



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

30 DE ABRIL DE 2021

No. 586

Í N D I C E

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Instituto de Capacitación para el Trabajo

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde se podrá consultar la modificación a su Estatuto Orgánico

4

FIDEICOMISOS

Fondo para el Desarrollo Social

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultada la actualización realizada a un servicio, así como a su formato de solicitud y anexos

5

ALCALDÍAS

Alcaldía en Azcapotzalco

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la Acción Social denominada, “Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal, Voluntarios Azcapotzalco”, para el Ejercicio Fiscal 2021
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria correspondiente a la Acción Social denominada, “Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal, Voluntarios Azcapotzalco”, para el Ejercicio Fiscal 2021

7

21

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Fiscalía General de Justicia

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Programa Anual de Obra Pública, 2021

25

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

PODER LEGISLATIVO

Auditoría Superior

- ♦ Aviso por el cual se hace del conocimiento público los ingresos distintos a las transferencias del Gobierno de la Ciudad de México, incluyendo sus rendimientos financieros, correspondientes al primer trimestre del 2021 27

PODER JUDICIAL

Tribunal Superior de Justicia

- ♦ Aviso por el que se da a conocer los ingresos distintos a las transferencias del Gobierno de la Ciudad de México, incluyendo los rendimientos financieros del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México correspondiente al periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal 2020, 4to. Informe Trimestral, comunicado a la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México para su integración en el 4to. Informe Trimestral 28
- ♦ Aviso por el que se da a conocer los ingresos distintos a las transferencias del Gobierno de la Ciudad de México, incluyendo los rendimientos financieros del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México correspondiente al periodo comprendido del 1 de enero al 31 de marzo del Ejercicio Fiscal 2021, 1er. Informe Trimestral, comunicado a la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México para su integración en el 1er. Informe Trimestral 29

Consejo de la Judicatura

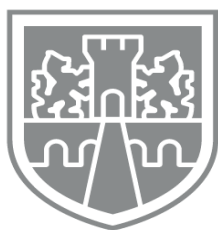
- ♦ Aviso por el que se da a conocer los ingresos distintos a las transferencias del Gobierno de la Ciudad de México, incluyendo los rendimientos financieros del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México correspondiente al periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal 2020, 4to. Informe Trimestral, comunicado a la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México para su integración en el 4to. Informe Trimestral 30
- ♦ Aviso por el que se da a conocer los ingresos distintos a las transferencias del Gobierno de la Ciudad de México, incluyendo los rendimientos financieros del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México correspondiente al periodo comprendido del 1 de enero al 31 de marzo del Ejercicio Fiscal 2021, 1er. Informe Trimestral, comunicado a la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México para su integración en el 1er. Informe Trimestral 31
- ♦ Circular CJCDMX-45/2020 32

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

- ♦ Acuerdo emitido por la Junta de Gobierno y Administración, en sesión de fecha veintidós de abril de dos mil veintiuno, por el que se aprueba la publicación del link de los nuevos “Lineamientos para la Presentación y Registro de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses de todos los Servidores Públicos del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México” 40

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Sistema de Aguas.-** Licitaciones Públicas Nacionales, números SACMEX-DGAP-LP-066-2021 a SACMEX-DGAP-LP-068-2021.- Convocatoria 015.- Contratación de acciones para llevar a cabo la rehabilitación de sistema de fuerza en pozos, plantas de bombeo, plantas potabilizadoras, rehabilitación al sistema eléctrico de fuerza y alumbrado en pozos, plantas de bombeo, campamentos y tanques de agua potable, localizados en las diferentes demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y en el Estado de México 41
- ♦ **Alcaldía en Tláhuac.-** Licitaciones Públicas Nacionales números 30001121-08-2021 a 30001121-12-2021.- Convocatoria 002-2021.- Contratación de obra pública a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado para llevar a cabo la rehabilitación y mantenimiento de vialidad, banquetas y guarniciones, así como de diversas calles dentro de la demarcación territorial 45
- ♦ **Aviso** 50



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO

MTRO. ADRIÁN ESCAMILLA PALAFOX, Director General del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; numeral Décimo Cuarto, fracciones I, X y XIX del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, denominado Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México; emite el siguiente:

CONSIDERANDO

El Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México que tiene por objeto impartir e impulsar la formación para y en el trabajo en la Ciudad de México, propiciando una mejor calidad y vinculación de este servicio, con el aparato productivo y las necesidades del desarrollo regional de la Ciudad de México, así como promover el surgimiento de nuevos perfiles académicos, que correspondan a los requerimientos del mercado laboral de la ciudad de México.

Que el numeral Décimo Primero, fracción IV del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, denominado Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, prevé que la Junta de Gobierno tiene la atribución de aprobar el Estatuto Orgánico.

Que de conformidad con el acuerdo JG/O-01/060421/13 de fecha 06 de abril de 2021, aprobado por unanimidad en la primera sesión ordinaria 2021 de la Junta de Gobierno del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, se aprueba el Estatuto Orgánico del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, ha tenido que expedir el siguiente:

“AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DE LA MODIFICACIÓN AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”.

Único: Se da a conocer enlace electrónico donde podrá ser consultado el “Estatuto Orgánico del Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México”, siendo el responsable de mantener dicho enlace disponible en línea, el Lic. Humberto Kaiser Farrera, Director de Administración y Finanzas, con correo electrónico hkaiserf@cdmx.gob.mx y teléfono 57400237 extensión 1003, en <https://icat.cdmx.gob.mx/storage/app/media/estatuto-organico-aprobado-junta-de-gobierno-icat-cdmx-2021.pdf>

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, a los veintiséis días de abril de dos mil veintiuno.

(Firma)

MTRO. ADRIÁN ESCAMILLA PALAFOX
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

FIDEICOMISOS

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL

GONZALO ALEJANDRO SICILIA SICILIA, del Fideicomiso Público denominado “Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México”, con fundamento en los artículos 2º, 11 fracción II, 44 fracción III, 47 y 64 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Cláusula Sexta, Novena inciso d) y Décima Cuarta inciso c) del Primer Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso denominado “Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México”, he tenido a bien emitir el siguiente:

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADA LA ACTUALIZACIÓN REALIZADA A UN (1) SERVICIO A CARGO DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO A SU FORMATO DE SOLICITUD Y ANEXOS.

PRIMERO. Se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultada la actualización realizada al servicio, misma que se encuentra disponible en el siguiente enlace electrónico: https://registros.fondeso.mx/tree/planeacion/Publicacion_Fondeso_gaceta.docx.

El responsable de mantener la liga en la línea es el C. Julio Gutiérrez Morano, Jefe de Unidad Departamental de Programación e Informática adscrito a la Dirección de Planeación Estratégica, con correo institucional jmorano@fondeso.cdmx.gob.mx y teléfono institucional: 91 80 07 80 extensión 136.

SEGUNDO. El Sujeto Obligado **Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México**, es **responsable** de conocer, substanciar, resolver u otorgar el servicio a que se refiere el presente Aviso en los términos y condiciones en los que fue inscritos en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México y como aparecen en el Portal Trámites y Servicios de la Ciudad de México (Trámites CDMX), no podrán modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativa.

TERCERO. Se da a conocer el Formato Único del servicio “Crédito para tu Negocio”:

Folio	Nombre del trámite o servicio	Tipo	Sujeto Obligado que regula	Clave del Formato
56-ME	Créditos para tu Negocio	Servicio	Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México	Anexo1 SFONDESO-DPE_CTN_1 Anexo 2 SFONDESO-DPE_CTN_ANEXO A Anexo 3 SFONDESO-DPE_CTN_ANEXO B

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, a los 26 días de abril de 2021.

