



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

24 DE JULIO DE 2019

No. 141

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas

- ♦ Aviso por el que se dan a conocer las tasas de recargos vigentes durante el mes de agosto de 2019 4

Secretaría de Salud

Agencia de Protección Sanitaria

- ♦ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual de Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, con número de registro MEO-098/050719-OD-SEDESA-APSCM-34/010119 5
- ♦ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia, con número de registro MEO-099/050719-OD-SEDESA-APSCM-34/010119 6

Secretaría de Turismo

- ♦ Acuerdo por el que se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia, dictaminado y registrado con el número MEO-101/050719-D-SECTUR-05/010119 7

Instituto de Vivienda

- ♦ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera 18

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Alcaldía en Cuauhtémoc

- ♦ Nota Aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la acción social denominada, “Promoción y Sensibilización de una Cultura de la Tolerancia y los Derechos Humanos”, para el ejercicio fiscal 2019, publicado en la Gaceta de la Ciudad de México, el día 28 de junio de 2019 19
- ♦ Nota Aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la acción social denominada, “Fomento del Deporte Comunitario en tu Colonia”, publicado en la Gaceta de la Ciudad de México, el día 28 de junio de 2019 20
- ♦ Nota Aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la acción social denominada, “Promoción de los Derechos de las Madres Adolescentes y las Personas Trans”, publicado en la Gaceta de la Ciudad de México, el día 28 de junio de 2019 21
- ♦ Nota Aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la acción social denominada, “Conocimiento Técnico para el Autoempleo”, publicado en la Gaceta de la Ciudad de México, el día 28 de junio de 2019 22
- ♦ Nota Aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la acción social denominada, “Escuela de Oficios”, publicado en la Gaceta de la Ciudad de México, el día 28 de junio de 2019 23

Alcaldía en Gustavo A. Madero

- ♦ Aviso mediante el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la acción social, “GAM Apoya tu Titulación”, Ejercicio 2019 24
- ♦ Nota Aclaratoria al Aviso mediante el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la acción social, “Festejando a las Madres y Padres”, para el ejercicio 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 17 de abril de 2019 28

Alcaldía en Miguel Hidalgo

- ♦ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos Generales de Operación de la acción social, “Paquete Cuidemos MH”, para el ejercicio fiscal 2019 29

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Metrobús.-** Licitación Pública Nacional, número METROBÚS/LPN/004/2019.- Contratación del servicio integral de suministro y colocación de luminarias del corredor insurgentes línea 1 y eje 4 sur línea 2 39
- ♦ **Alcaldía en Cuauhtémoc.-** Licitaciones Públicas Nacionales, números AC/LPN/017/2019 a AC/LPN/022/2019.- Convocatoria 005-2019.- Contratación de diversos servicios para llevar a cabo obra pública en la demarcación territorial 40
- ♦ **Alcaldía en Milpa Alta.-** Nota Aclaratoria a la Convocatoria Múltiple, número 004/19, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, del día 11 de julio de 2019 45
- ♦ **Aviso** 46



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS TASAS DE RECARGOS VIGENTES DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2019.

ROBERTO CARLOS FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, Tesorero de la Ciudad de México, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2019 y con fundamento en los artículos 6°, 7°, fracción III, 39, 42, 45 y 49 del Código Fiscal de la Ciudad de México y 28, fracción XXIX y 92, fracción VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, me permito dar a conocer las tasas de recargos que estarán vigentes durante el mes de agosto de 2019:

- I. Tasa del **1.32%** mensual aplicable a los créditos fiscales, ya sea diferido o en parcialidades, y
- II. Tasa del **1.72%** mensual aplicable en los casos de mora.

Ciudad de México, a 15 de julio del 2019

EL TESORERO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

ROBERTO CARLOS FERNÁNDEZ GONZÁLEZ

AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DR. ÁNGEL GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ, Director General de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en el Artículo 33 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México, 20 fracción XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 8 y 17 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 10 fracción XXIII del Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, Lineamiento Cuarto fracción VIII, Sexto Fracción II inciso a), b), c) y Décimo Segundo de Los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

Que el Lineamiento Cuarto de Los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México; establece que Los Órganos de la Administración Pública y los Órganos Administrativos tendrán que publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los Manuales que hayan obtenido su registro ante la Coordinación General en los plazos establecidos en los citados Lineamientos.

Que una vez realizado el trámite del registro del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México se obtuvo con el número MEO-098/050719-OD-SEDESA-APSCM-34/010119 por parte de la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de la Subsecretaría de Capital Humano y Administración de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

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

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL DE ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-098/050719-OD-SEDESA-APSCM-34/010119.

PRIMERO.- Se da a conocer el Manual para su consulta en versión digitalizada en la siguiente liga:

<https://aps.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/5d2/8de/6f3/5d28de6f30614616549125.pdf>

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

TERCERO.- El responsable del mantenimiento de la liga descrita es el Coordinador de Fomento Sanitario, Análisis y Comunicación de Riesgos con número telefónico 5741 4383 y 5740 8603.

Ciudad de México a 15 de julio de 2019

(Firma)

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

AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DR. ÁNGEL GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ, Director General de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en el Artículo 33 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México, 20 fracción XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 8 y 17 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 10 fracción XXIII del Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, Lineamiento Cuarto fracción VIII, Sexto Fracción II inciso a), b), c) y Décimo Segundo de Los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

Que el Lineamiento Cuarto de Los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México; establece que Los Órganos de la Administración Pública y los Órganos Administrativos tendrán que publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los Manuales que hayan obtenido su registro ante la Coordinación General en los plazos establecidos en los citados Lineamientos.

Que una vez realizado el trámite del registro del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México se obtuvo con el número MEO-099/050719-OD-SEDESA-APSCM-34/010119 por parte de la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de la Subsecretaría de Capital Humano y Administración de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

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

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-099/050719-OD-SEDESA-APSCM-34/010119.

PRIMERO.- Se da a conocer el Manual para su consulta en versión digitalizada en la siguiente liga:

<https://aps.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/5d2/8d9/3f3/5d28d93f3422d254044118.pdf>

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

TERCERO.- El responsable del mantenimiento de la liga descrita es el Coordinador de Fomento Sanitario, Análisis y Comunicación de Riesgos con número telefónico 5741 4383 y 5740 8603.

Ciudad de México a 15 de julio de 2019

(Firma)

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

SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Carlos Mackinlay Grohmann, Secretario de Turismo de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16 y 17 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como en los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de las Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en Gaceta oficial de la Ciudad de México el 20 de febrero de 2019, y

CONSIDERANDO

I. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 42 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; La Secretaría de Turismo es la dependencia del Gobierno de la Ciudad de México responsable del despacho de las materias relativas al desarrollo y regulación de la actividad económica en el sector turismo en el ámbito de la Ciudad de México. Entre sus atribuciones más importantes destaca la de establecer las políticas y los programas generales en materia de desarrollo, promoción y fomento turístico.

II. Que según lo establecido en el Capítulo I, numeral Segundo de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de las Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México; el proceso de registro de los Manuales Administrativo y los Específicos de Operación, es el proceso mediante el cual las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México; diseñan, integran y elaboran sus Manuales, remitiéndolos a la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, a efecto de que sean revisados, dictaminados y en su caso registrados.

III. Que una vez efectuado el trámite correspondiente ante la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México; tuvo a bien registrar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Secretaría de Turismo, asignando el siguiente número: MEO-101/050719-D-SECTUR-05/010119. En virtud de lo anterior, y para su debida difusión, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO; DICTAMINADO Y REGISTRADO CON EL NÚMERO MEO-101/050719-D-SECTUR-05/010119.

CONTENIDO.

- I. MARCO JURÍDICO
- II. OBJETIVO GENERAL
- III. INTEGRACIÓN
- IV. ATRIBUCIONES
- V. FUNCIONES
- VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN
- VII. PROCEDIMIENTO
- VIII. GLOSARIO
- IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

I. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN (Federal y Local)

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma 12 de abril de 2019.
2. Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017. Última reforma 21 de marzo de 2019.

LEYES

3. Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de diciembre de 1995. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de febrero de 2018.
4. Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de abril de 2018. Sin reformas.
5. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 6 de mayo de 2016. Última reforma, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de noviembre de 2018.
6. Ley de Archivos del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de octubre de 2008. Última reforma, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de noviembre de 2014.

REGLAMENTOS

7. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de noviembre de 2011 (Aplicable en lo que no contravenga a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México).

CÓDIGOS

8. Código Fiscal de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 2009. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2018.

CIRCULARES

9. Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de septiembre de 2015. Última reforma publicada el 14 de octubre de 2015.

LINEAMIENTOS

10. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Instalación y Funcionamiento de las Oficinas de Información Pública al Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de diciembre de 2003.
11. Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 16 de junio de 2016.

REGLAS DE PROCEDIMIENTOS

12. Procedimiento para la recepción, substanciación, resolución y seguimiento de los recursos de revisión interpuestos en materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales en la Ciudad de México. Entró en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal el 18 de diciembre de 2014.

CRITERIOS

13. Criterios y Metodología de Evaluación de la Calidad de la Información inscrita en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales, publicado en el Portal del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal. Septiembre de 2014.

AVISOS

14. Aviso mediante el cual se dan a conocer a los CC. directores generales de administración, directores ejecutivos, directores de área, directores de recursos humanos u homólogos, encargados del Capital Humano, del ámbito Central, Desconcentrado y en los órganos político administrativos de la Administración Pública de la Ciudad de México, las siguientes disposiciones, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 17 de abril de 2018.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer en un solo instrumento los criterios jurídico-administrativos relacionados con las atribuciones, integración, operación y funcionamiento del Comité de Transparencia de la Secretaría de Turismo, a efecto de que se realicen bajo un mismo enfoque de conformidad con lo señalado en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y demás instrumentos de la materia, con el objeto de regular las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;

confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados y establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública.

III. INTEGRACIÓN

En apego a lo dispuesto en los artículos 88 y 89 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el Comité se conformará por un número impar de integrantes con voz y voto, para el debido cumplimiento de sus objetivos, funciones y atribuciones se integrará por:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Secretaría de Turismo
Secretaría Técnica	Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia
Vocales	Dirección de Asuntos Jurídicos
	Dirección General de Equipamiento Turístico
	Dirección General de Servicios al Turismo
	Dirección General de Competitividad Turística
	Dirección General del Instituto de promoción Turística
Invitada/o Permanente	Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Turismo
Invitada/o Permanente	Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios
Invitada/o/s	Puestos titulares de las áreas que no fungen como vocales, pero sometan a consideración del Comité la clasificación o declaración de no existencia, así como demás puestos de los que el Comité considere su colaboración para la resolución de asuntos a tratar en determinadas sesiones

Los Órganos de la Administración Pública son Sujetos Obligados en términos de lo establecido por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Los puestos integrantes del Comité con derecho a voz y voto no podrán depender jerárquicamente entre sí, exceptuándose el caso de la relación jerárquica con el puesto titular del Sujeto Obligado quien funge en la Presidencia. Cuando se presente el caso, la persona titular del Sujeto Obligado nombrará al puesto que supla al puesto subordinado. Tampoco podrán reunirse dos o más integrantes con voz y voto en un solo puesto.

