,905	495,131	1,953,043	85,132,107
Tláhuac	66,162,405	16,601,139	394,578	1,631,764	908,495	509,083	2,009,015	88,216,479
Tlalpan	116,941,247	26,462,503	-4,038,105	2,497,530	857,466	888,758	3,483,902	147,093,301
Venustiano Carranza	79,061,450	20,456,059	1,521,979	2,013,973	1,172,622	606,904	2,414,808	107,247,795
Xochimilco	76,576,951	18,377,725	-951,167	1,772,448	783,540	586,178	2,312,225	99,457,900
Total	1,671,249,746	421,129,499	14,915,047	41,629,095	22,164,930	12,841,080	50,355,450	2,234,284,847

ANEXO IV-A. AJUSTES DEL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 CORRESPONDIENTE A LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO
APLICADOS EN EL MES DE JUNIO DEL EJERCICIO FISCAL 2024 (FORMATO VII DEL ACUERDO 02/2014)
(PESOS)

Demarcaciones Territoriales	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Participaciones en el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Participaciones a la Venta Final de Gasolinas y Diesel	Fondo de Compensación del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Incentivos por el Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	Total
Álvaro Obregón	25,125,664	4,898,240	-1,281,350	0	0	0	0	28,742,554
Azcapotzalco	12,697,157	2,475,307	-647,525	0	0	0	0	14,524,939
Benito Juárez	13,807,287	2,691,726	-704,139	0	0	0	0	15,794,874
Coyoacán	22,017,352	4,292,276	-1,122,833	0	0	0	0	25,186,795
Cuajimalpa de Morelos	9,569,377	1,865,547	-488,016	0	0	0	0	10,946,908
Cuauhtémoc	20,191,723	3,936,370	-1,029,730	0	0	0	0	23,098,363
Gustavo A. Madero	35,619,334	6,943,978	-1,816,502	0	0	0	0	40,746,810
Iztacalco	11,304,646	2,203,838	-576,511	0	0	0	0	12,931,973
Iztapalapa	50,790,047	9,901,504	-2,590,172	0	0	0	0	58,101,379
La Magdalena Contreras	8,262,100	1,610,694	-421,347	0	0	0	0	9,451,447
Miguel Hidalgo	17,514,791	3,414,503	-893,213	0	0	0	0	20,036,081
Milpa Alta	12,759,812	2,487,521	-650,721	0	0	0	0	14,596,612
Tláhuac	12,893,712	2,513,626	-657,549	0	0	0	0	14,749,789
Tlalpan	30,019,549	5,852,301	-1,530,926	0	0	0	0	34,340,924
Venustiano Carranza	14,106,901	2,750,136	-719,419	0	0	0	0	16,137,618
Xochimilco	17,182,550	3,349,733	-876,269	0	0	0	0	19,656,014
Total	313,862,002	61,187,300	-16,006,222	0	0	0	0	359,043,080

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE VALIDAN LOS LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA PARA OBTENER LA CONSTANCIA CON LA QUE SE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS NECESARIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA REDUCCIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 284 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SALVADOR JUÁREZ GALICIA, Procurador Fiscal de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 31, fracción IV y 122, apartado A, base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, numerales 1, 4 y 5, 3°, 7°, apartado A, numeral 1, 11, apartados A y B, numeral 1, 17, numerales 1 y 3, 21, apartados A, numerales 1, 3, 4, 5 y 8, y B, numerales 1, 4 y 5, 23, numeral 2, incisos a), b) y f), 28, y 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2°, 11, fracción I, 13, párrafo primero, 16, fracción II, 17, 18, párrafos primero y segundo, y 27, fracciones III, VIII, XIX, XX y XLIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 4°, 70, 71, 72, 73, 74, 88 y 89 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal; 4°, 6°, 7°, fracción IV, 8°, 9°, fracciones I y III, 103, fracción VIII, 284 y 297, párrafos octavo y décimo del Código Fiscal de la Ciudad de México; 2°, 6°, último párrafo, 7°, fracción II, inciso C), 22, fracción XIII, 29, fracción XXXIX, 273, 275 y 276 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como 4° y 62, párrafo primero, del Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que el Capítulo XI del Título Tercero, del Libro Primero del Código Fiscal de la Ciudad de México, establece reducciones a favor de los contribuyentes que por su participación en la realización de acciones que benefician a la población de la Ciudad, o por su especial situación económica, jurídica o social requieren beneficios fiscales.

Que el artículo 284 del referido Código Fiscal, dispone que tendrán derecho a una reducción equivalente al 100%, respecto de las contribuciones a que se refieren los artículos 112, 126, 134, 145, 156, 172, 182, 185 y 186, así como los Derechos establecidos en el Capítulo IX, de la Sección Quinta del Título Tercero del Libro Primero del mismo Código, con excepción de los Derechos del Archivo General de Notarías, las Instituciones de Asistencia Privada legalmente constituidas.

Que las unidades administrativas que intervengan en la emisión de constancias y certificados para efecto de las reducciones a que se refiere el aludido Código, deberán elaborar los lineamientos que los contribuyentes tienen que cumplir para obtener dichas constancias o certificados, de conformidad con lo previsto en el artículo 297 del multicitado Código.

Que el 20 de noviembre de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la RESOLUCIÓN POR LA QUE SE VALIDAN LOS LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA PARA OBTENER LA CONSTANCIA PARA EL OTORGAMIENTO DE LA REDUCCIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 284 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Que la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal presentó para su validación los Lineamientos que deberán cumplir las Instituciones de Asistencia Privada para obtener la constancia con la que acreditarán los supuestos necesarios para el otorgamiento de la reducción prevista en el artículo 284 del Código Fiscal de la Ciudad de México.

Que derivado de que los citados Lineamientos tienen como finalidad normar la emisión de la constancia a que se refiere el artículo 284 del Código Fiscal local, y en virtud de que, de acuerdo con lo dispuesto por el último párrafo, del artículo 297 del citado Código, los mismos deberán ser validados por la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México, por lo que he tenido a bien emitir la siguiente:

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE VALIDAN LOS LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA PARA OBTENER LA CONSTANCIA CON LA QUE SE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS NECESARIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA REDUCCIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 284 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PRIMERO.- La presente Resolución tiene por objeto validar los Lineamientos que deberán cumplir las Instituciones de Asistencia Privada para obtener la Constancia con la que se acreditarán los supuestos necesarios para el otorgamiento de la reducción prevista en el artículo 284 del Código Fiscal de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Los Lineamientos referidos en el numeral **PRIMERO**, quedan validados en términos del Apartado “A” de la presente Resolución.

TERCERO.- Los Lineamientos mencionados en esta Resolución podrán ser modificados cuando a juicio de la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México se considere necesario.

CUARTO.- La interpretación del presente instrumento para efectos fiscales, corresponderá a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México.

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

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

SEGUNDO.- La presente Resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación.

TERCERO.- Se deja sin efectos la RESOLUCIÓN POR LA QUE SE VALIDAN LOS LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA PARA OBTENER LA CONSTANCIA PARA EL OTORGAMIENTO DE LA REDUCCIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 284 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, publicada en el Órgano de difusión local el 20 de noviembre de 2020.

Ciudad de México, a 08 de julio de 2024.

EL PROCURADOR FISCAL

(Firma)

SALVADOR JUÁREZ GALICIA

A P A R T A D O “A”

LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA PARA OBTENER LA CONSTANCIA CON LA QUE SE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS NECESARIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA REDUCCIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 284 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ÍNDICE

I. OBJETIVO

II. MARCO JURÍDICO

III. LINEAMIENTOS

ANEXO 1

- **FORMATO FS01 E INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR CONSTANCIAS**

ANEXO 2

- **FORMATOS FRIP Y FRIA E INSTRUCTIVOS DE RELACIÓN DE INMUEBLES**

I. OBJETIVO

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los requisitos e indicar el procedimiento que las Instituciones de Asistencia Privada deben cumplir para obtener la constancia con la que se acredite que realizan las actividades de su objeto asistencial señalado en sus estatutos, y que los recursos que destinaron a la asistencia social en el ejercicio fiscal inmediato anterior al de su solicitud, se traducen en el beneficio directo de la población a la que asisten, los cuales deberán ser superiores al monto de las reducciones que solicitan.

II. MARCO JURÍDICO

- a) Constitución Política de la Ciudad de México.
- b) Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- c) Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal.
- d) Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.
- e) Código Fiscal de la Ciudad de México.
- f) Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- g) Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal.
- h) Reglas de Operación de la Oficina Virtual de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, vigentes.

III. LINEAMIENTOS

PRIMERO.- Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- 1. Buzón Institucional.-** Es una aplicación diseñada para ser el canal oficial de comunicación con las Instituciones donde la Junta notificará legal y válidamente a las Instituciones, todos los actos administrativos y avisos que emita.
- 2. Código.-** Código Fiscal de la Ciudad de México.
- 3. Constancia.-** Documento emitido por la Junta con el que las Instituciones acreditan que realizan las actividades de su objeto asistencial señalado en sus estatutos, y que los recursos que destinaron a la asistencia social en el ejercicio fiscal inmediato anterior al de su solicitud, se traducen en el beneficio directo de la población a la que asisten, los cuales deberán ser superiores al monto de las reducciones que solicitan.
- 4. Constancia de adeudos.-** Documento que relaciona los adeudos exigibles y que se encuentran registrados a cargo de las Instituciones, en los sistemas electrónicos de control de la Tesorería y/o del Sistema de Aguas, ambos de la Ciudad de México.
- 5. Instituciones.-** Instituciones de Asistencia Privada constituidas de conformidad con la Ley, que cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propio, sin propósito de lucro que ejecutan actos de asistencia social sin designar individualmente a los sujetos de asistencia, que podrán ser Asociaciones o Fundaciones.
- 6. Junta.-** Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal.
- 7. Ley.-** Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal.

8. Oficina Virtual.- Plataforma informática de la Junta, sita en el enlace electrónico <https://tramitadigital.jap.cdmx.gob.mx>, que funciona como Oficialía de Partes virtual, mediante la cual se interactúa digitalmente con las Instituciones para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de obligaciones establecidas en la Ley y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales. Su finalidad es recibir solicitudes y documentos, prestar trámites y servicios digitales a las Instituciones mediante aplicaciones o contenidos en formato digital que les facilite el ingreso de sus trámites, el seguimiento a los mismos, así como, realizar requerimientos y notificaciones de la Junta a las Instituciones, a través del Buzón Institucional.

9. Reglamento.- Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal.

SEGUNDO.- Podrán obtener la constancia a que se refiere el artículo 284 del Código, las Instituciones legalmente constituidas conforme a la Ley, que acrediten que realizan las actividades de su objeto asistencial señalado en sus estatutos, y que los recursos que destinaron a la asistencia social en el ejercicio fiscal inmediato anterior al de su solicitud, se traducen en el beneficio directo de la población a la que asisten, los cuales deberán ser superiores al monto de las reducciones que solicitan, para lo cual deberán cumplir con los supuestos y requisitos establecidos en el citado artículo 284 y en los presentes Lineamientos.

Para efectos de verificar que las Instituciones realizan las actividades de su objeto asistencial conforme a sus estatutos, la Junta realizará las visitas de supervisión y/o inspección correspondientes a la Institución, en términos de lo establecido en la Ley y el Reglamento.

En este sentido, la Junta podrá considerar las visitas de supervisión y/o inspección realizadas en el ejercicio inmediato anterior a la presentación de la solicitud o en el que se presente la solicitud.

TERCERO.- Para obtener la constancia, las Instituciones deberán estar al corriente en el cumplimiento de las siguientes obligaciones establecidas en la Ley:

1. Remitir los Presupuestos de ingresos, egresos y de inversiones en activos fijos correspondientes al ejercicio en que presentan su solicitud;
2. Enviar el informe anual de las actividades realizadas correspondiente al ejercicio inmediato anterior al que presentan su solicitud;
3. Presentación de los libros contables de los últimos cinco ejercicios;
4. Dictamen Fiscal de Estados Financieros de los últimos cinco ejercicios fiscales, en caso de estar obligada a presentarlo en términos de las disposiciones fiscales, o bien, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no optó por dictaminarse en dichos ejercicios fiscales;
5. Presentación del duplicado de los contratos de arrendamiento que hayan celebrado respecto de aquellos inmuebles sobre los que se otorgue el uso o goce temporal de los mismos, en términos de lo dispuesto por el artículo 59 de la Ley, o de la documentación a que se refiere el artículo 96 de la Ley respecto de aquellos inmuebles sobre los que habiendo otorgado su uso o goce temporal se haya iniciado el procedimiento judicial correspondiente para el cobro de rentas y, en su caso, aviso de desocupación de los mismos; y
6. En el pago de la cuota de seis al millar establecida en la Ley, para lo cual será necesario que hayan remitido Estados Financieros y Balanza de Comprobación mensuales que permitan verificar el cumplimiento de esta obligación.

Así también, deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud de constancia dirigida al Consejo Directivo de la Junta en el formato FS01 del Anexo 1 de los presentes Lineamientos.
- b) Carta abierta dirigida a la Junta, donde el Representante Legal de la Institución interesada, exprese bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

I. Que la información presentada para solicitar la constancia para el trámite de reducciones de contribuciones locales a que se refiere el artículo 284 del Código es fidedigna.

II. Que los recursos que se destinaron a la asistencia social en el ejercicio fiscal inmediato anterior al de su solicitud, que se desprenden de los Estados Financieros y Balanza de Comprobación al 31 de diciembre de tal ejercicio, corresponden al costo del servicio asistencial de la Institución contenido en el objeto señalado en sus estatutos.

III. Que los recursos obtenidos por el otorgamiento del uso o goce temporal de los inmuebles señalados en la relación de inmuebles Formato FRIP cuyo destino es el arrendamiento, se aplican en su totalidad a las actividades asistenciales propias del objeto de la Institución. La manifestación de dicha situación únicamente se requerirá en caso de que la Institución solicite la constancia para la reducción del Impuesto Predial respecto de los inmuebles mencionados en esta fracción, al tenor de lo previsto en el lineamiento **SEXTO** de este instrumento.

IV. Que la Institución optó por no dictaminar los Estados Financieros respecto de los ejercicios en que no estuvo obligada a ello en términos de las disposiciones fiscales aplicables, de ser el caso.

V. Que los inmuebles señalados en su relación de inmuebles Formatos FRIP y FRIA se destinan al objeto asistencial de las Instituciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 284 del Código, así como en los lineamientos **SEXTO** y **SÉPTIMO** de este instrumento.

VI. Que el duplicado del(los) contrato(s) de arrendamiento que ha(n) presentado en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley, es(son) el(los) último(s) que la Institución ha celebrado.

El presente supuesto solo se requerirá en caso de que la Institución solicite la constancia para la reducción del Impuesto Predial de inmuebles que otorgue en arrendamiento, contemplando lo indicado en el numeral **SEXTO** de los presentes Lineamientos.

VII. Que ha presentado la documentación a que se refiere el artículo 96 de la Ley, respecto de aquellos inmuebles sobre los que habiendo otorgado su uso o goce temporal se haya iniciado el procedimiento judicial correspondiente para el cobro de rentas y, en su caso, desocupación de estos; ello solo en caso de que la Institución solicite la constancia para la reducción del Impuesto Predial de inmuebles que otorgue en arrendamiento, contemplando lo previsto en el lineamiento **SEXTO** de este instrumento.

VIII. Que no ha interpuesto ningún medio de defensa contra el cobro de las contribuciones o créditos fiscales o, en su caso, presentar copia certificada del acuerdo recaído al escrito de desistimiento presentado ante la autoridad que conozca de la controversia.

IX. Que la autoridad fiscal no ha determinado la omisión de la Institución en el pago de sus obligaciones fiscales a que se refiere el Código.

X. Que no cuenta con denuncias o querellas presentadas por la autoridad fiscal a que hace referencia el Título Cuarto del Libro Cuarto del Código.

c) Testimonio o copia certificada y fotostática para cotejo del Instrumento Notarial que contenga el acta constitutiva de la Institución.

d) Testimonio o copia certificada y fotostática para cotejo del Instrumento Notarial que contiene la última reforma de los estatutos de la Institución.

e) Testimonio o copia certificada y fotostática para cotejo del Instrumento Notarial con el que se acredita la personalidad de quien solicita la constancia, con facultades para actos de administración.

f) Copia fotostática de la Cédula de Identificación Fiscal de la Institución.

g) Relación de inmuebles que la Institución destina a su objeto asistencial, de acuerdo con el formato FRIP establecido en el Anexo 2 de estos Lineamientos y la Propuesta de Declaración de Valor Catastral y Pago del Impuesto Predial y/o la boleta del ejercicio fiscal vigente, a nombre de la Institución, respecto de cada uno de los inmuebles, en caso de que la Institución pretenda solicitar la reducción por concepto de Impuesto Predial, independientemente de que solicite otras contribuciones.

h) Copias certificada y fotostática para cotejo de la(s) Escritura(s) Pública(s) con la(s) que se acredite la propiedad de los inmuebles a que hace referencia el inciso anterior o, en su caso, del contrato de comodato con el cual se acredita la calidad de comodataria del (los) inmueble(s).

i) Relación de inmuebles que la Institución destina directamente para el cumplimiento de su objeto asistencial, de acuerdo al formato FRIA establecido en el Anexo 2 de estos Lineamientos, y la Boleta de los Derechos por el Suministro de Agua, o en su caso, el documento que para tal efecto emita el Sistema de Aguas de la Ciudad de México durante el ejercicio fiscal vigente, de cada uno de los inmuebles correspondientes a las tomas de agua instaladas en los mismos, que deberán estar a nombre de la Institución en el supuesto de que esta pretenda solicitar la reducción de esos Derechos.

j) Copias certificada(s) y fotostática(s) de la(s) Escritura(s) Pública(s) con la(s) que se acredite la propiedad del(los) inmueble(s) a que hace referencia el inciso anterior o, en su caso, del(los) documento(s) con el(los) que se acredite la posesión de los inmuebles a que hace referencia el inciso anterior.

k) Constancias de adeudos, donde se desprenda que la Institución se encuentra al corriente en el pago de las contribuciones a que hace referencia el artículo 284 del Código, incluidas también aquellas contribuciones por las que no se solicite la reducción, respecto a los últimos cinco años anteriores al ejercicio fiscal por el que se solicita la constancia; no obstante, podrá ser un plazo menor al señalado, cuando sea el caso de que la obligación se configure en una temporalidad inferior.

El testimonio o copia certificada y original, según corresponda, de los documentos a que hacen referencia los incisos c), d), e), h) y j) se devolverá a los interesados previo cotejo.

No será necesario presentar la documentación enunciada en el párrafo que antecede, así como la referida en el inciso f) cuando la misma ya obre en poder de la Junta.

Igualmente, cabe señalar que los requisitos a que hacen referencia los incisos g) y h) se deberán anexar al Formato FS01 únicamente en el caso de que la Institución pretenda solicitar la reducción por concepto de Impuesto Predial, independientemente de que solicite otras contribuciones.

Mientras que los requisitos aludidos en los incisos i) y j) se deberán anexar al Formato FS01 solamente en el supuesto de que la Institución pretenda solicitar la reducción por concepto de los Derechos por el Suministro de Agua.

CUARTO.- La solicitud para obtener la constancia para tramitar la reducción a que hace referencia el artículo 284 del Código, deberá generarse en la herramienta denominada “Tramita Digital”, situada en el enlace electrónico <https://tramitadigital.jap.cdmx.gob.mx>, y remitirse a más tardar el 31 de agosto del año correspondiente, en formato PDF y con firma autógrafa del (los) Representante (s) Legal (es) con poder para actos de administración, mediante el formato FS01 establecido en el Anexo 1 de estos Lineamientos, a través de la Oficina Virtual de la Junta, de conformidad con las “Reglas de Operación de la Oficina Virtual de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal” vigentes, y en el horario y días hábiles que determine la Junta. Asimismo, mediante el sistema de la Oficina Virtual se remitirá un acuse de recepción al Buzón Institucional de la Institución de que se trate.

Para tales efectos, se deberá adjuntar la documentación señalada en el párrafo segundo del lineamiento **TERCERO** y en el Anexo 2 de este instrumento, toda vez que con dicha presentación su solicitud se tendrá por formalmente realizada.

En el supuesto de que el 31 de agosto del año de que se trate sea inhábil, el plazo se prorrogará hasta el siguiente día hábil, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Tratándose de Instituciones que durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre adquieran un inmueble, para obtener la reducción por concepto del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y de los Derechos del Registro Público de la Propiedad, podrán solicitar la constancia dentro de los quince días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de adquisición.

QUINTO.- Las Instituciones para acreditar que los recursos que destinaron a la asistencia social en el ejercicio fiscal inmediato anterior al de su solicitud, se traducen en el beneficio directo de la población a la que asisten, deberán estar al corriente en la presentación de sus Estados Financieros, Balanza de Comprobación y del Informe de las Actividades Asistenciales realizadas, en los términos que se precisan en los numerales 2 y 6 del lineamiento **TERCERO** de este instrumento.

SEXTO.- La reducción por concepto del Impuesto Predial sólo operará respecto de los inmuebles propiedad de las Instituciones o que tengan en comodato, y que se destinen a su objeto asistencial entendiéndose por esto último lo siguiente:

a) Cuando en los inmuebles se realicen actividades asistenciales contempladas en sus estatutos.

b) Se otorgue el uso o goce temporal de los mismos, con la finalidad de generar recursos para aplicarlos en su totalidad a las actividades asistenciales propias de su objeto.

Para el caso de inmuebles destinados al arrendamiento, incluyendo aquellos que se integren por diversas unidades o localidades, las Instituciones deberán estar al corriente en la remisión de sus contratos en términos del artículo 59 de la Ley.

En el caso de que las Instituciones tengan en comodato el inmueble en donde realicen las actividades asistenciales, la reducción del Impuesto Predial será en un 50%, para lo cual deberán de presentar el documento legal respectivo con el que acrediten dicha situación.

Tratándose de inmuebles en los que las Instituciones sean copropietarias, será procedente la reducción del Impuesto Predial únicamente en la parte proporcional o porcentaje establecidos en la Escritura Pública correspondiente a las Instituciones, siempre y cuando el inmueble se destine al objeto asistencial en los términos del presente lineamiento.

Una vez que la Junta verifique los supuestos descritos, emitirá una “Relación de inmuebles que la Institución destina a su objeto asistencial” (Formato RIPJ) que formará parte integrante de la constancia.

SÉPTIMO.- La reducción por concepto de Derechos por el Suministro de Agua, operará exclusivamente en el caso de inmuebles utilizados directamente por las Instituciones en el cumplimiento de su objeto asistencial, lo cual se verificará por la Junta a través de lo siguiente:

a) Las visitas de supervisión y/o inspección previstas en el lineamiento **SEGUNDO** del presente instrumento;

b) La Boleta para el pago de los Derechos por el Suministro de Agua o el documento expedido por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, de los cuales se desprenda que las Instituciones se encuentran registradas como usuarias del servicio de suministro de agua por el inmueble de que se trate, en el padrón correspondiente del citado Sistema de Aguas, documentación que deberán presentar las Instituciones en términos del inciso i) del lineamiento **TERCERO** de este instrumento; y

c) Con la Escritura Pública de propiedad, contratos de comodato o de arrendamiento o cualquier otro documento legal con el que acrediten la posesión del inmueble respecto del cual se solicita el beneficio, documentación que deberán presentar las Instituciones en términos del inciso j) del aludido lineamiento **TERCERO**.

Una vez que la Junta verifique los supuestos descritos, emitirá una “Relación de inmuebles que la Institución destina directamente para el cumplimiento de su objeto asistencial” (Formato RIAJ) que formará parte integrante de la constancia.

OCTAVO.- En el supuesto de que la solicitud de constancia y demás documentación en la que se sustente, se encuentre incompleta o la Institución no cumpla con los supuestos y requisitos establecidos en el artículo 284 del Código y estos Lineamientos, la Junta a través de la Dirección de Análisis y Supervisión prevendrá a la Institución para que dentro de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos su legal notificación, realice las manifestaciones que considere, y en su caso remita la documentación correspondiente y la información expresamente requerida, a fin de subsanar las observaciones detectadas, apercibida de que en caso de no hacerlo en el plazo señalado, se tendrá por no presentada su solicitud.

Se entenderá que la aludida solicitud y demás documentación en la que se sustente, se encuentra incompleta o la Institución no cumple con los requisitos establecidos en estos Lineamientos, cuando derivado de la visita correspondiente no se acredite que realiza las actividades de su objeto asistencial señalado en sus estatutos; que los recursos que destinó a la asistencia social en el ejercicio fiscal inmediato anterior al de su solicitud no se traducen en el beneficio directo de la población a la que asiste; no estar al corriente en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones o falte alguno de los requisitos contemplados en el lineamiento **TERCERO**, o en general, incumplan con lo dispuesto en el artículo 284 del Código y en estos Lineamientos.

Tratándose de observaciones relacionadas con la reducción del Impuesto Predial y los Derechos por el Suministro de Agua, relativas a los supuestos y requisitos previstos en el artículo 284 del Código y en los presentes Lineamientos, se tendrán por no presentadas las solicitudes únicamente respecto de aquellos inmuebles señalados en los formatos FRIP y FRIA de los que no subsanen las observaciones requeridas.

De igual forma, se tendrán por no presentadas aquellas solicitudes de constancia que ingresen en la Oficina Virtual de la Junta fuera del plazo establecido en el lineamiento **CUARTO** de este instrumento.

La solicitud de constancia que se presente mediante el Formato FS01 establecido en el Anexo 1 de estos Lineamientos, o cualquier otro escrito relativo a este trámite, que no contenga la firma autógrafa del Representante Legal de la Institución con poder para actos de administración, o en el caso de contar con representación legal mancomunada no contenga la firma de todos, se tendrá por no presentada.

NOVENO.- Una vez que la Institución cumpla con todos los supuestos y requisitos establecidos en el artículo 284 del Código y en estos Lineamientos, y concluido el análisis correspondiente por la Junta, esta someterá a consideración del Consejo Directivo la autorización de la emisión de la constancia en la siguiente Sesión que lleve a cabo dicho Órgano Colegiado, siempre que no exceda de 40 días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud.

DÉCIMO.- Una vez que se cuente con la aprobación del Consejo Directivo de la Junta, el Presidente emitirá por una sola ocasión en el año las constancias que hayan sido autorizadas, las cuales serán intransferibles y sólo se utilizarán para el trámite de la reducción a que hace referencia el artículo 284 del Código, sin que puedan utilizarse para otra operación.

Dicha constancia se dirigirá a la Institución respectiva y en la misma se indicará el monto de los recursos que la Institución destinó a la asistencia social en el ejercicio fiscal inmediato anterior al de su solicitud.

La constancia se entregará en original al Representante Legal de la Institución interesada y, en su caso, se anexará la relación de inmuebles (Formatos RIPJ y/o RIAJ), según se trate del trámite de reducción por concepto de Impuesto Predial y/o Derechos por el Suministro de Agua.

La Junta emitirá una constancia universal que servirá para la aplicación de la reducción a que se refiere el artículo 284 del Código, misma que será enviada vía electrónica sólo de conocimiento a la Tesorería de la Ciudad de México.

DÉCIMO PRIMERO.- En caso de que la solicitud sea improcedente o deba tenerse por no presentada, la Junta a través de la Dirección de Análisis y Supervisión emitirá la resolución correspondiente debidamente fundada y motivada, misma que deberá notificarse a la Institución.

DÉCIMO SEGUNDO.- La vigencia de la constancia no excederá del último día del ejercicio en que se haya emitido, salvo para la aplicación de las reducciones en el pago de contribuciones generadas en el último mes o bimestre del ejercicio fiscal en que se expida dicha constancia y cuya época de pago corresponda al mes de enero del año siguiente al de la emisión de la constancia respectiva, en este caso, se prorrogará su vigencia hasta la fecha de pago que se genere en el citado mes de enero y únicamente para los efectos indicados.

DÉCIMO TERCERO.- Las Instituciones deberán aplicar vía electrónica ante la Tesorería de la Ciudad de México la reducción establecida en el artículo 284 del Código, para el pago de las contribuciones correspondientes, a través del Portal de Trámites en Línea de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, en la dirección electrónica <http://innovacion.finanzas.cdmx.gob.mx/BeneficiosFiscales/> o la que dicha Secretaría establezca para tal efecto, hasta el 31 de diciembre del año que se trate, con excepción de lo señalado en el numeral **DÉCIMO SEGUNDO**, asimismo tratándose del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles sobre operaciones realizadas durante diciembre, cuyo pago deba efectuarse en enero.

Para el caso del Impuesto sobre Nóminas, sobre Espectáculos Públicos, y demás contribuciones que se encuentren disponibles en el Sistema de Administración de Contribuciones (SAC), los interesados para estar en posibilidad de aplicar la reducción que sea procedente deberán estar inscritos previamente en el citado Sistema, a través de la dirección electrónica <https://innovacion.finanzas.cdmx.gob.mx/siscon/> cuyo acceso es con la e.firma, y generar la declaración de la contribución correspondiente del periodo al cual se le aplicará la reducción. Una vez generada la declaración el folio será solicitado en el Sistema de Reducciones al momento de realizar la aplicación.

DÉCIMO CUARTO.- Cuando la Institución beneficiaria de la reducción deje de ubicarse en el supuesto por el cual se otorgó la constancia respectiva, y la Junta tenga conocimiento de tal situación, inmediatamente dejará sin efectos dicha constancia y notificará de tal circunstancia a la Tesorería y al Sistema de Aguas, ambos de la Ciudad de México, según corresponda, para los efectos legales que procedan.

Lo referido en el párrafo primero del presente lineamiento, también será aplicable en caso de que las Instituciones dejen de cumplir reiteradamente con alguna de las obligaciones a que se refiere el lineamiento **TERCERO** de este instrumento, una vez obtenida la constancia correspondiente y hagan caso omiso a los requerimientos que realice la Junta para su cumplimiento.

DÉCIMO QUINTO.- Las solicitudes de reposición de la constancia sólo procederán en caso de robo o extravío, y deberán acompañarse del acta o de la denuncia o querrela, según corresponda, realizada ante la autoridad competente, o bien, cuando presente errores u omisiones en su contenido imputables a la Junta. En ningún caso procederá la actualización de las constancias expedidas en términos de estos Lineamientos.

DÉCIMO SEXTO.- Con el objeto de facilitar a las Instituciones la obtención de la constancia, la Junta será la responsable de dar a conocer los presentes Lineamientos y proporcionar la asesoría que las mismas requieran.

DÉCIMO SÉPTIMO.- La constancia que expida la Junta deberá ser aplicada durante el ejercicio fiscal en que fue emitida y respecto a los créditos fiscales generados en dicho ejercicio.