(Firma)

El Director General del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México
Gonzalo Alejandro Sicilia Sicilia

ALCALDÍAS

ALCALDÍA AZCAPOTZALCO

JANET DE LUNA JIMÉNEZ, encargada del despacho de la Alcaldía en Azcapotzalco, en términos de los artículos 66 y 71 fracción IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; en ausencia, por licencia otorgada por el Congreso de la Ciudad de México a Vidal Llerenas Morales, Alcalde en Azcapotzalco, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 122 apartado A, base VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10, 11, 52, 53 apartado A, numerales 1, 2 fracciones I, II, XI y XXI, 12 fracciones VIII y XV, apartado B numerales 1 y 3 fracciones XXXIV y XXXVII de la Constitución Política de la Ciudad de México; 4, 20 fracciones I, II, XI y XXIV, 29 fracciones VIII y XVII, 35 fracciones I, II y IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 3 fracción I, 11 fracciones I y IX y 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México); 124, 128 y 129 de la Ley Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México), así como el Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultados los Lineamientos para la elaboración de Acciones Sociales 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de diciembre de 2020, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA “APOYO EMERGENTE EN MATERIA DE EMPLEO TEMPORAL VOLUNTARIOS AZCAPOTZALCO”

I. NOMBRE DE LA ACCIÓN SOCIAL

“Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco”

II. TIPO DE ACCIÓN SOCIAL.

La presente Acción Social es un apoyo emergente en materia de empleo, ya que pretende crear empleos temporales y así poder apoyar a las personas de la demarcación que a consecuencia de la emergencia sanitaria, perdieron sus empleos y actualmente no cuentan con algún ingreso para solventar sus gastos.

III. ENTIDAD RESPONSABLE.

3.1 Alcaldía de Azcapotzalco.

Órgano Político-administrativo, responsable de la ejecución del Acción Social.

3.2. Sistema Unificado de Atención Ciudadana (SUAC).

Recibir la solicitud de ingreso a la Acción Social y asignación de folio de solicitud. Informar diariamente de los folios ingresados a la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar. Remitir las solicitudes ingresadas con una relación de los folios por fecha de recepción, en un máximo de dos días hábiles a partir del ingreso.

3.3 Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar.

Unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, operación, seguimiento, verificación y control de la Acción Social. También analizará las Solicitudes de Ingreso de las personas que quieran pertenecer como facilitadores de servicios A (voluntarios) en el área de **Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar**. Recabar la documentación e información pertinente de las y los solicitantes. Elaborar un padrón de beneficiarios y una lista de espera de solicitantes; informar a las beneficiarias el mecanismo y calendario de ministración.

3.4 Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos.

Unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, operación, seguimiento, verificación y control de la Acción Social. También analizará las Solicitudes de Ingreso de las personas que quieran pertenecer como facilitadores de servicios B (voluntarios) en el área de **Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos**. Recabar la documentación e información pertinente de las y los solicitantes. Elaborar un padrón de beneficiarios y una lista de espera de solicitantes; informar a las beneficiarias el mecanismo y calendario de ministración.

3.5 Dirección General de Administración y Finanzas

Realizar la transferencia monetaria, así como la concentración y sistematización de la información correspondiente a las transferencias monetarias de las personas beneficiarias de la Acción Social.

IV. DIAGNÓSTICO.

4.1 Antecedentes.

La presente Acción Social denominada “**Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco**” cuenta con los siguientes antecedentes: tuvo su aprobación durante la **Segunda Sesión Extraordinaria 2020 del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE)** realizada el 22 de enero de 2020, mediante el **Acuerdo COPLADE/SE/II/12/2020** fue aprobado el presente programa social **Voluntarios Azcapotzalco. Pero por motivos de la pandemia y derivado del decreto federal publicado en el diario oficial el 27 de marzo de 2020, en donde se declaran acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19); y el Aviso por el que se da a conocer la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México, en concordancia con la emergencia sanitaria declarada por el Consejo de Salubridad General, para controlar, mitigar y evitar la propagación de COVID-19, que se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de marzo del 2020; este programa no se ejecutó durante el ejercicio fiscal 2020 y se dio de baja mediante el acuerdo COPLADE/SO/IV/06/2020, aprobado en la Cuarta Sesión Ordinaria 2020 por el Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE) que se llevó a cabo el 12 de noviembre de 2020.**

4.2 Problema o necesidad social que atiende la acción.

La pobreza implica un estado de marginación, de incapacidad para cubrir necesidades tan básicas como la alimentación. La pobreza es una falla estructural del modelo económico que es incapaz de generar riqueza y de distribuirla de una manera equitativa. La desigualdad implica concentración del poder económico, social y político; es un desequilibrio que afecta la capacidad de generar consensos que benefician a la mayor parte de la población (José Luis de la Cruz Gallegos). La pobreza en las sociedades modernas está asociada a la falta de oportunidades de la población en edad de trabajar para encontrar una ocupación adecuadamente remunerada en una economía cuya producción es cada vez más tecnificada.

En la Ciudad de México el índice de pobreza ha crecido exponencialmente según los datos presentados en la **Encuesta de Medición de la Pobreza para la Ciudad de México 2008-2018** realizada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). La encuesta indica que la población en situación de pobreza en la ciudad en el 2008 era de 2,465.7 miles de personas y que para el 2018 se incrementó a 2,682.7 miles de personas. El CONEVAL también divide en dos sectores la pobreza, en pobreza moderada y pobreza extrema. Se estima que hubo en el 2008 alrededor de 2,276.6 miles de personas en pobreza moderada y para el 2018 se contaron 2,529.4 miles de personas en esta situación de pobreza. Mientras que las personas que se encontraban en pobreza extrema en el 2018 eran de 153.3 miles de personas, la cual ha disminuido en comparación del 2008 en donde se encontraban en esta situación a 189.1 miles de personas. Con estas cifras se observa que la pobreza extrema en la Ciudad de México ha disminuido poco, pero han aumentado las cifras de personas en pobreza moderada. Esto quiere decir que la población, no ha superado la pobreza y se requieren de mayores esfuerzos para poder acabar con la pobreza de la ciudad.

Mediante el estudio de **Nueva medición del Índice de Desarrollo Social de la Ciudad de México 2015** realizado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALUA CDMX). Vemos que los habitantes de Azcapotzalco que se encuentran en situación de pobreza de acuerdo al índice de necesidades básicas son 216,790 mil personas que equivale a un 54.5% de la población, los cuales no alcanzan a cubrir sus necesidades básicas, mientras que 180,700 personas pueden cubrir sus necesidades básicas, esto corresponde al 45.5% de la población. También podemos diferenciar a las Personas que se encuentran en un estrato de alta o muy alta pobreza, las cuales son 50,800, y en pobreza moderada son 165,990 personas, esto quiere decir que más de la mitad de la población en Azcapotzalco se encuentra en situación de pobreza (estos datos los podemos observar en la tabla de abajo). Aquí surge una pregunta ¿Será que la pobreza tiene que ver con el desempleo?

Azcapotzalco							
Dimensiones	Estratos	Porcentaje			Población (miles de personas)		
		Total	95% intervalo de confianza		Total	95% intervalo de confianza	
Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI)	A. Pobreza muy alta	3.6%	2.7%	4.5%	14.27	10.24	18.30
	B. Pobreza alta	9.2%	7.6%	10.8%	36.53	28.25	44.81
	C. Pobreza moderada	41.8%	39.4%	44.1%	165.99	143.84	188.14
	D. Satisfacción mínima	15.7%	14.4%	17.1%	62.47	55.19	69.76
	E. Estrato medio	29.5%	26.1%	33.0%	117.33	103.59	131.07
	F. Estrato alto	0.2%	0.1%	0.4%	0.90	0.39	1.40
	Total	100.0%			397.5		
	Pobreza extrema (A+B)	12.8%	10.3%	15.3%	50.80	38.49	63.11
	Pobreza Total (A+B+C)	54.5%	49.7%	59.4%	216.79	182.33	251.25
	No pobres (D+E+F)	45.5%	40.5%	50.4%	180.70	159.17	202.22

Fuente: Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALUA CDMX) Indicadores de Necesidades Básicas, Nueva medición del Índice de Desarrollo Social de la Ciudad de México, 2015.

La evolución de la pobreza está íntimamente ligada al desempleo: la primera tiende a disminuir siempre y cuando la segunda empieza a mejorar. La falta de empleo ha sido, por muchos años, el problema social más grave de Ciudad de México. La carencia de empleo es una de las expresiones más agudas de la pobreza. Este fenómeno de escasez de empleo, aunado a las diferencias salariales de México con Estados Unidos explica, en gran medida, el fenómeno migratorio de mano de obra mexicana a ese país. La oleada migratoria, aunque no puede considerarse un fenómeno nuevo, ha adquirido mayores proporciones y algunas características diferentes a las anteriores (véase CONAPO, 2005).