IV. ATRIBUCIONES

Además de los que disponen los artículos 88 y 90 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México que establecen que cada Sujeto Obligado contará con un Comité de Transparencia, de manera colegiada y número impar con las personas servidoras públicas o personal adscrito que la persona titular determine, además de la persona titular del órgano interno de control, y una serie de atribuciones, también compete al Comité:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan las razones por las cuales en el caso particular no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública;
- V. Promover la capacitación y actualización de las personas servidoras públicas o integrantes de las Unidades de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos, accesibilidad y apertura gubernamental para todas las personas servidoras públicas o integrantes del Sujeto Obligado;

- VII. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éstos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Revisar la clasificación de información y resguardar la información, en los casos procedentes, elaborará la versión pública de dicha información;
- IX. Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido;
- X. Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los criterios que éste expida, la información señalada para la elaboración del informe del Instituto;
- XI. Supervisar la aplicación de los criterios específicos del Sujeto Obligado, en materia de catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;
- XII. Confirmar, modificar o revocar la propuesta de clasificación de la información presentada por la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado;
- XIII. Elaborar, modificar y aprobar el Manual, Lineamiento o Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto;
- XV. Aprobar el programa anual de capacitación del sujeto obligado en materia de Acceso a la Información y apertura gubernamental y verificar su cumplimiento; y
- XVI. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

V. FUNCIONES

Las funciones de las personas integrantes del Comité son:

DE LA PRESIDENCIA

- 1. Presidir las reuniones del Comité.
- 2. Presentar el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, someterlo a la aprobación de las personas integrantes del Comité y, en su caso, modificación y adición.
- 3. Designar a la persona servidora pública que le suplirá en las sesiones del Comité.
- 4. Emitir su opinión en los asuntos que se presenten a discusión.
- 5. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
- 6. En caso de empate contará con el voto de calidad.
- 7. Promover las medidas para dar operatividad a los acuerdos que adopte el Comité.
- 8. Garantizar la adecuada aplicación de la normatividad.
- 9. Instruir a la persona que funge en la Secretaría Técnica para que la celebración de las sesiones del Comité se desahogue conforme al Orden del Día.
- 10. Firmar las actas y lista de asistencia correspondientes a las Sesiones a que hubiere asistido.
- 11. Vigilar la ejecución de los acuerdos establecidos por el Comité.
- 12. Revocar las designaciones de las personas integrantes del Comité, así como las suplencias que las personas titulares de las unidades administrativas realicen, por considerarlo necesario para el mejor funcionamiento del Órgano Colegiado.
- 13. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

- 1. Registrar ante el Instituto, la integración del Comité y las modificaciones que, en su caso, se realicen de las personas integrantes del mismo.
- 2. Convocar, mediante escrito a las personas integrantes a las sesiones del Comité, sean Ordinarias o Extraordinarias, remitiendo la documentación a tratarse.
- 3. Coordinar y dirigir las Sesiones del Comité.
- 4. Registrar la asistencia de las personas integrantes del Comité, recabando las firmas de los titulares o suplentes.
- 5. Vigilar el cumplimiento de la Orden del Día y de los asuntos a tratar en la sesión, incluyendo los documentos de apoyo necesarios.
- 6. Dar seguimiento y verificar la realización y cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité.
- 7. Asegurar que las resoluciones y acciones aprobadas por el Comité se apeguen a la normatividad vigente aplicable.
- 8. Levantar el acta de cada sesión celebrada y recabar las firmas de la misma.
- 9. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
- 10. Realizar y registrar el conteo de la votación de los proyectos acordados.
- 11. Realizar acciones necesarias para que el archivo documental del Comité esté completo y se mantenga actualizado, apeguándose a la norma correspondiente.

12. Recibir y revisar las propuestas de asuntos a tratar en el Orden del Día para la siguiente sesión que, en su caso, las personas integrantes del Comité o las unidades administrativas lleguen a formular.
13. Informar a la persona que funja como Presidente, el Orden del Día que contenga los asuntos que se someterán a consideración del Comité en la siguiente sesión.
14. Registrar las designaciones de representación y suplencia que las personas integrantes del Comité realicen mediante oficio.
15. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.
16. Servir de enlace del Comité ante autoridades competentes y al interior del Órgano de la Administración Pública.
17. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

DE LAS Y LOS VOCALES

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sean convocados.
2. Proponer los asuntos que consideren deban incluirse en el Orden del Día de las sesiones del Comité, enviando a la Secretaría Técnica la documentación correspondiente de los casos que sea necesario someter a la consideración del Comité.
3. Recibir, analizar y estudiar el contenido del Orden del Día y de los documentos contenidos en la carpeta correspondiente, mismos que se tratarán en cada sesión.
4. Dar atención y brindar seguimiento a los acuerdos que se tomen en las sesiones del Comité.
5. Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos sometidos a la consideración del Comité.
6. Enviar a la Presidencia del Comité el oficio de designación de suplentes.
7. Emitir su opinión sobre los asuntos que se aborden en la sesión del Comité y emitir su voto.
8. Formular estrategias de trabajo para mejorar el desempeño de las personas integrantes del Comité de Transparencia.
9. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
10. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.

DE LA PERSONA INVITADA PERMANENTE

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sea convocado.
2. Vigilar el estricto cumplimiento de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.
3. Emitir dentro del ámbito de su competencia las opiniones sobre los asuntos presentados ante el Comité, haciendo las observaciones o aclaraciones que estime pertinentes, las cuales se asentarán en el acta correspondiente.
4. Informar al Comité los asuntos relevantes que se observen en el desarrollo de las facultades de fiscalización.
5. Participar en las sesiones con derecho a voz.
6. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.

DE LAS PERSONAS INVITADAS

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sean convocados.
2. Fundar y motivar la clasificación que será puesta a consideración del Comité, para restringir la información en la modalidad que corresponda, con fundamento en 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 para el Distrito Federal, así como en los Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México y demás normatividad aplicable.
3. Explicar los razonamientos lógicos jurídicos debidamente fundados y motivados que sirva de base para el acuerdo clasificatorio correspondiente, con base a su experiencia profesional, los comentarios que consideren pertinentes para aportar elementos que ayuden a la toma de decisiones del Comité.
4. Exponer los motivos y fundamentos, para la declaratoria de inexistencia.
5. Aportar el proyecto de respuesta, así como la documentación soporte, con la finalidad de que el Comité tenga los elementos suficientes para emitir su determinación.
6. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.
7. Derivado de la clasificación de la información deberán asegurarse que los expedientes y documentos restringidos lleven la leyenda en la cual se indique su carácter de reservado o confidencial, la fecha de la clasificación acordada por parte del Comité, su fundamento legal, las partes que se reservan y el plazo de reserva.
8. Remitir a la Secretaría Técnica, en forma impresa y electrónica (formato Word), el oficio mediante el cual se expongan la fundamentación y motivación de la propuesta de clasificación de la información en un término de cinco días hábiles contados a partir de la notificación de la solicitud.
9. Participar en las sesiones con derecho a voz.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

El Comité, en el ámbito de sus atribuciones, se encargará de que la Secretaría de Turismo en su calidad de Sujeto Obligado, cumpla cabalmente con todas las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México, Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable a la materia.

Asimismo, realizará y propondrá acciones preventivas con la finalidad de garantizar que los servidores públicos adscritos a cada órgano de la administración pública, en el ejercicio de sus atribuciones observen el derecho fundamental de toda persona de acceso a la información y protección de sus datos personales.

El Comité de Transparencia deberá verificar que los procedimientos en materia de transparencia que realicen las Unidades Administrativas, se rijan por los principios de:

- I. Certeza
- II. Eficacia
- III. Imparcialidad
- IV. Independencia
- V. Legalidad
- VI. Máxima publicidad
- VII. Objetividad
- VIII. Profesionalismo
- IX. Transparencia

a) De las suplencias

1. La persona que preside el Comité designará a la persona servidora pública que funja como su suplente en caso de ausencia, quien deberá ocupar un puesto de estructura orgánica del nivel jerárquico inmediato inferior en el Órgano de la Administración Pública que se trate.
2. Las personas que fungen como Vocales del Comité podrán designar a una persona suplente para que les representen en las sesiones, quienes deberán ocupar un puesto de estructura orgánica del nivel jerárquico inmediato inferior en el Órgano de que se trate y ejercerá las facultades, funciones y responsabilidades del cargo en el Cuerpo Colegiado, por lo cual son corresponsables con los titulares del cargo de las decisiones y acciones tomadas por el Comité.
3. La designación deberá realizarse mediante oficio dirigido a la Presidencia del Comité, con copia a la Secretaría Técnica para su registro y acreditación a las sesiones correspondientes.
4. Cuando asista la persona suplente y en el transcurso de la sesión se incorpore la persona titular, la suplente podrá seguir participando en la reunión en la calidad de integrante que le corresponda, con sus funciones y responsabilidades inherentes.

b) De las Sesiones

1. Las sesiones del comité podrán ser ordinarias o extraordinarias.
2. Las sesiones ordinarias deberán celebrarse de manera trimestral, con la finalidad de informar a las personas integrantes del Comité de Transparencia del número de solicitudes de información pública y de datos personales ingresadas a los órganos de la administración pública, indicando lo siguiente: número de solicitudes turnadas a las unidades administrativas, competencias aceptadas, prevenciones, desahogos, clasificaciones, número de recursos de revisión interpuestos y resoluciones a los mismos y, en general informar de cualquier asunto respecto de la materia de transparencia y datos personales, para que los integrantes propongan y realicen las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones que tiene el sujeto obligado.
3. Las sesiones extraordinarias se celebrarán siempre que se requiera, a petición de alguna de las personas integrantes del Comité o de las personas titulares de las áreas, con el objeto de proponer la clasificación o inexistencia de la información que emitan las áreas respecto de alguna solicitud de información pública o de datos personales, para que el Órgano Colegiado emita la determinación respectiva, garantizando el ejercicio del derecho de acceso a la información y los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición a datos personales.
4. En caso de la clasificación de la información en su modalidad de reservada, el área que proponga deberá realizar la prueba de daño, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la cual se deberá remitir a la Unidad de Transparencia en un término de cinco días hábiles contados a partir del ingreso de la solicitud.
5. Para proponer la clasificación o inexistencia de la información que propongan las unidades administrativas, la Unidad de Transparencia recibirá y analizará la información y, en su caso realizará las observaciones a la prueba de daño o al documento a través del cual realiza el encuadre legítimo de la información para demostrar que la misma tiene la calidad de reservada o confidencial.

6. Una vez que sea revisada la propuesta de clasificación, la Secretaría Técnica deberá enviar electrónicamente a las personas integrantes propietarios e invitados, la convocatoria a la sesión en la cual se incluirá el Orden del Día. Tratándose de sesiones ordinarias deberá remitir con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración, y las sesiones extraordinarias bastarán con que se convoque con un día hábil de anticipación.
7. El Área que proponga la clasificación de la información en la modalidad de confidencial, será la encargada de elaborar el documento de manera fundada y motivada, a través del cual realizará el encuadre legítimo de la información para demostrar que la misma tiene la calidad de confidencial.
8. Atendiendo lo establecido por el mismo artículo 89, el Comité de Transparencia, puede reunirse las veces que sea necesario, en reunión ordinaria o extraordinaria, por lo que en la convocatoria correspondiente se deberá precisar el tipo de sesión.
9. Para el correcto desarrollo de la sesión, la Secretaría Técnica deberá enviar electrónicamente a las personas integrantes del Comité la carpeta con los documentos que contengan los asuntos a tratar, la cual, tratándose de sesiones ordinarias, se entregará cuando menos con dos días hábiles de anticipación, y en las sesiones extraordinarias se enviará junto con la convocatoria.
10. La carpeta original quedará en resguardo de la Secretaría Técnica.
11. Las sesiones del Comité se llevarán a cabo en las instalaciones de cada Órgano de la Administración Pública; no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de alguna sesión, ésta podrá celebrarse fuera de la misma, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente o bien, indicándolo de esa forma en la respectiva convocatoria.
12. En caso de que la sesión no pueda llevarse a cabo por caso fortuito o fuerza mayor, la Secretaría Técnica notificará por escrito la fecha de realización de la Sesión pospuesta, asentando en el acta respectiva las causas que dieron lugar a su postergación.
13. La Presidencia será la única facultada para conducir las sesiones del Comité y establecer el formato de participación y exposiciones de las personas integrantes del Comité.
14. Las personas integrantes del Comité presentes a la sesión se registrarán en la lista de asistencia, en la cual anotarán los siguientes datos: nombre, firma y cargo.
15. El artículo 89 de la Ley establece que en las sesiones y reuniones de trabajo del Comité de Transparencia pueden participar como invitados permanentes, los representantes de las áreas que decida el propio Comité y contarán con derecho a voz.
16. Las áreas que hayan requerido la celebración de la sesión o propuesto asuntos para la misma deberá realizar la explicación y análisis de los asuntos, con la finalidad de que el Comité delibere respecto de los mismos, así como sobre la clasificación o inexistencia de la información solicitada.
17. Las personas integrantes del Comité analizarán el contenido de la carpeta previo a la sesión, a efecto de estar en posibilidades de, en los casos que así correspondan, emitir sus comentarios y/o su votación.
18. El día de celebración de la sesión extraordinaria del Comité, el Área que solicitó la celebración de la sesión está obligada a presentar ante el Órgano Colegiado toda la documentación que origina la propuesta de restricción y en los casos que se proponga la versión pública, también deberá incluir ésta, así como el proyecto de respuesta que se entregará al solicitante. Lo anterior, con la finalidad de que el Comité cuente con todos los elementos necesarios para tomar la determinación respecto del caso planteado.
19. Los acuerdos tomados por el Comité serán de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de cada Órgano de la Administración Pública.

c) Del Quórum

1. Las sesiones serán válidas cuando se cuente por lo menos con la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto, ya sea de forma presencial o a través de cualquier medio de telecomunicación disponible. En caso de que no exista el quórum suficiente para instalar la sesión, se levantará acta en la que se asentará esta circunstancia y se convocará nuevamente a sesión.
2. En caso de ausencia de las personas que fungen en la Presidencia y en la Secretaría Técnica, se dará por cancelada la sesión.

d) De la votación

1. De acuerdo con lo señalado en el artículo 89 de la Ley, el Comité de Transparencia de cada órgano de la administración, adoptará decisiones por mayoría de votos de sus integrantes y en caso de empate la presidencia contará con el voto de calidad., considerando las siguientes definiciones:
 - Unanimidad: La votación en favor o en contra, del 100% de los miembros presentes con derecho a voto.
 - Mayoría de votos: La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de las personas integrantes presentes con derecho a voto; en esta circunstancia se registrará el voto nominal.