En caso de que las Instituciones no hayan solicitado la constancia de reducción a que se refieren los presentes Lineamientos o no hayan aplicado la misma en el ejercicio fiscal en que fue emitida, caducará su derecho para hacerla valer con posterioridad.

Lo anterior no será aplicable a los supuestos previstos en el lineamiento **DÉCIMO SEGUNDO** de este instrumento.

DÉCIMO OCTAVO.- Cuando se haya controvertido por medio de algún recurso o procedimiento administrativo o ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México o ante el Poder Judicial de la Federación, la procedencia del cobro de los créditos fiscales correspondientes, los contribuyentes para obtener el beneficio a que se refiere el presente instrumento, deberán desistirse de los medios de defensa que hayan interpuesto y para acreditar lo anterior, deberán presentar ante la autoridad fiscal encargada de aplicar este instrumento, copia certificada del escrito de desistimiento y del acuerdo recaído al mismo, en el que conste el desistimiento de la acción intentada.

Asimismo, no procederá la reducción cuando las Instituciones cuenten con denuncias o querellas presentadas por la autoridad fiscal a que hace referencia el Título Cuarto, del Libro Cuarto del Código.

Cuando se hubiese otorgado el beneficio contemplado en estos Lineamientos a petición del contribuyente, y éste promueva algún medio de defensa contra el pago efectuado o contra el cobro del crédito fiscal correspondiente, se dejará sin efectos el beneficio otorgado.

En caso de que la autoridad fiscal determine la omisión de las Instituciones en el pago de sus obligaciones fiscales, perderán el derecho a la reducción obtenida por el ejercicio fiscal del que se trate.

DÉCIMO NOVENO.- La emisión de la constancia no eximirá a las Instituciones beneficiadas de presentar las declaraciones o realizar los trámites que correspondan a la aplicación del beneficio fiscal, en los términos de las disposiciones normativas aplicables, ni nulifica el ejercicio de las facultades de comprobación de las autoridades fiscales.

VIGÉSIMO.- Los contribuyentes que se acojan al beneficio establecido en estos Lineamientos y que proporcionen documentación o información falsa o la omitan total o parcialmente, con el propósito de gozar indebidamente del mismo, perderán el beneficio que se les hubiere otorgado, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y/o penales a que haya lugar.

Para el caso de que las autoridades en el ejercicio de sus atribuciones detecten inconsistencias relacionadas a los supuestos descritos en el párrafo que antecede, se dará vista a las autoridades competentes para que, en el ejercicio de sus atribuciones determinen el inicio de los procedimientos o la aplicación de las sanciones administrativas o penales correspondientes.

VIGÉSIMO PRIMERO.- Conforme a lo dispuesto por el artículo 297 del Código, no procederá la acumulación de los beneficios fiscales contemplados en los Lineamientos con cualquier otro beneficio de los establecidos en el Código respecto de un mismo concepto y ejercicio fiscal, salvo cuando se trate de la reducción prevista en el párrafo segundo del artículo 131 del Código.

De igual manera, los beneficios que se confieren en el presente instrumento no otorgan a los interesados el derecho a devolución o compensación alguna de las cantidades que se hayan pagado.

VIGÉSIMO SEGUNDO.- La Junta y la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, instrumentarán lo necesario para el debido cumplimiento de los presentes Lineamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias.

VIGÉSIMO TERCERO.- La interpretación de estos Lineamientos para efectos administrativos corresponderá a la Junta.

VIGÉSIMO CUARTO.- De conformidad con lo establecido por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás disposiciones jurídicas aplicables, la información que se genere y obtenga con motivo de la observancia y aplicación de los presentes Lineamientos, será tratada en estricto apego a los principios de confidencialidad y reserva, salvo que se cuente con la previa autorización o consentimiento por escrito del titular de los datos personales, por lo que las autoridades se asegurarán de manejar y garantizar el tratamiento lícito de la información generada y obtenida bajo su más estricta responsabilidad.

ANEXO 1

FORMATO FS01

Ciudad de México, a ___ de ___ de 202__ (1).

H. Consejo Directivo de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal

Calderón de la Barca No. 92,
Colonia Polanco, C.P. 11560, Alcaldía Miguel Hidalgo,
Ciudad de México. (2)

C. _____ (3) en mi carácter de Representante Legal de _____ (4) _____, I.A.P., con Registro Federal de Contribuyentes (de la Institución) _____ (5) _____, señalando como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en: Calle _____ (6) _____, No. _____ (7) _____, Colonia _____ (8) _____, Alcaldía _____ (9) _____, C.P. _____ (10) _____, en la Ciudad de México, teléfono _____ (11) _____ y correo electrónico _____ @ _____ (12) _____, y autorizando para los mismos efectos, así como para realizar los trámites y las gestiones necesarias para atender el presente asunto al(los) C(C). _____ (13) _____, atentamente solicito se emita la constancia a que se refiere el artículo 284 del Código Fiscal de la Ciudad de México, a fin de acreditar que la Institución que represento realiza las actividades de su objeto asistencial señalado en sus estatutos, y que los recursos que destinó a la asistencia social en el ejercicio fiscal inmediato anterior se traducen en el beneficio directo de la población a la que asiste.

Para tal efecto se anexan los siguientes documentos:

- a) Testimonio o copia certificada y fotostática para cotejo del Instrumento Notarial No. _____ (14) _____ de fecha _____ (15) _____, otorgado ante el Notario Público No. _____ (16) _____, el Lic. _____ (17) _____ del _____ (18) _____ que contiene el acta constitutiva de mi representada.
- b) Testimonio o copia certificada y fotostática para cotejo del Instrumento Notarial No. _____ (19) _____ de fecha _____ (20) _____, otorgado ante el Notario Público No. _____ (21) _____, el Lic. _____ (22) _____ del _____ (23) _____ que contiene la última reforma de los estatutos de mi representada.
- c) Testimonio o copia certificada y fotostática para cotejo del Instrumento Notarial No. _____ (24) _____ de fecha _____ (25) _____, otorgado ante el Notario Público No. _____ (26) _____, el Lic. _____ (27) _____ del _____ (28) _____ con el que se acredita la personalidad que ostento con facultades para actos de administración.
- d) Copia fotostática de la Cédula de Identificación Fiscal de mi representada.
- e) Informe sobre las Actividades Asistenciales realizadas.
- f) Estados Financieros y Balanza de Comprobación al 31 de diciembre de 20__ (29) _____ debidamente firmados y rubricados por el Representante Legal con poder para actos de administración y por el responsable de la información financiera.
- g) (30) Relación de inmuebles que mi representada destina a su objeto asistencial, de acuerdo con el formato FRIP autorizado, y la Propuesta de Declaración de Valor Catastral y Pago del Impuesto Predial y/o boleta del ejercicio fiscal vigente de cada uno de los inmuebles, a nombre de la Institución.
- h) (31) Testimonio o copia(s) certificada(s) y fotostática(s) para cotejo de la(s) Escritura(s) Pública(s), con la(s) que se acredita la propiedad o copropiedad de dichos inmuebles, y/o contrato(s) de comodato y/o arrendamiento del(los) inmueble(s) respecto del(los) cual(es) tiene la posesión, ello para efectos del Impuesto Predial.
- i) (32) Relación de inmuebles que mi representada destina directamente para el cumplimiento de su objeto asistencial, de acuerdo con el formato FRIA autorizado, y la Boleta de los Derechos por el Suministro de Agua, o en su caso, documento emitido por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México en el ejercicio fiscal vigente, de cada uno de los inmuebles correspondientes a las tomas de agua instaladas en los mismos, que deberán estar a nombre de la Institución en el supuesto de que esta pretenda solicitar la reducción de esos Derechos.

j) (33) Original o copia certificada y fotostática del documento con el que mi representada acredita que es poseedora del inmueble en donde está instalada la toma de agua de que se trate.

k) (34) Las constancias de adeudos, con las que se acredita que mi representada se encuentra al corriente en el pago de las contribuciones referidas en el artículo 284 del Código Fiscal de la Ciudad de México, incluidas también aquellas contribuciones por las que no se solicita la reducción; respecto a los últimos cinco años anteriores al ejercicio fiscal por el que se solicita.

Lo anterior, a fin de poder aplicar vía electrónica ante la Tesorería de la Ciudad de México la reducción establecida en el artículo 284 del Código Fiscal de la Ciudad de México para el pago de las contribuciones o créditos fiscales correspondientes al presente ejercicio fiscal, a través del Portal de Trámites en Línea de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad.

ATENTAMENTE

(35)

REPRESENTANTE LEGAL
CON PODER PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO FS01

A través del formato FS01, las Instituciones presentarán su solicitud de constancia de reducciones por concepto de Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles; Impuesto Predial; Impuesto sobre Espectáculos Públicos; Impuesto sobre Loterías, Rifas, Sorteos y Concursos; Impuesto sobre Nóminas; Derechos por el Suministro de Agua y por la autorización para usar las redes de agua y drenaje o modificar las condiciones de uso, así como por el estudio y trámite, que implica esa autorización; Derechos por el registro, análisis y estudio de manifestación de construcción tipos "A", "B" y "C"; Derechos por la expedición de Licencias de Construcción Especial, y Derechos del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, indistintamente, debiendo indicar lo siguiente:

1. Fecha en que se elabora la solicitud de constancia.
2. Dirigir su escrito de solicitud al H. Consejo Directivo de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, así como indicar el domicilio de dicha Junta.
3. Anotar el nombre completo sin abreviaturas del Representante Legal de la Institución, quien debe contar con facultades para actos de administración, en el caso de contar con representación legal mancomunada se deberá señalar el nombre de todos los que tengan la representación.
4. Anotar el nombre completo de la Institución.
5. Anotar en forma completa el Registro Federal de Contribuyentes de la Institución.
6. **al 10.** Anotar el domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio que comprende la Ciudad de México.
11. **y 12.** Anotar el número de teléfono y correo electrónico de la Institución y/o del Representante Legal.
13. Anotar el(los) nombre(s) completo(s) de la(s) persona(s) que el Representante Legal autoriza para oír y recibir notificaciones, y en general para realizar los trámites y las gestiones necesarias para obtener la constancia de reducción.
14. **a 18.** Señalar el número y fecha del Testimonio Notarial donde conste el acta constitutiva de la Institución, así como el número, nombre y entidad del Notario Público que lo protocolizó.
19. **a 23.** Señalar el número y fecha del Testimonio Notarial donde conste la última reforma de los estatutos de la Institución, así como el número, nombre y entidad del Notario Público que lo protocolizó.
24. **a 28.** Anotar el número y fecha del Testimonio Notarial que otorga poder al(los) Representante(s) Legal(es) de la Institución, para actos de administración, así como el número, nombre y entidad del Notario Público que lo protocolizó.
29. Señalar el año de los Estados Financieros y Balanza de Comprobación que exhibe.
30. **y 31.** Marcar con una (X) en el caso de que la Institución pretenda solicitar la reducción por concepto de Impuesto Predial, independientemente de que solicite otras contribuciones, y sólo en este supuesto deberá presentarse la documentación a que hacen referencia los incisos g) y h) del Formato de solicitud FS01.
32. **y 33.** Marcar con una (X) en el caso de que la Institución pretenda solicitar la reducción por concepto de los Derechos por el Suministro de Agua y por los de autorización para usar las redes de agua y drenaje o modificar las condiciones de uso, así como por el estudio y trámite que implique esa autorización, independientemente de que solicite otras contribuciones, y sólo en este supuesto deberá presentarse la documentación a que hacen referencia los incisos i) y j) del Formato de solicitud FS01.
34. Las constancias de adeudos de las contribuciones que la Institución haya generado, con las cuales deberá acreditar que se encuentra al corriente en el pago de las contribuciones referidas en el artículo 284 del Código Fiscal de la Ciudad de México, incluidas también aquellas contribuciones por las que no solicite la reducción, respecto de los últimos cinco años anteriores al ejercicio fiscal por el que se solicita la constancia de reducciones.
35. El nombre completo sin abreviaturas y, la firma autógrafa de puño y letra del Representante Legal.

ANEXO 2**FORMATOS E INSTRUCTIVOS DE RELACIÓN DE INMUEBLES**

FRIP.- Relación de inmuebles que la Institución destina a su objeto asistencial, para efectos de la reducción en el pago del Impuesto Predial.

FRIA.- Relación de inmuebles que la Institución destina directamente para el cumplimiento de su objeto asistencial, para efectos de la reducción en el pago de los Derechos por el Suministro de Agua.

FORMATO FRIP

RELACIÓN DE INMUEBLES QUE LA INSTITUCIÓN DESTINA A SU OBJETO ASISTENCIAL,
PARA EFECTOS DE LA REDUCCIÓN EN EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL

INSTITUCIÓN: _____

No. de cuenta predial (1)	Ubicación del inmueble (2)	No. y fecha de escritura pública de propiedad y/o copropiedad (3)	Fecha y vigencia del contrato de comodato (4)	Tipo y uso de inmueble (5)	Destino del inmueble (6)	Periodo de arrendamiento (7)	Importe de la renta mensual (8)

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados en esta relación son ciertos, y que los inmuebles se destinan al objeto asistencial de la Institución, en los términos de lo dispuesto en el artículo 284 del Código Fiscal de la Ciudad de México y el lineamiento **SEXTO** de los LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA PARA OBTENER LA CONSTANCIA CON LA QUE SE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS NECESARIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA REDUCCIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 284 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (9)

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO FRIP

- (1) Indicar el(los) número(s) de cuenta predial con que tributa(n) el(los) inmueble(s) de la Institución.
- (2) Anotar sin abreviaturas, el domicilio completo del(los) inmueble(s) propiedad o en posesión de la Institución, que destine a su objeto asistencial.
- (3) Precisar el número y fecha de la(s) Escritura(s) Pública(s) con la(s) que acredita la propiedad o copropiedad del(los) inmueble(s), en este último caso deberá señalar además el nombre de los copropietarios.
- (4) Señalar la fecha y vigencia de cada uno de los contratos de comodato con los cuales se acredita la calidad de comodatario de los inmuebles.
- (5) Indicar el tipo del inmueble (edificio, casa habitación, departamento, terreno o local comercial), así como el uso del mismo (habitacional, no habitacional o mixto).
- (6) Servicio Asistencial, arrendamiento, desocupados, terreno baldío, otros de conformidad con lo dispuesto en el lineamiento **SEXTO** de este instrumento (especificar).
 - * En caso de edificios indicar el número de departamentos que tiene y cuántos están en arrendamiento.
 - * En caso de que el inmueble cuente con locales comerciales, indicar el número de éstos y cuántos se encuentran en arrendamiento.
- (7) En caso de que el inmueble sea destinado al arrendamiento, indicar el periodo por el cual se firmó o se encuentra firmado el contrato, y deberá estar al corriente en la remisión de los contratos de arrendamiento.
- (8) Precisar el importe de la renta mensual del inmueble.
- (9) Nombre completo y firma autógrafa del Representante Legal de la Institución.

FORMATO FRIA

RELACIÓN DE INMUEBLES QUE LA INSTITUCIÓN DESTINA DIRECTAMENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO ASISTENCIAL, PARA EFECTOS DE LA REDUCCIÓN EN EL PAGO DE LOS DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA.

INSTITUCIÓN: _____

No. de cuenta de agua (1)	Ubicación del inmueble (2)	Régimen jurídico bajo el que se posee el inmueble (3)	Fecha y No. de Escritura Pública o datos del documento con el que acredite la calidad de poseedora del inmueble (4)	Tipo de inmueble (5)	Uso (6)	Destino del inmueble (7) (Servicio Asistencial)

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados en esta relación son ciertos, y que los inmuebles se destinan directamente al objeto asistencial en los términos de lo dispuesto en el artículo 284 del Código Fiscal de la Ciudad de México, y el lineamiento **SÉPTIMO** de los LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA PARA OBTENER LA CONSTANCIA CON LA QUE SE ACREDITARÁN LOS SUPUESTOS NECESARIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA REDUCCIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 284 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (8)

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO FRIA

- (1) Indicar el(los) número(s) de cuenta(s) de agua con la(s) que tributa(n) el(los) inmueble(s) de la Institución.
- (2) Anotar sin abreviaturas el domicilio completo del(los) inmueble(s) propiedad de la Institución o, en su caso, respecto del(los) cual(es) es poseedora.
- (3) Indicar si es propietaria, copropietaria, nuda propietaria, comodataria o arrendataria, etc. (en su caso, señalar con que Institución, Dependencia o persona física o moral se tiene el contrato de comodato o arrendamiento)
- (4) Precisar el número y fecha de la Escritura Pública con la que la Institución acredita la propiedad o copropiedad del(los) inmueble(s) o en su caso fecha y vigencia del documento con el que acredite su posesión (contrato de comodato o arrendamiento, Permiso Administrativo Temporal Revocable, etc.)
- (5) Indicar si es edificio, casa habitación, departamento.
- (6) Señalar si el uso del inmueble es habitacional, no habitacional o mixto.
- (7) Indicar el Servicio Asistencial que se presta en el inmueble, por ejemplo, casa hogar, albergue, centro de día, otros (especificar).
- (8) Nombre completo y firma autógrafa del Representante Legal de la Institución.

SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

ARQ. MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS, Secretaria de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 14 Base A, 16 Base G numeral 7 y Base I, 33 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 16 fracción VIII, 20 fracción XIII, 33 fracción XVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 14 fracción XV de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la Ciudad de México establece un cambio trascendental en el ámbito político de esta entidad federativa, derivado de la reforma constitucional publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2016, que además del cambio de denominación de Distrito Federal a Ciudad de México, asentó las bases normativas de organización y funcionamiento de la administración pública bajo una visión garantista de los derechos de las personas que visitan, transitan y habitan en ella.

Que, en ese sentido, dentro del marco de protección constitucional del principio pro persona, se establece que todas las autoridades, en el ámbito de su competencia, se encuentran obligadas a promover, respetar, proteger y velar por la garantía de los derechos humanos, bajo el principio de progresividad.

Que, de conformidad con la Carta de Derechos para la Ciudad de México, se establece que los derechos pueden ejercerse a título individual o colectivo con una dimensión social y de responsabilidad común.

Que en este tenor se plasma el derecho que toda persona tiene a vivir en un entorno seguro, a la protección civil, a la atención en caso de que ocurran fenómenos de carácter natural o antropogénico, así como en caso de accidentes por fallas en la infraestructura de la ciudad, por lo cual, las autoridades adoptarán las medidas necesarias para proteger a las personas y comunidades frente a riesgos y amenazas derivadas de esos fenómenos.

Que la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, tiene por objeto garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas que habitan, visitan y transitan en ella, garantizando la vida e integridad física con una perspectiva de inclusión, salvaguarda de sus bienes y su entorno ante la ocurrencia de los fenómenos perturbadores reduciendo el riesgo de desastres.

Que el 2 de marzo de 2021 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el “*Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, de la Ley de Establecimientos Mercantiles de la Ciudad de México, de la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal, así como del Código Civil para el Distrito Federal*”.

Que el 18 de junio de 2021 se reformaron, derogaron y adicionaron diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, mismas que fueron publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Que el 28 de abril de 2023, mediante el Decreto correspondiente se reformaron diversas disposiciones de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.

Que el 15 de diciembre de 2023, se publicaron en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, diversas reformas y adiciones al Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.

Que el 24 de junio de 2024, el Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México se reformó y adicionó en diversos artículos, reformas y adiciones que se publicaron en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que las Normas Técnicas son el conjunto de reglas científicas o tecnológicas expedidas por la Secretaría con carácter obligatorio para la Ciudad de México, en las que se establecen los requisitos, especificaciones, parámetros y límites

permisibles que deberán observarse en la aplicación de los proyectos y programas, así como en el desarrollo de actividades o en el uso y destino de bienes que incrementen o tiendan a incrementar los niveles de riesgo, como es el caso del Comercio de Comida Preparada a Través de vehículos automotores (Food Trucks), por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE LA
“NORMA TÉCNICA NT-SGIRPC-FT-009-2024.- PARA UNIDADES MÓVILES DE SERVICIOS
ALIMENTARIOS EN EVENTOS MASIVOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO (FOOD TRUCKS)”.**

Índice

1. Introducción
2. Objetivo
3. Alcance
4. Definiciones
5. Obligaciones
6. Instalaciones de energía eléctrica temporales
7. Instalaciones de Gas L.P. temporales
8. Equipos, Prevención y Combate de Incendios
9. Operación de instalaciones hidrosanitarias temporales
10. De las responsabilidades
11. Interpretación, supervisión y verificación

1. Introducción

Como parte de las actividades comerciales en los eventos masivos, se ha desarrollado una actividad económica a través de la venta de alimentos en los llamados "FOOD TRUCKS", es decir "comercio de comida móvil", el cual ha sido un modelo de negocio que surgió en Inglaterra durante los años 40 y después en Nueva York, que a partir del 2012 se iniciaron en México como una opción para los asistentes a los Eventos Masivos que buscan otras opciones relacionadas con el consumo de alimentos preparados al interior de dichos eventos.

Dichos espacios se constituyen como camiones adaptados para fungir como restaurantes de comida sobre ruedas y todos aquellos que por comodidad utilicen cualquier vehículo para ofrecer sus productos y trasladarse de un lugar a otro.

De esta manera, estos vehículos al contar con la facilidad de desplazamiento y con una infraestructura instalada con capacidad de operar con requisitos mínimos, han sido de amplia demanda por organizadores de Eventos Masivos, como un elemento adicional en sus actividades.

2. Objetivo

Establecer los criterios obligatorios técnicos y administrativos en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil para la operación segura de Unidades Móviles de Servicios Alimentarios (Food-Trucks) en Eventos Masivos.

3. Alcance

3.1 Esta Norma Técnica es de aplicación en la Ciudad de México, para los servicios de preparación de alimentos en vehículos automotores o remolques, que se instalen al interior de eventos masivos, que cuenten con instalaciones adaptadas o habilitadas para el comercio y preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato.

3.2 La presente Norma Técnica aplica para Unidades Móviles de Servicios Alimentarios, conocidos como “Food Trucks”.

3.3 La observancia de la presente Norma Técnica, no exime del cumplimiento de lo referente en materia de movilidad, tránsito, salud o demás aplicables.

4. Definiciones

Además de las definiciones que se refieren en la Ley General de Protección Civil y su Reglamento, así como la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México y su Reglamento, para efectos de la presente Norma Técnica se entenderá por:

4.1 Aparato: Equipo de utilización, que usualmente se fabrica en tamaños y tipos normalizados y que se instala o conecta como una unidad para realizar una o más funciones como mezclar o freír alimentos;

4.2 Aparato de consumo: El equipo que contiene los quemadores que utilizan el gas L.P. como combustible;

4.3 Evento Masivo: Acto programado de índole deportivo, taurino, musical, teatral, artístico, cultural, recreativo, circense y de afluencia masiva de acceso libre, controlado o restringido el cual es organizado por personas físicas, morales o instituciones de los tres órdenes de gobierno;

4.4 Gas L.P.: Combustible en cuya composición predominan los hidrocarburos butano, propano o sus mezclas;

4.5 Instalaciones Hidrosanitarias: Red de tuberías hidráulicas y sanitarias para la distribución de agua potable o recolección y disposición de aguas residuales ubicados dentro de las Unidades Móviles de Servicios Alimentarios (Food Trucks), desde su tanque de almacenamiento hasta su tanque o línea de disposición final;

4.6 Instalaciones temporales: Son aquellas que se diseñan y colocan para su utilización durante un periodo determinado de tiempo en eventos masivos ferias y/o romerías;

4.7 Ley: Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México;

4.8 Norma Técnica: Conjunto de reglas científicas o tecnológicas expedidas por la Secretaría de carácter obligatorio para la Ciudad de México, en las que se establecen los requisitos, especificaciones, parámetros y límites permisibles que deberán observarse en la aplicación de los proyectos y programas, así como en el desarrollo de actividades o en el uso y destino de bienes que incrementen o tiendan a incrementar los niveles de riesgo;

4.9 Norma Técnica de Instalaciones Eléctricas Temporales: Conjunto de reglas científicas y tecnológicas expedidas por la Secretaría de carácter obligatorio en la Ciudad de México para el uso de instalaciones eléctricas temporales;

4.10 Norma Técnica de Instalaciones de Gas L.P. Temporales: Conjunto de reglas científicas y tecnológicas expedidas por la Secretaría de carácter obligatorio en la Ciudad de México para el uso de instalaciones de gas L.P. temporales;

4.11 Recipiente portátil para Gas L.P.: Envase metálico no expuesto a medios de calentamiento artificiales, que se utiliza para contener gas L.P. y que por su peso y dimensiones puede manejarse manualmente. Debe contener una válvula;

4.12 Regulador de presión: Dispositivo mecánico que reduce la presión de gas L.P. del valor al cual lo recibe a su entrada, hasta el valor que se establece a la salida, controlando y limitando la magnitud de la variación de la presión de salida alrededor del valor de ajuste;

4.13 Riesgo: Daños o pérdidas probables sobre un sistema expuesto, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la exposición ante la presencia de un fenómeno perturbador;

4.14 Secretaría: A la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México;

4.15 Unidad Móvil de Servicios Alimentarios (FoodTrucks): Unidades móviles motorizadas, equipadas expresa y exclusivamente para la oferta de alimentos y bebidas; y,

4.16 Verificación: Diligencia de carácter administrativo para revisar o comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil a cargo de la autoridad con facultades para tal efecto y que se sujeta a las formalidades y procedimientos establecidos por la normativa.

5. Obligaciones

5.1 Cumplir con la Ley, su Reglamento y demás normatividad aplicable en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

5.2 Destinar las unidades móviles exclusivamente para los Servicios Alimentarios que se instalen en eventos masivos, que cuenten con instalaciones adaptadas o habilitadas para el comercio y preparación de alimentos para consumo humano.

5.3 Instalar las señalizaciones de conformidad con lo establecido en las Norma Oficial Mexicana **NOM-003-SEGOB-2011**, Señales y avisos para protección civil. - Colores, formas y símbolos a utilizar, o la que la sustituya.

5.4 Disponer de instalaciones, equipos y materiales que permitan prevenir y mitigar riesgos que vulneren la integridad física y la vida de las personas que ocupan, trabajan o visitan la Unidad Móvil de Servicios Alimentarios, de acuerdo a lo establecido en la presente Norma Técnica.

5.5 Realizar el curso de capacitación para establecimientos de bajo riesgo que establezca la Secretaría mediante acuerdo publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

6. Instalaciones de Energía Eléctrica Temporales

6.1 Todas las instalaciones eléctricas, así como la utilización de combustible para los generadores eléctricos deberán apearse a lo establecido en la Norma Técnica **NT-SGIRPC-IET-003-4-2024**, Instalaciones eléctricas temporales, o la que la sustituya.

6.2 Deberá tener una bitácora donde asiente un registro de lectura de consumo de corriente de al menos tres tiempos: inicio, intermedio y término de su operación diaria.

6.3 Las parrillas eléctricas deberán contar con placa de registro con los datos del fabricante referente al consumo de corriente y voltaje.

7. Instalaciones de Gas L.P. Temporales

7.1 En caso de que existan instalaciones de gas L.P., deberán cumplir con lo establecido en la Norma Técnica **NT-SGIRPC-IGT-004-4-2024**, Instalaciones de gas L.P. temporales, o la que la sustituya.

7.2 Deberá contar con una bitácora donde asiente fecha, hora y condiciones del tanque de gas portátil cada vez que realice un cambio, así como de la revisión preventiva de fuga de gas.

8. Equipos, Prevención y Combate de Incendios

8.1 Instalar equipo contra incendio suficiente y adecuado al riesgo conforme a la Norma Oficial Mexicana **NOM-002-STPS-2010**, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo, o la que la sustituya.

9. Operación de instalaciones hidrosanitarias temporales

9.1 Deberán tener agua potable disponible en todo momento, en caso contrario deberán suspender su operación.

9.2 Los tanques de agua que se utilicen deberán limpiarse, lavarse y desinfectarse con la frecuencia necesaria, de acuerdo al tipo de actividad y alimentos que elabore.

9.3 Las tuberías deberán mantenerse en buen estado y sin fugas.

9.4 Deberá contar con un área adecuada para la descarga de aguas grises o residuales que tenga un interceptor de grasa.

9.5 Deberá contar con un recipiente para grasa, para que las unidades puedan tirar aquella generada por el equipo de freír.

10. De las responsabilidades

10.1 Los propietarios u operadores de los Food Trucks deben cumplir con las siguientes medidas preventivas:

a) Extintor, debidamente señalado;

b) Contar con un Botiquín esencial de Primeros Auxilios conforme el Anexo 1;

c) Deberá disponer de recipientes adecuados y con tapa para almacenamiento de basura;

d) Contar con directorio de servicios de atención a Emergencias; y,

e) Capacitación obligatoria del personal en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil a través del curso para establecimientos de bajo riesgo que imparte la Secretaría mediante el Aula Virtual en la siguiente liga electrónica: <https://educacion.proteccioncivil.cdmx.gob.mx/>

10.2 Las áreas destinadas a la ubicación de Unidades Móviles de Servicios Alimentarios (Food-Trucks) deberán mantenerse limpias por los organizadores o promotores del Evento Masivo.

11. Interpretación, supervisión y verificación

11.1 La interpretación de la presente Norma Técnica corresponde a la Secretaría.

11.2 La supervisión y verificación del cumplimiento de la presente Norma Técnica será efectuada por las Alcaldías o por la Secretaría en el ámbito de sus atribuciones.

11.3 El incumplimiento a la presente Norma Técnica será motivo de la aplicación de medidas de seguridad, así como de las sanciones que se establezcan en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y de Espectáculos Públicos.

ANEXO 1. BOTIQUÍN ESENCIAL PARA FOOD-TRUCKS

Soluciones antisépticas.

Las soluciones de agentes antisépticos son diluciones comerciales aptas para la prevención de infecciones derivadas de lesiones, evitando el desarrollo de agentes infecciosos en las áreas afectadas tras su aplicación local. Existen diversas, materiales absorbentes impregnados, así como envases con distintas cantidades, los siguientes son los sugeridos a considerar para un botiquín básico que no debe traer medicamentos.

1. Alcohol solución al 96%, envasado de 205 ml.
2. Clorhexidina jabón, líquido, envasado a 100 a 150 ml.

Instrumental.

El instrumental médico permite manipular objetos e insumos con mayor seguridad y es útil en la atención de primera respuesta en algunas urgencias.

1. Tijeras rectas, 1 pieza.
2. Tijeras de botón (Lister), 14 cm, 1 pieza.
3. Pinzas hemostáticas (Kelly), rectas, sistema de cremallera, 14 cm, 2 piezas.

Material de curación.

El material de curación es indispensable en el botiquín básico de primeros auxilios, se utiliza para la atención inicial de heridas, quemaduras, prevenir la contaminación de las mismas y para el control de hemorragias.