Azcapotzalco goza de una alta tasa de ocupación, existiendo una baja tasa de desempleo. Para el tercer trimestre de 2018, la alcaldía Azcapotzalco fue una de las tres alcaldías con mayor índice de ocupación laboral de la Ciudad de México. Asimismo, la alcaldía cuenta con muy buenas estadísticas de seguridad social, pues el 84.1% cuenta con algún servicio de salud, la cifra más alta de las alcaldías de la Ciudad de México. Seis de las unidades territoriales de Azcapotzalco presentan un índice de marginación muy alto, sin embargo, el total de la alcaldía tiene un índice de marginación bajo. A pesar de estas cifras, el empleo formal ha sufrido una importante precarización en los últimos años, pues de acuerdo con los Censos Económicos de 2019, ha aumentado en un 32.2% el outsourcing como modalidad de empleo, los salarios han disminuido en un 17.28% en promedio, el personal que trabaja por comisiones o sin sueldo base ha aumentado en un 34.67%, las contribuciones patronales a sistemas de seguridad social han disminuido en un 150.59% y las contribuciones patronales a otras prestaciones sociales lo han hecho en un 177.57%. Asimismo, el 26% de las personas de esta alcaldía perciben menos de dos salarios mínimos.

De acuerdo con los datos del Censo de Población y Vivienda 2020 realizado por el INEGI, menciona que en Azcapotzalco la población económicamente activa es de 162,138 personas en un rango de edad de 18 a 49 años, de las cuales 76,543 son mujeres y 85,595 son hombres. Esta población activa se divide en dos rubros una es la población ocupada y la otra es la población desocupada. Las personas que se encuentran ocupadas dentro de la demarcación es de 157,514, estas se distribuyen en 74,633 mujeres que equivalen 47.3% de total de personas que cuentan con alguna ocupación, mientras que los hombres representa el 52.7%, es decir 82,881. Por otro lado la población desocupada son todos aquellos que actualmente no cuentan con alguna actividad que les remunere económicamente, en la alcaldía existen al menos 4,624 personas que se encuentran en esta situación, de los cuales 1,910 son mujeres y 2,714 son hombres.

4.3 Justificación.

Derivado del decreto federal publicado en el diario oficial el 27 de marzo del 2020, en donde se declaran acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) y el Aviso por el que se da a conocer la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México, en concordancia con la emergencia sanitaria declarada por el Consejo de Salubridad General, para controlar, mitigar y evitar la propagación del COVID-19 que se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de marzo del 2020. Mucha gente se quedó sin empleo, ya que sus fuentes de trabajo se vieron afectadas y por esta cuestión la Alcaldía de Azcapotzalco desea apoyar a los Chintololos de la demarcación.

Se busca establecer una estrategia para promover el empleo en la Alcaldía de Azcapotzalco y así poder garantizar el derecho al empleo como lo marca la Constitución Política de la Ciudad de México en el artículo 10 Ciudad Productiva, donde menciona que toda persona tiene derecho a ejercer un trabajo digno. Para esto la Acción Social **“Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco”** apoyará a personas residentes de la Alcaldía de Azcapotzalco, personas mayores de 18 años hasta los 49 años y que se encuentren desempleados.

4.4 Participación Social

No existe participación social en la presente Acción Social

4.5 Análisis de similitudes con otras Acciones Sociales

No existe alguna similitud con alguna otra Acción Social

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

5.1 Población Objetivo

La población objetivo a la que se pretende enfocar con esta Acción Social es de 4,624 personas que se encuentren desocupadas, que estén en un rango de edad de 18 años a 49 años.

5.2 Población Beneficiaria

Se beneficiará hasta a 524 personas que encuentren en el rango de edad de 18 años hasta los 49 años y se encuentren desempleadas.

Estos recibirán un apoyo económico mensual y de manera directa. Para recibir el apoyo deberán de cumplir con toda la documentación conforme a lo establecido en los presentes lineamientos de operación, así como en las actividades que les sean encomendadas. La Acción Social **“Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco”** apoya hasta 524 personas las cuales se distinguen en **30 facilitadores de servicio como coordinadores** y **494 facilitadores de servicio como voluntarios**.

VI. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

6.1 Objetivo General

El objetivo principal de la Acción Social **“Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco”** es el de apoyar hasta 524 personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad por falta de empleo y que derivado de la emergencia sanitaria sus centros de trabajo hayan cerrado. Los **facilitadores de servicio A**, apoyarán en actividades culturales, educativas, deportivas y también apoyarán en la Acción Social de **“Comedores Comunitarios Azcapotzalco”** entregando las comidas y colaborarán en el Programa Social de **“Apoyo a Cuidadoras y Cuidadores de 50 a 67 años”** o dependiendo de las actividades que les encomiende la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar.

Los Facilitadores de Servicio B apoyarán las actividades que les encomiende la Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos, como asegurar el mantenimiento de parques, jardines, deportivos, áreas verdes y espacios públicos urbanos, localizados en la Alcaldía de Azcapotzalco.

Esta Acción Social también busca garantizar el derecho al empleo digno, promover un nivel de vida adecuado y el desarrollo humano. Busca promover la organización y participación de la población en las actividades culturales, deportivas, recreativas y administrativas en la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar.

6.2 Objetivos Específicos

- Apoyar económicamente a la población desempleada de la Alcaldía Azcapotzalco-
- Fomentar la apropiación de los espacios públicos para generar sentimiento de pertenencia, propiciar la vida comunitaria y fortalecer la cohesión social.
- Generar un vínculo entre los Ciudadanos y la Alcaldía de Azcapotzalco, para así poder crear un mecanismo de participación conjunta y que a su vez resulte en una mejora en las actividades que desarrolla la Alcaldía.
- Fortalecer el tejido social mediante la ocupación temporal de las personas desempleadas.
- Promover acciones de inclusión a la población en situación de vulnerabilidad.

VII. METAS FÍSICAS

Durante el ejercicio fiscal 2021 se pretende beneficiar hasta 524 personas mayores de 18 años a 49 años que se encuentren dentro de los grupos de población mencionados en el numeral “5.2 Población beneficiaria” y que haya entregado completa la documentación conforme a lo establecido en los presentes lineamientos y en la convocatoria. El apoyo económico se hará de manera mensual a los beneficiarios, el cual se dará en 3 ministraciones una en el mes de mayo, otra en el mes de junio y la última en julio.

VIII. PRESUPUESTO

Considerando el principio de orientación del presupuesto con responsabilidad social que permita a la administración pública asegurar la aplicación del mismo de forma eficiente, eficaz, honrada y con transparencia. Para la ejecución de la Acción Social “Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco” (facilitadores de servicio) durante el ejercicio 2021 el monto asignado es de \$5,825,500.00 (cinco millones ochocientos veinticinco mil quinientos pesos 00/100 M.N.), dicho presupuesto se distribuirá de la siguiente manera por tipo de facilitador:

FACILITADOR DE SERVICIO A, apoyo a la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar

Total de facilitadores de servicio	Distribución de Beneficiarios	Monto Unitario Mensual	Frecuencia de Ministración	Presupuesto por Segmento	Presupuesto Total
274 facilitadores de servicio	25 facilitadores de servicio como Coordinadores	El monto mensual que recibirá cada coordinador es de \$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N.) .	Se dará en 3 exhibiciones mensuales en el periodo de mayo a julio.	\$525,000.00 (Quinientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.)	\$3,139,500.00 (Tres millones ciento treinta y nueve mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
	249 facilitadores de servicio como Voluntarios	El monto mensual que recibirá cada voluntario es de \$3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.) .	Se dará en 3 exhibiciones mensuales en el periodo de mayo a julio.	\$2,614,500.00 (Dos millones seiscientos catorce mil quinientos pesos 00/100 M.N.)	