- Voto de calidad: En caso de empate, corresponde a la Presidencia la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
- Voto nominal: Es el voto individual de cada integrante.
- 2. Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas.
- 3. El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de la sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.
- 4. Para los integrantes del Comité que cuenten con voz y voto, el sentido de la votación deberá ser a favor, en contra o abstención.

VII. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de la sesión del Comité de Transparencia.

Objetivo General: Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia de la Secretaría de Turismo, como órgano colegiado de los sujetos obligados mediante la determinación de la naturaleza de la Información en su posesión y para realizar las acciones para garantizar el derecho a la protección de los datos personales.

Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la sesión.
		¿Existe quórum?
		NO
3	Presidencia	Suspende la sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Comité presentes.
		(Conecta con la actividad 12)
		SI
5	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de las personas integrantes del Comité el Orden del Día.
		¿Se aprueba el orden del día?
		NO
7	Secretaría Técnica	Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por las personas integrantes del Comité.
		(Conecta con la actividad 6)
		SI
8	Presidencia	Presenta a las personas integrantes del Comité los asuntos del Orden del Día.
9	Integrantes del Comité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Comité, exponiendo los argumentos que correspondan.
10		Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la sesión.
11	Secretaría Técnica	Registra los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara la conclusión de la sesión.
		Fin del procedimiento

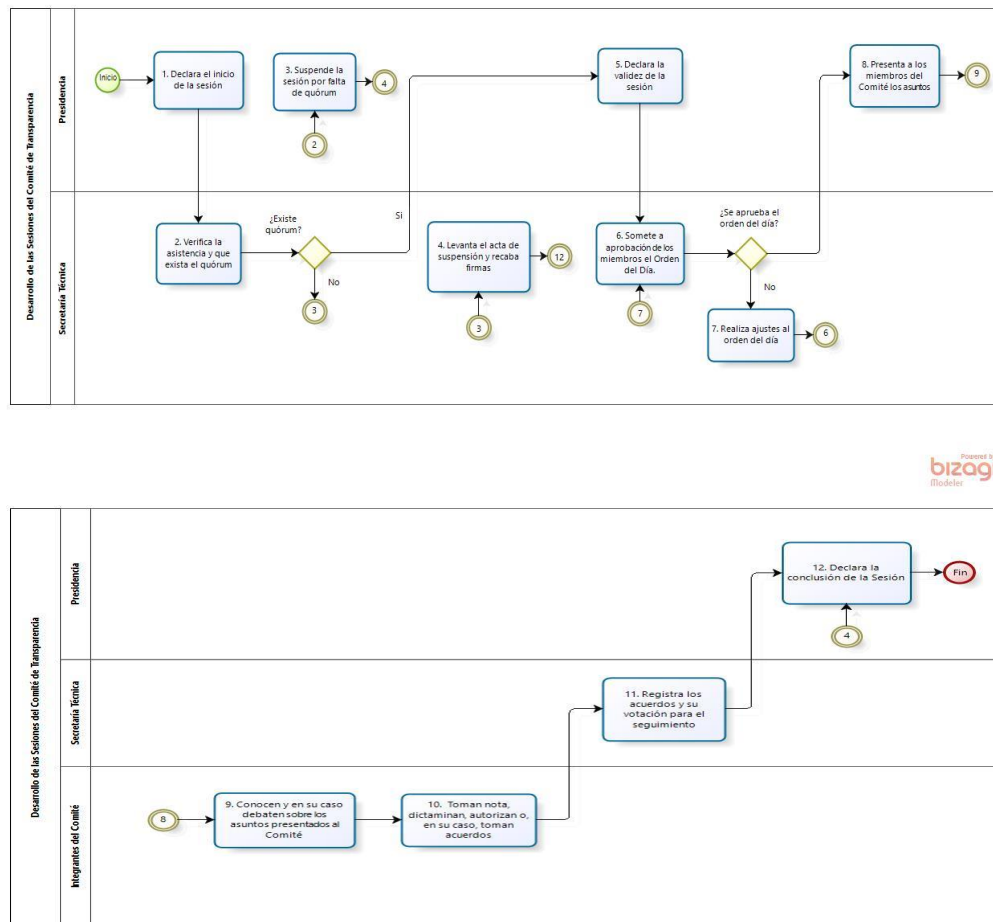
Aspectos a considerar:

- Los Comités de los Órganos de la Administración Pública obligados apegarán sus análisis, su procedimiento y sus actos derivados de las sesiones, con lo establecido en las disposiciones de la materia y demás aplicables.
- El día de la celebración de la sesión ordinaria, la Secretaría Técnica dará a conocer a las personas integrantes del Comité lo relativo a los informes de solicitudes ingresadas, turnadas, prevenidas y atendidas, así como cualquier asunto respecto de la materia de transparencia y datos personales para su conocimiento.
- La Secretaría Técnica aportará su opinión, previo análisis, con la finalidad que las personas integrantes del Comité deliberen y emitan sus propias opiniones o propuestas de solución. Dichas opiniones tendrán el carácter de vinculante, pero no serán de carácter determinante.

4. El Órgano Interno de Control, de conformidad con sus atribuciones realizará las opiniones o comentarios que estime pertinentes, vigilando el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia y datos personales, con la finalidad de dar legalidad a los acuerdos emitidos por el Comité.

5. La Secretaría Técnica vigilará el cumplimiento que se dé a las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales y, en caso de encontrar alguna irregularidad o incumplimiento, informará al Órgano Interno de Control para los efectos a que haya lugar.

Diagrama de Flujo:



VII. GLOSARIO.

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

Caso Fortuito

Acontecimiento donde interviene directa o indirectamente la voluntad de una persona, el cual no ha podido ser previsto, pero que, aunque lo hubiera sido, no habría podido evitarse.

Comité /Cuerpo Colegiado /Comité de Transparencia de cada órgano de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Derecho de acceso a la información pública Prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada o en poder de los sujetos obligados, en los términos de la normatividad de la materia.

Órgano Interno de Control Órgano Interno de cada organismo de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Fuerza Mayor Acontecimiento ajeno a la voluntad de una persona, el cual no ha podido ser previsto, pero que, aunque lo hubiera sido, no habría podido evitarse.

Instituto	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Información de Acceso Restringido	La información definida por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, como de acceso restringido, en sus modalidades de reservada y confidencial y que no podrá ser divulgada salvo las excepciones señaladas por la normatividad.
Orden del Día	Determinación de todos aquellos puntos que sean relevantes y adecuados de tratar en el contexto de la sesión.
Prueba de Daño	Carga de los Sujetos Obligados de demostrar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla.
Sistema Electrónico	Sistema electrónico mediante el cual las personas presentan sus solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y es el sistema único para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por los sujetos obligados a través de los medios señalados en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, así como para la recepción de los recursos de revisión interpuestos a través del propio sistema.
Sujeto Obligado	De manera enunciativa más no limitativa a la autoridad, entidad, órgano u organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; Alcaldías o Demarcaciones Territoriales; Órganos Autónomos, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicato, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público.
Unidad de Transparencia	Unidad receptora de las solicitudes de información a cuya tutela estará el trámite de las mismas.

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

PRESIDENTE

Carlos Mackinlay Grohmann
Secretario de Turismo

SECRETARIA TÉCNICA

VOCAL

Litzín García Castelán
Jefa de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia

VOCAL

Paola Pintado Pérez
Directora de Asuntos Jurídicos

VOCAL

Francisco Rufino Ruiz Herrera
Director General de Equipamiento Turístico

Jorge Darío Guerrero Carrasco
Director General de Servicios al Turismo

VOCAL

VOCAL

Armando Mújica Romo
Director General de Competitividad Turística

Sara Riojas de la Peña
Directora General del Instituto de Promoción Turística

INVITADA PERMANENTE

INVITADO PERMANENTE

Kenia Reguera López
Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría
de Turismo

Pablo Lorenzo Aguilar
Coordinador de Recursos Materiales, Abastecimientos y
Servicios

TRANSITORIO

Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para dar cumplimiento al capítulo IV de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de las Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 16 de julio de 2019.

(Firma)

Carlos Mackinlay Grohmann
Secretario de Turismo de la Ciudad de México

INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Arq. Pedro Sosa Álvarez, Director General del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México. con fundamento en los artículos: 9 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 54 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; 124, 128, 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; Sexto fracción X del Decreto que Crea el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, y demás disposiciones legales aplicables, he tenido a bien expedir las:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁN SER CONSULTADAS LAS REGLAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN CREDITICIA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

La consulta de los documentos se podrá realizar en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.invi.cdmx.gob.mx/instituto/publicaciones>

**El área responsable del funcionamiento óptimo del acceso mediante esta liga es la Subdirección de Análisis y Planeación
Tel. 51510300 ext. 5202**

TRANSITORIO

Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el **aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.**

Ciudad de México a 12 de julio de 2019

**El C. Director General del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México
Arq. Pedro Sosa Álvarez**

(Firma)

ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC

NÉSTOR NÚÑEZ LÓPEZ, Alcalde en Cuauhtémoc con fundamento en los artículos 53, apartado A, numeral 12 Artículo 17, apartado A, Numeral 1, Fracción A, B, C, D, E, F y G, numeral 2, 3,4 y 5; Capítulo II, Artículo 26 Apartado A, Numeral y Título Sexto, Artículo 60 Numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; Capítulo VII, Artículo 35, numeral IV de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; 58 y 124 de la Ley de Austeridad, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y el Artículo 20 Título Segundo del Capítulo Único del Decreto de Egresos para la Ciudad de México de ejercicio Fiscal 2019, emito la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA “PROMOCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE UNA CULTURA DE LA TOLERANCIA Y LOS DERECHOS HUMANOS” A CARGO DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN CUAUHTÉMOC, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, PUBLICADO EN LA GACETA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 28 DE JUNIO DE 2019

En la Pág. 12, numeral II, párrafo 3

Dice:

Programación Presupuestal

Se cuenta con suficiencia presupuestal de \$1,200,000.00 (Un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.)

Debe Decir:

Programación Presupuestal

Se cuenta con suficiencia presupuestal de \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.)

Ciudad de México, a 12 de julio de 2019

(Firma)

NÉSTOR NÚÑEZ LÓPEZ,
ALCALDE EN CUAUHTÉMOC

ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC

NÉSTOR NÚÑEZ LÓPEZ, Alcalde en Cuauhtémoc con fundamento en los artículos 53, apartado A, numeral 12 Artículo 17, apartado A, Numeral 1, Fracción A, B, C, D, E, F y G, numeral 2, 3,4 y 5; Capítulo II, Artículo 26 Apartado A, Numeral y Título Sexto, Artículo 60 Numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; Capítulo VII, Artículo 35, numeral IV de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; 58 y 124 de la Ley de Austeridad, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y el Artículo 20 Título Segundo del Capítulo Único del Decreto de Egresos para la Ciudad de México de ejercicio Fiscal 2019, emito la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA “FOMENTO DEL DEPORTE COMUNITARIO EN TU COLONIA” A CARGO DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN CUAUHTÉMOC, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, PUBLICADO EN LA GACETA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 28 DE JUNIO DE 2019

En la Pág. 40, numeral IV

Dice:

IV. Programación Presupuestal

Se cuenta con suficiencia presupuestal de \$796,000.00 (Setecientos noventa y seis mil pesos 00/100 M.N.)