1. Venda elástica de 5 cm por 5 m, desechable, 2-4 piezas.
2. Venda elástica de 10 cm por 5 m, desechable, 2-4 piezas.
3. Venda elástica de 30 cm por 5 m, desechable, 1-2 piezas.
4. Gasas simples, estériles, en empaque individual de 10 cm x 10 cm, 15-20 piezas.
5. Gasas simples, no estériles, en empaque de plástico de 10 cm x 10 cm, 15-20 piezas.
6. Toallitas húmedas antisépticas, en paquete individual, 10-15 piezas.
7. Tela adhesiva, 2 cm, 1 rollo.
8. Algodón plisado o torundas, 1 paquete.
9. Guantes de látex, unitalla, no estériles, en empaque por par, 5 piezas.

Misceláneos.

1. Abatelenguas, madera o plástico, 12 cm, 10-15 piezas.
2. Hisopos (aplicadores), estándar, con puntas de algodón, 1 paquete.
3. Cubrebocas tricapa desechables, 10 piezas.
4. Lentes de seguridad o careta protectora.
5. Plumas.
6. Libreta u hojas de papel.
7. Linterna.
8. Maleta de uso específico para almacenamiento y traslado del equipo indicado (material resistente y fácilmente identificable).

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. La presente Norma Técnica, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a los nueve días del mes de julio del año dos mil veinticuatro.

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

(Firma)

ARQ. MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS

SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

Arq. Myriam Vilma Urzúa Venegas, Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, con fundamento en los Artículos 14 Base A y 16 Base I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 11 fracción I, 16 fracción VIII, así como 33 fracción XXVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 165, 166, 167 y 168 de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México; 156, 157, 158, 159 y 160 del Reglamento de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

Que el Gobierno de la Ciudad de México, a fin de garantizar la seguridad de las personas, ha establecido medidas de prevención, mitigación, resiliencia y gestión integral de riesgos que reduzcan la vulnerabilidad ante eventos originados por fenómenos naturales y por la actividad humana.

Que el 5 de junio de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la *Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México*, en la cual se establece el Consejo de Resiliencia de la Ciudad de México como un mecanismo de coordinación entre las dependencias y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como de concertación y consulta con la sociedad.

Que en la resiliencia es la capacidad de un individuo, familia, comunidad, sociedad y/o sistema potencialmente expuesto a un peligro o riesgo para resistir, asimilar, adaptarse y recuperarse del impacto y efectos de un fenómeno perturbador en un corto plazo y de manera eficiente, a través de la preservación y restauración de sus estructuras básicas y funcionales, logrando una mejor protección futura, mejorando las medidas de reducción de riesgos y saliendo fortalecidos del evento.

Que el Consejo de Resiliencia de la Ciudad de México tiene por objetivo impulsar la integración y elaboración de instrumentos y proyectos innovadores para la construcción de Resiliencia en la Ciudad de México y su Zona Metropolitana. Parte de un enfoque territorial incluyente que promueve una participación interdisciplinaria y multisectorial y contribuye al cumplimiento de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, el Marco de Sendai para la Reducción de Riesgos de Desastres y la Nueva Agenda Urbana.

Que el 6 de abril de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “*Acuerdo por el que se autoriza el uso de medios remotos tecnológicos de comunicación como medios oficiales para continuar con las funciones esenciales y se establecen medidas para la celebración de las sesiones de los Órganos Colegiados en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, con motivo de la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México*”, estableciendo en su numeral tercero que la celebración de sesiones, ordinarias y extraordinarias de los órganos colegiados de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México, podrán realizarse a través de cualquier medio tecnológico de comunicación de las cuales, se deberá dejar constancia de las sesiones que se realicen por medios tecnológicos, las cuales serán formalizadas conforme a la normatividad aplicable.

Que el 5 de noviembre de 2020, tuvo lugar la instalación y Primera Sesión Ordinaria del Consejo de Resiliencia de la Ciudad de México en la cual mediante acuerdo **CRM/INSTALACIÓN Y PRIMERA. S.O. /05-11-2020/001** se aprobaron las Bases de Operación Interna del mismo.

Que el Consejo de Resiliencia de la Ciudad de México, se organizará y funcionará de conformidad con las disposiciones de la Ley, el Reglamento y las Bases de Operación Internas que ese Órgano Colegiado expida, mismas que contendrán el procedimiento al que deberán sujetarse sus sesiones, el procedimiento de participación con instituciones de la Administración Pública Federal; de la zona metropolitana; organismos internacionales; sector académico, social y privado, la periodicidad y tipo de reunión, las reglas para sesionar y adoptar acuerdos así como la implementación de un Sistema de Monitoreo y Evaluación de políticas y acciones de resiliencia; mismas que serán publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; por lo que he tenido a bien emitir el presente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS BASES DE OPERACIÓN DEL CONSEJO DE RESILIENCIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ÚNICO. Se hace del conocimiento general el objeto, integración, atribuciones y operación para las sesiones del Consejo de Resiliencia de la Ciudad de México, con la finalidad de transparentar su actuación al ser una prioridad para el Gobierno de la Ciudad de México, la resiliencia para resistir, asimilar, adaptarse y recuperarse del impacto y efectos de un fenómeno perturbador en un corto plazo y de manera eficiente.

BASES DE OPERACIÓN INTERNA DEL CONSEJO DE RESILIENCIA

CAPÍTULO PRIMERO DE SU OBJETO Y NATURALEZA

PRIMERA. - El objeto de las presentes Bases de Operación Interna es establecer los lineamientos, integración, operación y mecanismos de funcionamiento interno del Consejo de Resiliencia de la Ciudad de México.

El Consejo de Resiliencia tendrá carácter permanente.

SEGUNDA. - Para efectos de las presentes Bases, además de lo establecido por la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México y su Reglamento, se entenderá por:

I. Bases: Se refiere a las Bases de Operación Interna del Consejo de Resiliencia de la Ciudad de México;

II. Consejo: Al Consejo de Resiliencia de la Ciudad de México;

III. Comisiones: A las Comisiones Técnicas del Consejo;

IV. Ley: Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México;

V. Presidencia: La Presidencia del Consejo;

VI. Reglamento: Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México;

VII. Secretaría: Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México; y,

VIII. Secretaría Técnica: El Secretario Técnico del Consejo.

CAPÍTULO SEGUNDO OBJETIVOS DEL CONSEJO

TERCERA. - El Consejo tiene los siguientes objetivos:

I. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la política pública de resiliencia de la Ciudad de México, a través del Consejo desde una perspectiva articuladora, vinculante y transversal;

II. Coordinar a las dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México y a las alcaldías, la sociedad y otros actores relevantes para llevar a cabo la política de Resiliencia de la Ciudad de México a través del Consejo;

III. Coadyuvar en el monitoreo y evaluación de la política de resiliencia por el Consejo de manera integral en la Ciudad de México; y,

IV. Integrar las Comisiones permanentes y temporales que sean necesarias.

CAPÍTULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO

CUARTA. - El Consejo está integrado de la siguiente manera:

I. La persona titular de la Secretaría, quien lo presidirá;

II. Las y los titulares de las Dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México, siendo estas las siguientes:

- 1.- Secretaría de Gobierno;
- 2.- Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- 3.- Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil;
- 4.- Secretaría de Desarrollo Económico;
- 5.- Secretaría del Medio Ambiente;
- 6.- Secretaría de Obras y Servicios;
- 7.- Secretaría de Inclusión y Bienestar Social;
- 8.- Secretaría de Salud;
- 9.- Secretaría de Administración y Finanzas;
- 10.- Secretaría de Movilidad;
- 11.- Secretaría de Seguridad Ciudadana;
- 12.- Secretaría de Turismo;
- 13.- Secretaría de Cultura;
- 14.- Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo;
- 15.- Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- 16.- Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes;
- 17.- Secretaría de las Mujeres;
- 18.- Secretaría de la Contraloría General; y,
- 19.- Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

III. La Dirección General de Resiliencia de la Secretaría quien fungirá como Secretaría Técnica;

IV. La persona Titular del Área de Comunicación Social de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, quien será el Coordinador Informativo y de Enlace;

V. Las Alcaldías de la Ciudad de México:

- 1.- Alcaldía Álvaro Obregón;
- 2.- Alcaldía Azcapotzalco;
- 3.- Alcaldía Benito Juárez;
- 4.- Alcaldía Coyoacán;
- 5.- Alcaldía Cuajimalpa de Morelos;
- 6.- Alcaldía Cuauhtémoc;
- 7.- Alcaldía Gustavo A. Madero;
- 8.- Alcaldía Iztacalco;
- 9.- Alcaldía Iztapalapa;
- 10.- Alcaldía Magdalena Contreras;
- 11.- Alcaldía Miguel Hidalgo;
- 12.- Alcaldía Milpa Alta;
- 13.- Alcaldía Tláhuac;
- 14.- Alcaldía Tlalpan;
- 15.- Alcaldía Venustiano Carranza; y,
- 16.- Alcaldía Xochimilco.

VI. La persona titular de la Coordinación Nacional de Protección Civil; que tendrá carácter de invitado permanente.

Las personas integrantes del Consejo podrán designar a un suplente quien tendrá voz y voto.

La presidencia podrá ser suplida temporalmente por la Secretaría Técnica, quien a su vez será suplida por la persona titular del puesto inmediato inferior al Titular de la Dirección General de Resiliencia de la Secretaría.

QUINTA.- El Consejo podrá invitar a representantes de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, autoridades de la Zona Metropolitana del Valle de México y representantes de organismos internacionales, agencias de cooperación internacional, academia, sociedad civil y sector privado, así como a especialistas con reconocidos méritos y experiencia en materia de Gestión Integral de Riesgos y Resiliencia; a participar de manera permanente o temporal en sus trabajos, cuando se aborden temas relacionados con su ámbito de competencia u objeto. Las y los invitados intervendrán en las sesiones del Consejo con derecho a voz, pero no de voto.

Para la invitación a formar parte del Consejo a representantes de la sociedad civil, sector privado y sector académico, la Presidencia tomará en cuenta su experiencia en temas vinculados a la gestión integral de riesgos y resiliencia.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO

SEXTA. - Para la consecución de sus objetivos, los integrantes del Consejo, sin menoscabo de las contenidas en el artículo 167 de la Ley, tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Participar en las discusiones y votar los proyectos de acuerdo o resolución que sean sometidos a consideración del Consejo;
- II.** Asistir a las reuniones que convoque la Presidencia de la Comisión, a fin de cumplir con los objetos fijados por la Ley;
- III.** Proponer a la Presidencia del Consejo los asuntos que deban ser tratados y acordados en las sesiones del Consejo de Resiliencia;
- IV.** Presentar acciones y lineamientos para el cumplimiento de las atribuciones y fines del Consejo;
- V.** Dar cumplimiento oportuno a los acuerdos del Consejo que sean de su competencia;
- VI.** Participar en la elaboración de los programas de trabajo tanto del Consejo y de sus Comisiones Técnicas;
- VII.** Proponer comentarios y observaciones tanto en las sesiones del Consejo como en el proyecto de Acta que al efecto elabore la Secretaría Técnica; y,
- VIII.** Firmar las actas correspondientes a las sesiones a las que hubiesen asistido.

SÉPTIMA. - Corresponde a la Presidencia del Consejo:

- I.** Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- II.** Coordinar los trabajos y las acciones derivadas de los Acuerdos, Planes y Programas que se aprueben en el Consejo;
- III.** Tomar las decisiones y medidas que se estimen necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones y de los trabajos del Consejo y de sus Comisiones Técnicas;
- IV.** Dar cuenta a la Secretaría Técnica de los trabajos del Consejo;
- V.** Dar a conocer los acuerdos y acciones del Consejo y procurar su cumplimiento;
- VI.** Presentar, a consideración y resolución del Consejo, los casos y asuntos a tratar;
- VII.** Informar a la persona titular de la Jefatura de Gobierno, los avances y propuestas que emanen del Consejo; y,
- VIII.** Las demás funciones que se deriven de la Ley, su Reglamento y normativa aplicable.

OCTAVA. - Corresponde a la Secretaría Técnica:

I. Suplir a la Presidencia en su ausencia;

II. Por instrucción de la Presidencia, convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;

III. Elaborar y someter a consideración del Consejo, los proyectos de Bases de Operación Interna, el calendario de sesiones del mismo y el plan de trabajo;

IV. Verificar la existencia del quórum legal necesario para sesionar y levantar las actas correspondientes;

V. Registrar los acuerdos del Consejo y sistematizarlos para su seguimiento;

VI. Redactar para su aprobación en términos de estas bases, el orden del día, listas de asistencia, material de apoyo, así como preparar la documentación inherente a la sesión a celebrar;

VII. Formular la convocatoria a las sesiones, incluyendo el orden del día;

VIII. Elaborar las actas y minutas correspondientes y firmar los acuerdos que se tomen;

IX. Recabar los informes de las reuniones del Consejo;

X. Tomar la votación de las sesiones del Consejo y levantar el acta de las mismas;

XI. Elaborar los informes periódicos de las actividades del Consejo;

XII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos del Consejo;

XIII. Coordinar las acciones que se desarrollen en el seno del Consejo;

XIV. Elaborar los trabajos que le encomiende la Presidencia y resolver las consultas que se sometan a su consideración; y,

XV. Las demás funciones que se deriven de estas bases, la Ley, su Reglamento y disposiciones aplicables.

NOVENA. Las personas titulares del Consejo podrán designar un suplente, el cual tendrá cargo mínimo de Director de Área, los cuales, los representarán en las sesiones que celebre el Consejo y en las Comisiones Técnicas, a las cuales pertenezcan y al igual que aquellos, gozarán de voz y voto.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS SESIONES Y CONVOCATORIAS DEL CONSEJO

DÉCIMA. - El Consejo celebrará dos sesiones ordinarias al año y las extraordinarias que se requieran, en la sede que previamente se determine en la convocatoria respectiva.

Las sesiones ordinarias se convocarán con un mínimo de cinco días hábiles anteriores a la fecha de celebración de la sesión respectiva.

En caso de que para la hora fijada para una sesión ordinaria no se haya reunido el quórum necesario para llevarse a cabo, la Secretaría Técnica podrá llevar a cabo una sesión de trabajo con cualquier número de integrantes presente.

En el caso de reuniones extraordinarias, se podrá convocar a los integrantes o invitados especiales, hasta con un mínimo de 24 horas previas a la fecha de la celebración de la sesión de que se trate.

Cuando por causas de fuerza mayor las convocatorias y la asistencia no pudiese ser de forma presencial, la convocatoria se realizará por correo electrónico y las sesiones se llevarán a cabo mediante el uso de plataformas virtuales, esta circunstancia se dará a conocer en la convocatoria respectiva.

UNDÉCIMA. - En las sesiones, se observará el procedimiento siguiente:

El Consejo sesionará de la siguiente forma:

- I.** La Presidencia convocará, vía oficio y/o correo electrónico;
- II.** La Secretaría Técnica, previa instrucción de la Presidencia del Consejo, deberá:
 - a.** Certificar la existencia del quórum con la lista de asistencia, la cual deberá ser firmada por los asistentes;
 - b.** Poner a consideración del Pleno del Consejo, el Orden del Día de la sesión que se va a llevar a cabo; y,
 - c.** Someter a la aprobación del Pleno del Consejo el acta de la reunión anterior.
- III.** El Consejo podrá sesionar con la presencia de la mayoría simple de sus integrantes, la cual será la mitad más uno de los mismos;
- IV.** Los integrantes del Consejo procederán al desahogo de todos los puntos del Orden del Día, hasta llegar a la clausura de la Sesión; sólo en aquellos casos en que la complejidad del asunto lo requiera, podrá postergarse la discusión respectiva, previo acuerdo del Consejo;
- V.** Durante la sesión participarán los integrantes del Consejo y las intervenciones de invitados que el Consejo considere pertinentes;
- VI.** La Presidencia del Consejo o en su ausencia la Secretaría Técnica dirigirá los debates y conservará el orden durante las mismas;
- VII.** El Consejo tomará sus decisiones y desarrollará sus funciones de manera colegiada, ajustándose al principio de paridad entre sus integrantes, pudiendo tomar sus acuerdos y resoluciones por mayoría de votos de los asistentes. En caso de empate la Presidencia tendrá voto de calidad; y
- VIII.** La Secretaría Técnica levantará el acta correspondiente con los temas discutidos y de los acuerdos y determinaciones aprobados por el Consejo.

DOUDÉCIMA. - Las convocatorias para las sesiones del Consejo o las reuniones de las Comisiones Técnicas, deberá contener:

- I.** Lugar, hora y fecha de la sesión;
- II.** El Orden del Día y se adjuntará la información relativa a los temas a tratar; y,
- III.** En su caso, la propuesta de acta de la sesión anterior para su revisión y, de tener comentarios, se informará a la Secretaría Técnica para su consideración.

DÉCIMA TERCERA. - En el Orden del día de las sesiones del Consejo, los asuntos se enlistan de conformidad con la siguiente relación:

- I.** Lista de asistencia;
- II.** Declaratoria del quórum;
- III.** Orden del día;
- IV.** Lectura y aprobación en su caso, del acta de acuerdos de la sesión anterior;

V. Desahogo de los temas a tratar; y,

VI. Asuntos generales.

DÉCIMA CUARTA. - El orden del día de las sesiones del Consejo será aprobado inmediatamente después de la declaratoria de quórum. Con posterioridad a esta aprobación no podrán incluirse asuntos no previstos, a menos que se presente una situación que amerite especial debate y resolución por considerarse urgente, a juicio de la Presidencia del Consejo, y que la inclusión se apruebe por más de la mitad de los integrantes presentes.

DÉCIMA QUINTA. - Las sesiones no durarán más de dos horas de trabajo efectivo, salvo que la mayoría de los integrantes presentes acuerden prorrogarlas. En caso de que se decida postergar la sesión para otro día, se decidirá por mayoría de votos la fecha y sede de la misma, sin mediar ninguna convocatoria y el único punto a tratar es concluir el o los puntos que quedaron pendientes en la sesión que se trate.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS COMISIONES

DÉCIMA SEXTA. - El Consejo tendrá órganos de trabajo denominados Comisiones Técnicas, las cuáles serán las encargadas de realizar trabajos y estudios específicos derivado de sus atribuciones, cuya conformación y actividades dependerán, en cada caso, de lo aprobado por el propio Consejo y de la normatividad interna establecida; para tal efecto, se contará con las Comisiones Técnicas siguientes:

I. Comisión para la Resiliencia Hídrica;

II. Comisión para la Resiliencia Urbana y Territorial;

III. Comisión para la Resiliencia Sísmica;

IV. Comisión de Resiliencia en el Sistema de Movilidad; y,

V. Las demás que el Consejo determine.

Las Comisiones Técnicas contarán con la participación de expertos y expertas dedicados al estudio de temas vinculados con la gestión integral de riesgos y resiliencia con capacidad técnica comprobable.

DÉCIMA SÉPTIMA. - Podrán formar parte de las Comisiones Técnicas los siguientes representantes:

I. Representantes de las dependencias y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;

II. Representantes de dependencias de las entidades federativas que conforman la Zona Metropolitana del Valle de México;

III. Funcionarios de organismos nacionales e internacionales;

IV. Representantes del sector académico, de la sociedad civil y sector privado; y,

V. Organismos de cooperación multilateral; quienes fungirán únicamente como vocales.

Cuando a juicio de los integrantes del Consejo resulte conveniente contar con la opinión y colaboración de especialistas, la Presidencia podrá invitarlos a participar en las sesiones de las Comisiones, en calidad de invitados permanentes o invitados temporales, quienes sólo intervendrán en las sesiones con derecho de voz.

DÉCIMA OCTAVA. - La presidencia de cualquiera de las comisiones será honorífica y será quien dirija y coordine los trabajos. Éste será propuesto por la Presidencia y aprobado por los integrantes del mismo en la sesión correspondiente. La presidencia de las comisiones tendrá una vigencia igual al tiempo de permanencia en su cargo correspondiente y podrá dejar al cargo con previo aviso a la Presidencia.

DÉCIMA NOVENA. - Son atribuciones de las Comisiones Técnicas, las siguientes:

- I.** Orientar las políticas generales, estrategias y mecanismos para la integración de los programas de trabajo y demás actividades que se lleven a cabo para fortalecer la resiliencia de la ciudad; y,
- II.** Tomar los acuerdos necesarios para hacer efectivos los trabajos dentro de la Comisión correspondiente.

VIGÉSIMA. - La Comisión de Resiliencia Hídrica tendrá las siguientes funciones:

- I.** Promover la coordinación regional para garantizar una eficiente comunicación, aplicación y difusión de acciones en materia de resiliencia hídrica;
- II.** Proponer mecanismos para incluir acciones de resiliencia en los programas y proyectos ligados al componente hídrico;
- III.** Formular y dar seguimiento a las acciones en materia de resiliencia hídrica de la Ciudad de México; y,
- IV.** Fomentar la cultura de la resiliencia hídrica asociados a los problemas de inundación y escasez del agua.

VIGÉSIMA PRIMERA. - La Comisión de Resiliencia Urbana y Territorial tendrá las siguientes funciones:

- I.** Promover la coordinación regional para garantizar una eficiente comunicación, aplicación y difusión de acciones en materia de resiliencia urbana y territorial;
- II.** Proponer mecanismos para incluir acciones de resiliencia en los programas y proyectos ligados al ordenamiento territorial;
- III.** Formular y dar seguimiento a las acciones en materia de resiliencia urbana y territorial de la Ciudad de México que estén encaminadas hacia promover espacios urbanos resilientes; y,
- IV.** Identificar acciones y proyectos intersecretariales para fomentar la resiliencia urbana y territorial.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - La Comisión para la Resiliencia Sísmica tendrá las siguientes funciones:

- I.** Formular estrategias generales en materia de sismoresistencia;
- II.** Proponer mecanismos para incluir acciones de resiliencia en los programas y proyectos ligados al componente sísmico; y,
- III.** Dar seguimiento a las acciones en materia de sismoresistencia.

VIGÉSIMA TERCERA. - La Comisión para la Resiliencia en el Sistema de Movilidad tendrá las siguientes funciones:

- I.** Promover la coordinación regional para garantizar una eficiente comunicación, aplicación y difusión de acciones en materia de resiliencia en el sistema de movilidad;
- II.** Identificar acciones y proyectos intersecretariales para fomentar la resiliencia en el sistema de movilidad; y,
- III.** Dar seguimiento a las acciones en materia de resiliencia en el sistema de movilidad de la Ciudad de México.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA APROBACIÓN Y LAS REFORMAS A LAS BASES

VIGÉSIMA CUARTA. - Las presentes Bases serán presentadas por la Presidencia ante los integrantes del Consejo para su aprobación, en la sesión que determine y se incorporará como parte del Orden del Día.

VIGÉSIMA QUINTA. - Las presentes Bases podrán ser reformadas o adicionadas en todo o en alguna de sus partes por acuerdo mayoritario de los integrantes del Consejo, al cual serán presentadas la(s) propuesta(s) que deberán ser sometidas a votación.

VIGÉSIMA SEXTA. - Los proyectos de reforma o adición de las presentes Bases se presentarán a la Secretaría Técnica del Consejo por escrito. Este a su vez, las enviará a los integrantes restantes del Consejo por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la sesión del Consejo en que habrá de discutirse y votarse.

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

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

SEGUNDO. Las presentes Bases de Operación entraron en vigor a partir de su aprobación por acuerdo del Consejo de Resiliencia de la Ciudad de México, el 20 de noviembre de 2020.

Ciudad de México, a nueve de julio de dos mil veinticuatro.

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

(Firma)

ARQ. MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

MTRA. ROSAURA MARTÍNEZ GONZÁLEZ, Directora General de Administración y Finanzas en la Secretaría del Medio Ambiente, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 129 fracción XIV y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y al Acuerdo por el que se Delega al Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, las facultades que se indican, publicado en la Regla 8 de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México Número 1280 Bis de fecha 19 de enero de 2024, emito el siguiente:

NOTA ACLARATORIA A LAS CLAVES, CONCEPTOS, UNIDADES DE MEDIDA Y CUOTAS QUE SE APLICARÁN DURANTE LA VIGENCIA DE LAS “REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA” EN EL CENTRO GENERADOR DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL BOSQUE DE CHAPULTEPEC Y EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL BOSQUE DE SAN JUAN DE ARAGÓN, DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 19 DE FEBRERO DE 2024.

CONSIDERANDO

La Secretaría del Medio Ambiente da a conocer la actualización de las Cuotas en el Centro Generador **Dirección de Gestión del Bosque de Chapultepec** y en la **Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón**, dichos conceptos se actualizan por la Tesorería de la Ciudad de México.

En la página 09, en el numeral 1.4.1.2.1.49

Dice:

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA	CUOTA CON IVA
1.4.1.2.1.49	Dirección de Gestión del Bosque de Chapultepec Cafetería Itzia	Mes	\$36,908.00	No Aplica

Debe decir:

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA	CUOTA CON IVA
1.4.1.2.1.49	Dirección de Gestión del Bosque de Chapultepec Cafetería Itzia	Mes	\$38,628.00	No Aplica

En la página 10, en el numeral 1.2.3.3.1, 1.2.3.3.3 y 1.2.3.3.4

Dice:

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA	CUOTA CON IVA
1.2.3.3.1	Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón Comercio fijo con alimentos	Mes	\$140.00	No Aplica
1.2.3.3.3	Comercio móvil con alimentos	Mes	\$115.00	No Aplica
1.2.3.3.4	Comercio móvil sin alimentos	Mes	\$100.00	No Aplica

Debe decir:

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA	CUOTA CON IVA
	Dirección de Gestión del Bosque de San Juan de Aragón			
1.2.3.3.1	Comercio fijo con alimentos	Mes	\$156.00	No Aplica
1.2.3.3.3	Comercio móvil con alimentos	Mes	\$128.00	No Aplica
1.2.3.3.4	Comercio móvil sin alimentos	Mes	\$112.00	No Aplica

TRANSITORIOS

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

Segundo. - La presente Nota Aclaratoria entra en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, 04 de julio de 2024.

(Firma)

**MTRA. ROSAURA MARTÍNEZ GONZÁLEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE**

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

ING. HUGO FLORES SÁNCHEZ, Director General de Servicios Técnicos en la Subsecretaría de Infraestructura de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 11 fracción I, 13, 16 fracción XIII, y 38 fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 11, 71, 72 y 73 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; artículos 7 fracción XIII inciso a) numeral 2, 41 y 207 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículo 79, de la Ley de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

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

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

Que el artículo 2, fracciones I, III, V y VI de la mencionada Ley de Mejora Regulatoria para la Ciudad de México, dispone que la misma tiene como objetivos, entre otros, establecer la obligación de los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, de implementar la Política de Mejora Regulatoria; establecer los instrumentos, herramientas, acciones y procedimientos de Mejora Regulatoria; establecer las obligaciones de los Sujetos Obligados para facilitar los Trámites, y la obtención de Servicios, incluyendo el uso de tecnologías de la información y comunicaciones; y fomentar y promover el uso de tecnologías de la información y comunicaciones que faciliten la Mejora Regulatoria.

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

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

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

Que el artículo 40 fracción XX de la Ley en cita, señala que los Sujetos Obligados deberán incorporar al Registro Electrónico mencionado, el Formato Único de solicitud autorizado por la Unidad en caso de que sea procedente.

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

Que con fecha 29 de octubre de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la Estrategia de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México 2020 - 2032, que tiene como propósito el articular la política de mejora regulatoria de los Sujetos Obligados a efecto de asegurar el cumplimiento de la Ley de Mejora Regulatoria; Estrategia que fue aprobada

por el Consejo de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México e integrada por los siguientes instrumentos de mejora regulatoria: 1. Protesta Ciudadana, 2. Agenda Regulatoria, 3. Programas de Mejora Regulatoria, 4. Análisis de Impacto Regulatorio y 5. Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México.

Que el 16 de abril de 2021, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el que se da a conocer el Formato Único de Trámites que deberán aplicar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

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

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

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACIÓN DEL TRÁMITE “REGISTRO DE CONCURSANTES DE OBRA PÚBLICA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO” QUE OTORGA LA DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE COSTOS, NORMAS Y REGISTROS DE OBRA PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRIMERO. El Sujeto Obligado **Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México a través de la Dirección de Ingeniería de Costos, Normas y Registros de Obra Pública de la Dirección General de Servicios Técnicos**, es **responsable** de normar, conocer, substanciar, resolver u otorgar el **trámite** a que se refiere el presente Aviso, en los términos y condiciones en el que fue **actualizado**, en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México y como aparece en el Portal CDMX Trámites y Servicios, el cual no podrá modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativo.

SEGUNDO. Se da a conocer la **actualización del trámite**: “Registro de Concursantes de Obra Pública del Gobierno de la Ciudad de México”, para quedar como a continuación se enuncia:

Folio	Nombre del trámite o servicio	Tipo	Sujeto Obligado	Clave del Formato
154	Registro de Concursantes de Obra Pública del Gobierno de la Ciudad de México	Trámite	Secretaría de Obras y Servicios	TSOBSE_DGST_RCO_2_1 TSOBSE_DGST_RCO_2_2

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, a 09 de julio de 2024.

(Firma)

ING. HUGO FLORES SÁNCHEZ
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.



Folio:

Clave de formato: TSOBSE_DGST_RCO_2_1

NOMBRE DEL TRÁMITE:

**INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE CONCURSANTES DE OBRA PÚBLICA
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Ciudad de México, a

de

de

PUESTO RESPONSABLE:

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS

Presente

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

INFORMACIÓN AL INTERESADO (A) SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

La Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México a través de la Dirección de Ingeniería de Costos, Normas y Registros de Obra Pública, con domicilio en Plaza de la Constitución número 1, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06068, Ciudad de México, es la Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales de la "INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE CONCURSANTES DE OBRA PÚBLICA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO".

Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad de conformar la base de datos correspondiente a la Relación de personas físicas y personas físicas que actúan en representación de personas morales inscritas en el Registro de Concursantes del Gobierno de la Ciudad de México, así como la adecuación del Formato de Datos del Interesado para la Inscripción al Registro de Concursantes de Obra Pública, la emisión de la constancia respectiva y publicación de la relación de personas físicas y morales inscritas en dicho registro y con ello la protección de los Datos Personales de las personas solicitantes en obtener por primera vez o actualizar la Constancia de Registro de Concursante de Obra Pública del Gobierno de la Ciudad de México. Los datos personales podrán ser transferidos a la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión y revocación, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de Fiscalización; Auditoría Superior de la Ciudad de México para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas y los Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos, para las cuales no requeriremos su consentimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 16 fracción II y 64 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

En este sentido, usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales y ejercer sus Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición, de sus datos personales (Derechos ARCO), así como la revocación del consentimiento directamente ante la Subdirección de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, ubicada en Avenida Universidad número 800, piso 4, Colonia Santa Cruz Atoyac, código postal 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, en el correo electrónico sobseut.transparencia@gmail.com a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>), o bien mediante el número de TEL INFO 55 5636 4636.

Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página <https://www.obras.cdmx.gob.mx/servicios/servicio/inscripcion-y-actualizacion-del-registro-de-concursantes-de-obra-publica>.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Identificación Oficial

Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad

De acuerdo con su cultura. ¿Se considera indígena?

Si

Si en parte

No

No sabe

¿Habla lengua indígena?

Si

No

¿Qué lengua indígena habla?

HOJA DE DATOS DEL INTERESADO																						
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.																						
* Nombre de la Persona Física o Moral:	**Campo requisitado por la Jefatura de Unidad Departamental del Registro de Concursantes de Obra Pública:																					
* Administrador Único y/o Apoderado Legal (Persona Moral):	* Capital Contable (Al momento del Registro):																					
* Nombre:		\$																				
* No. De Escritura:		* Especialidades a Inscribir:																				
* De fecha:																						
* Notaría (No. y Localidad):																						
* Registros:																						
* S. H. C. P.:																						
* I. M. S. S.:																						
* INFONAVIT:																						
* Acta Constitutiva (Persona Moral):																						
* No. De Escritura:		* Dirección Fiscal:																				
* De fecha:																						
* Notaría (No. y Localidad):																						
* Modificaciones:																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">No. de Escritura o Póliza</th> <th style="width: 33%;">Fecha de Emisión</th> <th style="width: 33%;">No. De Notario</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	No. de Escritura o Póliza		Fecha de Emisión	No. De Notario																		
No. de Escritura o Póliza	Fecha de Emisión	No. De Notario																				
		* Teléfonos:																				
			* Correo Electrónico:																			

REQUISITOS
1.- Requisar debidamente el presente formato.
2.- El trámite de Inscripción de personas físicas y morales en el Registro de Concursantes del Gobierno de la Ciudad de México lo realizará el representante legal debidamente acreditado en instrumento notarial, agregando copia de su identificación oficial. En el supuesto de que el apoderado legal designara a otra persona para realizar dicha gestión, deberá extenderle carta poder simple para este fin, con copia de sus identificaciones oficiales y anexarlo a la documentación requerida. Para facilitar el manejo y archivo, la documentación deberá presentarse en el orden que se describe en el presente instructivo. Engargolada en tamaño carta con gusano de plástico o metálico. No se aceptará la solicitud de inscripción al Registro de Concursantes si los documentos están sueltos, en carpetas de argollas o en otra presentación distinta a la solicitada. Solicitud escrita en papel membretado dirigida al Director General de Servicios Técnicos de la Secretaría de Obras y Servicios, en atención al Director de Ingeniería de Costos, Normas y Registros de Obra Pública en la que la persona física o moral manifieste su interés en inscribirse en el Registro de Concursantes, indicando las especialidades en que desea participar y relacionar la documentación que anexa, anotando que el fundamento legal es el artículo 21 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, en original y copia para acuse , mismo que debe presentar para recoger la constancia de Registro, en caso de que sea autorizada su inscripción.
3.- Copia fotostática legible de los comprobantes de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y del domicilio fiscal actual.
4.- Copia fotostática legible de la cédula de identificación fiscal.
5.- Copia fotostática legible del registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y del INFONAVIT, a nombre de la persona física o moral solicitante.
6.- Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos del Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México y con la obligación de comunicar por escrito a la Secretaría de Obras y Servicios cualquier variación que surja con relación a tal disposición.
7.- Copia fotostática legible de la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta correspondiente al ejercicio inmediato anterior. Conforme los plazos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para las personas físicas y morales. Para el ejercicio fiscal 2022 se deberán incluir los anexos que vienen en Excel. El capital contable manifestado en la declaración fiscal anual, deberá coincidir con el expresado en los estados financieros firmados por el Contador Público.
8.- Estado de posición financiera correspondiente al ejercicio inmediato anterior (al 31 de diciembre), firmado por contador público y representante legal, anexando copia fotostática legible de la cédula profesional del contador público y, en caso de que ésta no contenga firma, anexar copia de identificación oficial. En caso de capital contable superior a un millón de pesos, dicho estado deberá estar firmado por contador público externo, anexando copia de su registro ante la Administración General de Auditoría Fiscal Federal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Verificando que aritméticamente los importes acumulados de las cuentas de resultados de ejercicios anteriores sean correctos. No se aceptará la Inscripción al Registro de Concursantes de Obra Pública si se presentan estados de posición financiera con capital contable negativo. Si los Estados Financieros contienen cuentas de terrenos y/o construcciones, se deberá incluir copia fotostática de las escrituras y predial, que acrediten oficialmente la propiedad y el valor de los mismos. Aportaciones para futuros aumentos de Capital: Copia certificada por notario o corredor público de acta de asamblea de accionistas en la que se haga constar el monto y la forma de dichas aportaciones.
9.- Relación de maquinaria y equipo propio (agregar copia fotostática de las facturas de los equipos más representativos) y de filiales en su caso.
10.- Relación de contratos con montos (órdenes de trabajo, de servicio, pedidos, etc.) y contratante (Sector Privado y Gobierno). Actas de entrega-recepción o en su defecto, cartas constancias de haber concluido satisfactoriamente los compromisos derivados de los contratos durante los últimos tres años, anexando copia de los más representativos.
11.- Copia fotostática de recibo telefónico, para su localización.
12.- Relación de obras en proceso de ejecución en el momento del registro, con los montos de cada obra (Sector Privado y Gobierno).
13.- Autorización por escrito, para que la Secretaría de Obras y Servicios pueda recabar informes sobre el desempeño en la ejecución de los trabajos que haya realizado el solicitante.
14.- Escrito en el que señale el domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio de la Ciudad de México.
15. EN CASO DE PERSONA MORAL:
A).- Currículum empresarial relacionando todos los trabajos que comprueben su experiencia técnica en su ejecución, dentro de los rangos de las especialidades solicitadas, indicando montos y denominación del contratante.
B).- Currículum de representantes legales y principales técnicos de la empresa, agregando copias fotostáticas de sus cédulas profesionales, sobre todo en caso de que la empresa sea de nueva creación, con el objeto de considerar la experiencia técnica de dichas personas en las especialidades solicitadas.
C).- Entregar Copias Certificadas ante Notario o Corredor Público de las escrituras constitutiva y de modificaciones (aumento o disminución de capital social fijo o variable) si las hay, inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. Así como el nombre del representante legal y copia fotostática del documento que acredite su personalidad y de su identificación oficial.
D).- En su caso, anexar fotocopia de Certificados ISO 9000 e ISO 14000.
16. EN CASO DE PERSONA FÍSICA:
A).- Currículum de la persona interesada, incluyendo la relación de todos los trabajos que comprueben su experiencia técnica en los rangos de especialidades solicitadas, en caso de que cuente con personal técnico, el currículum de los de mayor jerarquía, con copias fotostáticas de sus cédulas profesionales.
B).- Entregar Copia Certificada de acta de nacimiento.

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México, Artículo 33, Fracción I	Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, Artículo 21
DATOS DEL TRÁMITE O SERVICIO	
Costo y fundamento jurídico	Sin costo
Documento a obtener	Constancia del Registro de Concursantes de Obra Pública del Gobierno de la Ciudad de México.
Vigencia del documento a obtener	3 años
Plazo Máximo de Respuesta	15 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica
Observaciones	Importante: Se deberá agendar una cita por cada empresa o persona física con actividad empresarial solicitante.
	1.- Antes de poder agendar una cita en la Plataforma de Citas CDMX, es necesario crear la Llave CDMX mediante el siguiente link https://llave.cdmx.gob.mx/RegistroCiudadano.xhtml (es necesario hacer el registro con un correo electrónico al que tengan acceso ya que posteriormente de agendar su cita, se les enviara un correo de confirmación).
	2.- Una vez se tenga la llave deberá ingresar a la página de Citas CDMX mediante el siguiente link: https://citas.cdmx.gob.mx/ usando como correo electrónico y contraseña los registrados en la Llave CDMX.
	3.- Cuando haya iniciado la sesión deberá dar click en el botón de "Agendar Cita", dirigiéndolo a la página llamada "TRAMITES DISPONIBLES" y en el menú desplegable de Dependencia deberá elegir la opción "SOBSE" y posteriormente click en BUSCAR.
	4.- Posteriormente dará click en el icono de agendar cita correspondiente de acuerdo al trámite de su interés, para que sea dirigido a la página de los Detalles del trámite, deberá leer cuidadosamente y cumplir cabalmente lo establecido en ellos.
	5.- Para continuar, deberá dar click en "Seleccionar fecha y hora" y una vez que esté en la siguiente página, en el menú desplegable de "Seleccione Módulo de Atención", deberá seleccionar el modulo correspondiente de acuerdo al trámite de interés, en el calendario deberá indicar dentro de las fechas disponibles, el día y horario deseado.
6.- Una vez que confirme su cita, se le notificará al correo electrónico que registro anteriormente que su cita ha sido agendada exitosamente y asignándole un número de folio, este correo deberá imprimirlo y presentarlo el día de su cita a la cual deberá de llegar con 10 minutos de anticipación.	

INTERESADO (A) O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO
INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE CONCURSANTES DE OBRA PÚBLICA , DE FECHA DE

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)		Sello de recepción
Área	DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE COSTOS, NORMAS Y REGISTROS DE OBRA PÚBLICA	
Nombre		
Cargo	J. U. D. DEL REGISTRO DE CONCURSANTES DE OBRA PÚBLICA	
Firma		



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Folio:

Clave de formato: TSOBSE_DGST_RCO_2_2

NOMBRE DEL TRÁMITE:

ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE CONCURSANTES DE OBRA PÚBLICA
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, a

de

de

PUESTO RESPONSABLE:

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS

Presente

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

INFORMACIÓN AL INTERESADO (A) SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

La Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México a través de la Dirección de Ingeniería de Costos, Normas y Registros de Obra Pública, con domicilio en Plaza de la Constitución número 1, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06068, Ciudad de México, es la Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales de la "INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE CONCURSANTES DE OBRA PÚBLICA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO".

Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad de conformar la base de datos correspondiente a la Relación de personas físicas y personas físicas que actúan en representación de personas morales inscritas en el Registro de Concursantes del Gobierno de la Ciudad de México, así como la adecuación del Formato de Datos del Interesado para la Inscripción al Registro de Concursantes de Obra Pública, la emisión de la constancia respectiva y publicación de la relación de personas físicas y morales inscritas en dicho registro y con ello la protección de los Datos Personales de las personas solicitantes en obtener por primera vez o actualizar la Constancia de Registro de Concursante de Obra Pública del Gobierno de la Ciudad de México. Los datos personales podrán ser transferidos a la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión y revocación, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de Fiscalización; Auditoría Superior de la Ciudad de México para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas y los Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos, para las cuales no requeriremos su consentimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 16 fracción II y 64 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

En este sentido, usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales y ejercer sus Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición, de sus datos personales (Derechos ARCO), así como la revocación del consentimiento directamente ante la Subdirección de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, ubicada en Avenida Universidad número 800, piso 4, Colonia Santa Cruz Atoyac, código postal 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, en el correo electrónico sobseut.transparencia@gmail.com a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>), o bien mediante el número de TEL INFO 55 5636 4636.

Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página <https://www.obras.cdmx.gob.mx/servicios/servicio/inscripcion-y-actualizacion-del-registro-de-concursantes-de-obra-publica>.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)

Apellido Paterno Apellido Materno

Identificación Oficial Número / Folio

(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)

Nacionalidad

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

¿Habla lengua indígena? Si No

¿Qué lengua indígena habla?

DATOS DEL INTERESADO (A) (PERSONA MORAL)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Denominación o razón social

REQUISITOS	
1.- Requisar debidamente el presente formato.	
2.- El trámite de actualización del Registro de Concursantes de Obra Pública del Gobierno de la Ciudad de México es gratuito. Se debe realizar inmediatamente después de presentarse modificación en cualquiera de los aspectos señalados en el artículo 24 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal (por ejemplo: capital contable, domicilio fiscal, teléfono, etc.) con el objeto de evitar problemas al momento de la fecha del concurso o posible contratación.	
En caso de actualización exclusivamente "por vigencia" se deberá presentar la documentación correspondiente a la Actualización de Capital Contable .	
El trámite lo realizará el representante legal debidamente acreditado en instrumento notarial, agregando copia de su identificación del INE. En el supuesto de que el apoderado legal designara a otra persona para realizar dicha gestión, deberá extenderle carta poder simple para este fin, con copia de sus identificaciones oficiales y anexarlo a la documentación requerida.	
Se presentará solicitud escrita en original y copia, en papel membretado del concursante inscrito, dirigida al Director General de Servicios Técnicos de la Secretaría de Obras y Servicios, en atención al Director de Ingeniería de Costos, Normas y Registros de Obra Pública, con referencia al artículo 24 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y señalando la (s) modificación (es) que pretende realizar, así como la relación de los documentos que anexa.	
3.- Deberá entregar el tarjetón original de la Constancia de Registro de Concursante que se va a modificar. En el supuesto de robo o extravío, deberá anexar el acta original del suceso redactada ante el Ministerio Público o autoridad competente de la demarcación en donde ocurrieron los hechos.	
4.- En caso de Modificación del domicilio fiscal, teléfonos y/o correo electrónico:	
Copias legibles del cambio del domicilio fiscal, expedido por la SHCP y en caso de ser fuera de la Ciudad de México, escrito en el que señale el domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio de la Ciudad de México. agregando copia fotostática del Recibo Telefónico y nuevo correo electrónico.	
5.- En caso de Cambio de apoderado legal u otorgamiento de poderes:	
Entregar copia certificada de Escritura Pública protocolizada por Fedatario Público , en la cual se otorguen o revoquen los poderes y copia legible de identificación oficial, así como el instrumento notarial que acredite la personalidad del nuevo representante legal.	
6.- En caso de Modificación al Capital Social de la Empresa:	
Entregar copia certificada de las escrituras públicas en las que se haga constar dichas variaciones.	
7.- En caso de Actualización del Capital Contable:	
Copias fotostáticas legibles de la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta correspondiente al día último del ejercicio inmediato anterior (31 de diciembre), y de los ejercicios anuales intermedios, según la fecha de expedición de la constancia, objeto de la solicitud de modificación. (Las empresas que están obligadas a presentar dictamen fiscal, deberán incluirlo). Para el ejercicio fiscal 2022 se deberán incluir los anexos que vienen en Excel. Verificando que aritméticamente los importes acumulados de las cuentas de resultados de ejercicios anteriores sean correctos.	
Estado de posición financiera al día último del año inmediato anterior (31 de diciembre) deberá estar firmado por el representante legal y por el contador público, anexando copia de su cédula profesional.	
En caso de capital contable superior a un millón de pesos, dicho estado deberá estar firmado por contador público externo, anexando copia de su registro ante la Administración General de Auditoría Fiscal Federal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	
El capital contable manifestado en la declaración fiscal anual, deberá coincidir con el expresado en los estados financieros firmados por el Contador Público. No se aceptará la Actualización al Registro de Concursantes de Obra Pública si se presentan estados de posición financiera con capital contable negativo.	
Si los Estados Financieros contienen cuentas de terrenos y/o construcciones, se deberá incluir copia fotostática de las escrituras y predial, que acrediten oficialmente la propiedad y el valor de los mismos.	
Aportaciones para futuros aumentos de Capital: Entregar Copia certificada por notario o corredor público de acta de asamblea de accionistas en la que se haga constar el monto y la forma de dichas aportaciones.	
8.- En caso de Modificación de especialidad (es):	
Presentar copia de contratos y/o actas de entrega recepción efectuados por las empresas o personas físicas inscritas y en su caso, curriculum vitae de su personal técnico que compruebe la experiencia con las especialidades solicitadas, anexando copia legible de cédulas profesionales.	
En el caso de solicitar la especialidad de Supervisión de Obra Pública: Art. 50 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México (mod. 8/oct/14): Las personas físicas y morales de supervisión de obra pública, deben estar certificadas por el organismo o colegio de profesionales legalmente acreditados.	
9.- La entrega de la documentación será en fólder.	
FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México, Artículo 33, Fracción I	Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, Artículo 24

DATOS DEL TRÁMITE O SERVICIO	
Costo y fundamento jurídico	Sin costo
Documento a obtener	Constancia del Registro de Concursantes de Obra Pública del Gobierno de la Ciudad de México.
Vigencia del documento a obtener	3 años
Plazo Máximo de Respuesta	15 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica
Observaciones	<p>Importante: Se deberá agendar una cita por cada empresa o persona física con actividad empresarial solicitante.</p> <p>1.- Antes de poder agendar una cita en la Plataforma de Citas CDMX, es necesario crear la Llave CDMX mediante el siguiente link https://llave.cdmx.gob.mx/RegistroCiudadano.xhtml (es necesario hacer el registro con un correo electrónico al que tengan acceso ya que posteriormente de agendar su cita, se les enviara un correo de confirmación).</p> <p>2.- Una vez se tenga la llave deberá ingresar a la página de Citas CDMX mediante el siguiente link: https://citas.cdmx.gob.mx/ usando como correo electrónico y contraseña los registrados en la Llave CDMX.</p> <p>3.- Cuando haya iniciado la sesión deberá dar click en el botón de "Agendar Cita", dirigiéndolo a la página llamada "TRAMITES DISPONIBLES" y en el menú desplegable de Dependencia deberá elegir la opción "SOBSE" y posteriormente click en BUSCAR.</p> <p>4.- Posteriormente dará click en el icono de agendar cita correspondiente de acuerdo al trámite de su interés, para que sea dirigido a la página de los Detalles del trámite, deberá leer cuidadosamente y cumplir cabalmente lo establecido en ellos.</p> <p>5.- Para continuar, deberá dar click en "Seleccionar fecha y hora" y una vez que esté en la siguiente página, en el menú desplegable de "Seleccione Módulo de Atención", deberá seleccionar el modulo correspondiente de acuerdo al trámite de interés, en el calendario deberá indicar dentro de las fechas disponibles, el día y horario deseado.</p> <p>6.- Una vez que confirme su cita, se le notificará al correo electrónico que registro anteriormente que su cita ha sido agendada exitosamente y asignándole un número de folio, este correo deberá imprimirlo y presentarlo el día de su cita a la cual deberá de llegar con 10 minutos de anticipación.</p>

INTERESADO (A) O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE CONCURSANTES DE OBRA PÚBLICA , DE FECHA _____ DE _____

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)		Sello de recepción	
Área	DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE COSTOS, NORMAS Y REGISTROS DE OBRA PÚBLICA		
Nombre			
Cargo	J. U. D. DEL REGISTRO DE CONCURSANTES DE OBRA PÚBLICA		
Firma			



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

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



Folio:

Clave de formato: TSOBSE_DGST_RCO_2_1

NOMBRE DEL TRÁMITE: INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE CONCURSANTES DE OBRA PÚBLICA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, a de de

PUESTO RESPONSABLE: DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS

Presente

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

INFORMACIÓN AL INTERESADO (A) SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

La Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México a través de la Dirección de Ingeniería de Costos, Normas y Registros de Obra Pública, con domicilio en Plaza de la Constitución número 1, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06068, Ciudad de México, es la Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales de la "INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE CONCURSANTES DE OBRA PÚBLICA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO".

Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad de conformar la base de datos correspondiente a la Relación de personas físicas y personas físicas que actúan en representación de personas morales inscritas en el Registro de Concursantes del Gobierno de la Ciudad de México, así como la adecuación del Formato de Datos del Interesado para la Inscripción al Registro de Concursantes de Obra Pública, la emisión de la constancia respectiva y publicación de la relación de personas físicas y morales inscritas en dicho registro y con ello la protección de los Datos Personales de las personas solicitantes en obtener por primera vez o actualizar la Constancia de Registro de Concursante de Obra Pública del Gobierno de la Ciudad de México. Los datos personales podrán ser transferidos a la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos; Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión y revocación, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de Fiscalización; Auditoría Superior de la Ciudad de México para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas y los Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos, para las cuales no requeriremos su consentimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 16 fracción II y 64 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

En este sentido, usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales y ejercer sus Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición, de sus datos personales (Derechos ARCO), así como la revocación del consentimiento directamente ante la Subdirección de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, ubicada en Avenida Universidad número 800, piso 4, Colonia Santa Cruz Atoyac, código postal 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, en el correo electrónico sobseut.transparencia@gmail.com a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>), o bien mediante el número de TEL INFO 55 5636 4636.

Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página <https://www.obras.cdmx.gob.mx/servicios/servicio/inscripcion-y-actualizacion-del-registro-de-concursantes-de-obra-publica>.

DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s)	<input type="text"/>		
Apellido Paterno	<input type="text"/>	Apellido Materno	<input type="text"/>
Identificación Oficial	<input type="text"/>	Número / Folio	<input type="text"/>
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)			
Nacionalidad	<input type="text"/>		
De acuerdo con su cultura. ¿Se considera indígena?	Si <input type="text"/>	Si en parte <input type="text"/>	No <input type="text"/> No sabe <input type="text"/>
¿Habla lengua indígena?	Si <input type="text"/>	No <input type="text"/>	
¿Qué lengua indígena habla?	<input type="text"/>		

HOJA DE DATOS DEL INTERESADO																					
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.																					
* Nombre de la Persona Física o Moral:	**Campo requisitado por la Jefatura de Unidad Departamental del Registro de Concursantes de Obra Pública:																				
* Administrador Único y/o Apoderado Legal (Persona Moral):	* Capital Contable (Al momento del Registro):																				
* Nombre:		\$																			
* No. De Escritura:		* Especialidades a Inscribir:																			
* De fecha:																					
* Notaría (No. y Localidad):																					
* Registros:																					
* S. H. C. P.:																					
* I. M. S. S.:																					
* INFONAVIT:																					
* Acta Constitutiva (Persona Moral):																					
* No. De Escritura:																					
* De fecha:																					
* Notaría (No. y Localidad):		* Dirección Fiscal:																			
* Modificaciones:																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">No. de Escritura o Póliza</th> <th style="width: 33%;">Fecha de Emisión</th> <th style="width: 33%;">No. De Notario</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				No. de Escritura o Póliza	Fecha de Emisión	No. De Notario															
No. de Escritura o Póliza				Fecha de Emisión	No. De Notario																
* Teléfonos:																					
* Correo Electrónico:																					

REQUISITOS
1.- Requisar debidamente el presente formato.
2.- El trámite de Inscripción de personas físicas y morales en el Registro de Concursantes del Gobierno de la Ciudad de México lo realizará el representante legal debidamente acreditado en instrumento notarial, agregando copia de su identificación oficial. En el supuesto de que el apoderado legal designara a otra persona para realizar dicha gestión, deberá extenderle carta poder simple para este fin, con copia de sus identificaciones oficiales y anexarlo a la documentación requerida. Para facilitar el manejo y archivo, la documentación deberá presentarse en el orden que se describe en el presente instructivo. Engargolada en tamaño carta con gusano de plástico o metálico. No se aceptará la solicitud de inscripción al Registro de Concursantes si los documentos están sueltos, en carpetas de argollas o en otra presentación distinta a la solicitada. Solicitud escrita en papel membretado dirigida al Director General de Servicios Técnicos de la Secretaría de Obras y Servicios, en atención al Director de Ingeniería de Costos, Normas y Registros de Obra Pública en la que la persona física o moral manifieste su interés en inscribirse en el Registro de Concursantes, indicando las especialidades en que desea participar y relacionar la documentación que anexa, anotando que el fundamento legal es el artículo 21 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, en original y copia para acuse , mismo que debe presentar para recoger la constancia de Registro, en caso de que sea autorizada su inscripción.
3.- Copia fotostática legible de los comprobantes de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y del domicilio fiscal actual.
4.- Copia fotostática legible de la cédula de identificación fiscal.
5.- Copia fotostática legible del registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y del INFONAVIT, a nombre de la persona física o moral solicitante.
6.- Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos del Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México y con la obligación de comunicar por escrito a la Secretaría de Obras y Servicios cualquier variación que surja con relación a tal disposición.
7.- Copia fotostática legible de la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta correspondiente al ejercicio inmediato anterior. Conforme los plazos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para las personas físicas y morales. Para el ejercicio fiscal 2022 se deberán incluir los anexos que vienen en Excel. El capital contable manifestado en la declaración fiscal anual, deberá coincidir con el expresado en los estados financieros firmados por el Contador Público.
8.- Estado de posición financiera correspondiente al ejercicio inmediato anterior (al 31 de diciembre), firmado por contador público y representante legal, anexando copia fotostática legible de la cédula profesional del contador público y, en caso de que ésta no contenga firma, anexar copia de identificación oficial. En caso de capital contable superior a un millón de pesos, dicho estado deberá estar firmado por contador público externo, anexando copia de su registro ante la Administración General de Auditoría Fiscal Federal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Verificando que aritméticamente los importes acumulados de las cuentas de resultados de ejercicios anteriores sean correctos. No se aceptará la Inscripción al Registro de Concursantes de Obra Pública si se presentan estados de posición financiera con capital contable negativo. Si los Estados Financieros contienen cuentas de terrenos y/o construcciones, se deberá incluir copia fotostática de las escrituras y predial, que acrediten oficialmente la propiedad y el valor de los mismos. Aportaciones para futuros aumentos de Capital: Copia certificada por notario o corredor público de acta de asamblea de accionistas en la que se haga constar el monto y la forma de dichas aportaciones.
9.- Relación de maquinaria y equipo propio (agregar copia fotostática de las facturas de los equipos más representativos) y de filiales en su caso.
10.- Relación de contratos con montos (órdenes de trabajo, de servicio, pedidos, etc.) y contratante (Sector Privado y Gobierno). Actas de entrega-recepción o en su defecto, cartas constancias de haber concluido satisfactoriamente los compromisos derivados de los contratos durante los últimos tres años, anexando copia de los más representativos.
11.- Copia fotostática de recibo telefónico, para su localización.
12.- Relación de obras en proceso de ejecución en el momento del registro, con los montos de cada obra (Sector Privado y Gobierno).
13.- Autorización por escrito, para que la Secretaría de Obras y Servicios pueda recabar informes sobre el desempeño en la ejecución de los trabajos que haya realizado el solicitante.
14.- Escrito en el que señale el domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio de la Ciudad de México.
15. EN CASO DE PERSONA MORAL:
A).- Currículum empresarial relacionando todos los trabajos que comprueben su experiencia técnica en su ejecución, dentro de los rangos de las especialidades solicitadas, indicando montos y denominación del contratante.
B).- Currículum de representantes legales y principales técnicos de la empresa, agregando copias fotostáticas de sus cédulas profesionales, sobre todo en caso de que la empresa sea de nueva creación, con el objeto de considerar la experiencia técnica de dichas personas en las especialidades solicitadas.
C).- Entregar Copias Certificadas ante Notario o Corredor Público de las escrituras constitutiva y de modificaciones (aumento o disminución de capital social fijo o variable) si las hay, inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. Así como el nombre del representante legal y copia fotostática del documento que acredite su personalidad y de su identificación oficial.
D).- En su caso, anexar fotocopia de Certificados ISO 9000 e ISO 14000.
16. EN CASO DE PERSONA FÍSICA:
A).- Currículum de la persona interesada, incluyendo la relación de todos los trabajos que comprueben su experiencia técnica en los rangos de especialidades solicitadas, en caso de que cuente con personal técnico, el currículum de los de mayor jerarquía, con copias fotostáticas de sus cédulas profesionales.
B).- Entregar Copia Certificada de acta de nacimiento.

FUNDAMENTO JURÍDICO	
Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México, Artículo 33, Fracción I	Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, Artículo 21
DATOS DEL TRÁMITE O SERVICIO	
Costo y fundamento jurídico	Sin costo
Documento a obtener	Constancia del Registro de Concursantes de Obra Pública del Gobierno de la Ciudad de México.
Vigencia del documento a obtener	3 años
Plazo Máximo de Respuesta	15 días hábiles
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica
Observaciones	Importante: Se deberá agendar una cita por cada empresa o persona física con actividad empresarial solicitante.
	1.- Antes de poder agendar una cita en la Plataforma de Citas CDMX, es necesario crear la Llave CDMX mediante el siguiente link https://llave.cdmx.gob.mx/RegistroCiudadano.xhtml (es necesario hacer el registro con un correo electrónico al que tengan acceso ya que posteriormente de agendar su cita, se les enviara un correo de confirmación).
	2.- Una vez se tenga la llave deberá ingresar a la página de Citas CDMX mediante el siguiente link: https://citas.cdmx.gob.mx/ usando como correo electrónico y contraseña los registrados en la Llave CDMX.
	3.- Cuando haya iniciado la sesión deberá dar click en el botón de "Agendar Cita", dirigiéndolo a la página llamada "TRAMITES DISPONIBLES" y en el menú desplegable de Dependencia deberá elegir la opción "SOBSE" y posteriormente click en BUSCAR.
	4.- Posteriormente dará click en el icono de agendar cita correspondiente de acuerdo al trámite de su interés, para que sea dirigido a la página de los Detalles del trámite, deberá leer cuidadosamente y cumplir cabalmente lo establecido en ellos.
	5.- Para continuar, deberá dar click en "Seleccionar fecha y hora" y una vez que esté en la siguiente página, en el menú desplegable de "Seleccione Módulo de Atención", deberá seleccionar el modulo correspondiente de acuerdo al trámite de interés, en el calendario deberá indicar dentro de las fechas disponibles, el día y horario deseado.
6.- Una vez que confirme su cita, se le notificará al correo electrónico que registro anteriormente que su cita ha sido agendada exitosamente y asignándole un número de folio, este correo deberá imprimirlo y presentarlo el día de su cita a la cual deberá de llegar con 10 minutos de anticipación.	