FACILITADOR DE SERVICIO B, apoyo a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos

Total de facilitadores de servicio	Distribución de Beneficiarios	Monto Unitario Mensual	Frecuencia de Ministración	Presupuesto por Segmento	Presupuesto Total
250 facilitadores de servicio	5 facilitadores de servicio como Coordinadores	El monto mensual que recibirá cada coordinador es de \$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N.) .	Se dará en 3 exhibiciones mensuales en el periodo de mayo a julio.	\$105,000.00 (ciento cinco mil pesos 00/100 M.N.)	\$2,677,500.00 (Dos millones seiscientos setenta y siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
	245 facilitadores de servicio como Voluntarios	El monto mensual que recibirá cada voluntario es de \$3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.) .	Se dará en 3 exhibiciones mensuales en el periodo de mayo a julio.	\$2,572,500.00 (Dos millones quinientos setenta y dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.)	

Calendario de apoyo por mes, el apoyo se entregará de la siguiente manera a los beneficiarios, mediante pago en efectivo, cheque o por medio de una transferencia electrónica.

Facilitadores de Servicio (Coordinadores)		Facilitadores de Servicio (Voluntarios)	
Mes	Monto	Mes	Monto
15 de mayo	\$7,000.00	15 de mayo	\$3,500.00
30 de junio	\$7,000.00	30 de junio	\$3,500.00
30 de julio	\$7,000.00	30 de julio	\$3,500.00

Queda un remanente de \$8,500.00 pesos 00/100 M.N. que se ocuparan para comprar material de protección para la salud de los participantes en la Acción Social, como son cubrebocas, caretas, gel antibacterial, higienizante líquido, entre otras cosas que hicieran falta.

La entrega de las ministraciones a los beneficiarios se realizaran con forme al calendario y se realizara de manera directa a cada beneficiario, por parte del personal de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos y Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar, se les citara en un lugar dentro de la alcaldía para que puedan pasar a recoger su apoyo, esto con el fin de mitigar el contagio entre la población y así cuidar la salud de las personas. 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, en ningún caso la entrega de los bienes asociados a esta Acción Social se realizará en eventos públicos 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 establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular. Los formatos utilizados durante el proceso, así como el trámite son totalmente gratuitos.

IX. TEMPORALIDAD

Esta Acción Social inicia el 3 mayo y termina el 30 de julio del presente año

X. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS DE ACCESO

10.1 Requisitos de Acceso.

Para ser persona beneficiaria de la Acción Social “Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco” como **Facilitador de Servicio tipo A o B**, deberán de atender los siguientes requisitos:

- Ser de nacionalidad mexicana.
- Residir en la Alcaldía de Azcapotzalco.
- Tener 18 años a 49 años.
- Estar desempleado al momento de su incorporación a la Acción Social.
- Hoja responsiva en donde manifieste: No ser familiar directo del personal de estructura de la Alcaldía de Azcapotzalco, del Gobierno la Ciudad de México o del Gobierno Federal con el fin evitar un posible conflicto de interés; No ser beneficiario de otro programa social ejecutado por la Alcaldía de Azcapotzalco, estar desempleado al momento de ingresar a la Acción Social.
- Para el caso de Coordinadores, contar con estudios de bachillerato.
- En el caso de los Facilitadores de Servicio A, deben de contar con un tiempo de 30 horas semanales para realizar las actividades (principalmente los fines de semana y días festivos) encomendadas por la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar. También apoyarán en la Acción Social de “Comedores Comunitarios Azcapotzalco” y en el programa social “Apoyo a Cuidadoras y Cuidadores de 50 a 67 años”.
- **En el caso de los Facilitadores de Servicio B** deben de contar con 30 horas semanales disponibles para la realización de las labores de mantenimiento, pueden consistir en limpieza, poda, borrado de grafitis, balizamiento, pintura o cualquier otra tarea necesaria para el mantenimiento del espacio asignado. Estas tareas son enunciativas, pero no limitativas, pudiendo asignarse tareas distintas.

- En todo momento se garantizará la salud de los Facilitadores de Servicio, se les dará material como cubrebocas, caretas o lentes protectores, así como gel antibacterial, líquido sanitizador, además se mantendrá una comunicación constante con todos los facilitadores para supervisar su salud.

10.2 Documentos solicitados.

Para las personas que soliciten incorporarse a la Acción Social “Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco” como facilitadores de servicio son los siguientes:

- Credencial de Elector vigente, INE o IFE.
- CURP del solicitante
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses anterior a la fecha de expedición (agua, luz, teléfono fijo, predial)
- Para el caso de Coordinadores, Curriculum y comprobante que acredite estudios de bachillerato.
- **Firmar la hoja responsiva en donde manifieste:** No ser familiar directo del personal de estructura de la Alcaldía de Azcapotzalco, del Gobierno la Ciudad de México o del Gobierno Federal con el fin evitar un posible conflicto de interés; No ser beneficiario de otro programa social ejecutado por la Alcaldía de Azcapotzalco, estar desempleado al momento de ingresar a la Acción Social.

10.3 Procedimientos de Acceso y Registro.

Una vez que sean autorizados los lineamientos de Operación de la Acción Social se podrán consultar en la página electrónica de la Alcaldía, así como en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y el Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO www.sideso.cdmx.gob.mx) durante 2021, misma que estará abierta para la población en general. Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección establecidos por el programa social son públicos.

- 1.-El solicitante deberá realizar su inscripción por medio del Sistema Unificado de Atención Ciudadana (SUAC) la dirección electrónica es <https://atencionciudadana.cdmx.gob.mx>.
- 2.-Una vez que haya ingresado al portal del Sistema Unificado de Atención Ciudadana (SUAC), elegirá la opción de **Asistencia Social** ubicado en la sección “**Selecciona el tipo de solicitud que quieres realizar**”.
- 3.-Luego en el apartado de DETALLES de la solicitud, ingresará los siguiente: Quiero formara parte de la Acción Social Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco, como **Facilitador de Servicio A** (en caso de que quiera ser voluntario de la **Dirección General de Desarrollo Social**) o **Facilitador de Servicio B** (en caso de que quiera ser voluntario de la **Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos**). Debe de tener en cuenta las actividades que realizara cada tipo de Facilitador para poder decidir, no se aceptará por ningún motivo a las personas que pongan como opción los dos tipos de facilitadores, esperando que en algún lugar puedan quedar como beneficiarios.
- 4.-Posteriormente llenará el apartado de UBICACIÓN donde piden la siguiente información: Calle, Mz, lote, No. Ext, No. Int, Código Postal, Colonia, Alcaldía y alguna referencia del lugar.
- 5.-El siguiente apartado que se tendrá que llenar es DATOS DEL SOLICITANTE, donde les pide su nombre completo, correo electrónico para poderlos contactar, número de teléfono fijo y celular.
- 6.-Luego el sistema les pedirá que adjunten sus documentos: Credencial de elector, CURP, Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses y en el caso de coordinadores subir su Curriculum y su Constancia de estudios de bachillerato. En este apartado es necesario que tengan escaneos o fotografías de sus documentos (si son fotografías, es necesario que la imagen sea clara y legible).
- 7.- Por último deben de aceptar los términos y condiciones y pulsar el botón de **enviar solicitud**. El sistema emitirá un folio, el cual tendrán que imprimir.

El envío de la solicitud con los documentos no garantiza la inserción a la Acción Social, ni la entrega del apoyo, únicamente permite que la persona solicitante, participe en el inicio de trámite. Dicha solicitud para ingresar al programa estará sujeta a la revisión de la documentación para determinar si la persona solicitante se ajusta o no a los presentes Lineamientos de Operación.

Posteriormente la **Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar** y la **Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos** analizarán todas las solicitudes que se reciban. Se recibirán hasta 350 solicitudes para cada tipo de **Facilitadores de Servicio**.