Debe Decir:

IV. Programación Presupuestal

Se cuenta con suficiencia presupuestal de \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.)

Ciudad de México, a 12 de julio de 2019

(Firma)

NÉSTOR NÚÑEZ LÓPEZ,
ALCALDE EN CUAUHTÉMOC

ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC

NÉSTOR NÚÑEZ LÓPEZ, Alcalde en Cuauhtémoc con fundamento en los artículos 53, apartado A, numeral 12 Artículo 17, apartado A, Numeral 1, Fracción A, B, C, D, E, F y G, numeral 2, 3,4 y 5; Capítulo II, Artículo 26 Apartado A, Numeral y Título Sexto, Artículo 60 Numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; Capítulo VII, Artículo 35, numeral IV de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; 58 y 124 de la Ley de Austeridad, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y el Artículo 20 Título Segundo del Capítulo Único del Decreto de Egresos para la Ciudad de México de ejercicio Fiscal 2019, emito la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA “PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS MADRES ADOLESCENTES Y LAS PERSONAS TRANS” A CARGO DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN CUAUHTÉMOC, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, PUBLICADO EN LA GACETA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 28 DE JUNIO DE 2019

En la Pág. 31, numeral IV

Dice:

IV. Programación Presupuestal

Se cuenta con suficiencia presupuestal de \$1,200,000.00 (Un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.)

Debe Decir:

IV. Programación Presupuestal

Se cuenta con suficiencia presupuestal de \$600.000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.)

Ciudad de México, a 12 de julio de 2019

(Firma)

NÉSTOR NÚÑEZ LÓPEZ,
ALCALDE EN CUAUHTÉMOC

ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC

NÉSTOR NÚÑEZ LÓPEZ, Alcalde en Cuauhtémoc con fundamento en los artículos 53, apartado A, numeral 12 Artículo 17, apartado A, Numeral 1, Fracción A, B, C, D, E, F y G, numeral 2, 3,4 y 5; Capítulo II, Artículo 26 Apartado A, Numeral y Título Sexto, Artículo 60 Numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; Capítulo VII, Artículo 35, numeral IV de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; 58 y 124 de la Ley de Austeridad, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y el Artículo 20 Título Segundo del Capítulo Único del Decreto de Egresos para la Ciudad de México de ejercicio Fiscal 2019, emito la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA “CONOCIMIENTO TÉCNICO PARA EL AUTOEMPLEO” A CARGO DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN CUAUHTÉMOC, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, PUBLICADO EN LA GACETA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 28 DE JUNIO DE 2019

En la Pág. 9, numeral IV

Dice:

IV. Programación Presupuestal

Se cuenta con suficiencia presupuestal de \$4,950,000.00 (Cuatro millones novecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)

Debe Decir:

IV. Programación Presupuestal

Se cuenta con suficiencia presupuestal de \$4,251,750.00 (Cuatro millones doscientos cincuenta y un mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)

Ciudad de México, a 12 de julio de 2019

(Firma)

NÉSTOR NÚÑEZ LÓPEZ,
ALCALDE EN CUAUHTÉMOC

ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC

NÉSTOR NÚÑEZ LÓPEZ, Alcalde en Cuauhtémoc con fundamento en los artículos 53, apartado A, numeral 12 Artículo 17, apartado A, Numeral 1, Fracción A, B, C, D, E, F y G, numeral 2, 3,4 y 5; Capítulo II, Artículo 26 Apartado A, Numeral y Título Sexto, Artículo 60 Numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; Capítulo VII, Artículo 35, numeral IV de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; 58 y 124 de la Ley de Austeridad, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y el Artículo 20 Título Segundo del Capítulo Único del Decreto de Egresos para la Ciudad de México de ejercicio Fiscal 2019, emito la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA “ESCUELA DE OFICIOS” A CARGO DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN CUAUHTÉMOC, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, PUBLICADO EN LA GACETA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 28 DE JUNIO DE 2019

En la Pág. 16, numeral IV

Dice:

IV. Programación Presupuestal

Se cuenta con suficiencia presupuestal de \$1,550,000.00 (Un millón quinientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)

Debe Decir:

IV. Programación Presupuestal

Se cuenta con suficiencia presupuestal de \$632,640.00 (Seiscientos treinta y dos mil seiscientos cuarenta pesos 00/100 M.N.)

Ciudad de México, a 12 de julio de 2019

(Firma)

NÉSTOR NÚÑEZ LÓPEZ,
ALCALDE EN CUAUHTÉMOC

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO**

Dr. Francisco Chíguil Figueroa, Alcalde del Órgano Político Administrativo, con fundamento en los artículos 53 Apartado A, numerales 1 y 2, apartado B numerales 1 y 3 inciso a) fracciones XXXIV, XXXVI y XXXIX de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1 y 3, fracción IV, 6 fracción VII y 11 último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículos 1 y 2 fracción II, 5, 21, 29 fracción VIII, 30, 31 fracción I y 35 fracciones II y IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México. Artículos 34, 124 y 129 de la ley de Austeridad, Transparencia en remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

I.- Que, con el fin de garantizar el Derecho Humano a la Educación, la Alcaldía Gustavo A. Madero en el ámbito de su competencia, establece acciones afirmativas destinadas a prevenir o compensar situaciones de desventajas o dificultades de grupos vulnerables, con el fin de procurar su permanencia en el sistema educativo.

II.- Que la finalización de los estudios en cualquiera de los niveles educativos que los alumnos cursen, son de relevancia que permite a los estudiantes llevar a la práctica los conocimientos adquiridos, consolidar su formación académica, desarrollar nuevos conocimientos y habilidades profesionales, fomentar un alto sentido de solidaridad social y de compromiso con su comunidad.

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

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “GAM APOYA TU TITULACIÓN”, EJERCICIO 2019.

I. Nombre de la Actividad Institucional y Dependencia o Entidad Responsable

I.1. Nombre completo de la Acción Social

GAM Apoya tu titulación

I.2. Entidad responsable:

Alcaldía Gustavo A. Madero

I.3. Unidades administrativas responsables de la operación de la acción:

Dirección General de Desarrollo Social (Supervisión de la acción)

Subdirección de Apoyos Educativos (Coordinación y control de la acción)

Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud (Operación Directa)

II. Población Objetivo de la Acción Social

II.1 Población Objetivo

Estudiantes de nivel técnico, medio superior y superior de escuelas públicas, que se encuentren estudiando los dos últimos semestres de su carrera y que vivan en la Alcaldía Gustavo A. Madero.

II.2 Población Beneficiaria:

1,111 estudiantes de nivel técnico, medio superior y profesional de escuelas públicas, que no hayan recibido apoyo económico por haber realizado el servicio social en la Alcaldía.

III. Objetivos

III.1 Objetivo General

Apoyar económicamente a los estudiantes que estén cursando los dos últimos semestres de su carrera para que concluyan sus estudios y coadyuvar a la no deserción escolar.

III. Objetivo Específico

Apoyar económicamente a estudiantes de nivel técnico, medio superior y profesional de escuelas públicas y que vivan en la Alcaldía Gustavo A. Madero.

IV. Metas Físicas

Otorgar apoyo económico a 1,111 estudiantes de nivel técnico, medio superior y profesional de escuelas públicas y que estén cursando los dos últimos semestres de su carrera.

V. Programación presupuestal

V.1. Monto Total autorizado:

\$4 000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.)

V.2 Monto unitario por beneficiario:

Se entregará por única vez durante el ejercicio 2019 un apoyo económico de \$3,600 (Tres mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) en efectivo a 1,111 estudiantes de nivel técnico, medio superior y profesional de escuelas públicas.

VI. Requisitos y procedimiento de acceso

VI.1 Requisitos de acceso

Podrán acceder a esta acción social los estudiantes de nivel técnico, medio superior y profesional de escuelas públicas que vivan en la Alcaldía Gustavo A. Madero.

Registrarse en los meses de septiembre y octubre de 2019 presentando la siguiente documentación:

VI.2 Documentación requerida:

- Cédula de registro (Se proporcionará a la entrega de documentos).
- 1 fotografía tamaño infantil.
- Constancia de estudios vigente que compruebe que está cursando los 2 últimos semestres de su carrera.
- Copia de credencial de INE.

VII. Procedimiento de Instrumentación

Difusión, Operación, Selección, Entrega y Cancelación

1. La Dirección General de Desarrollo Social, elaborará y publicará la convocatoria respectiva en las escuelas públicas, áreas de la Alcaldía y en la página de internet y redes social de la Alcaldía, en la cual se indicará la fecha hora, lugar en la que se deberá entregar la documentación señalada para el ingreso a esta acción social.

2. Recibidas las solicitudes, la Jefatura de la Unidad Departamental de Atención a la Juventud, deberá integrar los expedientes de los solicitantes y evaluar que cumplan con los requisitos indicados en el punto **VI.2** de los presentes lineamientos.

3.- Una vez seleccionados los alumnos aptos de recibir el apoyo, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a la Juventud elaborará el listado correspondiente. En base al listado la Dirección General de Desarrollo Social solicitará el recurso a la Dirección de Finanzas, para hacer el pago correspondiente.

4.- Una vez que la Dirección de Finanzas cuente con el recurso financiero, se lo comunicará a la Dirección General de Desarrollo Social la que convocará a los beneficiarios para que acudan a recibir el apoyo económico el día y hora que ésta indique.

Los datos personales de los beneficiarios de la Acción Social, y la información adicional generada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

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

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

Los trámites y los formatos a realizar son de forma gratuita

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá la acción social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios de los programas no serán entre gados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral. La ejecución de la acción social, se ajustará al objeto y lineamientos de operación establecidos, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

VIII. Supervisión y Control

Las actividades que conforman la acción social se supervisarán por la Dirección General de Desarrollo Social a través de seguimiento de los indicadores establecidos para la medición de la acción social. Será la Dirección General de Desarrollo Social la responsable de las validación y supervisión de cada una de las etapas y del respeto irrestricto de los Lineamientos publicados para dicha acción.

IX.- Procedimientos de Queja de Inconformidad Ciudadana

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

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

Queda prohibido cualquier acto de conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de personas servidores públicas en la implementación, seguimiento o evaluación de esta acción social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad de México y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, COPRED par a su investigación. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL 01800 433 2000.

X.- Mecanismos de Exigibilidad

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social recibirá y turnará las solicitudes ciudadanas de inconformidad, así como las queja a la Subdirección de Apoyos Educativos, quien tendrá disponibles para consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder a la acción y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo a los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana en apego a la normatividad aplicable.

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:

- a) 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.
- b) Cuando la persona derechohabiente de la acción social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece la acción social.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a la acción social por restricción presupuestal y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos ni discriminación.

Las personas derechohabientes o beneficiarias de las acciones sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;

- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información de las acciones sociales, lineamientos de operación, vigencia de la acción 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 en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier acción social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a las acciones sociales;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a las acciones sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo de la acción 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.
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada acción social.

La Secretaría de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social. Todo beneficiario o solicitante es sujeto de un procedimiento administrativo que le permita ejercer su derecho de audiencia y apelación, no solo para el caso de suspensión o baja de la acción, sino para toda aquella situación en que considere vulnerados sus derechos.

XI. Formas de Participación Social.

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

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

XII. Mecanismos de Evaluación

Las áreas responsables de implementar y ejecutar las actividades de entrega de los apoyos, implementarán los mecanismos de control, supervisión y evaluación con el fin de garantizar el cumplimiento del objetivo de la acción social, con transparencia y vigilando en todo momento la correcta ejecución de los recursos asignados a esta acción social.

Se establecerán como indicadores para la evaluación, el número de casas beneficiadas. El cumplimiento de las metas programáticas presupuestales, así como la eficiencia y eficacia en la ejecución de la acción social.