INTERESADO (A) O REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE CONCURSANTES DE OBRA PÚBLICA , DE FECHA DE

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

Recibió (para ser llenado por la autoridad)		Sello de recepción
Área	DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE COSTOS, NORMAS Y REGISTROS DE OBRA PÚBLICA	
Nombre		
Cargo	J. U. D. DEL REGISTRO DE CONCURSANTES DE OBRA PÚBLICA	
Firma		



QUEJAS O DENUNCIAS

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

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

FIDEICOMISOS

FIDEICOMISO CENTRO HISTÓRICO

M.E.H. LOREDANA MONTES LÓPEZ, DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 44 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 3 Fracciones I, III y XII, 11, 44, 47, 48, 50, 51, 52, 64, 65, 73 Fracciones I y II, 74 Fracciones I y XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 16, 17 y 21 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 8º de su Reglamento; Cláusulas Primera y Tercera incisos e) y g) del Contrato Constitutivo del Fideicomiso denominado “Centro Histórico de la Ciudad de México”, considerando la Compulsa efectuada al mismo, con la homologación de sus respectivas adiciones, adecuaciones y modificaciones contenidas en sus diez Convenios Modificatorios; y apartados 1.5, 1.7, 1.11, 3.1, 3.4 y 3.14 del Capítulo Tercero de las Reglas de Operación del Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México; así como el Manual Administrativo del Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 3 de octubre de 2019 y demás disposiciones aplicables emite el siguiente:

Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Obras Públicas 2024 del Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México

Denominación	Monto Autorizado
“Construcción del Centro Artesanal y Cultural Indígena, ubicado en Dr. José Ma. Luis Mora, número 5”	\$ 5'771,188.36
Recuperación Estructural y Restauración en la “Rectoría de San Felipe Neri, La Profesa”	\$ 4'587,589.36
Recuperación Estructural y Restauración en el “Templo de la Santísima Trinidad “	\$4'000,000.00
Recuperación Estructural y Restauración en el “Templo de la Soledad de la Santa Cruz”	\$1'000,000.00
Recuperación Estructural y Restauración en el “Templo de Nuestra Señora de Loreto”	\$5'000,000.00
Recuperación Estructural y Restauración en el “Templo de San Juan de Dios”	\$2'500,000.00
Recuperación Estructural y Restauración en el “Templo de Santo Domingo de Guzmán - Cuauhtémoc”	\$2'500,000.00
Recuperación Estructural y Restauración en el “Templo de Santa Catarina Mártir”	\$2'500,000.00

Este documento es de carácter informativo, por lo que no implicará compromiso alguno de contratación y se podrá modificar, adicionar, diferir o cancelar sin responsabilidad para el Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

Segundo. - El presente Aviso entrará en vigor al día de su publicación.

Tercero. - Persona encargada: Nombre: Yenefris Báez Alvarado. Cargo: Directora de Administración y Finanzas. Teléfono: 57 09 80 05 ext. 220 Dirección: República de Brasil #74 Col. Centro C.P. 06010, Alcaldía Cuauhtémoc. Correo electrónico: yenbaez26@gmail.com

Ciudad de México, a 05 de julio del año dos mil veinticuatro.

(Firma)

M.E.H. LOREDANA MONTES LÓPEZ
DIRECTORA GENERAL

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN

MTRA. GERALDINA GONZÁLEZ DE LA VEGA HERNÁNDEZ, Presidenta del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 3º, fracción IX, 7º, 15, 16, fracción IX, y 23 al 39, 40, 42 y 43, 44, fracción I, y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 y 71, fracción I de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 4, y 6, fracción XLI de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y 1º, 2º y 13 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como 33 y 45, fracciones I, VIII y XI de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México; y 9, fracciones II y VI del Estatuto Orgánico del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México; así como los Lineamientos para la Programación de Acciones Sociales 2024, suscritos por la Dra. Araceli Damián González Consejera Presidenta del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, en cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México, en la Ley Orgánica del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

Que el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), es un organismo descentralizado, mismo que para el desarrollo de sus atribuciones goza de autonomía técnica y de gestión.

Que los presentes lineamientos fueron aprobados mediante resolución emitida por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, misma que fue notificada mediante el oficio CECDMX/P/SE/342/2022, de fecha 27 de junio de 2024.

En razón de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁN SER CONSULTADOS LOS LINEAMIENTOS DE LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA: "PREMIACIÓN A LA CREACIÓN DE CONTENIDOS SOBRE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN: "PREMIOS POR LA NO DISCRIMINACIÓN" 2024".

ÚNICO: Se pone a disposición el siguiente enlace en el que puede consultar los lineamientos de la acción social: **"PREMIACIÓN A LA CREACIÓN DE CONTENIDOS SOBRE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN: "PREMIOS POR LA NO DISCRIMINACIÓN" 2024"**, es la siguiente:

https://copred.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Lineamientos_Concurso_de_Video_2024.pdf

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. El responsable del enlace electrónico de referencia es el Lic. Alfonso García Castillo, Coordinador de Atención y Educación del COPRED, con domicilio ubicado en Calle General Prim 10, Colonia Centro (Área 2), C.P. 06010, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Para cualquier duda o aclaración llamar al 5553413010, o bien en el correo electrónico agarcia.copred@gmail.com

Ciudad de México a 8 de julio de 2024.

(Firma)

**MTRA. GERALDINA GONZÁLEZ DE LA VEGA HERNÁNDEZ
PRESIDENTA DEL CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN

MTRA. GERALDINA GONZÁLEZ DE LA VEGA HERNÁNDEZ, Presidenta del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 3º, fracción IX, 7º, 15, 16, fracción IX, y 23 al 39, 40, 42 y 43, 44, fracción I, y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 y 71, fracción IX de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 4, y 6, fracción XLI de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y 1º, 2º y 13 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como 33 y 45, fracciones I, VIII y XI de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México; y 9, fracciones II y VI del Estatuto Orgánico del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México; así como los Lineamientos para la Programación de Acciones Sociales 2024, suscritos por la Dra. Araceli Damián González Consejera Presidenta del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, en cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México, en la Ley Orgánica del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

Que el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), es un organismo descentralizado, mismo que para el desarrollo de sus atribuciones goza de autonomía técnica y de gestión.

Que los presentes lineamientos fueron aprobados mediante resolución emitida por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, misma que fue notificada mediante el oficio CECDMX/P/SE/338/2022, de fecha 27 de junio de 2024.

En razón de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁN SER CONSULTADOS LOS LINEAMIENTOS DE LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA: “RED CIUDADANA POR LA IGUALDAD Y LA NO DISCRIMINACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO (REDCii) 2024”.

ÚNICO: Se pone a disposición el siguiente enlace en el que puede consultar los lineamientos de la acción social: “**RED CIUDADANA POR LA IGUALDAD Y LA NO DISCRIMINACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO (REDCii) 2024**”, es la siguiente:

https://copred.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Lineamientos_REDCII_2024.pdf

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. El responsable del enlace electrónico de referencia es el Lic. Alfonso García Castillo, Coordinador de Atención y Educación del COPRED, con domicilio ubicado en Calle General Prim 10, Colonia Centro (Área 2), C.P. 06010, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Para cualquier duda o aclaración llamar al 5553413010, o bien en el correo electrónico agarcia.copred@gmail.com

Ciudad de México a 8 de julio de 2024.

(Firma)

**MTRA. GERALDINA GONZÁLEZ DE LA VEGA HERNÁNDEZ
PRESIDENTA DEL CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN

MTRA. GERALDINA GONZÁLEZ DE LA VEGA HERNÁNDEZ, Presidenta del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 3º, fracción IX, 7º, 15, 16, fracción IX, y 23 al 39, 40, 42 y 43, 44, fracción I, y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 y 71, fracción IX de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 4, y 6, fracción XLI de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y 1º, 2º y 13 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como 33 y 45, fracciones I, VIII y XI de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México; y 9, fracciones II y VI del Estatuto Orgánico del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México; así como los Lineamientos para la Programación de Acciones Sociales 2024, suscritos por la Dra. Araceli Damián González Consejera Presidenta del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, en cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México, en la Ley Orgánica del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

Que el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), es un organismo descentralizado, mismo que para el desarrollo de sus atribuciones goza de autonomía técnica y de gestión.

Que los presentes lineamientos fueron aprobados mediante resolución emitida por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, misma que fue notificada mediante el oficio CECDMX/P/SE/337/2022, de fecha 27 de junio de 2024.

En razón de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁN SER CONSULTADOS LOS LINEAMIENTOS DE LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA: “RED DE TALLERISTAS POR LA NO DISCRIMINACIÓN DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO 2024”.

ÚNICO: Se pone a disposición el siguiente enlace en el que puede consultar los lineamientos de la acción social: “**RED DE TALLERISTAS POR LA NO DISCRIMINACIÓN DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO 2024**”, es la siguiente:

https://copred.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Lineamientos_Red_Talleristas_2024.pdf

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. El responsable del enlace electrónico de referencia es el Lic. Alfonso García Castillo, Coordinador de Atención y Educación del COPRED, con domicilio ubicado en Calle General Prim 10, Colonia Centro (Área 2), C.P. 06010, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Para cualquier duda o aclaración llamar al 5553413010, o bien en el correo electrónico agarcia.copred@gmail.com

Ciudad de México a 8 de julio de 2024.

(Firma)

**MTRA. GERALDINA GONZÁLEZ DE LA VEGA HERNÁNDEZ
PRESIDENTA DEL CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

SERVICIO DE TRANSPORTES ELÉCTRICOS

Mtro. Martín López Delgado, Director General del Servicio de Transportes Eléctricos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 33, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1º, 7º y 9º, inciso B), de la Ley de la Institución Descentralizada de Servicio Público "Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal"; 73, fracción VIII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 73, 74, 78 fracciones II y V, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 47, fracción II, del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; y el Acuerdo número CA/STECDMX/4aSE/003/2024, emitido el 03 de julio de 2024, por el Consejo de Administración del Servicio de Transportes Eléctricos, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL SERVICIO DE TRANSPORTES ELÉCTRICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

ÚNICO. - Se da a conocer el aviso donde podrá ser consultado el Estatuto Orgánico del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México, que estará disponible en el siguiente enlace electrónico (liga):

https://www.ste.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Manuales_Lineamientos-24/estatutoorganicoste2024.pdf

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El servidor público responsable de la funcionalidad y permanencia del enlace electrónico es el Lic. Francisco Javier Gómez Téllez, Gerente de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México, teléfono de contacto 55259500, extensión 250.

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

CUARTO. Se deja sin efectos el Estatuto Orgánico de Transportes Eléctricos, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 30 de diciembre de 2022.

Ciudad de México, a 09 de julio del 2024

(Firma)

Mtro. Martín López Delgado
Director General del Servicio de Transportes
Eléctricos de la Ciudad de México

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

DR. ARTURO ROSIQUE CASTILLO, Encargado de Despacho de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, en mi carácter de Coordinadora Ejecutiva del Comité de Desarrollo Interinstitucional de Atención y Cuidado de la Infancia, con fundamento en los artículos 4º, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 54, 70, 71 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 3, 4 fracción VIII, 12, 14 y 56 de la Ley que Regula el Funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil para la Ciudad de México; 1, 4 fracción III y 13 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México; 3 fracción I y 15 fracción V del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y en cumplimiento al acuerdo SO/CX/05/2024 aprobado en la Centésima Décima Sesión Ordinaria celebrada el 28 de junio del presente año, de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, he tenido a bien dar a conocer el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL PROTOCOLO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA VIOLENCIA EN AGRAVIO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SU ENTORNO FAMILIAR, ESCOLAR Y EN SITUACIÓN DE TRABAJO INFANTIL.

El Protocolo de Atención Integral a la Violencia en Agravio de Niñas, Niños y Adolescentes en su Entorno Familiar, Escolar y en Situación de Trabajo Infantil, estará disponible para su consulta y descarga en la siguiente dirección electrónica, la cual puede ser colocada en la barra de cualquier navegador de internet:

https://intranet.dif.cdmx.gob.mx/transparencia/new/Marco_Normativo_2024/3%20PROTOCOLO%20ATENCIÓN%20A%20VIOLENCIA%20EN%20AGRAVIO%20DE%20NNA.pdf

Asimismo, el Protocolo podrá ser consultado en la dirección electrónica <https://www.dif.cdmx.gob.mx/dependencia/marco-normativo>, correspondiente al apartado Dependencia, sub apartado Marco Normativo, del portal electrónico del DIF Ciudad de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El responsable de la dirección electrónica de referencia estará a cargo del Ing. Arturo Gutiérrez Palacios, titular de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones y la dirección donde podrá ejercer los derechos de consulta es Uxmal 860, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. Teléfono 55 55591919 ext. 3001.

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

TERCERO.- El Protocolo de Atención Integral a la Violencia en Agravio de Niñas, Niños y Adolescentes en su Entorno Familiar, Escolar y en Situación de Trabajo Infantil, es de observancia obligatoria para las y los servidores públicos adscritos al DIF Ciudad de México y las familias y personas motivo de la intervención; y entrará en vigor en el día de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, del Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado y descargado.

CUARTO.- La Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México, es la encargada de vigilar el cumplimiento del Protocolo de Atención Integral a la Violencia en Agravio de Niñas, Niños y Adolescentes en su Entorno Familiar, Escolar y en Situación de Trabajo Infantil.

QUINTO.- Queda abrogado el “Protocolo de Atención Integral al Maltrato contra Niñas, Niños y Adolescentes en su Entorno Familiar, en el Ejercicio 2017”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 22 de junio de 2017.

Ciudad de México, a 12 de julio del 2024.

ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

(Firma)

DR. ARTURO ROSIQUE CASTILLO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

DR. ARTURO ROSIQUE CASTILLO, Encargado de Despacho de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, en mi carácter de Coordinadora Ejecutiva del Comité de Desarrollo Interinstitucional de Atención y Cuidado de la Infancia, con fundamento en los artículos 4º, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 54, 70, 71 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 3, 4 fracción VIII, 12, 14 y 56 de la Ley que Regula el Funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil para la Ciudad de México; 1, 4 fracción III y 13 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México; 3 fracción I y 15 fracción V del Reglamento Interior el Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y en cumplimiento al acuerdo SO/CX/03/2024 aprobado en la Centésima Décima Sesión Ordinaria celebrada el 28 de junio del presente año, de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, he tenido a bien dar a conocer el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL REGLAMENTO INTERNO PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE MOVILIDAD ACOMPAÑADOS Y NO ACOMPAÑADOS (CANNAM).

El Reglamento Interno para el Centro de Atención para Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Movilidad Acompañados y No acompañados (CANNAM), estará disponible para su consulta y descarga en la siguiente dirección electrónica, la cual puede ser colocada en la barra de cualquier navegador de internet:

https://intranet.dif.cdmx.gob.mx/transparencia/new/Marco_Normativo_2024/1%20REGLAMENTO%20INTERNO%20CANNAM.pdf

Asimismo, el Reglamento podrá ser consultado en la dirección electrónica <https://www.dif.cdmx.gob.mx/dependencia/marco-normativo>, correspondiente al apartado Dependencia, sub apartado Marco Normativo, del portal electrónico del DIF Ciudad de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El responsable de la dirección electrónica de referencia estará a cargo del Ing. Arturo Gutiérrez Palacios, titular de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones y la dirección donde podrá ejercer los derechos de consulta es Uxmal 860, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. Teléfono 55 55591919 ext. 3001.

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

TERCERO.- El Reglamento Interno para el Centro de Atención para Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Movilidad Acompañados y No acompañados (CANNAM), es de observancia obligatoria para las y los servidores públicos adscritos al del DIF Ciudad de México, para las y los colaboradores voluntarios, las y los usuarios del CANNAM y personas visitantes; y entrará en vigor en el día de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, del Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado y descargado.

CUARTO.- La Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México, es la encargada de vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno para el Centro de Atención para Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Movilidad Acompañados y No acompañados (CANNAM).

Ciudad de México, a 12 de julio del 2024.

ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

(Firma)

DR. ARTURO ROSIQUE CASTILLO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

DR. ARTURO ROSIQUE CASTILLO, Encargado de Despacho de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, en mi carácter de Coordinadora Ejecutiva del Comité de Desarrollo Interinstitucional de Atención y Cuidado de la Infancia, con fundamento en los artículos 4º, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 54, 70, 71 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 3, 4 fracción VIII, 12, 14 y 56 de la Ley que Regula el Funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil para la Ciudad de México; 1, 4 fracción III y 13 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México; 3 fracción I y 15 fracción V del Reglamento Interior el Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y en cumplimiento al acuerdo SO/CX/04/2024 aprobado en la Centésima Décima Sesión Ordinaria celebrada el 28 de junio del presente año, de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, he tenido a bien dar a conocer el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL PROTOCOLO DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, RIESGO O DESAMPARO.

El Protocolo de Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo, estará disponible para su consulta y descarga en la siguiente dirección electrónica, la cual puede ser colocada en la barra de cualquier navegador de internet:

https://intranet.dif.cdmx.gob.mx/transparencia/new/Marco_Normativo_2024/2%20PROTOCOLO%20ATENCIÓN%20INTEGRAL%20NNA%20VRyD.pdf

Asimismo, el Protocolo podrá ser consultado en la dirección electrónica <https://www.dif.cdmx.gob.mx/dependencia/marco-normativo>, correspondiente al apartado Dependencia, sub apartado Marco Normativo, del portal electrónico del DIF Ciudad de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El responsable de la dirección electrónica de referencia estará a cargo del Ing. Arturo Gutiérrez Palacios, titular de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones y la dirección donde podrá ejercer los derechos de consulta es Uxmal 860, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. Teléfono 55 55591919 ext. 3001.

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

TERCERO.- El Protocolo de Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo, es de observancia obligatoria para las y los servidores públicos adscritos al del DIF Ciudad de México, para las familias de origen, familias extensas y familias ajenas; y entrará en vigor en el día de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, del Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado y descargado.

CUARTO.- La Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México, es la encargada de vigilar el cumplimiento del Protocolo de Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo.

Ciudad de México, a 12 de julio del 2024.

ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

(Firma)

DR. ARTURO ROSIQUE CASTILLO

ALCALDÍAS

ALCALDÍA EN IZTACALCO

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ, Alcalde en Iztacalco, con fundamento en lo establecido en los Artículos 53, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 29, 30, 31, 35 y 36 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; 11, 32, 33, 39, 40, 41 y 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 50, 51 y 52 del Reglamento para 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, diagnóstico, 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 DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “CURSO DE VERANO 2024”

1.-NOMBRE DE LA ACCIÓN SOCIAL.

“CURSO DE VERANO 2024”

2.- TIPO DE LA ACCIÓN SOCIAL

Servicio (Curso de Verano)

3.- ENTIDAD RESPONSABLE

ÁREAS INVOLUCRADAS	FUNCIONES
Dirección General de Desarrollo Social	Área responsable de la implementación y operación de esta acción social, a través de la Subdirección de Salud y Centros Sociales, en la sede del Centro Social y Deportivo “Leandro Valle”. Recibe y resguarda los expedientes. Elabora y resguarda la base de datos de beneficiarios y padrón de beneficiarios. Elabora formato de hoja de inscripción que contendrá los datos necesarios de acuerdo a lo señalado en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social y el Artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para la elaboración del padrón de beneficiarios y de acuerdo a lo mencionado en el punto 14 de estos lineamientos. Elaborará gafetes para los alumnos y personal de apoyo. Elabora oficios y listado de solicitud de apoyo económico por única vez para el personal de apoyo: Profesores, coordinadores, médicos y monitores. Elabora una vez concluida esta acción social un reporte de evaluación final.
Dirección de Magdalena Mixihuca	Área responsable de la implementación y operación de esta acción social en la sede “Ciudad Deportiva Magdalena Mixihuca” Recibe y resguarda los expedientes. Elabora y resguarda la base de datos de beneficiarios y padrón de beneficiarios. Elabora formato de hoja de inscripción que contendrá los datos necesarios de acuerdo con lo señalado en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social y el Artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para la elaboración del padrón de beneficiarios y de acuerdo a lo mencionado en el punto 14 de estos lineamientos. Elaborará gafetes para los alumnos y personal de apoyo.

	Elabora oficios y listado de solicitud de apoyo económico por única vez para el personal de apoyo: Profesores, coordinadores, médicos y monitores. Elabora una vez concluida esta acción social un reporte de evaluación final.
Dirección General de Administración	Gestiona a petición de la Dirección de la Magdalena Mixhuca y la Dirección General de Desarrollo Social, la obtención de los materiales, así como la autorización y entrega de apoyos económicos únicos a los facilitadores/as de servicio.

4.- DIAGNÓSTICO

4.1.- ANTECEDENTES

La presente acción social “Curso de verano 2024”, ya se había ejecutado con anterioridad como actividad institucional durante los ejercicios fiscales 2019, 2022, 2023, con los nombres “Curso de Verano Iztacalco 2019” y “Curso de Verano 2022” así como “Curso de Verano 2023”, las cuales promovieron la recreación, la diversión y el aprendizaje para las niñas y niños iztacalquenses durante las vacaciones escolares, con actividades deportivas como: Fútbol y basquetbol, actividades acuáticas, actividades artísticas, taller de teatro, actividades de sensibilización del cuidado del medio ambiente, taller de reciclaje, manualidades, con un monto presupuestal en el 2019 de \$958,632.00 (Novecientos cincuenta y ocho mil seiscientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.); para el ejercicio fiscal 2022 el monto presupuestal fue \$630,000.00 (Seiscientos treinta mil pesos 00/100 M.N.), y para el ejercicio 2023 su monto fue de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.), en el año 2024 se implementará con un presupuesto de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.), un curso de verano brindando diversas actividades como: Natación, fútbol, basquetbol, actividades acuáticas, actividades artísticas, taller de teatro, actividades de sensibilización del cuidado del medio ambiente, taller de reciclaje, manualidades, recreación, danza y karate, así se beneficiaran hasta 1000 niñas y niños de la demarcación de Iztacalco y hasta 92 facilitadores/as de servicio.

4.2. PROBLEMA O NECESIDAD SOCIAL QUE QUIERE ATENDER

Ofrecer a los padres de familia una opción segura de sano esparcimiento y convivencia para los niños y niñas durante su periodo vacacional, evitando que permanezcan solos en casa ayudándoles a utilizar su ocio y tiempo libre de forma constructiva mediante actividades deportivas y culturales. El uso productivo del tiempo libre en menores de edad es importante para prevenir por ejemplo problemas de sobrepeso y obesidad infantil, dado que según datos de la Organización Mundial de la Salud (OMS) (2021) ¹: En la México el porcentaje de sobrepeso es en menores de 9 años con el 23% y en la adolescencia el 24.7% a nivel nacional, mientras que la obesidad es en menores de 10 años con el 25% y en adolescentes el 18% a nivel nacional(De acuerdo a datos de la OMS 2021).²

Por otro lado el INEGI ³ de acuerdo con la maestra Anabell Serratos Medina, académica de la Licenciatura en Fisioterapia de la Facultad de Medicina de la UNAM, plantea que: “Los niños ya están empezando a tener niveles de sedentarismo. El 70 por ciento no hace actividad física, aunque disminuye un poco en la adolescencia, porque tratan de verse bien (Según la Encuesta Nacional de la Dinámica Geográfica 2018, realizada por el INEGI)⁴”, la tecnología, la desinformación y el estilo de vida (alimentación, tiempos de traslado, de trabajo y estudio) se han ido modificando. “Antiguamente, el ser humano era muy activo, tenía desplazamientos amplios y empleaba mucha fuerza”.

Una vida sedentaria puede derivar en obesidad, sobrepeso, fatiga y dolor (incluso al realizar actividades muy básicas de la vida diaria), y se convierte en una “bola de nieve”, ya que las personas evitan hacer actividades extra por cansancio. “Cuando no se le exige tanto al cuerpo, cae en un estado de aletargamiento y tarda mucho en reaccionar, ya no se adapta al esfuerzo que tendría que hacer cotidianamente”.⁵

¹ <https://www.gob.mx/promosalud/es/articulos/obesidad-infantil-nuestra-nueva-pandemia?idiom=es>

²IBDEM

³ <https://gaceta.facmed.unam.mx/index.php/2018/04/05/mexico-en-alerta-por-el-sedentarismo/>

⁴IBDEM

⁵IBDEM

Es por eso que espacios como la Acción Social Curso de Verano 2024, contribuyen de manera positiva a fomentar la actividad física, el movimiento y la formación de hábitos motrices que combatan el sedentarismo y la obesidad infantil y juvenil.

La población potencial de esta acción social, está considerada del total de niños y niñas que estudian con 19 Centros de Atención Infantil o CENDI, 160 escuelas preescolares, 162 escuelas primarias, 69 escuelas secundarias, 19 escuelas de bachillerato, 21 escuelas de formación para el trabajo⁶, mientras que la población objetivo será de 1000 niños y niñas que viven en Iztacalco, esta población ronda la cifra de 30 mil personas.

4.3. CONSTRUCCIÓN DEL DIAGNÓSTICO

Según el más reciente censo de población realizado en 2020 por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), la Ciudad de México (CDMX) abarca solo el 0.1% del territorio nacional, pero alberga el 7.3% de la población del país. La CDMX es hogar de 9 millones 209 mil 944 personas, con un 52.2% de mujeres y un 47.8% de hombres. Como la capital de la República Mexicana, se divide en 16 alcaldías, siendo Iztapalapa y Gustavo A. Madero las más pobladas, con el 19.9% y el 12.7% de la población, respectivamente.⁷

De acuerdo con la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), México es el primer país a nivel mundial con el mayor número de casos de sobrepeso, y el segundo con altos niveles de obesidad tanto en niños como en adultos (34), cuyos orígenes subyacen en dietas con altos niveles energéticos y en el consumo de bebidas azucaradas combinada con la baja A.F.⁸

Algunos de los factores que se han logrado cuantificar para la realización o inhibición de la A.F. en la población mexicana según estos últimos autores son: los espacios urbanos, disponibilidad laboral, facilidad de transporte, edad y género.

Además del sobrepeso y la obesidad, en México también se observa la influencia del tabaquismo, el alcohol, la diabetes y la hipertensión; en los cuales en el caso de las dos últimas, se ha evidenciado un interés por parte de la población en el diagnóstico temprano, lo que ha significado una relativa disminución de los factores de riesgo. Sin embargo, aún sigue siendo necesaria la multiplicación de este tipo de conductas preventivas.⁹

La OMS estima que para que la actividad físico-deportiva tenga un nivel suficiente para beneficiar a la salud se debe dedicar una cantidad específica de tiempo e intensidad de práctica.

Para que sea considerado un “nivel suficiente” la actividad física en personas de 18 años y más se debe realizar al menos tres días por semana y acumular un tiempo mínimo de 75 minutos con una intensidad vigorosa o 150 minutos con intensidad moderada.

Las mujeres que alcanzaron un “nivel suficiente” dedicaron durante la semana un promedio de cuatro horas y 48 minutos para realizar sus actividades físicas, mientras que los hombres invirtieron un promedio de cinco horas y 42 minutos. (Gómez Baray 2024)¹⁰

Practicar alguna actividad física de manera habitual es crucial para el desarrollo físico, mental, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Los buenos hábitos se adquieren temprano en la vida. Además, los beneficios de la actividad física incluyen ayudar a evitar las enfermedades, prevenir el sobrepeso y obesidad, y contribuir a la salud mental. Los menores que son activos tienen más probabilidades de mantener una vida activa cuando son adultos. En esta guía presentamos algunas ideas sobre el valor que tiene practicar actividades físicas para los niños, niñas y adolescentes. ¿Por qué es importante? ¿Qué se puede hacer para promoverlo en la familia y en la escuela? (UNICEF 2019)¹¹

⁶chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/http://www.iztacalco.cdmx.gob.mx/portal/images/sipot/dgds/art_121/vii/POA_Educacin.pdf

⁷chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://www.mexicoevalua.org/wp-content/uploads/2024/02/hallazgos2022-cdmx.pdf

⁸Cruz R, Salazar J, Cruz A. Determinantes de la Actividad Física en México. Estudios Sociales, XXI (41), Enero- Junio. México: 2013. pp. 186-209.

⁹Encuesta Nacional de Salud y Nutrición. Resultados Nacionales. Instituto Nacional de Salud Pública. México: 2012.

¹⁰https://www.eleconomista.com.mx/arteseideas/Por-que-los-mexicanos-hacen-cada-vez-menos-ejercicio-Vuelven-niveles-registrados-en-pandemia-Inegi-20240127-0002.html

¹¹chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://www.unicef.org/chile/media/3086/file/La%20actividad%20F%C3%ADsica.pdf

“Se considera actividad física cualquier movimiento corporal producido por los músculos esqueléticos que exija gasto de energía” La actividad física abarca el ejercicio, pero también otras actividades que entrañan movimiento corporal y se realizan como parte de los momentos de juego. Al tiempo, formas de transporte activas, tareas domésticas y actividades recreativas. Entre las modalidades de actividad física se encuentran el juego físico, la recreación, el deporte formal e informal –organizado o competitivo– y los juegos o deportes autóctonos. (UNICEF 2019)¹²

4.4. JUSTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS

El “Curso de verano 2024” es una acción social, en virtud de que su implementación y el conjunto de actividades de desarrollo social y de bienestar normadas por los presentes Lineamientos de Operación son de carácter temporal, realizándose en cuatro semanas y en el caso de los facilitadores, el apoyo económico que se les otorgará por única vez, ya que surge para dar respuesta a la necesidad de conciliar la vida familiar y laboral de los padres durante las vacaciones de sus hijos a través de la realización de actividades lúdicas y recreativas.

4.5. PARTICIPACIÓN SOCIAL

Participación	Ciudadano
Etapas en la que participa	Respuesta a la convocatoria de la acción social e implementación de esta.
Forma de participación	Acudir a la sede de su preferencia o la más cercana a su domicilio, con la documentación solicitada y observando las medidas sanitarias de uso de cubre bocas y gel antibacterial.
Modalidad	Información y cumplimiento de requisitos, participación sectorial
Alcance	Obtención del beneficio de esta acción social.

4.6. ANÁLISIS DE SIMILITUDES Y COORDINACIÓN CON ACCIONES O PROGRAMAS SOCIALES DEL GOBIERNO CENTRAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y/O ALCALDÍAS

Esta acción social es complementaria a otras acciones sociales que refieran cursos de verano de otras alcaldías y dependencias de Gobierno de la Ciudad de México.

5. DEFINICIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO, BENEFICIARIA Y/O USUARIAS/OS

5.1. Esta acción social la población objetivo son los niños entre 6 y 12 años, que vivan en la demarcación, los usuarios serán hasta a 1,000 niñas y niños (aproximadamente el 3.3% de la población total) y los beneficiarios serán hasta 92 personas facilitadores/as de servicio mayores de edad.

5.2. Esta acción social beneficiara con el servicio hasta a 1,000 niñas y niños que vivan en la Alcaldía de Iztacalco, así como a los hijos de padres de familia que trabajen en la demarcación de Iztacalco.

FACILITADORES	FUNCIÓN
Coordinador deportivo	Se encargará de diseñar los horarios, actividades y espacios a ocupar durante el curso, recibirá de los profesores las planeaciones semanales de actividades y retroalimentará y en su caso realizará las correcciones pertinentes a dichas planeaciones. Supervisará las actividades de acuerdo con la planificación, atenderá las incidencias de orden técnico- pedagógico que pudieran presentarse y resguardará las evidencias técnico-pedagógicas del curso.
Coordinador operativo	Organizará, supervisará y resguardará los procesos administrativos de registro y asignación de grupos de los participantes, vigilará la asistencia de los profesores; Administrará y resguardará el material deportivo, lúdico, médico y de papelería utilizado en el curso, coordinará a los enlaces operativos y resguardará las evidencias del orden administrativo del curso.