Una vez que se hayan analizado las solicitudes la **Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar y la Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos**, procederán a realizar el padrón de beneficiarios, lista de espera y los casos desfavorables

a) El **padrón de beneficiarios** se integrará hasta por **274 Facilitador de Servicio A** en el caso de la **Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar**, y **250 Facilitador de Servicio B** para el caso **Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos**. Los beneficiarios serán aquellos que cuyo trámite haya resultado favorable, bajo el criterio de incorporar a los casos más vulnerables y la acción afirmativa. Una vez integrado el padrón de personas beneficiarias, la **Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar y la Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos** procederán a notificar a las personas que hayan resultado beneficiarias de la Acción Social

b) La **lista de espera** se integrará por las solicitantes cuyo trámite haya resultado favorable pero que por falta de presupuesto ya no pueden ser beneficiarias de la Acción Social.

c) Las personas solicitantes que se encuentren en lista de espera podrán ingresar al padrón de beneficiarios cuando, por alguna razón una de las personas beneficiarias se haya dado de baja del mismo.

d) Los casos desfavorables serán todas las bajas, las que fueron canceladas, ya sea por no cumplir todos los requisitos establecidos o por no haber subido toda la documentación solicitada.

e). La **Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar y la Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos**, informarán a la **Dirección General de Administración y Finanzas** la conformación del padrón de beneficiarios con el fin de generar los trámites necesarios para la entrega de las ministraciones correspondientes.

f). La **Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar y la Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos** informarán mediante llamada telefónica o correo electrónico a las personas solicitantes su ingreso al programa o en su defecto si su solicitud se encuentra en lista de espera o es un caso desfavorable.

En caso de que sean recibidas un mayor número de solicitudes, se dará prioridad a 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, los cuales se encuentran reconocidos en el artículo 11 de la Constitución Política de la Ciudad de México, el cual reconoce como grupos de atención prioritaria, al menos y de manera enunciativa a: las mujeres, las niñas, niños y adolescentes, las personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGBTTTI, personas migrantes y sujetas de protección internacional, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, personas en situación de calle, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social, personas afrodescendientes y personas de identidad indígena.

En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los procedimientos de acceso a la Acción Social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas a la Acción Social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en los Lineamientos de Operación de la acción social.

Los datos personales de las personas beneficiarias de la Acción Social “**Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco**”, así como su información adicional generada y administrada, se regirán por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

10.4 Causales de Baja

Las causales de baja de las personas beneficiarias de la Acción Social “**Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco**” son las siguientes:

-Proporcionar datos falsos o documentación apócrifa al momento de la solicitud de registro, durante la firma de la carta compromiso.

- No realizar en tiempo y forma las actividades encomendadas, por parte de la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar en el caso de los Facilitadores de Servicio A. Para el caso de los Facilitadores de Servicio B deberán de realizar las actividades que determine la Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos.
- Cuando la persona cuente con otro apoyo económico de otro Programa Social implementado por la Alcaldía.
- Cuando la persona beneficiaria no informe sobre su cambio de domicilio o número de contacto.
- Por defunción de la beneficiaria.
- Cuando la persona beneficiaria presente por escrito su baja de la Acción Social **“Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco”** a la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar o a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos según el tipo de Facilitador de Servicio que sea.
- Cuando la persona incumpla algunos de los rubros establecidos en requisitos de permanencia de los presentes lineamientos.

Una vez determinada la baja de la persona beneficiaria de la Acción Social **“Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco”**, la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar o Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos, según sea el caso, informará a Dirección General de Administración y Finanzas sobre la baja de la persona y el alta de la persona que ingresará a la acción social.

10.5 Suspensión temporal

En ningún caso aplica.

XI. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección de las personas beneficiarias se hará conforme vayan ingresando su solicitud y cumpliendo con el apartado “10.1 Requisitos de Acceso”. Asimismo, Se priorizará a aquellas personas residentes de colonias con bajo nivel de desarrollo social, de acuerdo con el Índice de Desarrollo Social de la Secretaría de Inclusión y Bienestar de la Ciudad de México. También se tomara en cuenta a las personas que cuenten con experiencia laboral afín a labores de mantenimiento, por ejemplo, jardinería, pintura, limpieza o cualquier otra. Además se buscara a personas que cuenten con experiencia en labores administrativas y manejo de personal.

Una vez seleccionados, se citarán a las posibles personas beneficiarias de la acción social en las oficinas en las que deberán estar presentes 10 min antes de su cita. La Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar y la Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos harán el padrón de beneficiarios correspondiente, el cual tendrán que validar, aprobar y publicar conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

- a) El padrón de beneficiarios se integrará hasta por 524 beneficiarios cuyo trámite haya resultado favorable, bajo el criterio de incorporar a los casos más vulnerables y la acción afirmativa para dar preferencia a las mujeres. Una vez integrado el padrón de personas beneficiarias, después de habersele notificado debidamente a cada una de las personas beneficiarias el resultado, se cancelará y dará de baja del mismo a todo aquel que no se presente a recibir el apoyo dentro del tiempo establecido.
- b) La lista de espera se integrará por las solicitantes cuyo trámite haya resultado favorable pero que por falta de presupuesto ya no pueden ser beneficiarias de la acción social.
- c) Las personas solicitantes que se encuentren en lista de espera podrán ingresar al padrón de beneficiarios cuando, por alguna razón una de las personas beneficiarias se hayan dado de baja del mismo.
- d) Los casos desfavorables serán todas las bajas, las que fueron canceladas, ya sea por no cumplir todos los requisitos establecidos o por no presentar la documentación en tiempo y forma.

En caso de que sean recibidas un mayor número de solicitudes, se dará prioridad a 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, los cuales se encuentran reconocidos en el artículo 11 de la Constitución Política de la Ciudad de México, el cual reconoce como grupos de atención prioritaria, al menos y de manera enunciativa a: las mujeres, las niñas, niños y adolescentes, las personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGTBTTTI, personas migrantes y sujetas de protección internacional, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, personas en situación de calle, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social, personas afrodescendientes y personas de identidad indígena.

XII PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

12.1 Operación

De acuerdo con el Quincuagésimo Primer Aviso por el que se da a conocer el color del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México, así como las medidas de protección a la salud que deberán observarse derivado de la emergencia sanitaria por covid-19 publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el pasado 26 de marzo del presente año. Donde se informa que la ciudad se encuentra en semáforo NARANJA. Atendiendo a lo anterior, en todo momento se garantizará la salud de los Facilitadores de Servicio, se les dará material como cubrebocas, caretas o lentes protectores, así como gel antibacterial, líquido sanitizador, además se mantendrá una comunicación constante con todos los facilitadores supervisar su salud.

Actividades que realizarán los Facilitador de Servicio A

- Los **Facilitadores de Servicio A**, se agruparán de la siguiente forma: se formarán 25 grupos, cada grupo tendrá un facilitador-coordinador y 10 facilitadores voluntarios

- A los **Facilitadores de Servicio A (Coordinadores)** se les asignará un grupo de 10 facilitadores voluntarios, a los cuales tendrá que supervisar y ver que realicen las tareas designadas por la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar. También serán los encargados de recabar los informes mensuales de actividades que deberán de realizar cada uno de los **facilitadores (voluntarios)**. Asimismo, llevarán un registro diario, donde anotarán la asistencia de su grupo y las actividades que realizaron ese día.

- El informe mensual de actividades de los **Facilitadores de Servicio A**, contendrá la siguiente información: 1 Nombre del facilitador, fecha, una breve descripción de las actividades realizadas durante el mes, y dos fotografías como evidencias. Este informe mensual también aplica a los **Facilitadores (Coordinadores)** y aparte tendrán que entregar el registro diario de asistencia.

- Los **Facilitadores de Servicio A** apoyarán en actividades deportivas, culturales educativas y recreativas, como personal de logística en los eventos que se realizan en línea, a través de las redes oficiales de la Alcaldía. También apoyarán a los **Facilitadores de Servicio (talleristas e instructores)** que imparten sus actividades en línea, conforme vaya cambiando el color de semáforo, se les designarán nuevas actividades. De acuerdo con el Quincuagésimo Primer Aviso por el que se da a conocer el color del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México, así como las medidas de protección a la salud que deberán observarse derivado de la emergencia sanitaria por covid-19 publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el pasado 26 de marzo del presente año. En todo momento los Facilitadores de Servicios usaran cubrebocas, careta o lentes de protección, gel antibacterial durante las actividades antes mencionadas y siempre cumpliendo con los Lineamientos de medidas de protección a la salud que deberá cumplir el sector de clubes deportivos y actividades deportivas al aire libre para reanudar actividades hacia un regreso seguro a la Nueva Normalidad en la Ciudad de México, publicados en marzo del 2021.