XIII. Articulación con Otros Programas y Acciones Sociales

Esta acción social no está articulada con ninguna otra implantada en la Alcaldía Gustavo A. Madero, ni con otra de la Ciudad de México.

TRANSITORIO

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

SEGUNDO.- Queda sin efectos el “Aviso mediante el cual, se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la acción social, “Apoyando a la Comunidad Estudiantil GAM”, para el ejercicio 2019”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con fecha 17 de abril de 2019.

Ciudad de México, a 02 de julio de 2019.

(Firma)

Dr. Francisco Chígul Figueroa
Alcalde en Gustavo A. Madero

ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO

Dr. Francisco Chíguil Figueroa, Alcalde del Órgano Político Administrativo, con fundamento en los artículos 53 Apartado A, numerales 1 y 2, apartado B numerales 1 y 3 inciso a) fracciones XXXIV, XXXVI y XXXIX de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1 y 3, fracción IV, 6 fracción VII y 11 último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículos 1 y 2 fracción II, 5, 21, 29 fracción VIII, 30, 31 fracción I y 35 fracciones II y IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, artículo 4, fracción XII de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y los artículos 34, 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, he tenido a bien emitir la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “FESTEJANDO A LAS MADRES Y PADRES” PARA EL EJERCICIO 2019, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE FECHA 17 DE ABRIL DE 2019.

1.- En la página **60**, en el apartado **II. Población Objetivo del Acción Social**, segundo párrafo,

DICE:

II.2 Población Beneficiaria: Un máximo de 3,500 madres y 1500 padres de familia que apoyan en las actividades de la Alcaldía Gustavo A. Madero

DEBE DECIR:

II.2 Población Beneficiaria: Un máximo de **3,500** madres y **4,000** padres de familia que apoyan en las actividades de la Alcaldía Gustavo A. Madero.

2.- En la página **61**, en el apartado **IV. Metas físicas**,

DICE:

IV. Metas físicas

Apoyar económicamente a hasta tres mil quinientas madres y un mil quinientos padres de familia que realizan diversas actividades en la Alcaldía Gustavo A. Madero, con un monto único de hasta \$1,500.00 (un mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

DEBE DECIR:

IV. Metas físicas

Apoyar económicamente a hasta **tres mil quinientas madres** y **cuatro mil padres** de familia que realizan diversas actividades en la Alcaldía Gustavo A. Madero, con un monto único de hasta \$1,500.00 (un mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

3.- En el apartado **V. Programación presupuestal**, primer párrafo,

DICE:

V.1. Monto total autorizado: \$7, 500,000.00 (Siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

DEBE DECIR:

V.1. Monto total autorizado: **\$11, 250,000.00 (Once millones doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 11 de julio de 2019
(Firma)

Dr. Francisco Chíguil Figueroa
Alcalde en Gustavo A. Madero

ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO

LIC. VÍCTOR HUGO ROMO DE VIVAR GUERRA en mi carácter de Alcalde en Miguel Hidalgo, con fundamento en los artículos siguientes: 17 numeral 2; apartado A inciso e, artículos 52 y 53 apartado A numerales 1, 2 fracción VI, 11, 12 fracción VIII 53 Apartado B fracción XXXIV, XXXV de la Constitución Política de la Ciudad de México; así como los artículos 1, 6, 9, 17, 20 30, 35, 40, 110, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; los artículos 10, 36, 37 y 39 fracciones VIII, XLV, LIV, LVI y LXXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; los artículos 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38, 40 y 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; los artículos 124 y 128 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; los artículos 20 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo Social del Distrito Federal; los artículos 11, 13 y 14 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; los artículos 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, así como, el Marco Conceptual para la Definición de Criterios en la Creación y Modificación de Programas y Acciones Sociales actualizado el 11 de mayo de 2017.

CONSIDERANDOS

I. Que la Constitución Política de la Ciudad de México, en el Capítulo IV Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia, dispone en el artículo 41 que: la seguridad ciudadana es responsabilidad exclusiva del Gobierno de la Ciudad de México, en colaboración con las alcaldías y sus habitantes, para la prevención, investigación, sanción de infracciones administrativas y persecución de los delitos, la impartición de justicia, la reinserción social, el acceso a una vida libre de violencia y la protección de las personas frente a riesgos y amenazas que atenten contra sus derechos y libertades.

Y que el artículo 42 del mismo ordenamiento legal, establece en el Apartado B denominado Prevención social de las violencias y el delito que, el Gobierno de la Ciudad y las alcaldías tendrán a su cargo programas de seguridad ciudadana y trabajarán coordinados privilegiando la prevención.

II. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México las Alcaldías forman parte de la Administración Pública de la Ciudad de México.

III. Que conforme al artículo 20 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México corresponde a dichos órganos político administrativos promover la convivencia, la economía, la seguridad y el desarrollo de la comunidad que habita en la demarcación.

IV. Que dentro de las prioridades del Gobierno de la Ciudad de México, se prevé el Eje denominado Gobernabilidad, Seguridad y Protección Ciudadana que pretende impulsar y mejorar las políticas de prevención del delito, seguridad pública, procuración de justicia y gestión del riesgo, a fin de fortalecer el tejido social, la paz y la tranquilidad.

V. Que el Programa de Gobierno de la Alcaldía Miguel Hidalgo 2018-2021 en el que se basa la acción social “Paquete Cuidemos MH” se sustenta en el eje programático “Seguridad con Bienestar” en cuyos objetivos se encuentran preservar la libertad, el orden y la paz pública, salvaguardar la integridad y derechos de las personas, desarrollar la política de seguridad pública de la Alcaldía, además de contemplar las estrategias de prevención de todo tipo de violencia y delitos, así como, el fortalecimiento del tejido social.

Por lo anterior y con base en las atribuciones que la Ley me confiere, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “PAQUETE CUIDEMOS MH” A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

I. ANTECEDENTE.

La presente acción social parte de las acciones institucionales que instrumentó la Alcaldía para hacer frente a la problemática de seguridad que afecta a todas las colonias de la circunscripción territorial, habiéndose entregado un paquete de seguridad para las casas habitación de las unidades territoriales en las que se ha presentado un alto índice delictivo.

El 18 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso por el que se dan a Conocer las Reglas de Operación de la Actividad Institucional “Apoyo a la Prevención del Delito”, de la Acción denominada, “PA QUE TE CUIDES MH”.

El objetivo de la acción “PA QUE TE CUIDES MH” fue entregar a la población herramientas con nueva tecnología, de fácil operación, con el objetivo específico prevenir situaciones de riesgo e inhibir de manera eficaz y eficiente la delincuencia, fortaleciendo el tejido social, la paz y la tranquilidad. En este contexto se entregaron 900 paquetes de seguridad vecinal a la población habitante en la demarcación.

II. DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ACCIÓN SOCIAL.

II.1. NOMBRE DE LA ACCIÓN SOCIAL: “PAQUETE CUIDEMOS MH”

II.2. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE:

II.2.1. Alcaldía Miguel Hidalgo. Órgano político-administrativo: Responsable de la ejecución de la Acción Social.

II.2.2. Comisión de Seguridad Ciudadana, unidad responsable del diagnóstico territorial.

II.2.3. La Coordinación de Promoción y Participación Ciudadana (en adelante CPyPC), unidad administrativa responsable de la ejecución de la Acción Social.

II.2.4. Jefatura de Unidad Departamental de Planeación, Seguimiento y Evaluación, unidad administrativa responsable de la instrumentación, atención de solicitudes de las personas interesadas en ser beneficiarias de la Acción Social, concentración, resguardo y sistematización de documentación.

II.2.5. Dirección General de Administración, a través de la Subdirección de Recursos Materiales, unidad administrativa responsable del proceso de adquisición de Paquetes de Seguridad.

II.2.6. Dirección General de Desarrollo Social a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Gestión Estratégica de Desarrollo Social, enlace administrativo ante la Dirección General de Administración.

III. DIAGNÓSTICO.

III.1. PROBLEMA SOCIAL ATENDIDO POR LA ACCIÓN SOCIAL.

La Alcaldía de Miguel Hidalgo cuenta con más de trescientos sesenta y cuatro mil habitantes, representados con el 46% hombres y 54% mujeres. La población es preponderantemente adulto joven de 25 a 49 años con el 38.5%.

Es indudable que cualquier acción destinada a reducir los índices delictivos y mantener el orden público en la Alcaldía Miguel Hidalgo, repercutirá en mejorar las relaciones de la institución con la ciudadanía y en consecuencia a la conservación de adecuados niveles de vida y convivencia social, ante ello se pretende alcanzar beneficios inmediatos en la salvaguarda de la integridad de los ciudadanos y de sus bienes materiales para enfrentar las causas centrales de una problemática que afecta el tejido social.

Además, la seguridad por si sola trae beneficios sociales indiscutibles, ya que un ambiente público tranquilo y seguro por la disminución de delitos, fortalece el tejido social, originando efectos multiplicadores al generar condiciones de crecimiento económico por la certeza de garantizar la salvaguarda pública y proteger la integridad física y de los bienes de la circunscripción territorial en Miguel Hidalgo.

La delincuencia no vulnera los derechos sociales, arrebatando la esencia humana al cometerse robos, secuestros y hasta homicidios, debido a que no sólo se despoja de bienes materiales a la población, sino también de la tranquilidad y seguridad, la cual es indispensable para la equidad, cohesión e integración social.

Esta problemática requiere la intervención de la Alcaldía en virtud de que las acciones encaminadas a frenar o inhibir la delincuencia ha sido identificada claramente como prioritaria en la agenda del gobierno del Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo, ya que la población ha externado su preocupación por los constantes índices delictivos de los cuales muchos de los residentes han engrosado las estadísticas por ser víctimas en distintas modalidades.

La violencia ha incrementado su presencia en nuestra vida cotidiana como son los casos de homicidio doloso, lesiones dolosas, extorsión, secuestro y los robos de vehículo, a casa habitación, a negocios, a transeúnte, con y sin violencia; empero, esta situación tiene sus particularidades geográficas, es decir, mientras en el norte de la demarcación territorial los reportes de homicidio se concentran en esa zona y, el de robo a casas habitación y vehículos con y sin violencia se concentra en la zona sur-poniente.

De acuerdo con el boletín estadístico de la incidencia delictiva de la ciudad de México que emitió la Procuraduría General de Justicia local en el año 2018, en la Alcaldía Miguel Hidalgo se presentaron quince mil seiscientos setenta y dos, de los cuales el 11.6% fueron por delitos de alto impacto social, como son homicidio doloso y su desagregado de feminicidio, homicidio culposo, secuestro, extorsión, trata de personas, robo con violencia y el 88.4 % por delitos de bajo impacto social como fueron los casos de robo a casa sin violencia, robo a autopartes o robo sin violencia a transeúntes, entre otros.

Desafortunadamente la Alcaldía tuvo en el 2018 el registro del segundo lugar de incidencia delictiva de alto impacto por cada 100,000 habitantes y la quinta en delitos por kilómetro cuadrado.

Tan sólo en el mes de marzo de 2019, La Dirección General de Política y Estadística Criminal de la Procuraduría General de Justicia, reportó en la jurisdicción territorial Miguel Hidalgo 1,099 delitos contra el patrimonio, 96 delitos contra la familia, 9 delitos contra la libertad personal, 36 delitos contra la libertad y seguridad sexual, 202 delitos contra la sociedad y 65 delitos contra la vida y la integridad personal.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI la población en Miguel Hidalgo reside en las 89 colonias de la jurisdicción territorial. Estas personas no están exentas de ser susceptibles de algún delito, por ello se pretende una cobertura total del territorio jurisdiccional en modalidades de reacción inmediata ante delitos, así como prevención primaria para atacar factores individuales y factores familiares correlacionados con una posterior participación en delitos.

Se pondrá especial énfasis en las colonias Anáhuac, Tacuba, Pensil Norte, Granada, Tacubaya y Tlaxpana, ya que son las que más delitos se han reportado.

La mejor solución para combatir el delito y la violencia consiste en una combinación de todas las posibles alternativas como son la aplicación de la participación de los ciudadanos y la aplicación de los planes de seguridad vecinal de manera conjunta entre sociedad civil y gobierno como una forma de priorizar las estrategias sociales orientadas a mejorar el nivel de vida de los ciudadanos a través de la seguridad pública. Por ello es importante fortalecer las actividades de seguridad y prevención del delito a través de la adquisición de un mínimo de 2,000 paquetes de seguridad, bajo el esquema de la Acción Social “Paquete Cuidemos MH”.