¹²IBDEM

Profesor	Diseñarán la planeación del curso de acuerdo con su especialidad, elaborando un plan de trabajo creativo para los niños y niñas, contemplando el tiempo de duración, así como las edades de los participantes, se vincularán con el coordinador deportivo para su revisión y aprobación; implementarán sus sesiones con profesionalismo, respeto y honestidad con los participantes. Gestionarán las posibles incidencias que se presenten con los coordinadores
Monitor	Tendrán a su cargo grupos de 12 a 15 niños, su función será recibirlos, organizarlos y conducirlos a los diferentes talleres, durante el transcurso de cada día animaran a los niños con canciones, rondas y algunas actividades lúdico-recreativas. Al término de la actividad día será su responsabilidad entregar a los niños a los tutores bajo los mecanismos de seguridad implementados por el coordinador operativo
Apoyo logístico	Estarán bajo la instrucción del coordinador operativo, su función será garantizar la disposición de espacios, el traslado de materiales, el acompañamiento en los traslados de los menores al interior de la instalación, la resolución de imponderables que se puedan presentar en el transcurso de las actividades
Médico o Enfermera	Tendrán un centro operativo habilitado como consultorio donde valorarán y atenderán las posibles lesiones o malestares de los niños y personal del curso de verano, podrán dar atención inmediata en caso de padecimientos o accidentes leves, en caso de un accidente grave tendrán que realizar el traslado o canalización de lesionados.

5.3. Esta acción social incorpora facilitadores/as que recibirán un apoyo económico por única vez y serán hombres y mujeres a partir de 18 años, cuyas funciones serán:

6. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICO

OBJETIVO GENERAL

Contribuir al desarrollo de las habilidades sociales y de relación de niños y niñas, por medio de actividades deportivas y recreativas. Promover la convivencia pacífica con los iguales, transmitir, a través del juego, valores de respeto, trabajo en equipo y convivencia pacífica.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Desarrollar un programa de juegos, dinámicas y actividades deportivas y de psicomotricidad en los que los niños puedan disfrutar. Ayudar a desarrollar la creatividad a través de diversas actividades como manualidades, juegos, expresión corporal, etc.

7. METAS FÍSICAS

Otorgar hasta a 1,000 niñas y niños un curso de verano y a 92 facilitadores/as de servicio un apoyo económico por única ocasión.

7.1. Debido a las limitaciones presupuestales que no permiten la universalidad de esta acción social, se beneficiará de manera prioritaria hasta a 1,000 niños y niñas que vivan en la Alcaldía de Iztacalco o alguno de sus padres trabaje en la demarcación, y estén inscritos en alguna escuela de nivel básico.

7.2. El programa general del curso de verano consta de 7 talleres con grupos de hasta 15 niños por monitor, con horarios de 9:00 a 13:00 horas respectivamente mismas que se describen a continuación:

Natación. En este taller los asistentes experimentarán la actividad motriz en el medio acuático, desarrollando sus habilidades de acuerdo con el nivel de dominio que tengan de la natación. Los niños que no posean el dominio de la natación desarrollarán el acercamiento a los fundamentos de flote y desplazamiento con implementos (popotes), los de nivel intermedio el desarrollo de la técnica de desplazamiento acercándolos a los fundamentos de estilo de nado de Crol, mientras que a los más avanzados se les orientará en la ejecución de los 4 estilos de la natación Crol, Pecho, Dorso y Mariposa de acuerdo con su capacidad de desempeño.

Fútbol. Se trabajarán tres componentes en este taller, los fundamentos técnicos del futbol de pase, control, desplazamiento y tiro; la estrategia defensiva y ofensiva (desarrollados con juegos cooperativos y pre deportivos); y juegos reglados donde pondrán en práctica los aprendizajes obtenidos.

Basquetbol. Se implementará el modelo deportivo de 3x3, que es no sólo una modalidad muy difundida en este momento, sino permite una participación más activa y protagónica de los participantes, se apoyará de juegos pre deportivos y colaborativos para fomentar el aprendizaje de los fundamentos técnicos y estratégicos de los participantes y se realizarán juegos reglados durante el transcurso de los talleres.

Recreación. Durante el curso de verano los participantes tendrán espacios para la recreación, donde se fomente el juego sin fines competitivos, más bien en la pretensión de que sean espacios para la socialización, el reconocimiento del seguimiento de reglas, el papel de los demás en el disfrute de las actividades físico-motoras. Las actividades desarrolladas serán juegos tradicionales, retos motores, circuitos de acción motriz, juegos colaborativos y actividades de exploración y valoración de los entornos naturales como el senderismo en la medida que el espacio físico lo permita.

Manualidades. Se pretende estimular la creatividad, la apreciación artística y el desarrollo de la motricidad fina de los asistentes con actividades como la pintura de bocetos con diferentes técnicas, el modelado y creación escultórica de pequeñas piezas, la creación de tarjetas y accesorios como lapiceros y decoraciones. El diseño y producción de pulseras y llaveros. Vinculando la creación de las piezas con los significados sociales y afectivos al interior de los grupos de participantes.

Danza. En este taller se pretende desarrollar el ritmo y la expresión corporal utilizando los fundamentos de la danza. Se realizarán secuencias para identificar y desarrollar la lateralidad, se propiciará el seguimiento de secuencias rítmicas, se realizarán ejercicios de expresión corporal y se integrarán los contenidos desarrollados en ejecuciones un poco más complejas acompañadas de musicalizaciones de moda.

Karate. El taller se dividirá en dos componentes, las formas donde se ejecutarán movimientos estereotipados, acompañados del significado histórico del deporte y los ejercicios de combate, en donde se pondrá en práctica los principales movimientos de defensa y ataque, siempre cuidando el aspecto formativo y la seguridad de los participantes.

8. PRESUPUESTO

Se tiene un techo presupuestal asignado de **\$998,002.46 (Novecientos noventa y ocho mil, dos pesos y cuarenta y seis centavos 00/100 M.N.)** para la implementación de la acción social.

8.1 Se otorgará apoyo económico a 92 facilitadores y se utilizarán gastos de operación para la compra de insumos apegándose a la normatividad vigente, buscando obtenerlos al mejor costo disponible en el mercado

CONCEPTO	PARTIDA	MONTO
APOYO ECONÓMICO 92 FACILITADORES.	4419	\$630,000.00
GASTOS DE OPERACIÓN	4419	\$368,002.46
TOTAL		\$998,002.46

Los gastos de operación hacen referencia a la compra de material deportivo, como son balones de futbol, de basquetbol, conos, pelotas de vinil, popotes de flotación, material recreativo como dados, paracaídas, material de papelería, así como insumos de curación para la atención médica. El material es considerado como consumible y los materiales sobrantes en caso de haberlos serán resguardados por las sedes.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MARCA	CAN TID AD	U/MEDI DA	C/ UNITARIO	IMPORTE
1	PELOTAS DE VINIL	GENÉRICO	120	PIEZA	\$ 19.80	\$ 2,376.00
2	POPOTES DE ALBERCA	SUNNY	320	PIEZA	\$ 68.50	\$ 21,920.00
3	TABLAS DE ALBERCA	GENÉRICO	160	PIEZA	\$ 330.00	\$ 52,800.00
4	BALONES DE FUTBOL	CRUZEIRO	140	PIEZA	\$ 335.00	\$ 46,900.00
5	BALONES DE BASQUETBOL	CRUZEIRO	120	PIEZA	\$ 368.00	\$ 44,160.00
6	AROS	GENÉRICO	200	PIEZA	\$ 28.80	\$ 5,760.00
7	TÚNEL GUSANO COTIZO: TÚNEL GUSANO PLEGABLE 240 X 60 CM. CON 4 SECCIONES DE TELA AHULADA	GENÉRICO	15	PIEZA	\$ 826.50	\$ 12,397.50
8	PELOTAS DE ESPONJA	GENÉRICO	300	PIEZA	\$ 16.80	\$ 5,040.00
9	DADO GIGANTE COTIZO: DADO DIDÁCTICO DE PUNTOS DE 30 X 30 X 30 CM.	DIDJID	4	PIEZA	\$ 565.00	\$ 2,260.00
10	PARACAÍDAS DIDÁCTICO COTIZO: PARACAÍDAS DIDÁCTICO 2 METROS CON 8 CORREAS	GENÉRICO	6	PIEZA	\$ 685.00	\$ 4,110.00
11	PALACATES	GENÉRICO	500	PIEZA	\$ 26.60	\$ 13,300.00
12	PAQUETE DE 500 HOJAS DE PAPEL BOND	CEROX	10	PIEZA	\$ 122.50	\$ 1,225.00
13	PAQUETE DE 100 HOJAS DE PAPEL BOND DE COLORES	EUROCOL ORS	40	PIEZA	\$ 143.50	\$ 5,740.00
14	RESISTOL BLANCO DE 1 Kg.	850	8	PIEZA	\$ 248.50	\$ 1,988.00
15	PINCELES PAQUETE DE 10	GENERIC	100	PIEZA	\$ 37.50	\$ 3,750.00
16	ACUARELAS	GENERIC	200	PIEZA	\$ 39.80	\$ 7,960.00
17	PISTOLA DE SILICÓN	TRUPER	4	PIEZA	\$ 163.50	\$ 654.00
18	BARRAS DE SILICÓN 24 PIEZAS	GENERIC	10	PIEZA	\$ 58.50	\$ 585.00
19	CAJA DE PLASTILINA	BACO	200	PIEZA	\$ 33.50	\$ 6,700.00
20	BOCINA COTIZO: BAFLE AMPLIFICADA KAISER 15" 15,000W	KAISER	4	PIEZA	\$ 2,780.00	\$ 11,120.00
21	MICRÓFONO Y CABLE COTIZO: MICRÓFONO SHURE MOD. SV100	SHURE	4	PIEZA	\$ 985.00	\$ 3,940.00
22	EXTENSIONES DE 10 METROS	TRUPER	4	PIEZA	\$ 268.50	\$ 1,074.00
23	BALONES DE FUTBOL AMERICANO INFANTILES	GENÉRICO	100	PIEZA	\$ 348.50	\$ 34,850.00

24	CONOS COTIZO: CONO DE SEÑALIZACIÓN PARA ENTRENAMIENTO DE 22 CM. COLOR NARANJA	GENÉRICO	200	PIEZA	\$ 41.50	\$ 8,300.00
25	RADIOS DE ONDA CORTA COTIZO: RADIO DE ONDA CORTA TECSUN MOD. R-9012	TECSUN	8	PIEZA	\$ 896.00	\$ 7,168.00
26	MEGÁFONO	STEREN	4	PIEZA	\$ 1,350.00	\$ 5,400.00
27	BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS	MANCRO	3	PIEZA	\$ 1,098.00	\$ 3,294.00
28	ESTETOSCOPIO	MEDSTAR	2	PIEZA	\$ 577.50	\$ 1,155.00
29	BAUMANÓMETRO	MEDSTAR	2	PIEZA	\$ 658.50	\$ 1,317.00
SUB TOTAL						\$ 317,243.50
I.V.A.						\$ 50,758.96
TOTAL						\$ 368,002.46

Nota: Los costos son aproximados y pueden ajustarse al menor valor del mercado.

8.2. La transferencia monetaria a las personas facilitadores/as de servicio será por única vez en una sola ministración a cada uno, como se describe en éstos Lineamientos en el numeral 8.4.

8.3. La acción social no contempla transferencias en especie.

8.4. Personas Facilitadores/as de Servicio

FACILITADORES	APOYO ECONÓMICO	NUMERO DE PERSONAS	TOTAL
Coordinador deportivo	\$ 15,000.00	2	\$30,000.00
Coordinador operativo	\$ 15,000.00	2	\$30,000.00
Profesor	\$ 8,000.00	20	\$160,000.00
Monitor	\$ 6,000.00	60	\$360,000.00
Apoyo logístico	\$ 5,000.00	6	\$30,000.00
Médico o enfermera	\$ 10,000.00	2	\$20,000.00
TOTAL		92	\$ 630,000.00

8.5. Monto unitario por persona beneficiaria facilitadores/as de servicio.

“Después de un análisis para la realización de esta Acción Social, la Alcaldía realizó un estudio de mercado para determinar los costos unitarios de los gastos de operación, tal y como se establece en el artículo 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, asegurándose que los elegidos son los del mejor costo, de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, transparencia, economía, integridad y competencia.

El Consejo de Evaluación de la Ciudad de México no tiene atribuciones para verificar los costos unitarios de cada material e insumo”

El Curso de Verano 2024 se llevará a cabo en dos sedes simultáneas.

Con un horario de 09:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

SEDE	ÁREA RESPONSABLE	NUMERO DE USUARIOS
Ciudad Deportiva “Magdalena Mixhuca	Dirección de la Magdalena Mixhuca	Hasta 500 niños y niñas
Centro Social y Deportivo “Leandro Valle”	Dirección General de Desarrollo Social	Hasta 500 niños y niñas

8.6.- Esta acción social necesitará utilizar \$ **368,002.46** (Trescientos setenta mil pesos 00/100 M.N.) del monto asignado en gastos de operación.

9.- TEMPORALIDAD

9.1. Fecha de inicio de la acción social a partir del 24 de julio del 2024.

9.2. Fecha de término hasta el 19 de agosto 2024.

10.- REQUISITOS DE ACCESO.

Para los niños y niñas usuarias/os

Ser niña o niño que vivan en Iztacalco, así como a los hijos de padres de familia que trabajen en la demarcación de Iztacalco.

Para los facilitadores de servicios

La persona no podrá ser facilitadora de servicios en más de un programa o acción social.

Coordinador deportivo. Ser mayor de edad, con domicilio en la CDMX, con estudios de licenciatura en carreras de educación física, entrenamiento deportivo o afines a la actividad físico- deportiva, y experiencia en el trabajo deportivo con niños y adolescentes.

Coordinador operativo. Ser mayor de edad, con domicilio en la CDMX, con estudios de licenciatura y experiencia en el manejo de grupos.

Profesor. Ser mayor de edad, con domicilio en la CDMX, con estudios terminados o en proceso en las carreras de educación física, entrenamiento deportivo o afines al Taller que dirigirá en el Curso de Verano.

Monitor. Ser mayor de edad, con domicilio en la CDMX, con experiencia en el trabajo con niños y adolescentes¹³.

Apoyo logístico. Ser mayor de edad, con domicilio en la CDMX.

Atención médica. Ser mayor de edad, con domicilio en la CDMX, con cédula profesional que acredite su ejercicio como médico, de preferencia pediatra. En su caso de ser enfermera, contar con documento que lo acredita como pasante de enfermería (lo anterior en virtud que la atención a las lesiones serán las de menor grado, en caso de una emergencia mayor se cuenta con el apoyo de protección civil de la Alcaldía).

10.1.- Documentación a entregar para los niños y niñas usuarias/os:

*Llenar y firmar formato de solicitud de inscripción mismo que se le entregara al momento de realizar esta en la sede de su preferencia) **dentro de este mismo formato se solicitará bajo protesta de decir verdad, el nombre de la escuela de educación básica en el que se estuvo inscrito en el ciclo escolar que concluye 2023-2024).** Lo anterior con la finalidad de garantizar que los niños y niñas que asistan al “Curso de Verano 2024”, vivan o estudien en la Alcaldía Iztacalco.

*Copia de identificación oficial del padre madre o responsable, que haya firmado la solicitud.

*Copia de comprobante de domicilio (En caso de que sea el INE o la identificación oficial a presentar contiene el domicilio del portador, no será necesario entregar comprobante de domicilio).

*CURP del menor.

¹³La experiencia se comprobará mediante documentación que valide capacitaciones, diplomas, escolaridad afin al trabajo con niños y adolescentes.

La documentación de los niños y niñas se recibirá en la sede en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas a partir de la publicación de la convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

10.2.- Los requisitos de acceso de esta acción social son 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. No podrán establecerse requisitos de acceso adicionales a los señalados en los Lineamientos de Operación.

10.3.- Documentación para entregar para facilitadores/as de servicio:

- *Identificación oficial vigente con fotografía o copia de pasaporte o copia de Cédula Profesional (CURP), adjuntar copia.
- *Copia de CURP (En caso de que la identificación oficial cuente con CURP, no será necesario entregar comprobante).
- *Copia de comprobante de domicilio (En caso de que la identificación oficial cuente con el domicilio del portador no será necesario entregar comprobante de domicilio).
- *Copia de comprobantes de estudios y Cédula Profesional, en el caso de los Coordinadores (**Deportivo y Operativo**).
- *Documento que acredite que los facilitadores cuentan con la experiencia correspondiente para desempeñar los perfiles establecidos en la acción (constancia capacitación o trabajo en cursos de verano o escuelas de iniciación deportiva, documento escolar de que cursa formación académica afín al área de educación, recreación o deporte)
- *Formato de solicitud, mismo que se le entregara al momento de entregar su documentación.

La documentación de los facilitadores se recibirá en la sede en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas a partir de la publicación de la convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

No podrán establecerse requisitos de acceso adicionales a los señalados en los lineamientos de operación.

La persona no podrá ser facilitadores/as de servicio en más de un programa o acción social.

10.4. Se solicitará a la población beneficiaria 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).

10.5. La acción social no otorga servicios abiertos al público.

11. CRITERIOS DE ELECCIÓN DE LA POBLACIÓN

11.1.- Para los niños y niñas de 6 a 12 años

- *Que vivan en la Alcaldía de Iztacalco.
- *Que los padres de estos niños tengan su centro de trabajo dentro de los límites de la Alcaldía Iztacalco.

11.2.- Para los facilitadores/as de servicio se priorizará a aquellos o aquellas personas facilitadores/as de servicio que se encuentren sin empleo. Habite en colonias de bajo y muy bajo IDS, así mismo se valorará la experiencia en actividades similares. Cada sede conformará un Comité de Selección, que evaluará en el caso de los facilitadores respondientes a la Convocatoria para participar en el Curso de Verano Iztacalco 2024, la documentación probatoria de preparación y actualización, la entrevista sobre su interés de participar en la Acción Social y el último filtro será su desempeño en el Curso de Capacitación de 40 horas que coordinará cada una de las sedes. Así se elaborará un escalafón con el total de las solicitudes recibidas para ejercer la presente acción social.

11.3.- Cuando no sea factible el criterio previamente referido, se adicionará un mecanismo transparente de aleatorización y sorteo para el otorgamiento de beneficios, apoyos, transferencias a la población, que permita seleccionar de forma clara a las personas beneficiarias de la acción entre el universo de la población que sufre el problema y tiene derecho a recibir los entregables que otorgará la acción.

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

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

12. OPERACIÓN DE LA ACCIÓN.

- El día 17 de julio de 2024 se publica la Convocatoria para participar tanto como usuarios del servicio como para personas facilitadoras de servicios
- Del 17 al 19 de julio de 2024 se reciben documentos de los facilitadores postulados para la Acción Social.
- Del 17 al 23 de julio de 2024 se reciben documentos de los niños usuarios de la Acción Social.
- El 20 de julio de 2024 se publicará en cada sede el listado de los facilitadores aceptados en la Acción Social, después de la evaluación del Comité de cada sede, los aceptados deberán presentarse a la capacitación en las fechas y horarios destinados para ello.
- El 24 de julio de 2024 inicia el Curso de Verano 2024.

Tanto para facilitadores como para usuarios se llevará lista de asistencia todos los días que cubra el Curso de Verano 2024.

12.1.- Se Observarán las medidas sanitarias vigentes por el Gobierno de Ciudad de México al momento de la publicación de la convocatoria.

12.2.- La entrega de apoyos económicos a facilitadores/as de servicio de esta acción social no se hará en eventos masivos.

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

12.4.- Todos los formatos y trámites a realizar son gratuitos.

12.5.- Los procedimientos internos de control a realizarse durante la implementación de esta acción social serán supervisiones aleatorias durante la recepción de documentación y la entrega de los apoyos, encuestas de satisfacción, memoria fotográfica y reporte de avance.

12.6.- Esta acción social integra facilitadores/as de servicio, que se verán sujetos a los procesos internos de control.

Los mecanismos de control que se utilizarán para dar seguimiento a las actividades y responsabilidades que tendrán durante su participación en la acción social, serán supervisiones aleatorias durante la recepción de documentación y la entrega de apoyos, encuestas de satisfacción, memoria fotográfica y reportes de avance.

El personal estará correctamente capacitado para llevar a cabo las actividades recreativas del curso de verano. Asimismo, se tomarán las medidas de seguridad pertinentes, principalmente en las clases de natación.

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. Entre los potenciales beneficiarios que hayan realizado la inscripción, se deberá realizar un sorteo para la asignación de los boletos. En el sorteo realizado deberá estar presente un representante de la Secretaría de la Contraloría de la Ciudad de México.

13.-DIFUSIÓN.

Los Lineamientos de Operación de esta acción social, así como su Convocatoria se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en la página oficial de la alcaldía de Iztacalco www.iztacalcoedmx.gob.mx/inicio, así como su difusión se llevará a cabo en las redes sociales de la Alcaldía, de la Magdalena Mixhuca y de Leandro Valle.

Los interesados podrán solicitar información de lunes a viernes en la oficina de la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en Plaza Benito Juárez edificio sede planta baja de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, la Subdirección de Salud y Centros Sociales, edificio B planta alta de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y en las oficinas de la Ciudad Deportiva Magdalena Mixhuca, ubicadas en Viaducto Río de la Piedad S/N puerta 6, colonia Granjas México Iztacalco, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas (Sala de Armas).

14.- PADRÓN DE BENEFICIARIOS Y FACILITADORES/AS DE SERVICIO Y/O LISTADO DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS USUARIAS.

Las acciones sociales que impliquen una transferencia directa, monetaria o en especie, se deberán integrar un padrón completo de personas beneficiarias (usuarias y facilitadores de servicio), idéntico al mandatado por el capítulo seis del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. Se publicaran los padrones de beneficiarios de acuerdo con los Lineamientos para la programación de acciones sociales 2024. El padrón deberá contener, al menos, los siguientes campos:

- I. Nombre completo
- II. Lugar y fecha de nacimiento
- III. Sexo
- IV. Edad
- V. Pertenencia étnica
- VI. Grado de estudios
- VII. Tiempo de residencia en la Ciudad de México
- VIII. Domicilio
- IX. Ocupación
- X. Datos de los padres o tutores, en su caso, y
- XI. Clave Única de Registro de Población.

Los padrones o listados de beneficiarios de esta acción social deberán ser publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México a más tardar sesenta días hábiles a partir de la fecha de finalización de la intervención.

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

Los requisitos y procedimientos de acceso a esta acción social estarán publicados en la oficina de la Dirección de la Magdalena Mixhuca y en la Oficina de la Dirección General de Desarrollo Social.

Los solicitantes que sientan que han sido excluidos de manera injusta de esta acción social podrán presentar su inconformidad mediante escrito dirigido a la Titular de la Dirección General de Desarrollo Social, y al Titular de la Dirección de la Magdalena Mixhuca.

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

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

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

- A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;

- Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal;
- A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- En ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación;
- Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

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

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

Se informa, en caso de que la dependencia no resuelva la queja, se podrá acudir a la Procuraduría Social de la Ciudad de México, o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente.

Rendición de cuentas

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia indicando el sitio de internet de la entidad o dependencia en el que también se podrá disponer de esta información.

16.- EVALUACIÓN Y MONITOREO

Nivel de objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Meta	Medios de verificación
Propósito	Contribuir al desarrollo y la convivencia pacífica con los iguales, transmitir, a través del juego, valores de respeto, trabajo en equipo	Personas beneficiarias del Curso de Verano 2024 de población inscrita que concluye el curso satisfactoriamente	Total, de inscritos al curso de verano /Total de personas usuarias/os que concluyen el curso *100	Porcentaje	Al final de la actividad	Hasta 1000 niños y niñas beneficiarios con un curso de verano. Hasta 92 facilitadores/as con apoyo económico por única vez	Listas de asistencia, padrón de beneficiarios, memoria fotográfica

Componete	Desarrollar un programa de juegos, dinámicas, actividades deportivas y de psicomotricidad en los que los niños puedan disfrutar. Ayudar a desarrollar la creatividad a través de diversas actividades como manualidades, juegos, expresión corporal, etc.	Porcentaje de beneficiarios que considera que el curso de verano cumplió sus expectativas	Curso de verano / total de beneficiarios que consideran que el curso de verano cumplió las expectativas *100	Porcentaje	Semanal	Hasta 1000 niños y niñas beneficiarios con un curso de verano. Hasta 92 facilitadores con apoyo económico por única vez.	Lista de asistencia, padrón de beneficiarios, memoria fotográfica. Encuesta de percepción
------------------	---	---	--	------------	---------	--	---

17.- Se consultaron y tomaron como referencia los datos de pobreza más recientes, estudios y la información de las evaluaciones realizadas por el Evalúa CDMX, disponibles en:

-Datos sobre medición de la Pobreza: <https://www.evalua.cdmx.gob.mx/principalesatribuciones/medicion-de-la-pobreza-y-desigualdad>

-Datos sobre medición de la pobreza por el método de Necesidades Básicas Insatisfechas por Alcaldía (NBI) (incluye información a nivel alcaldía 1): <https://evalua.cdmx.gob.mx/medicion-de-la-pobreza-desigualdad-e-indice-dedesarrollo-social/pobreza-de-nbi-por-alcaldia-2015-2020/presentacion-de-datos2015-2020>

Esta acción social es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de esta acción social con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quienes hagan uso indebido de los recursos de estas acciones sociales serán sancionados de acuerdo con la Ley Aplicable y ante la autoridad competente. “Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de la acción social. **“CURSO DE VERANO 2024”** a cargo de la Alcaldía Iztacalco para el ejercicio fiscal 2024. El cual, tiene su fundamento en el artículo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Datos Personales para la Ciudad de México. Los datos son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o el trámite para participar en la acción social, **“CURSO DE VERANO 2024”**. **A CARGO DE LA ALCALDÍA IZTACALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024**” Así mismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su conocimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable de los datos personales para la Magdalena Mixhuca es Maximiliano Antonio León Corona, Director de la Magdalena Mixhuca. Para la sede Centro Social y Deportivo “Leandro Valle” y Carlos Alfredo Guadarrama Torres, Subdirector de Salud y Centros Sociales. Podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento en la Oficina de Información Pública ubicada en Avenida Río Churubusco y Calle Té, colonia Gabriel Ramos Millán, edificio “B”, planta baja. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para la Ciudad de México al teléfono: 55 56 36 46 36; correo electrónico: datos.personales@info.cdmx.org.mx.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 10 de julio 2024.

(Firma)

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ
ALCALDE EN IZTACALCO

ALCALDÍA EN IZTACALCO

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ, Alcalde en Iztacalco, con fundamento en lo establecido en los Artículos 53, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 29, 30, 31, 35 y 36 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; 11, 32, 33, 39, 40, 41 y 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 50, 51 y 52 del Reglamento para la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal dice que las convocatorias para los programas sociales de la Administración Pública deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el Sistema de Información para el Bienestar conteniendo los mecanismos y criterios con el que participará la población en este programa, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DE LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “CURSO DE VERANO 2024”

OBJETIVO GENERAL

Contribuir al desarrollo de las habilidades sociales y de relación de niños y niñas, por medio de actividades deportivas y recreativas. Promover la convivencia pacífica con los iguales, transmitir, a través del juego, valores de respeto, trabajo en equipo y convivencia pacífica.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Desarrollar un programa de juegos, dinámicas y actividades deportivas y de psicomotricidad en los que los niños puedan disfrutar. Ayudar a desarrollar la creatividad a través de diversas actividades como manualidades, juegos, expresión corporal, etc.

El Curso de Verano 2024 se llevará a cabo en dos sedes simultáneas.

Con un horario de 09:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

SEDE	ÁREA RESPONSABLE	NUMERO DE USUARIOS
Ciudad Deportiva “Magdalena Mixhuca	Dirección de la Magdalena Mixhuca	Hasta 500 niños y niñas
Centro Social y Deportivo “Leandro Valle”	Dirección General de Desarrollo Social	Hasta 500 niños y niñas

TEMPORALIDAD

- Inicio de la acción social 24 de julio del 2024.
- Término de la acción social 19 de agosto 2024.

REQUISITOS DE ACCESO.

Para los niños y niñas usuarias/os

Ser niña o niño que vivan en Iztacalco, así como a los hijos de padres de familia que trabajen en la demarcación de Iztacalco.

Para los facilitadores de servicios

La persona no podrá ser facilitadora de servicios en más de un programa o acción social.

Coordinador deportivo. Ser mayor de edad, con domicilio en la CDMX, con estudios de licenciatura en carreras de educación física, entrenamiento deportivo o afines a la actividad físico- deportiva, y experiencia en el trabajo deportivo con niños y adolescentes.

Coordinador operativo. Ser mayor de edad, con domicilio en la CDMX, con estudios de licenciatura y experiencia en el manejo de grupos.

Profesor. Ser mayor de edad, con domicilio en la CDMX, con estudios terminados o en proceso en las carreras de educación física, entrenamiento deportivo o afines al Taller que dirigirá en el Curso de Verano.

Monitor. Ser mayor de edad, con domicilio en la CDMX, con experiencia en el trabajo con niños y adolescentes¹⁴.

Apoyo logístico. Ser mayor de edad, con domicilio en la CDMX.

Atención médica. Ser mayor de edad, con domicilio en la CDMX, con cédula profesional que acredite su ejercicio como médico, de preferencia pediatra. En su caso de ser enfermera, contar con documento que lo acredite como pasante de enfermería (lo anterior en virtud que la atención a las lesiones serán las de menor grado, en caso de una emergencia mayor se cuenta con el apoyo de protección civil de la Alcaldía).

➤ **Documentación a entregar para los niños y niñas usuarias/os:**

*Llenar y firmar formato de solicitud de inscripción mismo que se le entregara al momento de realizar esta en la sede de su preferencia) **dentro de este mismo formato se solicitará bajo protesta de decir verdad, el nombre de la escuela de educación básica en el que se estuvo inscrito en el ciclo escolar que concluye 2023-2024).** Lo anterior con la finalidad de garantizar que los niños y niñas que asistan al “Curso de Verano 2024”, vivan o estudien en la Alcaldía Iztacalco.

*Copia de identificación oficial del padre madre o responsable, que haya firmado la solicitud.

*Copia de comprobante de domicilio (En caso de que sea el INE o la identificación oficial a presentar contiene el domicilio del portador, no será necesario entregar comprobante de domicilio).

*CURP del menor.

La documentación de los niños y niñas se recibirá en la sede en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas a partir de la publicación de la convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Los requisitos de acceso de esta acción social son 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. No podrán establecerse requisitos de acceso adicionales a los señalados en los Lineamientos de Operación.

➤ **Documentación para entregar para facilitadores/as de servicio:**

*Identificación oficial vigente con fotografía o copia de pasaporte o copia de Cédula Profesional (CURP), adjuntar copia.