- También apoyaran en la Acción Social de “**Comedores Comunitarios Azcapotzalco**” donde realizarán la labor de desinfectar los espacios donde se instalen los comedores, tanto las superficies como con los objetos que tengan contacto los usuarios de la Acción Social, así como las demás áreas de uso. También proporcionarán gel antibacterial y rociarán con líquido higienizante a todos los usuarios de la Acción Social que estén formados en los comedores. Esto con el fin de prevenir contagios entre los beneficiarios y entre el personal que apoya la operación de los comedores. Otra acción que realizarán es la entrega de las comidas.

- Por otra parte los **Facilitadores de Servicio A** colaborarán en el Programa Social de “**Apoyo a Cuidadoras y Cuidadores de 50 a 67 años**”. Esto será mediante la entrega de los apoyos a los beneficiarios directamente en los domicilios de los participantes en el programa “**Apoyo a Cuidadoras y Cuidadores de 50 a 67 años**”. Con el fin de evitar la aglomeración de la gente y poner en riesgo la salud de las personas y de los facilitadores en todo momento se mantendrán las medidas de Seguridad Sanitarias recomendadas por el Consejo de Salud de la Ciudad de México. También se atenderán en todo momento los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

Actividades que realizarán los Facilitador de Servicio B

- 5 personas habitantes de Azcapotzalco, apoyarán las labores de registro de asistencia y cumplimiento de tareas de las personas beneficiarias de la segunda modalidad y de registro fotográfico y documental de las acciones de mantenimiento urbano realizadas.
- 245 personas habitantes de Azcapotzalco integrarán 25 cuadrillas para realizar mantenimiento de parques, jardines, deportivos, áreas verdes y espacios públicos urbanos localizados en la Alcaldía de Azcapotzalco. Cada cuadrilla será supervisada y coordinada por personal de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos, quienes asignarán los espacios en los que deberán realizar labores de mantenimiento y las tareas específicas de acuerdo con las necesidades de cada espacio. Los beneficiarios no podrán realizar tareas diferentes a las asignadas, ni atender solicitudes de vecinos o personas ajenas a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos. Las cuadrillas y los lugares pueden ser fijos o rotativos. La asignación de cuadrillas a cada uno de los espacios es facultad exclusiva de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos de la Alcaldía.
- Las labores de mantenimiento pueden consistir en limpieza, poda, borrado de grafitis, balizamiento, pintura o cualquier otra tarea necesaria para el mantenimiento del espacio asignado. Estas tareas son enunciativas, pero no limitativas, pudiendo asignarse tareas distintas.
- La Alcaldía Azcapotzalco proporcionará todo el material y equipo necesario para la realización de las labores de mantenimiento.

Además de un supervisor, cada cuadrilla podrá contar con uno o más trabajadores capacitados de la alcaldía, quien capacitará a las personas para la correcta realización de las mismas. Los beneficiarios de la Acción Social no podrán realizar tareas que impliquen riesgos, como el manejo de maquinaria especializada (por ejemplo, motosierras, martillos neumáticos, excavadoras, soldadoras, entre otras), la conducción de vehículos de carga o trabajo pesado ni subir sin protección a lugares que requieran indumentaria especializada como sujetadores, arneses y andamios, las cuales deberán ser realizadas por personal capacitado de la Alcaldía. El supervisor deberá verificar que se realicen únicamente las tareas asignadas y que se cumplan con las medidas de protección propias de las actividades y aquellas establecidas ante la emergencia sanitaria por COVID19.

Los datos personales de las personas beneficiarias de la Acción Social “**Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco**”, así como su información adicional generada y administrada, se registrarán por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el artículo 60 de su Reglamento, todos los formatos utilizados deberán contener la siguiente leyenda impresa:

-Esta Acción Social es de carácter público, no es patrocinada ni promovida por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de esta acción social con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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-.

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 la acción social no serán entregados 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. Los formatos utilizados durante el proceso, así como el trámite son totalmente gratuitos.

12.2 Supervisión y Control

La Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar y la Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos serán los responsables de la validación final de cada una de las etapas definidas en la operación de la Acción Social. La unidad administrativa responsable de realizar la supervisión y control es la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar y Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos a través de la base de datos de las personas beneficiarias. Así mismo, mediante la aplicación de encuestas de satisfacción al 25 % del padrón de beneficiarios.

XIII. DIFUSIÓN

Para el conocimiento de la población de la Alcaldía Azcapotzalco, se realizará la difusión de la Acción Social “**Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco**” y los requisitos para su ingreso, a través de los siguientes medios:

-Mediante la publicación de los lineamientos de operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y Sistema de Información del Desarrollo Social el (SIDESO www.sideso.cdmx.gob.mx) durante 2021

-Por medio del sitio web www.azcapotzalco.cdmx.gob.mx y de las redes sociales oficiales de la Alcaldía de Azcapotzalco

-Para solicitar información de esta Acción para ser **Facilitador de Servicio A**, puede llamar a la **Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar** al 55 55 61 84 31 y 55 53 54 99 94 Ext. 1355 en un horario de 9:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

-Para solicitar información de esta Acción para ser **Facilitador de Servicio B**, puede llamar a la **Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos** al 55-53-82-31-28 y 55-89-44-99-30 en un horario de 9:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

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

La Alcaldía de Azcapotzalco, que tiene a su cargo la Acción Social “**Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco**”, una vez finalizada la Acción Social se publicará en su página oficial de la demarcación el padrón de beneficiarios correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y Alcaldía. Considerando que dichos padrones estarán ordenados alfabéticamente e incorporados en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que, para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado. En donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial y Alcaldía”, se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo la Alcaldía Azcapotzalco y que tiene a su cargo la Acción Social “**Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco**”, entregará el respectivo padrón de beneficiarios a la Contraloría Social de la dependencia a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca

La Alcaldía de Azcapotzalco, que tiene a su cargo la Acción Social “**Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco**”, cuando le sea solicitado, otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas y acciones sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Secretaría de la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al Congreso de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de los beneficiarios.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a lo mismo.

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

15.1 Criterios de Inconformidad

En caso de existir quejas, informidades y denuncias por incumplimiento de la garantía de acceso a la Acción Social, sobre el trato, acto, hecho u omisión de las o los servidores públicos responsables de la acción, la ciudadanía podrá interponer una queja directamente en la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar ubicada en el 3er piso del edificio central de la Alcaldía, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 hrs, con domicilio en Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, Alcaldía Azcapotzalco, 02000 esto solo aplica en el caso de los Facilitadores de Servicio A, Para la situación de los Facilitadores de Servicio B tendrán que acudir a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos Ubicada en Mecoaya, Número 111, Colonia San Marcos, Alcaldía Azcapotzalco, 02020, en un horario de 9:00 a 14:00 hrs. de lunes

a viernes. Para ambos casos tendrán que realizar un escrito libre. Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

- Nombre, domicilio, número(s) telefónico(s), y en su caso, correo electrónico de la persona solicitante que presenta la queja.
- Motivo de la queja.
- Descripción precisa del hecho que motiva la queja.

La respuesta a la queja presentada se dará en un plazo máximo de 30 días hábiles a partir de la fecha de recepción, por escrito o por correo electrónico. Asimismo, en caso de no ser resuelta su queja o inconformidad se podrá acudir a la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien podrán hablar al Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), quien deberá turnarla a la Procuraduría Social de la Ciudad de México para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De Igual manera ante la Contraloría General de la Ciudad de México. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

15.2. Mecanismos de Exigibilidad

La Alcaldía de Azcapotzalco garantizará la difusión de los presentes lineamientos de operación de acuerdo a lo señalado en el apartado “XIII DIFUSIÓN”, de igual manera, la atención a la ciudadanía en caso de presentar alguna queja de inconformidad según lo señalado en el apartado “15.1 Criterios de Inconformidad”.