La pertinencia de la estrategia de la Acción Social en cuestión, no solo es a nivel Alcaldía, también en otras circunscripciones de la ciudad de México se realiza la entrega de alarmas como es el caso de Azcapotzalco, Iztapalapa, Iztacalco, Magdalena Contreras, Tlalpan Xochimilco y también en otros municipios de la propia República Mexicana, como estrategia pública de seguridad vecinal, la cual ha tenido una buena aceptación.

III.2. DEFINICIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO DE LA ACCIÓN SOCIAL.

La proyección poblacional a beneficiar es de alrededor de 25,000 personas de las cuales aproximadamente 6,675 son beneficiarios directos por ser la población que reside en los predios en los que se proporcionará paquetes de seguridad y 18,825 de una población de movilidad constante que acude a escuelas, hospitales y comercios.

Se cuenta con un mínimo de 2,000 paquetes de seguridad para igual número de predios, en los cuales habitan y/o resguardan la propiedad un número aproximado de 13 mil 175 personas, considerando que el tamaño promedio de cada hogar es de 3.1 personas para el territorio de Miguel Hidalgo de acuerdo con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

En lo concerniente a la movilidad cotidiana de la población, que se desplaza dentro del mismo territorio, se determinó una población de 36,825 para hospitales, escuelas y negocios, considerando que existe una población de 170 308 derechohabiente de las instituciones del sector público de salud de residencia habitual en Miguel Hidalgo, de acuerdo con el Anuario estadístico y geográfico de la Ciudad de México 2017 del INEGI, quienes invariablemente acuden a 29 unidades

médicas de la cuales, 25 son de consulta externa, 2 de hospitales generales y 2 de hospitales de especialidad del sector público. Asimismo se tomó en cuenta la población escolar de 98,286 alumnos de los cuales 14,458 están inscritos en preescolar, 33,716 de primaria, 20,444 de secundaria, 14,611 de bachillerato general y 15057 de bachillerato tecnológico, de acuerdo al Anuario Estadístico y Geográfico de la Ciudad de México 2017 del INEGI; población que invariablemente acude a uno de los 149 planteles de preescolar, 155 primarias, 76 secundarias, 48 bachilleratos, 6 escuelas profesional técnico y 32 escuelas de formación para el trabajo ubicadas en la Alcaldía de Miguel Hidalgo de acuerdo con el CONEVAL.

La Acción Social está dirigida a todas las colonias de la Alcaldía Miguel Hidalgo, sin embargo, la focalización territorial o la priorización de la población será para las cuarenta y cuatro unidades territoriales consideradas con un alto, muy alto y medio nivel de marginación. Esta medida se genera en atención al artículo 11 “Ciudad Incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México, en donde se establecen los grupos de atención prioritaria, indicando que: La Ciudad de México garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales.

IV. OBJETIVOS Y ALCANCES.

IV.1. OBJETIVO GENERAL.

Entregar a los vecinos residentes en la Alcaldía Miguel Hidalgo un mecanismo de protección de alta tecnología, que apoye en la reducción de la comisión de actos ilícitos, su prevención y combate, fortaleciendo el tejido social, la paz y la tranquilidad, generando en la ciudadanía que vive, estudia y trabaja en la demarcación, una mayor percepción de seguridad.

IV.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Generar una sinergia entre los ciudadanos y la Alcaldía construyendo un mecanismo de participación conjunta, que a su vez resulte en la mejora de la seguridad en la demarcación.
2. Entregar un equipo de protección de alta tecnología a los vecinos de la Alcaldía, que coadyuven en la prevención de situaciones de riesgo e inhiban de manera eficaz y eficiente la delincuencia en el mayor número de colonias de la demarcación Miguel Hidalgo.
3. Mejorar la percepción de seguridad entre los vecinos de la Alcaldía.

IV.3. ALCANCE.

Incrementar el nivel de bienestar y desarrollo social en la Alcaldía Miguel Hidalgo, mediante la incorporación de acciones institucionales que potencien la capacidad de la población impulsando el desarrollo comunitario, el cual será consolidado por la utilización y acceso a las nuevas tecnologías para resolver los problemas comunitarios de seguridad ciudadana.

Los ciudadanos esperan de parte del gobierno, acciones que vigoricen la seguridad para cohabitar en una Alcaldía que asuma para sus pobladores, condiciones de igualdad, equidad, justicia social, reconocimiento de la diversidad, alta cohesión e integración social. Por ello, la Acción Social se orienta en contener la delincuencia para revertir el recelo, desconfianza y aprensión que provoca hacia los ciudadanos la delincuencia.

El paquete de seguridad que se entregará, será bastión en el proceso de revitalización del tejido social, ya que se incrementara la forma de participación ciudadana y permitirá actuar oportunamente, en caso de presenciar o ser víctima de algún delito.

El decremento e inhibición delictiva reflejará a corto plazo, un el mejoramiento en las condiciones de vida de los habitantes de la Alcaldía, al germinarse un ambiente de mayor seguridad propicio para el desarrollo económico, físico, social y cultural.

V. META FÍSICA.

En el marco de la Acción Social “Paquete Cuidemos MH” 2019 se otorgarán aproximadamente 2,000 paquetes de seguridad a vecinos residentes en la Alcaldía, que soliciten de manera personal el apoyo.

El paquete de seguridad incluye:

- Luminaria suburbana Led DE 50 w.
- Base con brazo para luminaria suburbana Led.
- Fotocelda para encendido automático de luminaria suburbana Led.
- Cableado para luminaria suburbana LedKit por luminaria (hasta cinco-5-metros por luminaria).
- Taquete expansión kit por luminaria (cuatro -4- por luminaria).
- Alarma vecinal.
- Cámara.
- Memoria SD para la cámara.

VI. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

Para la ejecución de la Acción Social “Paquete Cuidemos MH” durante el ejercicio 2019, el monto asignado es de \$25,000,000.00 (Veinticinco millones de pesos 00/100 M.N.).

VII. DIFUSIÓN, REQUISITOS, DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO.

VII.1. DIFUSIÓN:

La Acción Social “Paquete Cuidemos MH” se dará a conocer entre la población, conforme lo siguiente:

- Convocatoria publicada en la página oficial de Internet de la Alcaldía Miguel Hidalgo: www.miguelhidalgo.gob.mx así como en sus redes.
- En las Oficinas de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, por conducto de la Coordinación de Promoción y Participación Ciudadana, ubicada en 11 de abril, Colonia Escandón C.P. 11800, Alcaldía de Miguel Hidalgo, CDMX.
- En los recorridos oficiales promovidos por la Alcaldía, como son: Diario Contigo, Seguro Contigo, Miércoles Contigo, Gabinetes de Seguridad y Gestión de Barrio o cualquier otra que el Alcalde instruya para mayor alcance de la acción social.
- En los lugares más concurridos de las colonias que conforman la Alcaldía.

VII.2. REQUISITOS:

- Habitar en la Alcaldía Miguel Hidalgo.
- Ser mayor de 18 años.
- Solicitar su incorporación a la Acción Social de manera personal.
- Requisitar el formato de solicitud de registro que le proporcione personal autorizado de la Alcaldía.
- Contar con infraestructura requerida para la instalación del paquete de seguridad.

VII.3. DOCUMENTACIÓN:

Para las personas que soliciten incorporarse a la Acción Social “Paquete Cuidemos MH” 2019 deberán exhibir en original y entregar copia para cotejo de lo siguiente:

- Identificación Oficial vigente, expedida por el Instituto Federal Electoral o el Instituto Nacional Electoral según sea el caso con domicilio en la Alcaldía en Miguel Hidalgo.
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Comprobante de domicilio de la Alcaldía Miguel Hidalgo, con una antigüedad no mayor a 3 meses anteriores a la fecha de la solicitud (recibo del servicio telefónico doméstico o celular; recibo del servicio de suministro de energía eléctrica; recibo de impuesto predial; recibo de suministro de agua; recibo de gas natural; recibo de televisión de paga).

VII.4. PROCEDIMIENTO DE ACCESO:

- Acudir personalmente a realizar su registro y entregar la documentación requerida a la Coordinación de Promoción y Participación Ciudadana ubicada en Calle 11 de abril No. 338, Colonia Escandón, C.P. 11800, Alcaldía de Miguel Hidalgo, CDMX, Teléfono 52767700 Ext. 2226 y 2037
- Los solicitantes del apoyo, podrán entregar el formato de registro proporcionado por personal autorizado de la Alcaldía y documentación completa, a servidor público debidamente identificado en alguno de los recorridos oficiales promovidos por

la Alcaldía, como son: Diario Contigo, Seguro Contigo, Miércoles Contigo, Gabinetes de Seguridad y Gestión de Barrio o cualquier otra que el Alcalde instruya para mayor alcance de la Acción Social. En estos casos, el otorgamiento del apoyo, estará sujeto a la validación del expediente que al efecto realice la CPyPC en la DGPC.

- En el momento del registro a la Acción Social “Paquete Cuidemos MH”, los interesados recibirán un folio que compruebe solicitud, salvo en el caso de que el expediente se entregue en alguno de los recorridos oficiales promovidos por la Alcaldía. En estos casos, el solicitante deberá recoger su folio en el domicilio ubicado en Calle 11 de abril No. 338, Colonia Escandón, C.P. 11800, Alcaldía de Miguel Hidalgo, CDMX, Teléfono 52767700 Ext. 2226 y 2037 dentro del periodo de tiempo establecido en la Convocatoria.

- Sólo podrán ser beneficiarias, aquellas personas que cumplan con los requisitos y aporten la documentación completa solicitada, en una sola exhibición y en ningún caso se podrá realizar el registro, cuando la persona solicitante exhiba documentación incompleta o ilegible.

- Recibidas todas las solicitudes en el periodo establecido en la Convocatoria respectiva, la Coordinación de Promoción y Participación Ciudadana, publicará en los mismos medios de difusión, el Padrón de Personas Beneficiarias seleccionadas conforme al número de apoyos a otorgar y la disponibilidad presupuestal prevista en los presentes Lineamientos Generales de Operación.

- En la publicación del Padrón de personas beneficiarias de la Acción Social “Paquete Cuidemos MH” se incluirán las fechas y lugares de entrega de los paquetes de seguridad.

- La entrega de los paquetes de seguridad se realizará mediante la exhibición del folio de registro y copia legible de identificación oficial del solicitante. Dicho trámite es personal e intransferible.

- Los beneficiarios de la Acción Social “Paquete Cuidemos MH” manifestarán “Bajo protesta de decir verdad” que, el paquete de seguridad recibido, será instalado en un plazo no mayor de 15 días hábiles y que, no podrán darle un uso distinto al definido en el objetivo general de los presentes Lineamientos Generales de Operación. Dicha circunstancia quedará por escrito y será parte del expediente correspondiente para efectos de control y seguimiento.

- En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en los presentes Lineamientos Generales de Operación.

- En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México o en la demarcación territorial Miguel Hidalgo, los procedimientos de acceso a la Acción Social, podrán variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos y se difundirán por los medios disponibles.

VIII. REQUISITOS DE PERMANENCIA, CAUSALES DE BAJA O SUSPENSIÓN TEMPORAL

VIII.1. REQUISITOS DE PERMANENCIA:

El proceso de registro y la recepción de documentación, no garantiza la entrega del paquete de seguridad, únicamente permiten a la persona solicitante, participar en el inicio del trámite. Dicha solicitud estará sujeta a la revisión de la documentación para determinar si la persona solicitante cumple con los presentes Lineamientos Generales de Operación.

- Asistir puntualmente en la fecha y lugar señalado para la entrega del paquete de seguridad.

- Presentar ante la Coordinación de Promoción y Participación Ciudadana, al recibir el paquete de seguridad, copia legible de identificación oficial y folio de registro.

- Firmar bajo Protesta de decir verdad, la recepción del paquete de seguridad, así como su compromiso de instalación y buen uso.

- Colocar a más tardar dentro de los 15 días siguientes a la recepción, con recursos propios, todos los aditamentos del paquete de seguridad, conforme a la guía técnica que al efecto se le proporcione.