*Copia de CURP (En caso de que la identificación oficial cuente con CURP, no será necesario entregar comprobante).

*Copia de comprobante de domicilio (En caso de que la identificación oficial cuente con el domicilio del portador no será necesario entregar comprobante de domicilio).

*Copia de comprobantes de estudios y Cédula Profesional, en el caso de los Coordinadores (**Deportivo y Operativo**).

*Documento que acredite que los facilitadores cuentan con la experiencia correspondiente para desempeñar los perfiles establecidos en la acción (constancia capacitación o trabajo en cursos de verano o escuelas de iniciación deportiva, documento escolar de que cursa formación académica afín al área de educación, recreación o deporte)

*Formato de solicitud, mismo que se le entregara al momento de entregar su documentación.

La documentación de los facilitadores se recibirá en la sede en un horario de atención de 10:00 a 18:00 horas a partir de la publicación de la convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

No podrán establecerse requisitos de acceso adicionales a los señalados en los lineamientos de operación.

La persona no podrá ser facilitadores/as de servicio en más de un programa o acción social.

¹⁴La experiencia se comprobará mediante documentación que valide capacitaciones, diplomas, escolaridad afín al trabajo con niños y adolescentes.

Se solicitará a la población beneficiaria 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).

La acción social no otorga servicios abiertos al público.

CRITERIOS DE ELECCIÓN DE LA POBLACIÓN

Para niños y niñas de 6 a 12 años

*Que vivan en la Alcaldía de Iztacalco.

*Que los padres de estos niños tengan su centro de trabajo dentro de los límites de la Alcaldía Iztacalco.

Para los facilitadores/as de servicio se priorizará a aquellos o aquellas personas facilitadores/as de servicio que se encuentren sin empleo. Habite en colonias de bajo y muy bajo IDS, así mismo se valorará la experiencia en actividades similares. Cada sede conformará un Comité de Selección, que evaluará en el caso de los facilitadores respondientes a la Convocatoria para participar en el Curso de Verano Iztacalco 2024, la documentación probatoria de preparación y actualización, la entrevista sobre su interés de participar en la Acción Social y el último filtro será su desempeño en el Curso de Capacitación de 40 horas que coordinará cada una de las sedes. Así se elaborará un escalafón con el total de las solicitudes recibidas para ejercer la presente acción social.

Cuando no sea factible el criterio previamente referido, se adicionará un mecanismo transparente de aleatorización y sorteo para el otorgamiento de beneficios, apoyos, transferencias a la población, que permita seleccionar de forma clara a las personas beneficiarias de la acción entre el universo de la población que sufre el problema y tiene derecho a recibir los entregables que otorgará la acción.

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

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

OPERACIÓN DE LA ACCIÓN.

- Del 17 al 19 de julio de 2024 se reciben documentos de los facilitadores postulados para la Acción Social, en cada una de las sedes señaladas para realizarse el Curso de Verano.
- Del 17 al 23 de julio de 2024 se reciben documentos de los niños y niñas usuarios de esta Acción Social, en cada una de las sedes señaladas para realizarse el Curso de Verano.
- El 20 de julio de 2024 se publicará en cada sede el listado de los facilitadores aceptados en la Acción Social, después de la evaluación del Comité de cada sede, los aceptados deberán presentarse a la capacitación en las fechas, horario y sedes que se harán de conocimiento previamente.
- El 24 de julio de 2024 inicia el Curso de Verano 2024.

Tanto para facilitadores como para usuarios se llevará lista de asistencia todos los días que cubra el Curso de Verano 2024.

Se Observarán las medidas sanitarias vigentes por el Gobierno de Ciudad de México al momento de la publicación de la convocatoria.

La entrega de apoyos económicos a facilitadores/as de servicio de esta acción social no se hará en eventos masivos.

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

Todos los formatos y trámites a realizar son gratuitos.

Los procedimientos internos de control a realizarse durante la implementación de esta acción social serán supervisiones aleatorias durante la recepción de documentación y la entrega de los apoyos, encuestas de satisfacción, memoria fotográfica y reporte de avance.

Esta acción social integra facilitadores/as de servicio, que se verán sujetos a los procesos internos de control.

Los mecanismos de control que se utilizarán para dar seguimiento a las actividades y responsabilidades que tendrán durante su participación en la acción social, serán supervisiones aleatorias durante la recepción de documentación y la entrega de apoyos, encuestas de satisfacción, memoria fotográfica y reportes de avance.

El personal estará correctamente capacitado para llevar a cabo las actividades recreativas del curso de verano. Asimismo, se tomarán las medidas de seguridad pertinentes, principalmente en las clases de natación.

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. Entre los potenciales beneficiarios que hayan realizado la inscripción, se deberá realizar un sorteo para la asignación de los boletos. En el sorteo realizado deberá estar presente un representante de la Secretaría de la Contraloría de la Ciudad de México.

DIFUSIÓN.

Los Lineamientos de Operación de esta acción social, así como su Convocatoria se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en la página oficial de la alcaldía de Iztacalco www.iztacalcocdmx.gob.mx/inicio, así como su difusión se llevará a cabo en las redes sociales de la Alcaldía, de la Magdalena Mixhuca y de Leandro Valle.

Los interesados podrán solicitar información de lunes a viernes en la oficina de la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en Plaza Benito Juárez edificio sede planta baja de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, la Subdirección de Salud y Centros Sociales, edificio B planta alta de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y en las oficinas de la Ciudad Deportiva Magdalena Mixhuca, ubicadas en Viaducto Río de la Piedad S/N puerta 6, colonia Granjas México Iztacalco, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas (Sala de Armas).

Esta acción social es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de esta acción social con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quienes hagan uso indebido de los recursos de estas acciones sociales serán sancionados de acuerdo con la Ley Aplicable y ante la autoridad competente.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 10 de julio 2024.

(Firma)

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ
ALCALDE EN IZTACALCO

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 Programación de Acciones Sociales 2024”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 1240 de fecha 22 de noviembre de 2023, 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: VERANO EN GRANDE 2024.

1. Nombre de la acción.

Tlalpan: verano en grande 2024

2. Tipo de acción social.

De servicios.

3. Entidad responsable.

La Alcaldía Tlalpan a través de la Dirección General de Desarrollo Social.

4. Diagnóstico.

4.1. Antecedentes.

En 2022 se ejecutó como acción institucional “Curso de verano en grande 2022”, el cual promovió la recreación, la diversión, el esparcimiento y el aprendizaje para las Niñas, Niños y Adolescentes (NNA) tlapenses entre 6 y 14 años de edad, durante las vacaciones escolares, con actividades deportivas como: futbol, voleibol de playa y basquetbol, actividades acuáticas, actividades artísticas como pintura en acuarela, oleo en tela, taller de teatro; actividades de sensibilización del cuidado del medio ambiente, taller de reciclaje, manualidades; contando con la participación de 200 NNA.

En 2023, se llevó a cabo la acción social “Tlalpan: verano en grande 2023”, con un presupuesto de \$970,000.00 (novecientos setenta mil pesos 00/100 M.N.), la cual se realizó en dos sedes: Deportivo Villa Olímpica y Deportivo Solidaridad, dando atención a 600 niñas, niños y adolescentes beneficiarios entre 6 y 14 años de edad residentes de las colonias de bajo y muy bajo índice de desarrollo social.

Para esta acción social se contó con 85 personas facilitadoras de servicios, entre talleristas, monitores, doctores, enfermeras, apoyos administrativos y logísticos; se impartieron talleres como: natación, básquetbol, yoga kits, pintura al óleo, karate, alimentación saludable, danza, técnicas de dibujo, moldeado en pasta, expresa tus emociones (teatro).

4.2. Problema o necesidad social que atiende la acción.

Con esta acción social se pretende dar atención a las familias que cuentan con hijas e hijos estudiando el nivel básico (primaria y secundaria) y que al concluir el ciclo escolar 2023-2024 tienen un periodo vacacional de aproximadamente un mes, tiempo en el cual NNA se enfrentan a grandes tiempos de ocio, periodos desaprovechados que pueden generar retrasos en los aprendizajes, sedentarismo y episodios de violencia intrafamiliar.

Un planteamiento adecuado de actividades durante las vacaciones de verano permitirá una mejor gestión del tiempo de las NNA en su periodo vacacional, contribuyendo a la formación del uso racional de las tecnologías de la comunicación y a la convivencia entre sus pares en espacios distintos a lo cotidiano y a su núcleo familiar, reforzando su comunicación y sentido de comunidad.

Con esta acción social también se da atención al problema que enfrentan las mujeres jefas de familia que, al salir de sus hogares para cubrir su jornada laboral, no cuentan con espacios seguros donde dejar a sus hijas e hijos. Mediante esta acción social podrán contar con lugares seguros donde se impartirá el curso de verano de la Alcaldía Tlalpan.

4.3. Diagnóstico.

De acuerdo a la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) 2020, las familias en México gastan en promedio \$2,297.00 pesos cada trimestre en educación y esparcimiento, es decir aproximadamente \$765.00 pesos al mes, las familias que viven en las colonias con un índice bajo y muy bajo de desarrollo social, es decir, aquellas con ingresos por debajo de dos salarios mínimos, enfrentan carencias para poder proporcionar a sus hijas e hijos espacios de esparcimiento como lo es un curso de verano o actividades deportivas, por no ser estas actividades de primera necesidad y en virtud de su condición vulnerable, en la que el gasto familiar se pondera en la adquisición de otros bienes.

Según información de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) de 2018, la pobreza afecta al 70.2% de los niños y las niñas y al 47.3% de la población adulta, lo que equivale a 1, 398,376 niños y niñas, y 3, 214,306 personas mayores de 18 años en esta condición. Por otro lado, los niños y las niñas en situación de pobreza representan el 30.3% de toda la población pobre que reside en la Ciudad 4,612,682 personas en 2018.

En la alcaldía Tlalpan habitan 129,152 NNA de 0 a 14 años, de los cuales 78, 563 entre 6 y 14 años de edad, son estudiantes de las escuelas públicas y privadas en los niveles básicos de primaria y secundaria, divididos entre 60,623 niñas y niños de nivel primaria y 17,940 adolescentes hombres y mujeres de nivel secundaria que terminan sus clases del ciclo escolar 2023-2024.

4.4. Justificación y análisis de alternativas.

Tlalpan: verano en Grande 2024 contribuirá a atender la necesidad de conciliar la vida familiar y laboral de las personas responsables de crianza durante las vacaciones de sus niñas, niños y adolescentes, por medio de la realización de actividades lúdicas y recreativas. Además, contribuirá a fortalecer el tejido social en un entorno sano y seguro.

4.5. Participación Social.

Etapas en la que participa	Implementación
Forma de participación	Acudir a la sede de su preferencia y participar en las actividades de la acción
Modalidad	Información y cumplimiento de requisitos, participación sectorial
Alcance	Obtención del beneficio de esta acción social

4.6. Análisis de similitudes.

Esta acción social es complementaria a otras acciones sociales que refieran cursos de verano de otras alcaldías y dependencias de Gobierno de la Ciudad de México.

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

5.1. Población Objetivo.

En Tlalpan existen 78,563 niñas, niños y adolescentes que equivalen al 11% de la población total de la demarcación. De acuerdo con las mediciones de la pobreza del EVALUA, el 71.5% de las niñas y niños de 6 a 11 años de la Ciudad de México presentan pobreza eso significa que en Tlalpan existen aproximadamente 56,172 niñas, niños y adolescentes en condición de pobreza, con edades entre 6 y 14 años.

Con esta acción social se pretende atender hasta 600 NNA entre 6 y 14 años de edad que cursan el nivel básico en escuelas primarias y secundarias públicas de la demarcación, y que por término del ciclo escolar 2023-2024 se encuentran en periodo vacacional; implementándose el curso de verano en 2 sedes, así como a 96 personas facilitadoras de servicios.

5.2. Debido a que esta acción social no cuenta con los recursos humanos y presupuestarios para atender el universo de la población infantil y adolescente, se cuenta con un criterio de priorización de la población usuaria y están descritos en el numeral 11 de los presentes lineamientos.

5.3. Población beneficiaria.

Debido a que esta acción social no cuenta con los recursos humanos y presupuestarios para atender el universo de la población infantil y adolescente que se encuentre de vacaciones, se beneficiará hasta a 600 niñas, niños y adolescentes que vivan o estén inscritos en alguna escuela pública en Tlalpan y a 96 personas facilitadoras de servicios.

Funciones de las personas facilitadoras.

Para la operación de esta acción social se ha considerado el apoyo de personas facilitadoras de servicios.

Personas facilitadoras	Función
Coordinador	<ol style="list-style-type: none"> Organizará, supervisará y resguardará los procesos administrativos de registro y asignación de grupos de los participantes; Vigilará la asistencia de los profesores; Administrará y resguardará el material deportivo, lúdico, médico y de papelería utilizado en el curso; Coordinar a todo el equipo involucrado en la operación de la acción social y resguardará las evidencias del orden administrativo del curso; Coordinar la elaboración del padrón de personas beneficiarias de acuerdo con su sede.
Profesor.o tallerista	<ol style="list-style-type: none"> Realizará las planeaciones semanales de las actividades que realizará en el curso de acuerdo con su especialidad, contemplando el tiempo de duración, así como las edades de los participantes; Preparar y acondicionar los materiales para las clases; Se vincularán con el coordinador para su revisión y aprobación; implementarán sus sesiones con profesionalismo, respeto y honestidad con los participantes; Gestionarán las posibles incidencias que se presenten con los alumnos.
Monitor	<ol style="list-style-type: none"> Tendrán a su cargo grupos de 20 NNA, su función será recibirlos, organizarlos y conducirlos a los diferentes talleres; Durante el transcurso de cada día animarán a los niños con canciones, rondas y actividades lúdico-recreativas. Al término de la actividad diaria guiará a su grupo al punto de salida para entregar a los niños a los tutores, bajo los mecanismos de seguridad implementados por el coordinador.
Apoyo logístico	<ol style="list-style-type: none"> Estarán bajo la instrucción del coordinador; Deberán garantizar la disposición de espacios y el traslado de materiales; Realizar el acompañamiento en los traslados de los menores al interior de la instalación; Apoyar en la resolución de imponderables que se puedan presentar en el transcurso de las actividades.
Apoyo administrativo	<ol style="list-style-type: none"> Apoyará en los procesos administrativos de registro y asignación de grupos de los participantes; Colaborará con el control del material deportivo, lúdico, médico y de papelería utilizado en el curso; Colaborará en la elaboración de la carpeta de evidencias del curso; Colaborará en la elaboración del padrón de personas beneficiarias de acuerdo con su sede.
Personal médico y de enfermería	<ol style="list-style-type: none"> Tendrán un centro operativo habilitado como consultorio donde valorarán y atenderán las posibles lesiones o malestares de las niñas, niños y personas facilitadoras del curso de verano; Podrán dar atención inmediata en caso de padecimientos o accidentes leves; En caso de un accidente grave tendrán que realizar el traslado o canalización de los lesionados.

6. Objetivos generales y específicos.

6.1. Objetivo General.

Contribuir al desarrollo de las habilidades sociales y cognitivas de NNA, por medio de actividades deportivas, lúdicas, culturales y recreativas, promoviendo la convivencia pacífica entre pares, la socialización y la transmisión, a través del juego, de valores de respeto y trabajo en equipo.

6.2. Objetivos específicos.

- Implementar un programa de juegos, dinámicas y actividades deportivas y de psicomotricidad en los que las niñas, niños y adolescentes puedan disfrutar.
- Ayudar a desarrollar la creatividad a través de diversas actividades como manualidades, juegos, expresión corporal.
- Contribuir a que las personas responsables de crianza tengan espacios de tiempo libre durante las vacaciones de verano.
- Integración del padrón único de personas beneficiarias.

7. Metas físicas.

7.1. Realizar el curso Verano en grande 2024 en dos sedes, para la atención de aproximadamente a 600 NNA; con talleres lúdicos y recreativos, actividades deportivas y teatrales.

7.2. Descripción de talleres del curso.

Talleres	Inicio / término	Horario	Capacidad de atención
Natación, básquetbol, técnicas de futbol, karate, arte en reciclado, danza, técnicas de dibujo, cartonería y papiroflexia, moldeado en plastilina, expresa tus emociones (teatro).	24 de julio al 22 agosto 2024	8:00 a 14:00 horas	600 NNA

8. Presupuesto.

8.1. El presupuesto asignado para esta acción social es de hasta \$1,000,198.12 (Un millón ciento noventa y ocho pesos 12/100 M.N.) que se distribuirá de la siguiente manera:

1. Hasta \$670,000.00 (seiscientos setenta mil pesos 00/100 M.N.) para apoyos económicos a las personas facilitadoras de servicios que estarán brindando la atención a la población usuaria.
2. Hasta \$330,198.12 (trescientos treinta mil ciento noventa y ocho pesos 12/100 M.N.) para materiales didácticos.

8.2. Programación presupuestal.

Denominación	Número de personas	Calendarización	Número de ministraciones	Monto unitario mensual	Monto unitario total	Monto total	% del presupuesto total
Coordinador	2	Agosto	1	\$8,000.00	\$8,000.00	\$16,000.00	1%
Talleristas	24	Julio- Agosto	2	\$6,000.00	\$12,000.00	\$288,000.00	25%
Apoyo Logístico	2	Agosto	1	\$6,000.00	\$6,000.00	\$12,000.00	1%
Apoyo Administrativo	2	Agosto- Septiembre	2	\$6,000.00	\$12,000.00	\$24,000.00	2%
Monitores	60	Agosto	1	\$5,000.00	\$5,000.00	\$300,000.00	26%
Doctores	2	Agosto	1	\$8,000.00	\$8,000.00	\$16,000.00	1%
Enfermeras	2	Agosto	1	\$7,000.00	\$7,000.00	\$14,000.00	1%
Total	96					\$670,000.00	67%

Gastos de Operación.

Denominación	Calendarización	Número ministraciones	de	Monto mensual	% del presupuesto total
Gastos de Operación	Julio	1		\$330,198.12	33%

8.3. Para esta acción social se contemplan como gastos de operación \$330,198.12 (trescientos treinta mil ciento noventa y ocho pesos 12/100 M.N.), que representan 33% del presupuesto total. Estos recursos serán destinados para material que se usará para el desarrollo de los cursos.

Detalle de gastos de operación.

Num.	Material	Cantidad	Unidad de medida	Precio unitario	Importe
1	PORTA GAFETES EN MATERIAL PVC CON CORDON, MARCA GENERICA	720	PIEZAS	\$ 11.60	\$ 8,352.00
2	PLAYERA DE CUELLO REDONDO UNITALLA BLANCA CON LOGOS SEGÚN DISEÑO	720	PIEZAS	\$ 290.00	\$ 208,800.00
3	POPOTES PARA NATACIÓN	80	PIEZAS	\$ 204.16	\$ 16,332.80
4	TIJERA ESCOLAR PUNTA ROMA CON 24 PIEZAS	10	CAJAS	\$ 400.20	\$ 4,002.00
5	SACAPUNTA DE PLASTICO	100	PIEZAS	\$ 2.44	\$ 244.00
6	CONOS DE PLASTICO 30 CM	50	PIEZAS	\$ 255.20	\$ 12,760.00
7	BALONES DE FUTBOL #5	20	PIEZAS	\$ 577.68	\$ 11,553.60
8	BALONES DE BASQUETBOL	10	PIEZAS	\$ 452.40	\$ 4,524.00
9	PINCEL ESCOLAR DE PLASTICO DEL NÚMERO 5, BOLSA CON 25 PIEZAS	3	PIEZAS	\$ 168.20	\$ 504.60
10	PINCEL ESCOLAR DE PLASTICO DEL NÚMERO 6, BOLSA CON 25 PIEZAS	3	PIEZAS	\$ 168.20	\$ 504.60
11	PINCEL ESCOLAR DE PLASTICO DEL NÚMERO 8, BOLSA CON 25 PIEZAS	3	PIEZAS	\$ 168.20	\$ 504.60
12	PINTURA INFANTIL DIGITAL LAVABLE, COLOR BLANCO, FRASCO DE 250 ML	10	PIEZAS	\$ 95.12	\$ 951.20
13	PINTURA INFANTIL DIGITAL LAVABLE, COLOR NARANJA, FRASCO DE 250 ML	10	PIEZAS	\$ 95.12	\$ 951.20
14	PINTURA INFANTIL DIGITAL LAVABLE, COLOR NEGRO, FRASCO DE 250 ML	10	PIEZAS	\$ 95.12	\$ 951.20
15	PINTURA INFANTIL DIGITAL LAVABLE, COLOR ROJO, FRASCO DE 250 ML	10	PIEZAS	\$ 95.12	\$ 951.20
16	PINTURA INFANTIL LAVABLE, COLOR AMARILLO, FRASCO DE 250 ML	10	PIEZAS	\$ 95.12	\$ 951.20
17	PINTURA INFANTIL LAVABLE, COLOR AZUL CIELO, FRASCO DE 250 ML	10	PIEZAS	\$ 95.12	\$ 951.20
18	PINTURA INFANTIL LAVABLE, COLOR AZUL MARINO, FRASCO DE 250 ML	10	PIEZAS	\$ 95.12	\$ 951.20
19	PINTURA INFANTIL LAVABLE, COLOR VERDE CLARO, FRASCO DE 250 ML	10	PIEZAS	\$ 95.12	\$ 951.20
20	PINTURA INFANTIL LAVABLE, COLOR VERDE BANDERA, FRASCO DE 250 ML	10	PIEZAS	\$ 95.12	\$ 951.20
21	COLORES DE MADERA LARGOS CAJA CON 24 PIEZAS	40	CAJAS	\$ 222.72	\$ 8,908.80
22	BLOCK DE CARTULINA PARA ACUARELA	20	PIEZAS	\$ 400.20	\$ 8,004.00
23	CRAYON ESCOLAR REDONDO CAJA CON 12 PIEZAS	40	CAJAS	\$ 111.36	\$ 4,454.40

24	CARTULINA DE 59 KG COLOR BLANCO DE 70 X 95 CM	20	PLIEGOS	\$ 5.22	\$ 104.40
25	CARTULINA DE 59 KG COLOR AZUL DE 70 X 95 CM	20	PLIEGOS	\$ 14.50	\$ 290.00
26	CARTULINA DE 59 KG COLOR ROSA DE 70 X 95 CM	20	PLIEGOS	\$ 14.50	\$ 290.00
27	CARTULINA DE 59 KG COLOR VERDE DE 70 X 95 CM	20	PLIEGOS	\$ 14.50	\$ 290.00
28	CARTULINA DE 59 KG COLOR AMARILLO DE 70 X 95 CM	20	PLIEGOS	\$ 14.50	\$ 290.00
29	BOLSA DE GLOBOS DEL No. 09 COLORES SURTIDOS CON 100	4	BOLSAS	\$ 229.68	\$ 918.72
30	LAPIZ #3 CON 100	3	CAJAS	\$ 649.60	\$ 1,948.80
31	ARCILLA POLIMERICA MODELAR COLOR BLANCO 20 GR	10	PIEZAS	\$ 29.00	\$ 290.00
32	ARCILLA POLIMERICA MODELAR COLOR AMARILLO 20 GR	10	PIEZAS	\$ 29.00	\$ 290.00
33	ARCILLA POLIMERICA MODELAR COLOR AZUL 20 GR	10	PIEZAS	\$ 29.00	\$ 290.00
34	ARCILLA POLIMERICA MODELAR COLOR VERDE 20 GR	10	PIEZAS	\$ 29.00	\$ 290.00
35	ARCILLA POLIMERICA MODELAR COLOR NARANJA 20 GR	10	PIEZAS	\$ 29.00	\$ 290.00
36	ARCILLA POLIMERICA MODELAR COLOR ROSA 20 GR	10	PIEZAS	\$ 29.00	\$ 290.00
37	GOMA DE MIGAJON	200	PIEZAS	\$ 4.99	\$ 998.00
38	SILICON LIQUIDO TRANSPARENTE, FRASCO CON 250 ML	30	FRASCOS	\$ 109.04	\$ 3,271.20
39	RESISTOL BLANCO LIQUIDO	10	LITROS	\$ 162.40	\$ 1,624.00
40	GASAS ESTERILES 10*10	500	PIEZAS	\$ 3.83	\$ 1,915.00
41	VENDA ELASTICA 5 CM	100	PIEZAS	\$ 18.56	\$ 1,856.00
42	ALGODÓN 300 GRS	10	PIEZAS	\$ 185.60	\$ 1,856.00
43	PARACETAMOL JARABE INFANTIL	10	FRASCOS	\$ 261.00	\$ 2,610.00
44	PARECETAMOL 500 MG TABLETAS C/30	10	CAJAS	\$ 62.64	\$ 626.40
45	BUTILHIOSCINA TABLETAS	5	CAJAS	\$ 90.48	\$ 452.40
46	IBUPROFENO CAPS 200 MG	5	CAGAS	\$ 91.64	\$ 458.20
47	IBUPROFENO JAREBE INFANTIL	10	FRASCOS	\$ 306.24	\$ 3,062.40
48	TERMOMETRO DIGITAL	2	PIEZAS	\$ 400.20	\$ 800.40
49	PEPTO BISMOL SUSPENSIÓN	5	FRASCOS	\$ 324.80	\$ 1,624.00
50	BOBINA DE PAPEL	5	CAJAS	\$ 1,032.40	\$ 5,162.00
	TOTAL				\$ 330,198.12

Para la realización de esta acción social se atenderán los procesos de adquisición y se obtendrán al mejor costo disponible en el mercado los productos entregables, conforme se establece en el artículo 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, transparencia, economía, integridad y competencia.

El listado de materiales e insumos se presenta de manera enunciativa, no es limitativa, ni definitiva, los costos presentados en estos lineamientos de operación fueron determinados de conformidad con el estudio de mercado realizado por el área correspondiente de la Alcaldía Tlalpan, en ese sentido, el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México no se hace responsable de los costos que aparecen en estos lineamientos. La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, vigilará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

9. Temporalidad.

Durante julio se realizará la promoción del curso y se iniciarán las inscripciones. En los casos en los que el tipo de curso lo permita y haya cupo, la inscripción se mantendrá vigente.

Inicio de la acción: 1 julio de 2024.

Término de la acción: 30 de septiembre de 2024.

10. Requisitos de acceso.

10.1. Podrán acceder al beneficio de la acción social, las personas que cumplan con los siguientes requisitos:

Niñas, niños y adolescentes para inscribirse al curso

Niñas, niños o adolescentes en un rango de edad de 6 a 14 años 11 meses que vivan en Tlalpan o estudien dentro de alguna primaria o secundaria pública ubicada en Tlalpan, por medio de solicitud de sus madres, padres o personas responsables de crianza.

Documentos:

- Clave Única de Registro de Población (CURP) en formato vigente o Acta de Nacimiento de la niña, niño o adolescente.
- Identificación oficial de la madre, padre o persona responsable de crianza.
- Copia de comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad (recibo de agua en pipa, boleta predial, factura de teléfono fijo o móvil, gas, luz, contrato de arrendamiento, certificado de residencia, o constancia de domicilio emitida por las Subdelegaciones en donde se especifique que dicho documento se emite para el trámite de comprobación de domicilio como requisito de acceso a la acción social). En caso de que el domicilio no sea de Tlalpan, entregar documento que acredite que cursa sus estudios en una primaria o secundaria pública ubicada dentro de Tlalpan.
- Las personas responsables de crianza deberán llenar y firmar formato de solicitud de inscripción mismo que se le entregará al momento de realizar esta en la sede de su preferencia (formato único de trámite).

La documentación de las NNA se recibirá en la sede en un horario de atención de 10:00 a 15:00 horas a partir de la publicación de la convocatoria en la página oficial de la Alcaldía Tlalpan (<https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>).

10.2. Ningún requisito de acceso a la Acción Social no previsto por los presentes Lineamientos de Operación podrá adicionarse en otros instrumentos normativos o convocatoria de la Acción.

10.3. Personas facilitadoras

Las personas facilitadoras de servicios no podrán ser facilitadores de más de un programa o acción social.

Coordinación.

Ser mayor de edad.

Residir en Tlalpan, preferentemente.

Tener estudios en licenciatura concluida o un 70%; en ciencias de la comunicación, educación, pedagogía, o estudios afines.

Contar con experiencia en el manejo de grupos.

Conducirse con respeto, cordialidad y buena disposición con sus compañeros y participantes de la acción social.

Profesores/Talleristas.

Ser mayor de edad.

Residir en Tlalpan, preferentemente.

Tener estudios terminados o en proceso en las carreras de Educación Física, Entrenamiento Deportivo o afines al Taller que dirigirá en el Curso de Verano.

Conducirse con respeto, cordialidad y buena disposición con sus compañeros y participantes de la acción social.

Monitores, Apoyo logístico y Apoyo Administrativo.

Ser mayor de edad.

Residir en Tlalpan, preferentemente.

Tener experiencia en el trabajo con niños y adolescentes.

Conducirse con respeto, cordialidad y buena disposición con sus compañeros y participantes de la acción social.

Médicos y Enfermeras.

Ser mayor de edad.

Residir en Tlalpan, preferentemente

Contar con cédula profesional que acredite su ejercicio de la medicina.

Conducirse con respeto, cordialidad y buena disposición con sus compañeros y participantes de la acción social.

En todos los perfiles, los facilitadores deberán acreditar la entrevista de competencias y el cuestionario de evaluación, realizados por la JUD de Atención a la Infancia.

Los solicitantes deberán entregar copia simple de los siguientes documentos:

- Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte y cartilla del Servicio Militar Nacional);
- Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de que no aparezca en la identificación oficial presentada;
- Comprobante de domicilio expedido en los últimos tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia). En caso de que sea el INE la identificación oficial a presentar y si contiene al frente el domicilio del portador no será necesario entregar comprobante de domicilio;
- Copia de comprobante de estudios o certificación que avale los conocimientos en la materia a impartir;
- Formato de solicitud, mismo que se le entregará al momento de entregar su documentación (formato único de trámite).

La documentación de las personas facilitadoras de servicios se recibirá en las instalaciones de la oficina de la JUD de Atención a la Infancia en un horario de atención de 10:00 a 15:00 horas a partir de la publicación de la convocatoria.

10.4. Para esta acción social, se solicitará la Clave Única de Registro de Población (CURP).

10.5. Los talleres y actividades deportivas que se imparten a través de esta acción social estarán al alcance de la población usuaria a través de las sedes y horarios que se publiquen en la convocatoria.

11. Criterios de elección de la población.

11.1. Cuando el número de solicitudes recibidas exceda el número de personas usuarias programadas para esta acción social, los criterios de selección, bajo los cuales se registrará la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Infancia serán los siguientes:

1. NNA que vivan en Tlalpan o estén inscritos en alguna escuela pública primaria o secundaria de esta demarcación.
2. Que la madre, el padre o persona cuidadora de las NNA, tengan su centro de trabajo dentro de los límites de la demarcación Tlalpan.