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

- Con base en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas derechohabientes de los programas 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 los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales 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 programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

- La Contraloría del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violaciones e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

XVI. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

La Acción Social denominada “**Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco**”, en congruencia con la estrategia de Presupuesto Basado en Resultados empleada a nivel nacional, y adoptada por el Gobierno de la Ciudad de México, para la construcción de los indicadores de la presente Acción Social se seguirá la Metodología de Marco Lógico

Nivel de objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia/ periodo de calculo	Meta	Medio de verificación
Propósito	Apoyar a Personas que se encuentren en situación de desempleo y que habiten en Azcapotzalco”,	Porcentaje de personas desempleadas, que hayan resultados beneficiadas por el programa	(Total de personas desempleadas, en condición de vulnerabilidad y beneficiadas por el programa) *100	Porcentaje	Cuando Finalice la Acción	74% de las personas mayores de 18 años económicamente no activa que habitan en Azcapotzalco y que no tienen trabajo	Encuesta de satisfacción realizada el 25% de los beneficiarios, la cual se realizara al finalizar la Acción
Componentes	Actividades realizadas por los Facilitadores de servicio durante los 3 meses	Porcentaje de los informes mensuales de actividad presentados	(Informes mensuales de actividades presentados por los Facilitadores de servicio A y B/ 524)*100	Porcentaje	Cuando Finalice la Acción	Todos los beneficiarios que fueron apoyados por la Acción	Base de datos de las personas beneficiarias del Programa Social

TRANSITORIOS

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

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

Azcapotzalco, Ciudad de México, a 22 de abril de 2021

(Firma)

JANET DE LUNA JIMÉNEZ
Encargada del despacho de la Alcaldía Azcapotzalco

ALCALDÍA AZCAPOTZALCO

JANET DE LUNA JIMÉNEZ, encargada del despacho de la Alcaldía en Azcapotzalco, en términos de los artículos 66 y 71 fracción IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; en ausencia, por licencia otorgada por el Congreso de la Ciudad de México a Vidal Llerenas Morales, Alcalde en Azcapotzalco, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 122 apartado A, base VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10, 11, 52, 53 apartado A, numerales 1, 2 fracciones I, II, XI y XXI, 12 fracciones VIII y XV, apartado B numerales 1 y 3 fracciones XXXIV y XXXVII de la Constitución Política de la Ciudad de México; 4, 20 fracciones I, II, XI y XXIV, 29 fracciones VIII y XVII, 35 fracciones I, II y IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 3 fracción I, 11 fracciones I y IX y 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México); 124, 128 y 129 de la Ley Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México), así como el Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultados los Lineamientos para la elaboración de Acciones Sociales 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de diciembre de 2020, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE A LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA “APOYO EMERGENTE EN MATERIA DE EMPLEO TEMPORAL VOLUNTARIOS AZCAPOTZALCO” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 EN LA ALCALDÍA DE AZCAPOTZALCO.

BASES

I.-Objetivo:

El objetivo principal de la Acción Social “**Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco**” es el de apoyar hasta 524 personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad por falta de empleo y que derivado de la emergencia sanitaria sus centros de trabajo hayan cerrado. **Los Facilitadores de Servicios (Voluntarios)** se dividen en dos tipos A y B.

Los Facilitadores de Servicio A, apoyarán en actividades culturales, educativas, deportivas y también apoyarán en la Acción Social de “**Comedores Comunitarios Azcapotzalco**” donde proporcionarán gel antibacterial y rociarán con líquido higienizante a todas las personas que estén formadas en los comedores, también entregarán las comidas y colaborarán en el Programa Social de “**Apoyo a Cuidadoras y Cuidadores de 50 a 67 años**”. Todo esto, sujeto a las actividades que les encomiende la **Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar**.

Los Facilitadores de Servicio B, apoyarán las actividades que les encomiende la **Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos**, como asegurar el mantenimiento de parques, jardines, deportivos, áreas verdes y espacios públicos urbanos localizados en la Alcaldía de Azcapotzalco.

También la Acción Social busca garantizar el derecho al empleo digno, promover un nivel de vida adecuado y el desarrollo de humano. Busca promover la organización y participación de la población en las actividades culturales, deportivas, recreativas. Así como en el mantenimiento de parques, jardines, deportivos, áreas verdes y espacios públicos urbanos localizados en la Alcaldía de Azcapotzalco.

Se Solicitaran a **30 Facilitadores de Servicio (Coordinadores)**, los cuales recibirán un apoyo mensual de \$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N.). Mientras que **Facilitadores de Servicio o Voluntarios** se requerirán a 494, estos contarán con un apoyo mensual de \$3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

La temporalidad de la Acción Social “**Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco**” es a partir del 3 de mayo hasta 30 de julio del presente año.

II.-Requisitos de Acceso.

Para ser persona beneficiaria de la Acción Social “**Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco**” como **Facilitador de Servicio tipo A o B**, deberán de atender los requisitos:

- Ser de nacionalidad mexicana.
- Residir en la Alcaldía de Azcapotzalco.
- Tener 18 a 49 años

- Estar desempleado al momento de su incorporación la Acción Social.
- **Hoja responsiva en donde manifieste:** No ser familiar directo del personal de estructura de la Alcaldía de Azcapotzalco, con el fin de evitar un posible conflicto de interés. No ser beneficiario de otro programa social ejecutado por la Alcaldía de Azcapotzalco y no padecer alguna enfermedad crónica-degenerativa que cause afección al sistema inmunológico.
- Para el caso de **Coordinadores**, contar con estudios de bachillerato y Curriculum.
- En el caso de los **Facilitadores de Servicio A**, deben de contar con un tiempo de 30 horas semanales para realizar las actividades (principalmente los fines de semana y días festivos) encomendadas por la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar. También apoyarán en la Acción Social de “Comedores Comunitarios Azcapotzalco” y en el programa social “Apoyo a Cuidadoras y Cuidadores de 50 a 67 años”.
- **En el caso de los Facilitadores de Servicio B** deben de contar con 30 horas semanales disponibles para la realización de las labores de mantenimiento estas pueden consistir en limpieza, poda, borrado de grafitis, balizamiento, pintura o cualquier otra tarea necesaria para el mantenimiento del espacio asignado. Estas tareas son enunciativas, pero no limitativas, pudiendo asignarse tareas distintas.

III.- Documentación a presentar

Para las personas que soliciten incorporarse a la Acción Social “**Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco**” como facilitadores de servicio deben de presentar la siguiente documentación:

- Credencial de Elector vigente, INE o IFE.
- CURP del solicitante
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses anterior a la fecha de expedición (agua, luz, teléfono fijo, predial)
- Para el caso de Coordinadores, Curriculum y comprobante que acredite estudios de bachillerato.
- **Firmar la hoja responsiva en donde manifieste:** No ser familiar directo del personal de estructura de la Alcaldía de Azcapotzalco, del Gobierno la Ciudad de México o del Gobierno Federal con el fin evitar un posible conflicto de interés; No ser beneficiario de otro programa social ejecutado por la Alcaldía de Azcapotzalco, estar desempleado al momento de ingresar al programa y no padecer alguna enfermedad crónica-degenerativa que cause afección al sistema inmunológico.

IV.- Procedimientos de acceso

Una vez que sean autorizados los Lineamientos de Operación se podrán consultar en la página electrónica de la Alcaldía, así como en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y el Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO www.sideso.cdmx.gob.mx) durante 2021, misma que estará abierta para la población en general. Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección establecidos por el programa social son públicos.

- 1.-El solicitante deberá realizar su inscripción por medio del Sistema Unificado de Atención Ciudadana (SUAC) la dirección electrónica es <https://atencionciudadana.cdmx.gob.mx>.
- 2.-Una vez que haya ingresado al portal del Sistema Unificado de Atención Ciudadana (SUAC), elegirá la opción de **Asistencia Social** ubicado en la sección “**Selecciona el tipo de solicitud que quieres realizar**”.
- 3.-Luego en el apartado de DETALLES de la solicitud, ingresará lo siguiente: Quiero formar parte de la Acción Social **Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco**, como **Facilitador de Servicio A** (en caso de que quiera ser voluntario de la **Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar**) o **Facilitador de Servicio B** (en caso de que quiera ser voluntario de la **Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos**). Debe de tener en cuenta las actividades que realizarán cada tipo de Facilitador para poder decidir, “**no se aceptará por ningún motivo a las personas que pongan como opción los dos tipos de facilitadores, esperando que en algún lugar puedan quedar como beneficiarios**”.
- 4.-Posteriormente llenará el apartado de UBICACIÓN donde piden la siguiente información: Calle, Mz, lote, No. Ext, No. Int, Código Postal, Colonia, Alcaldía y alguna referencia del lugar.
- 5.-El siguiente apartado que se tendrá que llenar es DATOS DEL SOLICITANTE donde les pide el nombre completo, un correo electrónico, número de teléfono fijo y celular, para poderlos contactar.
- 6.-Luego el sistema les pedirá que adjunten sus documentos: Credencial de elector, CURP, Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses y en el caso de coordinadores subir su Curriculum y su Constancia de estudios bachilleratos. En este apartado es necesario que tengan escaneados sus documentos (si son fotografías, es necesario que la imagen sea clara y legible).
- 7.- Por último deben de aceptar los términos y condiciones y pulsar el botón de **enviar solicitud**. El sistema emitirá un folio, el cual tendrán que imprimir.