- Cuidar con la debida probidad, el equipo y usarlo sólo con el fin previsto en los presentes Lineamientos Generales de Operación.

- Cuando así lo considere necesario, retroalimentar su experiencia con los beneficios del paquete de seguridad, al personal de la Alcaldía, para efectos de evaluación sustantiva.

VIII.2. CAUSALES DE BAJA:

Las causales de baja de las personas beneficiarias de la Acción Social “Paquete Cuidemos MH” y por tanto la suspensión del apoyo económico son las que se mencionan a continuación:

- Se compruebe duplicidad de registro como persona beneficiaria de la Acción Social.

- Se verifique que no cumple con los requisitos señalados en los Lineamientos Generales de Operación.

- Presente por escrito renuncia a la Acción Social, por así convenir a sus intereses.

- Proporcione información o documentación falsa.
- Interrumpa el trámite estipulado para la entrega del paquete de seguridad o no acuda a recogerlo en los lugares y fechas estipuladas para tal fin.
- Incumpla con alguno de los rubros establecidos en los presentes Lineamientos Generales de Operación.
- Cambie de domicilio fuera de la demarcación territorial Miguel Hidalgo.
- Por incurrir en alguna falta, según lo determine fundada y motivadamente la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana.

En caso de que alguna persona beneficiaria no se presente a concluir el trámite de registro o cause baja conforme a los presentes Lineamientos Generales de Operación, la Alcaldía Miguel Hidalgo reasignará dicho apoyo a otro solicitante que haya presentado su solicitud de acceso, haya cumplido satisfactoriamente los requisitos emitidos de acuerdo a la Convocatoria inicial y no haya resultado beneficiaria inicialmente por haberse agotado los apoyos disponibles, conforme a la suficiencia presupuestal.

VIII.3. SUSPENSIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL:

Se podrá suspender de la Acción Social “Paquete Cuidemos MH” sin responsabilidad para la Alcaldía Miguel Hidalgo a las personas beneficiarias que:

- Incurran en actos de violencia, acoso, discriminación o cualquier otro que atente contra los derechos fundamentales de otros beneficiarios o servidores públicos de la Alcaldía.
- Pongan en riesgo la integridad física de beneficiarios o servidores públicos.
- Cualquier otra que contravenga el objetivo general de la Acción Social.

IX. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

IX.1. OPERACIÓN.

1. La Coordinación de Promoción y Participación Ciudadana, la Jefatura de Unidad Departamental de Planeación, Seguimiento y Evaluación y la Comisión de Seguridad Ciudadana, son las instancias responsables de la operación, supervisión, control y seguimiento de la Acción Social “Paquete Cuidemos MH”.
2. El acceso a la Acción Social queda supeditado a los Requisitos de Acceso de los presentes Lineamientos Generales de Operación.
3. La Coordinación de Promoción y Participación Ciudadana realizarán las gestiones necesarias para que sea publicada la Convocatoria de la Acción Social en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en la página oficial de la Alcaldía Miguel Hidalgo.
4. Las personas interesadas podrán acudir a la Coordinación de Promoción y Participación Ciudadana y sedes alternas que se establezcan, en las fechas y horarios que se señale la Convocatoria para solicitar su registro a la presente Acción Social y entregar la documentación para la integración del expediente correspondiente.
5. La Coordinación de Promoción y Participación Ciudadana integrará el Padrón de personas beneficiarias de la Acción Social, de conformidad con los requisitos definidos en el apartado Requisitos de Acceso de los presentes Lineamientos Generales de Operación.
6. Una vez generado el Padrón de personas beneficiarias de la Acción Social “Paquete Cuidemos MH”, será publicado en la página oficial de la Alcaldía Miguel Hidalgo.
7. En la publicación del Padrón de personas beneficiarias, se incluirán las sedes, fechas y horarios para la entrega de los paquetes de seguridad. Su recepción es personal e intransferible mediante la exhibición de copia de identificación oficial vigente, legible y folio de registro.
8. Los datos personales de quienes soliciten la incorporación de la Acción Social “Paquete Cuidemos MH”, así como la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

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

“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 todas y todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de esta acción social 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.”

10. Todos los trámites a realizar y los formatos creados para la implementación de la Acción Social “Paquete Cuidemos MH” son personales, intransferibles y gratuitos.

11. Cualquier situación no prevista en los presentes Lineamientos Generales de Operación y que se presente durante la operación de la Acción Social “Paquete Cuidemos MH” será resuelta por la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, previa autorización del Alcalde en Miguel Hidalgo, siempre considerando el objetivo general de la Acción Social.

IX.2. SUPERVISIÓN Y CONTROL.

La Coordinación de Promoción y Participación Ciudadana, será la responsable de la validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la implementación de la Acción Social, para lo cual se podrá auxiliar de plataformas tecnológicas, medios magnéticos, instrumentos tecnológicos, software y/o sistemas que garanticen un control eficiente y eficaz en la aplicación de los presentes Lineamientos.

La Coordinación de Promoción y Participación Ciudadana y la Comisión de Seguridad Ciudadana, serán las instancias encargadas de llevar a cabo el seguimiento, la supervisión y control del cumplimiento de los procedimientos dispuestos en los presentes Lineamientos Generales de Operación.

La Jefatura de Unidad Departamental de Planeación, Seguimiento y Evaluación será la responsable de la recepción de solicitudes de las personas interesadas en ser beneficiarias de la Acción Social, integración y resguardo de documentación.

X. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

1.- Correo Electrónico. Deberá contener una narración breve y clara de los hechos, nombre completo de la persona que presenta la queja, correo electrónico, número telefónico y domicilio en el que se le pueda localizar al correo oficial de la Coordinación de Promoción y Participación Ciudadana.

2.- Vía Telefónica a las oficinas de la persona titular de la Coordinación de Promoción y Participación Ciudadana al teléfono 52767700 Ext. 7247. La persona quejosa deberá proporcionar su nombre completo, el motivo de la queja y/o solicitud, personas involucradas y correo electrónico, número telefónico y domicilio en el que se le pueda localizar.

3.- De manera personal. La Persona quejosa deberá asentar por escrito su queja y/o inconformidad dirigida al titular de la Coordinación de Promoción y Participación Ciudadana, indicando día, mes y año en que presenta la queja, nombre y domicilio completo, número telefónico, la Acción Social en el que participa, tipo de petición o queja que realiza, una descripción clara de los hechos que motivan la queja y/o solicitud, la fecha, hora y lugar donde acontecieron, trámite o servicio que origina la queja, el nombre, cargo y oficina del servidor público involucrado, así como las pruebas con las que cuenta. Cumpliendo con las formalidades que establece el artículo 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

La persona titular de la Coordinación de Promoción y Participación Ciudadana, responderá por escrito a quien interponga su queja y/o inconformidad como lo establece el artículo 120 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. De igual forma, en caso de que el área responsable no resuelva la queja, las personas beneficiarias podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos o por incumplimiento de la garantía de acceso a la Acción Social ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, o bien, registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL (56581111), quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma, forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

El mecanismo para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01 800 433 2000).

Se prohíbe cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación de esta acción social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), para su investigación.

XI. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.

La persona que se considere indebidamente excluida de la presente acción social podrá acudir a la Alcaldía Miguel Hidalgo, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas, en donde será atendida y de ser necesario se emitirá respuesta por escrito.

En caso de no estar de acuerdo con la resolución y de acuerdo con el Artículo 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, podrá acudir a la Procuraduría Social de la Ciudad de México, al Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), o bien, a la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México el cual es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social, misma que se ubica en Tlaxcoaque 8, Edificio Juana de Arco, Colonia Centro.

Los casos en los que el ciudadano podrá exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

Cuando un solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por una acción social) y exija a la autoridad administrativa ser beneficiaria del mismo.

Cuando la persona beneficiada exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece la Acción Social.

Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación por restricción presupuestal, y se exija que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativa, sin favoritismo, ni discriminación.

Con base en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal las personas beneficiarias de las Acciones Sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos.

b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable.

c) Acceder a la información de las acciones sociales, lineamientos generales de operación, vigencia de la acción 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.

d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable.

e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier acción social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a la acción social.

f) A solicitar de manera directa, el acceso a la acción social.

g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo de la acción social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas 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 diez días hábiles de anticipación.

h) Toda persona beneficiaria queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada acción social.

Todo beneficiario o solicitante es sujeto de un procedimiento administrativo que le permite ejercer su derecho de audiencia y apelación, para cualquier situación en que considere vulnerados sus derechos.

XII. MECANISMOS DE FISCALIZACIÓN.

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación de la acción social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por alcaldía y colonia.

La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará 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 y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría y/o los órganos de control interno, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

La Contraloría Social de la dependencia a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la leyes secundarias que emanen de la Constitución Política de la Ciudad de México, el cumplimiento de los presentes Lineamientos Generales de Operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución de "Paquete Cuidemos MH" y el ejercicio de los recursos públicos.

La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones, y de acuerdo a su autonomía técnica, revisará y fiscalizará la utilización de los recursos públicos movilizados a través de la acción social.

Se proporcionará a la Auditoría Superior de la Ciudad de México toda la información, de acuerdo a la legislación aplicable, para la fiscalización que en su caso emprenda la anterior institución.

XIII. ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL.

La acción social "Paquete Cuidemos MH" no se articula con otras acciones sociales.

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México a 11 de julio de 2019.

(Firma)

LIC. VÍCTOR HUGO ROMO DE VIVAR GUERRA
ALCALDE EN MIGUEL HIDALGO

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

“METROBÚS” ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA CIUDAD DE MÉXICO CONVOCATORIA

L.C. Jesús Ramos Cedillo, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas de Metrobús, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos 26, 27 inciso a); 28 y 30 fracción I; 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 31 fracciones V, XIV y XXIV del Estatuto Orgánico de Metrobús publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 04 de abril de 2011, se convoca a participar a las personas morales legalmente constituidas con el carácter de sociedades mercantiles, que estén relacionadas con el objeto de la Licitación Pública Nacional número **METROBÚS/LPN/004/2019** para la Contratación del **Servicio integral suministro y colocación de luminarias del corredor insurgentes línea 1 y eje 4 sur liena 2**, de conformidad a lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaración de bases	Acto de presentación y apertura de propuestas	Acto de fallo
METROBÚS/LPN/004/2019	\$4,500.00	26/07/2019	30/07/2019	01/08/2019	05/08/2019
			11:00 horas	10:00 horas	12:00 horas
Partida	Descripción de los servicios				
1	Sustitución de luminarias del Corredor Insurgentes “Línea 1” de Metrobús.				
2	Sustitución de luminarias del Corredor Eje 4 Sur “Línea 2” de Metrobús.				

1. El servidor público responsable de la licitación es el **L.C. Jesús Ramos Cedillo**, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas del Metrobús.
2. Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta en la página de internet: www.metrobus.df.gob.mx. Para venta y consulta en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas de este Organismo, ubicado en Avenida Cuauhtémoc no. 16, 2° piso, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México, los días **24, 25 y 26 de julio de 2019**, en un horario de **10:00 a 14:00** y de **16:30 a 18:00 horas**.
3. El pago de las bases deberá de efectuarse a través de ficha de depósito a favor de Metrobús, a la cuenta bancaria 18-00000326-1 del Banco Santander México S.A.
4. Los eventos previstos en los distintos actos, se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Administración y Finanzas de Metrobús, ubicada en Avenida Cuauhtémoc no. 16, 2° piso, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México.
5. Las propuestas deberán ser idóneas y solventes, presentarse en idioma español, y cotizar precios fijos en moneda nacional, y deberán ser dirigidas a la Dirección de Administración y Finanzas del Metrobús.
6. No se otorgarán anticipos para la prestación de servicios.
7. Los plazos para la realización del servicio serán los establecidos en las bases de licitación.
8. El pago al o los licitantes que resulten adjudicados en la Licitación Pública Nacional **No. METROBÚS/LPN/004/2019**, se efectuará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la presentación de la factura, debidamente validada.
9. Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones técnicas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas, salvo la propuesta económica, ya que podrán proponer un precio más bajo en relación al originalmente ofertado, una vez que la convocante haya comunicado el resultado del dictamen, respetando para ello las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas ofrecidas en la propuesta original.
10. No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Ciudad de México a 17 de julio de 2019
(Firma)

L.C. JESÚS RAMOS CEDILLO
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE METROBÚS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA 005-2019

El Lic. Néstor Núñez López, Alcalde de Cuauhtémoc, en observancia a lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 53 Apartado A Inciso 12 Fracción II de la Constitución Política de la Ciudad de México, Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, Artículos 16, 29 Fracción II, 30, 42 y 71 Fracción III y de conformidad con los artículos 24 apartado A, 25 apartado A fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación de carácter nacional para la contratación en la modalidad de Licitación Pública Nacional, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
AC/LPN/017/2019	Rehabilitación del mercado público Pequeño Comercio, dentro de la Alcaldía Cuauhtémoc en la Ciudad de México.				27-ago-19	21-dic-19	\$4,086,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita de Obra Obligatoria	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único		Fecha de Fallo
AC/LPN/017/2019	\$2,300	26-julio-2019	29-julio-2019 10:00 hrs.	02-agosto-2019 10:00 hrs.	08-agosto-2019 10:00 hrs.		14-agosto-2019 18:00 hrs.