11.2 Cuando no sea suficiente la focalización territorial y cuando de solicitudes recibidas exceda el número de personas usuarias programadas para el curso de verano, los criterios de selección, bajo los cuales se registrará la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Infancia serán lo siguiente: se dará preferencia a las niñas y niños menores de 12 años de edad.

11.3 Cuando no sean factibles los criterios previamente referidos, se adicionará un mecanismo transparente de aleatorización y sorteo para el otorgamiento de lugares en el curso de verano, que permita seleccionar de forma clara a las personas usuarias de la acción entre el universo de la población que sufre el problema y tiene derecho a recibir los servicios que otorgará la acción.

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

11.5 Para esta acción social se aplicarán criterios de asignación de puntajes a través de la valoración de rubros previamente definidos para la selección de las personas facilitadoras de servicios.

Criterio	Puntuación
Ser habitante de Tlalpan	2 puntos
Tener experiencia comprobable con poblaciones infantiles	2 puntos
Cumplir con el perfil requerido de acuerdo con la denominación	2 puntos
Tener conocimiento de procedimientos administrativos	1 punto
Experiencia en manejo de grupos	1 punto

La selección se realizará conforme al mayor puntaje obtenido en este cuestionario y la necesidad de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Infancia al cumplimiento de los objetivos del programa.

12. Operación de la acción.

La entrega de los bienes ofrecidos por esta acción social se realizará conforme a los lineamientos para garantizar la imparcialidad, neutralidad, y equidad en la contienda en el marco del proceso electoral ordinario 2023-2024 que establece que “durante las campañas electorales, podrá continuar la entrega de beneficios de programas y acciones institucionales de conformidad con el calendario previamente aprobado en las reglas de operación o normativa que los regule, pero no podrán promoverse ni difundirse bajo ninguna modalidad. En ningún caso los beneficios de programas y acciones institucionales serán entregados en eventos masivos o en modalidades que afecten los principios de equidad e imparcialidad en la contienda electoral.

La Dirección de Atención a Grupos Prioritarios y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Infancia operarán la acción social, bajo un proceso que incluye la planeación, ejecución, monitoreo, evaluación y mejora continua. Entre las actividades a realizar se contemplan de manera enunciativa más no limitativa:

1. Publicar los lineamientos de operación de la acción social, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
2. Diseñar el plan operativo para la recepción de documentos e impartición de los cursos.
3. Realizar la operación para la impartición de los cursos en las fechas y horarios programados.
4. Organizar la documentación recibida para la formación de los expedientes de las personas usuarias.
5. Integrar el padrón de personas facilitadoras de servicios conforme a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

Las sedes para la recepción de documentos y operación de la acción social serán:

- **Deportivo General Rodolfo Sánchez Taboada**, ubicado Calle Izamal s/n, Territorio Torres, Col. Héroes de Padierna, Alcaldía Tlalpan, C.P.14200 Ciudad de México.
- **Deportivo CEFORMA**, ubicado en Av. Miguel Hidalgo 195, Col. Fuentes Brotantes, Alcaldía Tlalpan, C.P 14410, Ciudad de México.

12.1. La operación de esta acción social, se llevará a cabo observando las medidas sanitarias establecidas por las disposiciones sanitarias vigentes en la Ciudad de México.

12.2. Los servicios de la presente acción social se proporcionarán de forma ordenada y coordinada a efecto de evitar la aglomeración de las personas.

12.3. La operación de esta acción social no está asociada ni vinculada, ni explícita o implícitamente, a ningún partido político, candidato o servidor público en específico.

12.4. Todos los formatos y los trámites para realización de la presente acción social son gratuitos.

12.5. Previo al inicio del curso, se solicitará la documentación mencionada en los presentes lineamientos.

Esta acción social es de carácter público, no podrá asociarse ni vincularse explícita o implícitamente, con ningún partido político, candidato o servidor público. Está prohibido el uso de las acciones sociales con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de esta acción social en la Ciudad de México será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

12.6. Esta acción social integra personas facilitadoras de servicios. Durante los cursos se tomarán las medidas de seguridad en todas las actividades y se realizarán con el personal capacitado.

13. Difusión.

La difusión correspondiente será mediante publicación de los presentes lineamientos de operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la página oficial de internet de la Alcaldía <https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>.

De forma complementaria, la difusión se realizará con carteles y volantes que la J.U.D de Atención a la Infancia colocará y distribuirá alrededor de los puntos establecidos para la realización del curso.

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

De conformidad con el capítulo seis del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el D.F; se integrará un padrón completo de personas facilitadoras de servicios, el cual deberá contener, al menos, los siguientes campos:

- I. Nombre completo;
- II. Lugar y fecha de nacimiento;
- III. Sexo;
- IV. Edad;
- V. Pertenencia étnica;
- VI. Grado máximo de estudios;
- VII. Tiempo de residencia en la Ciudad de México;
- VIII. Domicilio ;
- IX. Ocupación;
- X. Datos de los padres o tutores, en su caso, y;
- XI. Clave Única de Registro de Población.

El padrón de personas beneficiarias será publicado de conformidad con lo estipulado en la Ley en la materia y de acuerdo con lo establecido en los “Lineamientos para la programación de acciones sociales 2024”.

Para las personas usuarias de la acción social se presentará un listado capturado en formato electrónico que deberá contener los siguientes campos:

Nombre completo	Edad	Sexo	Domicilio	Teléfono o correo electrónico
-----------------	------	------	-----------	-------------------------------

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

Se deberá presentar por escrito de forma clara y precisa el motivo de la inconformidad u omisión que se haya presentado de la acción social: Tlalpan: verano en grande 2024. Dicho escrito debe ser entregado en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Social, ubicadas en calle Morelos 27, Col. Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a las 18:00 horas.

En caso de que la dependencia mencionada no resuelva la inconformidad u omisión se podrá acudir a la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente.

16. Evaluación y monitoreo.

Las áreas ejecutoras serán responsables de implementar y ejecutar las actividades de los cursos para niñas, niños y adolescentes de Tlalpan. Se implementarán dos mecanismos, de resultados y uno de gestión con el fin de garantizar el cumplimiento del objetivo, la transparencia y correcta ejecución de los recursos asignados a esta acción social.

Nivel de Objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia / Periodo de cálculo	Meta	Medios de verificación
Propósito	Contribuir al desarrollo de las habilidades sociales de niñas, niñas y adolescentes por medio de actividades deportivas y recreativas. Promover la convivencia pacífica entre pares, transmitir, a través del juego, valores de respeto, trabajo en equipo y convivencia pacífica.	Porcentaje de niñas, niños y adolescentes inscritos, que acudieron al curso	(Número de niñas, niños y adolescentes que concluyeron el curso / Número de niñas, niños y adolescentes que se inscribieron al curso) * 100	Porcentaje	Bimestral, al finalizar el periodo	Hasta 600 niños y niñas del curso de verano	Informe del programa
Componente	Desarrollar un programa de juegos, dinámicas y actividades deportivas.	Porcentaje de realización de talleres en el curso	(Número de talleres realizados / Número de talleres programados) * 100	Porcentaje	Bimestral, al finalizar el periodo	100%	Informe del programa

La evaluación externa podrá ser realizada en cualquier momento durante la implementación o posteriormente por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. Los casos no previstos y las situaciones de controversia serán resueltos por la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Social.

Tlalpan, Ciudad de México, a 8 de julio de 2024.

(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, III y X, 35 y 36 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 Programación de Acciones Sociales 2024”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 1240 de fecha 22 de noviembre de 2023, por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, y:

CONSIDERANDO

Que, en fecha 02 de julio de 2024 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 1392, el Aviso mediante el cual se dan a conocer los Lineamientos de operación de la acción social denominada “Entrega de conjuntos de pants a deportistas y entrenadores deportivos representantes de la Alcaldía”, emito lo siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA PRIMERA MODIFICACIÓN A LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA ENTREGA DE CONJUNTOS DE PANTS A DEPORTISTAS Y ENTRENADORES DEPORTIVOS REPRESENTANTES DE LA ALCALDÍA TLALPAN.

ÚNICO. Se modifican los numerales **5.1, 7.1 y 8.1**, para quedar de la siguiente manera.

Página 15; numeral 5.1:

Dice:

5.1. Población Objetivo.

800 deportistas y entrenadores deportivos que representan a la demarcación en competencias deportivas dentro y fuera de Tlalpan, Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México, Juegos Nacionales CONADE, Juegos Nacionales Populares o eventos internacionales, y deportistas activos que realizan la práctica de algún deporte en las escuelas técnico-deportivas de la Alcaldía Tlalpan, que habitan en colonias con índice de desarrollo social muy bajo o bajo o presentan alguna discapacidad.

Población Beneficiaria.

800 deportistas y entrenadores deportivos que representan a la demarcación en competencias deportivas dentro y fuera de Tlalpan, Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México, Juegos Nacionales CONADE, Juegos Nacionales Populares o eventos internacionales.

Debe decir:

5.1. Población Objetivo.

870 deportistas y entrenadores deportivos que representan a la demarcación en competencias deportivas dentro y fuera de Tlalpan, Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México, Juegos Nacionales CONADE, Juegos Nacionales Populares o eventos internacionales, y deportistas activos que realizan la práctica de algún deporte en las escuelas técnico-deportivas de la Alcaldía Tlalpan, que habitan en colonias con índice de desarrollo social muy bajo o bajo o presentan alguna discapacidad.

Población Beneficiaria.

870 deportistas y entrenadores deportivos que representan a la demarcación en competencias deportivas dentro y fuera de Tlalpan, Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México, Juegos Nacionales CONADE, Juegos Nacionales Populares o eventos internacionales.

Página 16; numeral 7.1:**Dice:**

7.1. La meta de cobertura de la población objetivo que se planea atender en el ejercicio 2024 es: entregar 800 conjuntos de pants a deportistas y entrenadores deportivos que representen a la Alcaldía en competencias deportivas dentro y fuera de la Alcaldía Tlalpan, Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México, Juegos Nacionales CONADE, Juegos Nacionales Populares o eventos internacionales, de la Alcaldía Tlalpan, dichos conjuntos incluirán:

Debe decir:

7.1. La meta de cobertura de la población objetivo que se planea atender en el ejercicio 2024 es: entregar 870 conjuntos de pants a deportistas y entrenadores deportivos que representen a la Alcaldía en competencias deportivas dentro y fuera de la Alcaldía Tlalpan, Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México, Juegos Nacionales CONADE, Juegos Nacionales Populares o eventos internacionales, de la Alcaldía Tlalpan, dichos conjuntos incluirán:

Página 16; numeral 8.1:**Dice:**

8.1. El presupuesto aprobado para esta acción social es de \$1,096,896.00 (un millón noventa y seis mil ochocientos noventa y seis pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio fiscal 2024.

Denominación	Número de personas beneficiarias	Calendari- zación	Ministra -ciones	Monto unitario	Monto total	% del presupuesto total
Deportistas y entrenadores	800	Julio- Agosto	1	\$1,371.12	\$1,096,896.00	100%
Total	800				\$1,096, 896.00	100%

Debe decir:

8.1. El presupuesto aprobado para esta acción social es de \$1,192,874.40 (un millón ciento noventa y dos mil ochocientos setenta y cuatro pesos 40/100 M.N.), para el ejercicio fiscal 2024.

Denominación	Número de personas beneficiarias	Calendari- zación	Ministra -ciones	Monto unitario	Monto total	% del presupuesto total
Deportistas y entrenadores	870	Julio- Agosto	1	\$1,371.12	\$1,192,874.40	100%
Total	870				\$1,192,874.40	100%

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. 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 de la Alcaldía de Tlalpan.

CUARTO. Atendiendo el principio de máxima publicidad, los presentes lineamientos de operación pueden ser consultados sin costo alguno en Plaza de la Constitución No. 1, Col. Centro de Tlalpan, C.P. 14000, en un horario de las 9:00 a la 14:00 horas.

Tlalpan, Ciudad de México, a 09 de julio de 2024.

(Firma)

**MTRA ALFA ELIANA GONZÁLEZ MAGALLANES
ALCALDESA EN TLALPAN**

ORGANISMOS AUTÓNOMOS**COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS**

Mtro. Gerardo Sauri Suárez, Director General de Administración de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 5 fracción II, 32 fracción VI inciso c), 35 fracción I y 64 fracción XIII del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, se dan a conocer con carácter informativo; los ingresos distintos a las transferencias otorgadas por el Gobierno de la Ciudad de México, obtenidos trimestralmente por la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México correspondientes al ejercicio de 2024; en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 7 fracción V y 17 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. Para lo cual emito el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS INGRESOS DISTINTOS A LAS TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO TRIMESTRE DEL EJERCICIO DE 2024.

Concepto	Trimestre Abril - Junio
Intereses por Rendimientos Financieros	1,517,811.43
Ingresos Diversos	20,003.62
Totales	1,537,815.05

Transitorio

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

Ciudad de México a 10 de julio de 2024.

(Firma)

Mtro. Gerardo Sauri Suárez
Director General de Administración

INSTITUTO ELECTORAL

MTRO. BERNARDO NÚÑEZ YEDRA, SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 86, fracciones I y XX del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, así como 19, fracciones I, XXXII inciso e) y XXXIV del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México; 12 y 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y ejercicio de recursos de la Ciudad de México; hago de conocimiento público lo siguiente:

“AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL ACUERDO DE MODIFICACIÓN DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES PARA LA VERIFICACIÓN REGISTRAL DE LAS PERSONAS CIUDADANAS QUE RESPALDAN LOS MECANISMOS DE DEMOCRACIA DIRECTA EN LA CIUDAD DE MÉXICO”, siguiente:

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística

- Acuerdo de modificación del “SISTEMA DE DATOS PERSONALES PARA LA VERIFICACIÓN REGISTRAL DE LAS PERSONAS CIUDADANAS QUE RESPALDAN LOS MECANISMOS DE DEMOCRACIA DIRECTA EN LA CIUDAD DE MÉXICO”.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 fracción I de la Ley de Datos Local, cada sujeto obligado publicará en Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso relativo a la creación, modificación o supresión de sus sistemas de datos personales. El enlace de consulta es el siguiente:

https://www.iecm.mx/www/transparencia/datospersonales/sdp/modificacion/SDP-DEOEyG-Mecanismos-DemocraciaDirecta_080724.pdf

TRANSITORIOS:

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

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

TERCERO. La Responsable del enlace es la **Licenciada Paula Selene de Anda Fuentes, Encargada del Despacho de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión. Tel: (55) 5483 3800 ext. 4700.**

Ciudad de México, 10 de julio de 2024

(Firma)

Mtro. Bernardo Núñez Yedra
Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral de la Ciudad de México

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Licitación Pública Nacional
Convocatoria 023

M.A.P.P. Gerardo Calzada Sibilla, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 Fracción I, 32, 43 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 36 de su Reglamento, artículo 129 fracción IX del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional de Número **CDMX/SOBSE/DGAF/DRMAS/LPN/B/023/2024**, relativa a la **“ADQUISICIÓN DE PINTURA Y OTROS MATERIALES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, PARA LA MEJORA DE LA IMAGEN URBANA Y ESPACIOS PÚBLICOS”**, a excepción de aquellos que se encuentren en alguno de los supuestos del Artículo 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, de conformidad con lo siguiente:

La presente Convocatoria, fue autorizada por el Director General de Administración y Finanzas, en la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México.

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para consulta y venta de bases	Junta de Aclaraciones de Bases	PRIMER Acto de Presentación y Apertura de Propuestas	SEGUNDO Acto de Lectura de Dictamen y Emisión de Fallo
CDMX/SOBSE/DGAF/DRMAS/LPN/B/023/2024	\$8,000.00	18/07/2024	19/07/2024 10:30 HRS	23/07/2024 10:30 HRS	29/07/2024 10:30 HRS

Partida	Subpartida	Descripción de los Bienes	Cantidad	Unidad de Medida	Monto Máximo con IVA
“ADQUISICIÓN DE PINTURA Y OTROS MATERIALES PARA LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, PARA LA MEJORA DE LA IMAGEN URBANA Y ESPACIOS PÚBLICOS”					
01	1.1	PINTURA ESMALTE AMARILLO TRAFICO	1	CUBETA 19 L	\$26,109,959.00
	1.2	PINTURA ESMALTE BLANCO	1	CUBETA 19 L	
	1.3	PINTURA ESMALTE GRIS PERLA	1	CUBETA 19 L	
	1.4	PINTURA ESMALTE NEGRO	1	CUBETA 19 L	
	1.5	PINTURA VINÍLICA AMARILLO CONCENTRADO	1	CUBETA 19 L	

Las Bases de la Licitación Pública Nacional se encuentran disponibles para consulta y venta en la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, ubicada en Av. Río Churubusco No.1155, Edificio “C”, Colonia Carlos Zapata Vela, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08040, Ciudad de México; los días 16, 17 y 18 de julio de 2024 con el siguiente horario: de 10:00 a 14:00 horas.

La forma de pago de las Bases: Es requisito indispensable presentarse en la Jefatura de Unidad Departamental de Abastecimientos, a fin de que esta genere la Línea de Captura para el pago correspondiente de las Bases Concursales, mismas que tendrán un costo de \$8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido, mismo que, deberá ser efectuado mediante transferencia Bancaria Electrónica.

Todos los eventos de la Licitación se llevarán a cabo en el domicilio ubicado en Av. Francisco del Paso y Troncoso número 499, Colonia Magdalena Mixiuhca, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15850, Ciudad de México, detrás del edificio “E”.

- El idioma en que deberá presentarse la proposición será en español.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será en pesos mexicanos.
- La Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México manifiesta que, no se considerarán anticipos.
- Las condiciones de pago serán de conformidad en lo establecido en las Bases de esta Licitación Pública Nacional.
- El plazo para la entrega de los bienes, será conforme a lo establecido en las Bases de esta Licitación Pública Nacional.
- El lugar para la entrega de los bienes será de conformidad a lo establecido en las Bases de ésta Licitación Pública Nacional.

Tipo de Procedimiento: Licitación Pública Nacional.

Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases de esta Licitación Pública Nacional o las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

No podrán participar licitantes que se encuentren bajo alguno de los supuestos de impedimento señalados en los Artículos 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en la Ciudad de México.

Se convoca a todos los interesados, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones para la prestación de los servicios.

Los servidores públicos responsables del presente procedimiento de Licitación Pública Nacional serán en conjunto o separadamente el **M.A. Carlos Miguel Ricárdez Mendoza**, en su carácter de **Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios** y/o la **Lic. Krishna Rubí Ramón Cabrera**, en su carácter de **Subdirectora de Compras y Control de Materiales**, y/o la **M. en A.P. Laura Neria Muñoz**, en su carácter de **Jefa de Unidad Departamental de Abastecimientos**, todos dependientes de la **Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México**.

El licitante podrá entregar con carácter de confidencial, aquella información de que sea titular, de conformidad al contenido del artículo 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, al igual que del artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, todas vigentes, sin detrimento de la calidad vinculante de la demás normatividad adjetiva aplicable.

Se hace del conocimiento de los interesados en participar en el procedimiento de Licitación en cita que, esta se realiza libre de discriminación, ya sea por acción u omisión o por razones de origen étnico o nacional, genero, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

Ciudad de México, a 10 de julio de 2024

(Firma)

M.A.P.P. Gerardo Calzada Sibilla

Director General de Administración y Finanzas
en la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México.

**AUDITORÍA SUPERIOR
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLO

Lic. Sergio O Bryan Perea Piña, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, en observancia del artículo 14 fracción XXII de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México, el artículo 25 fracción IX del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, así como de la función 9 de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, establecida en el Manual de Organización, de la Dirección General de Administración y Sistemas de la ASCM vigente, y en apego de lo dispuesto en las Políticas 6.1.1 y 6.1.2. y Bases 7.2.7 inciso a), 7.4.4 fracción I, 7.4.5, 7.4.6, 7.4.7, 7.4.8, 7.4.9, 7.4.10, 7.4.11, 7.4.12, 7.4.13, 7.4.17, 7.8.2, 7.8.3, 8.1 y 8.2, y el Lineamiento 9.2, de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la ASCM (POBALINES), se convoca a los interesados en participar en la **Licitación Pública Nacional** número **ASCM/LP/07/2024-N**, para la **“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO”**, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional						
ASCM/LP/07/2024-N						
Descripción General		Fechas y horarios de los actos del procedimiento de Licitación Pública				
Adquisición de Uniformes para el personal de la Auditoría Superior de la Ciudad de México		Costo de las bases	Fecha límite para adquisición de bases e inscripción a la licitación	Junta de aclaraciones a las bases	Acto de presentación y apertura de las propuestas	Acto de fallo
Lugar	Av. 20 de noviembre # 700, Col. Huichapan Barrio San Marcos, Demarcación Territorial Xochimilco, C.P. 16050, Ciudad de México.	\$2,500.00	18 de julio de 2024 18:00 horas	06 de agosto de 2024 11:00 horas	09 de agosto de 2024 11:00 horas	14 de agosto de 2024 11:00 horas

Licitación Pública Nacional				
ASCM/LP/07/2024-N				
Plazo para la entrega de los bienes		Fecha de término para la entrega de los bienes	Porcentaje de anticipo a otorgar	Idioma y moneda de las propuestas
Conforme a lo establecido en las bases		31 de octubre de 2024	No se otorgará anticipo	Español y en moneda nacional
Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Tipo de bienes	Descripción General
1	Conforme a lo establecido en las bases	Juego	Conforme a lo establecido en las bases	Coordinados para dama de 3 piezas
2	Conforme a lo establecido en las bases	Juego	Conforme a lo establecido en las bases	Trajes para caballero de 4 piezas
3	Conforme a lo establecido en las bases	Pieza / Par	Conforme a lo establecido en las bases	Vestuario y equipo de seguridad de trabajo

4	Conforme a lo establecido en las bases	Pieza / Par	Conforme a lo establecido en las bases	Traje (chamarras, pantalón y botas) y casco para motociclista
---	--	-------------	--	--

1.- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y/o venta en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, ubicada en Av. 20 de noviembre # 700, Col. Huichapan Barrio San Marcos, Demarcación Territorial Xochimilco, C.P. 16050, Ciudad de México, de 10:00 a 15:00 horas y de las 16:00 a las 18:00 horas, teléfono 5556245000 Ext. 386, a partir del día de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha límite de inscripción a la licitación, siendo requisito indispensable para participar en la licitación.

2.- Pago de bases: Mediante depósito bancario a la cuenta 0103550802, Banco Banorte, como referencia deberá colocar el R.F.C., seguido del número de licitación. Ejemplo AAAA-123456-AAA-ASCM/LP/07/2024-N.

El licitante deberá entregar el boucher original en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, a fin de que la convocante le emita un "recibo de pago de bases" y le sean entregadas estas últimas.

3.- Los plazos señalados en la convocatoria se computarán a partir de su publicación.

4.- Propuestas: Redactadas en idioma español y ofertar precios fijos, unitarios y en moneda nacional.

5.- Anticipos: No se otorgará anticipo.

6.- Condiciones de Pago: Conforme a lo establecido en las bases.

7.- Lugar de la entrega de los bienes: Conforme a lo estipulado en las bases.

8.- Plazo para la entrega de los bienes: Conforme a lo estipulado en las bases.

9.- Responsable de la Licitación: Lic. Sergio O Bryan Perea Piña, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Ciudad de México a 10 de julio de 2024

(Firma)

**LIC. SERGIO O BRYAN PEREA PIÑA
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

SECCIÓN DE AVISOS

NOTARÍA 49 DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

AVISO NOTARIAL

Para los efectos del artículo 775 del Código de Procedimientos Civiles, y conforme a lo establecido por el artículo 774 del mismo ordenamiento vigentes en el Estado, hago saber que en la Notaría Pública número cuarenta y nueve de las del Estado, yo, **DOCTOR JESÚS GUILLERMO GUTIÉRREZ RUÍZ ESPARZA**, en mi calidad de Notario Supernumerario adscrito por el Ejecutivo Estatal a esta Notaría, cuyo titular es el Licenciado Juan Manuel Flores Femat. Por instrumento número doce mil cuatrocientos cuarenta y siete, volumen doscientos romano, de fecha veintiocho de agosto del dos mil veintitrés, pasada ante la fe del suscrito Notario, los señores **MARÍA ASUNCIÓN MARTA ÁLVAREZ ESPINOSA, JUAN CUAUHTÉMOC ÁLVAREZ ESPINOSA, JOSEFINA ESTRELLA ÁLVAREZ ESPINOSA, JOSÉ LUIS ÁLVAREZ VERGARA, SILVIA DONAJI ÁLVAREZ ESPINOSA**, todos ellos en su carácter de **HEREDEROS** y la señora **ALEJANDRA ITZÚ ÁLVAREZ ESPINOSA** como **HEREDERA** y **ALBACEA**, para tramitar la **SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE QUIEN FUERA SU PADRE, EL SEÑOR JOSÉ ÁLVAREZ ÁLVAREZ**, quien falleció el día veinte de julio del dos mil catorce, llevada a cabo la Sucesión Testamentaria Extrajudicial y manifiestan que reconocen sus derechos hereditarios derivados en el Testamento Público Abierto número cuatro mil ciento cincuenta y seis, tomo ochenta y cuatro, de fecha dos de octubre del dos mil ocho, pasado ante la fe de la Licenciada Alma Delia Alcántara Magos, Notario Público número veintinueve de los del Estado de Querétaro. Así mismo se procederá a practicar el Inventario de los bienes.

Aguascalientes, Ags., a 10 de julio del 2024.

A T E N T A M E N T E

(Firma)

DOCTOR JESÚS GUILLERMO GUTIÉRREZ RUÍZ ESPARZA
NOTARIO SUPERNUMERARIO ADSCRITO A LA NOTARIA 49

NOTARÍA 49 DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**AVISO NOTARIAL**

Para los efectos del artículo 775 del Código de Procedimientos Civiles, y conforme a lo establecido por el artículo 774 del mismo ordenamiento vigentes en el Estado, hago saber que en la Notaría Pública número cuarenta y nueve de las del Estado, yo, **DOCTOR JESÚS GUILLERMO GUTIÉRREZ RUÍZ ESPARZA**, en mi calidad de Notario Supernumerario adscrito por el Ejecutivo Estatal a esta Notaría, cuyo titular es el Licenciado Juan Manuel Flores Femat. Por instrumento número doce mil trescientos sesenta, volumen ciento noventa y ocho romano, de fecha treinta de junio del dos mil veintitrés, pasada ante la fe del suscrito Notario, los señores **MARÍA ASUNCIÓN MARTA, JUAN CUAUHTÉMOC, JOSEFINA ESTRELLA** y **ALEJANDRA ITZÚ** todos de apellidos **ÁLVAREZ ESPINOSA**, así como el señor **JOSÉ LUIS ÁLVAREZ VERGARA**, en su calidad de **HEREDEROS** y la señora **SILVIA DONAJI ÁLVAREZ ESPINOSA** en su carácter de **HEREDERA Y ALBACEA, A BIENES DE LA SEÑORA LUISA GRISELDA ESPINOSA GARIBAY**, quien falleció el día ocho de noviembre del dos mil dieciocho, llevada a cabo la Sucesión Testamentaria Extrajudicial y manifiestan que reconocen sus derechos hereditarios derivados en el Testamento Público Abierto número cuatro mil ciento cincuenta y siete, tomo ochenta y cuatro, de fecha dos de octubre del dos mil ocho, pasado ante la fe de la Licenciada Alma Delia Alcántara Magos, Notario Público número veintinueve de los del Estado de Querétaro, así mismo la señora **SILVIA DONAJI ÁLVAREZ ESPINOSA**, manifiesta que acepta el cargo de albacea que le fue conferido, protestando su fiel y leal desempeño. Así mismo se procederá a practicar el Inventario de los bienes.

Aguascalientes, Ags., a 10 de julio del 2024.

A T E N T A M E N T E

(Firma)

DOCTOR JESÚS GUILLERMO GUTIÉRREZ RUÍZ ESPARZA
NOTARIO SUPERNUMERARIO ADSCRITO A LA NOTARIA 49

**“ASESORES NACIONALES DE MEDIOS”, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE
CONVOCATORIA**

Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 182, 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y la cláusula Décima quinta de los estatutos sociales de “ASESORES NACIONALES DE MEDIOS”, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE (la “Sociedad”), se convoca a los accionistas de la Sociedad para celebrar una Asamblea General Ordinaria de Accionistas que se llevará a cabo a las 9:00 horas del día 24 de julio de dos mil veinticuatro, en las oficinas de la Sociedad, ubicadas en Pedregal 105- Piso 2 Col. Lomas de Chapultepec CP 11000 Ciudad de México, México, de conformidad con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I.- INFORME DE TRANSMISIÓN DE ACCIONES.
- II.- NOMBRAMIENTO DE UN NUEVO ADMINISTRADOR ÚNICO DE LA SOCIEDAD.
- III.- NOMBRAMIENTO DE DELEGADOS.

Los accionistas podrán comparecer a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad personalmente, o podrán ser representados en la misma por mandatarios, conforme a lo establecido en el Artículo 192 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Ciudad de México, a 11 de julio de 2024
“ASESORES NACIONALES DE MEDIOS”, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

(Firma)

Por: María Gabriela Flores Reyes
Cargo: Administrador Único

EDICTOS

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

EDICTO

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se comunica a toda persona a la que le revista el carácter de demandada o afectada, así como la persona que tengan derecho sobre el numerario consistente en **tres millones cuatrocientos noventa y un mil pesos**, lo siguiente:

Que en el Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente 10/2024-IV-2, relativo al juicio de extinción de dominio promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en materia de Extinción de Dominio, de la Fiscalía General de la República, respecto de dicho numerario, en contra de quien se ostente su propietario, toda vez que bajo protesta de decir verdad manifiestan ignorar el nombre de la persona demandada, así como de la persona afectada, por considerar que no se acreditó su legítima procedencia.

Las personas que se crean con derecho sobre el bien señalado, deberán presentarse ante este juzgado de distrito, ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina número dos, acceso tres, nivel planta baja, colonia del Parque, código postal 15960, Ciudad de México, dentro del término de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto, a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de ratificación de aseguramiento precautorio del numerario afecto.

Expedido en **tres tantos** en la Ciudad de México, el veintisiete de junio de dos mil veinticuatro.

(Firma)

Blanca Azucena Evangelista Casimiro

Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno de la Ciudad de México
MARTÍ BATRES GUADARRAMA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
NÉSTOR VARGAS SOLANO

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Directora de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
Yael RAMÍREZ BAUTISTA

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
Yahir ADÁN CRUZ PERALTA

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

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2, 535.00
Media plana.....	\$ 1, 363.00
Un cuarto de plana	\$ 849.00

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)