No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
AC/LPN/018/2019	Rehabilitación de la carpeta asfáltica en la colonia y/o comité ciudadano Centro III 15-039; mantenimiento, conservación y rehabilitación para unidades habitacionales y vivienda, en la colonia y/o comité ciudadano Centro V 15-041, en la Alcaldía Cuauhtémoc de la Ciudad de México.				27-ago-19	23-nov-19	\$2,350,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita de Obra Obligatoria	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único		Fecha de Fallo
AC/LPN/018/2019	\$2,300	26-julio-2019	29-julio-2019 10:00 hrs.	02-agosto-2019 10:00 hrs.	08-agosto-2019 10:00 hrs.		14-agosto-2019 19:00 hrs.

No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
AC/LPN/019/2019	Mantenimiento y rehabilitación de la carpeta asfáltica, mantenimiento y rehabilitación del alumbrado público, rehabilitación del sistema de drenaje, rehabilitación de la red de agua potable y mantenimiento y rehabilitación de banquetas y guarniciones en la calle Soto en la colonia Guerrero, en la Alcaldía Cuauhtémoc, de la Ciudad de México.				27-ago-19	21-dic-19	\$5,600,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita de Obra Obligatoria	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único		Fecha de Fallo
AC/LPN/019/2019	\$2,300	26-julio-2019	29-julio-2019 10:00 hrs.	02-agosto-2019 12:00 hrs.	08-agosto-2019 13:00 hrs.		14-agosto-2019 20:00 hrs.

No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
AC/LPN/020/2019	Rehabilitación y recuperación de espacio público en la colonia y/o comité ciudadano Doctores II 15-046, en la Alcaldía Cuauhtémoc de la Ciudad de México.				28-ago-19	21-dic-19	\$2,300,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita de Obra Obligatoria	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único		Fecha de Fallo
AC/LPN/020/2019	\$2,300	26-julio-2019	29-julio-2019 10:00 hrs.	02-agosto-2019 12:00 hrs.	09-agosto-2019 10:00 hrs.		15-agosto-2019 12:00 hrs.

No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
AC/LPN/021/2019	Mantenimiento, conservación y rehabilitación para unidades habitacionales y vivienda, en las colonias y/o comités ciudadanos Santa María (U. Hab.) 15-028, Morelos III 15-058 y Nonoalco-Tlatelolco (U. Hab.) 15-059, en la Alcaldía Cuauhtémoc de la Ciudad de México.				28-ago-19	21-dic-19	\$3,600,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita de Obra Obligatoria	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único	Fecha de Fallo
AC/LPN/021/2019	\$2,300	26-julio-2019	29-julio-2019 10:00 hrs.	02-agosto-2019 14:00 hrs.	09-agosto-2019 10:00 hrs.	15-agosto-2019 13:00 hrs.

No. de licitación	Descripción y Ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable mínimo requerido
AC/LPN/022/2019	Rehabilitación y recuperación de espacios públicos en las colonias y/o comités ciudadanos Hipódromo Condesa 15-016, Doctores I 15-045 y Obrera III 15-064, en la Alcaldía Cuauhtémoc de la Ciudad de México.				28-ago-19	21-dic-19	\$3,600,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita de Obra Obligatoria	Junta de aclaraciones Obligatoria	Presentación y Entrega de Propuestas y Apertura del Sobre Único		Fecha de Fallo
AC/LPN/022/2019	\$2,300	26-julio-2019	29-julio-2019 10:00 hrs.	02-agosto-2019 14:00 hrs.	09-agosto-2019 13:00 hrs.		15-agosto-2019 14:00 hrs.

Los recursos para la realización de esta obra fueron autorizados por el Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México a través de la Subsecretaría de Egresos con el oficio No. SAF/SE/0060/2019, de fecha 10 de Enero de 2019.

Requisitos para adquirir las bases:

La adquisición de las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Dirección de Obras, sita en calle Aldama y Mina S/N Col. Buenavista, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06350, Ciudad de México, los días **24, 25 y 26 de julio** del presente año de 10:00 a 14:00 horas y se deberá presentar lo siguiente:

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

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

c.) Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en algunos de los supuestos que establece el artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal debiendo transcribir en esta cada uno de sus supuestos establecidos en ordenamiento de referencia.

d) Escrito en el que manifiestan bajo protesta de decir verdad que ha cumplido en tiempo y forma con las obligaciones fiscales tal como lo establecen los Artículos 58 y 69 del Código Fiscal de la Ciudad de México y Artículo 51 último párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.

e) Documentos comprobantes para el capital contable mínimo mediante declaración fiscal del ejercicio 2018, donde se compruebe el capital contable mínimo requerido, declaraciones parciales del 2019, balance general y los estados financieros al 31 de Diciembre de 2018, auditados y firmados por Contador Público Externo a la empresa, autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público anexando copia (legible) del Registro vigente, de la Cédula Profesional del Contador. Así como el alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Cédula de Identificación Fiscal del Licitante.

f) Escritura Constitutiva y sus modificaciones en su caso (persona moral) y Acta de Nacimiento (persona física).

g) Comprobante de domicilio fiscal actual.

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

1.- A la presentación del pago de las bases de licitación se entregarán las bases de concurso de la Licitación Pública Nacional con sus anexos y Catálogo de Conceptos, de ésta manera el interesado quedará inscrito y registrado, teniendo derecho a presentar su proposición.

El concursante es el único responsable de obtener en tiempo y forma la información documental necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, por lo que el incumplimiento de este requisito será motivo para no participar en la licitación correspondiente.

2.- El lugar de reunión para la Visita de Obra será en las oficinas de la Dirección de Obras, sita en calle Aldama y Mina S/N Col. Buenavista, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06350, Ciudad de México, la empresa concursante manifestará mediante escrito en papel membretado la persona que asistirá a la visita de obra, anexando copia y original para su cotejo de la cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante de personal técnico certificado. La asistencia a la visita de obra será obligatoria.

3.- El lugar de reunión para la sesión de Junta de Aclaraciones será en las oficinas de la Dirección de Obras sita en calle Aldama y Mina S/N Col. Buenavista, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06350, Ciudad de México, la empresa concursante manifestará mediante escrito en papel membretado la persona que asistirá a la junta de aclaraciones, anexando copia y original para su cotejo de la cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante de personal técnico certificado. La asistencia a la junta de aclaraciones será obligatoria.

4.- La sesión pública de presentación y apertura del sobre único se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección de Obras, sita en calle Aldama y Mina S/N Col. Buenavista, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06350, Ciudad de México, el día y hora indicado.

5.- No se otorgará anticipo.

6.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

7.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.

8.- Ninguna de las partes de los trabajos de ésta licitación podrán ser objeto de asociación o subcontratación, salvo previa autorización de la contratante por escrito de acuerdo al artículo 47 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

9.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

10.- Los interesados en la(s) licitación(es) deben comprobar experiencia técnica en obras similares y capacidad financiera, administrativa y de control, durante el proceso de evaluación, según la información que se solicita en las bases de esta licitación Pública.

11.- Las condiciones de pago serán verificativas mediante estimaciones de los trabajos ejecutados por periodos máximos mensuales. El contratista presentará a la residencia de obra dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha de corte para el pago de las estimaciones que hubiere fijado la Alcaldía en el contrato, acompañadas de la documentación que acredite la procedencia de su pago; la supervisión de obra para realizar la revisión y autorización de las estimaciones contará con un plazo no mayor de cinco días hábiles siguientes a su presentación. En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, éstas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación.

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

13.- En caso de encontrar inconveniente en el resultado de las propuestas por estar demasiado altas en sus precios respecto a los del mercado, se declarará desierto el concurso.

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

15.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán si a su derecho conviene ejercer lo establecido en el artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

Transitorio

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

CIUDAD DE MÉXICO. A 18 DE JULIO DE 2019

ALCALDE EN CUAUHTÉMOC

(Firma)

NÉSTOR NÚÑEZ LÓPEZ

ALCALDÍA MILPA ALTA

Adoratriz López Pérez, Directora General de Obras en la Alcaldía Milpa Alta de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos, 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 47 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México; 7 fracción IV y 20 fracción VI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, tengo a bien emitir la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA LICITACION PUBLICA NACIONAL CONVOCATORIA MULTIPLE N° 004/19, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DEL DÍA 11 DE JULIO DE 2019,

En la página 59, párrafo primero, renglón siete

Dice:

La Ing, Adoratriz López Pérez, Directora General de Obras en Milpa Alta, en cumplimiento al Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 3° apartado A, fracción I, 23, 24 inciso A), 25 apartado A fracción I, 26, 28 y 44 fracción I inciso A) de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; en relación a lo señalado en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, en sus artículos 122, 122 Bis fracción XII, inciso C), 123 y 126, al artículo Trigésimo de los artículos Transitorios de la Constitución Política de la Ciudad de México, Artículo 74 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, Artículo 236 Fracción I, III, VII y en base al acuerdo por el que se delega en los directores generales de la Alcaldía en Milpa Alta las Facultades que se Indican convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la(s) Licitación(es) Pública(s) de carácter Nacional para la contratación en la modalidad de Obra Pública a Base de Precios Unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado, conforme a lo siguiente:

Debe decir:

La Ing, Adoratriz López Pérez, Directora General de Obras en Milpa Alta, en cumplimiento al Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 3° apartado A, fracción I, 23, 24 inciso A), 25 apartado A fracción I, 26, 28 y 44 fracción I inciso A) de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; en relación a lo señalado en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, en sus artículos 122, 122 Bis fracción XII, inciso C), 123 y 126, al artículo Trigésimo de los artículos Transitorios de la Constitución Política de la Ciudad de México, Artículo 74 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, Artículo 236 Fracción I, III, VII y en base al acuerdo por el que se delega en los directores generales de la Alcaldía en Milpa Alta las Facultades que se Indican convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la(s) Licitación(es) Pública(s) de carácter Nacional para la contratación en la Modalidad de Obra Pública del Proyecto Integral, conforme a lo siguiente:

TRANSITORIO

Único. - Publíquese en la gaceta oficial de la Ciudad de México.

En la ciudad de México a los 18 días del mes de julio de dos mil diecinueve.

**DIRECTORA GENERAL DE OBRAS
DE LA ALCALDÍA MILPA ALTA**

(Firma)

ADORATRIZ LÓPEZ PÉREZ

AVISO

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

A). El documento a publicar deberá presentarse en original o copia certificada ante la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios, **en un horario de 9:00 a 13:30 horas para su revisión, autorización y según sea el caso cotización, con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado**, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal de la Ciudad de México, estas se sujetarán a la disponibilidad de espacios que determine la citada Unidad.

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

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

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

3). Tratándose de Actividades Institucionales y Acciones Sociales se requerirá copia simple de la suficiencia presupuestal.

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

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

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

Es importante destacar que la ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

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

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



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
HÉCTOR VILLEGAS SANDOVAL

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Dirección de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
RICARDO GARCÍA MONROY

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

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2,024.00
Media plana.....	\$ 1,088.50
Un cuarto de plana	\$ 677.50

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

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

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

(Costo por ejemplar \$26.50)