El envío de la solicitud con los documentos no garantiza la inserción a la Acción Social, ni la entrega del apoyo, únicamente permite que la persona solicitante, participe en el inicio trámite. Dicha solicitud para ingresar al programa estará sujeta a la revisión de la documentación para determinar si la persona solicitante se ajusta o no a los Lineamientos de Operación.

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas a la Acción Social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en los Lineamientos de Operación de la Acción Social.

Los datos personales de las personas beneficiarias de la Acción Social **Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco**, así como su información adicional generada y administrada, se registrarán por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

V.- Requisitos de permanencia

- Deberán apoyar en todas las actividades que les sean asignadas por parte de la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar en casos de los Facilitadores de Servicio A. Para el caso de los Facilitadores de Servicio B deberán de realizar las actividades que determine la Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos
- Cumplir con el horario que le establezca la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar, cumpliendo un total de 30 horas a la semana y principalmente los fines de semana, ya que en esos días hay más actividades por cubrir.
- Los beneficiarios deben de contar con disponibilidad de horario, ya que las actividades la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar y la Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos son en horarios indistintos.

VI.-Causales de baja

Las causales de baja de las personas beneficiarias de la Acción Social **Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco** son las siguientes:

- Proporcionar datos falsos o documentación apócrifa al momento de la solicitud de registro, durante la firma de la carta compromiso.
- No realizar en tiempo y forma a las actividades encomendadas, por parte de la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar en casos de los Facilitadores de Servicio A. Para el caso de los Facilitadores de Servicio B deberán de realizar las actividades que determine la Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos.
- Cuando la persona cuente con otro apoyo económico de otro Programa Social implementado por la Alcaldía.
- Cuando la persona beneficiaria no informe sobre su cambio de domicilio o número de contacto.
- Por defunción de la persona beneficiaria.
- Cuando la persona beneficiaria presente por escrito su baja de la Acción Social “**Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco**” a la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar o a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos según el tipo de Facilitador de Servicio que sea.
- Cuando la persona incumpla algunos de los rubros establecidos en requisitos de permanencia de las presentes reglas.

Una vez determinada la baja de la persona beneficiaria de la Acción Social **Apoyo Emergente en Materia de Empleo Temporal Voluntarios Azcapotzalco**, la Dirección General de Desarrollo Social y Bienestar o Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos, según sea el caso, informará a Dirección General de Administración y Finanzas sobre la baja de la persona y el alta de la persona que ingresará al programa.

VII.- Para conocer **los procedimientos de instrumentación** se deberá consultar los Lineamientos Operación del presente Acción Social, en la página electrónica de la Alcaldía, así como en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y el Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO www.sideso.cdmx.gob.mx) durante 2021.

VIII.- Los **mecanismos para la presentación de quejas, inconformidad ciudadana, así como, la exigibilidad**, se deberá consultar los Lineamientos Operación del presente Acción Social, en la página electrónica de la Alcaldía, así como en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y el Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO www.sideso.cdmx.gob.mx) durante 2021.

“Esta Acción Social es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de esta Acción Social con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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”.

TRANSITORIOS

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

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

Azcapotzalco, Ciudad de México, a 22 de abril de 2021

(Firma)

JANET DE LUNA JIMÉNEZ
Encargada del despacho de la Alcaldía Azcapotzalco

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE OBRA PÚBLICA 2021

La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en observancia al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, artículo 8° del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, y 89 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, hace del conocimiento general el Programa Anual de Obras Públicas correspondiente al Ejercicio 2021.

TIPO DE OBRA	DENOMINACIÓN	LUGAR DE REALIZACIÓN Y ZONA BENEFICIADA	IMPORTE
Mejoramiento	Mejoramiento de las Fiscalías y Coordinaciones Territoriales en las Alcaldías Gustavo A. Madero e Iztapalapa.	Dirección: Av. 5 De Mayo y Callejón Victoria, Colonia Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa.	\$69,019,536.00
		Dirección: Callejón de Circunvalación Esquina Ermita Iztapalapa, Colonia Granjas San Antonio, Alcaldía Iztapalapa.	
		Dirección: Av. Río Churubusco S/N Esq. Hualquilla, Int. Central de Abastos, Alcaldía Iztapalapa.	
		Dirección: Calle Campaña del Ébano, No. 20 Entre Revolución Social y Combate de Celaya, Colonia Unidad Habitacional Vicente Guerrero, Alcaldía Iztapalapa.	
		Dirección: Calle 3 Casi Esquina Guelatao, Colonia Tepalcates, Alcaldía Iztapalapa.	
		Dirección: Calle Zacatlán o Calle Ejido s/n, entre Avenida Tláhuac y Calle Cempasúchil, Colonia San Lorenzo Tezonco, Alcaldía Iztapalapa	
		Dirección: Calzada Ermita Iztapalapa Esquina Zacatepec Colonia Santa Martha Acatitla, Alcaldía Iztapalapa.	
		Dirección: Calle Emiliano Zapata esquina Calle Guadalupe Victoria, Colonia Cuauhtépec de Madero Barrio Bajo Alcaldía Gustavo A. Madero.	
		Dirección: Al costado Sur del Deportivo Los Galeana, Avenida 416 Esquina Calle Loreto Fabela, Colonia San Juan de Aragón, Alcaldía Gustavo A. Madero.	
		Dirección: Calle Malintzin No. 146 y 148, Colonia Aragón, Alcaldía Gustavo A. Madero.	

		Dirección: Avenida 661 entre Avenida 604, Colonia San Juan de Aragón, Sexta Sección, Alcaldía Gustavo A. Madero.	
Mejoramiento	Mejoramiento de las Instalaciones de la Fiscalía de Justicia Penal para Adolescentes.	Petén S/N, Narvarte Oriente, Benito Juárez, 03020 Ciudad de México, CDMX	\$3,400,000.00
			\$72,419,536.00

TRANSITORIOS.

Primero. Publíquese el presente Programa Operativo Anual de Obra Pública en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en cumplimiento a la normatividad antes mencionada.

Segundo. Este programa es de carácter informativo, no implica compromiso alguno de contratación y se podrá modificar, adicionar, diferir o cancelar sin responsabilidad para la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México

Ciudad de México, a 26 de abril de 2021

(Firma)

**C. CID RAYA GASCON.
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.**

PODER LEGISLATIVO**AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS**

La Auditoría Superior de la Ciudad De México, a través del **Director General de Administración y Sistemas**, Mtro. Gerardo Morales Zárate, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 62, párrafo 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículo 7, segundo párrafo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículo 3, último párrafo, de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México y artículos 1, último párrafo, y 24 fracción I, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, da a conocer el siguiente:

Aviso por el cual se hace del conocimiento público **“LOS INGRESOS DISTINTOS A LAS TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO, INCLUYENDO SUS RENDIMIENTOS FINANCIEROS”**, de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, correspondientes al primer trimestre del 2021, consistentes en lo siguiente:

(Pesos)	
Concepto	Importe
Rendimientos Financieros	357,505.36
Otros Ingresos	68,213.88
Suma	425,719.24

Transitorio.

Único.- Publíquese este aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página web institucional.

Ciudad de México, 14 de abril de 2021

(Firma)

MTRO. GERARDO MORALES ZÁRATE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS

PODER JUDICIAL**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

El Dr. Sergio Fontes Granados, Oficial Mayor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, se da a conocer con carácter informativo, los ingresos distintos a las transferencias del Gobierno de la Ciudad de México, incluyendo sus rendimientos financieros del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México correspondiente al periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2020, comunicado a la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Para lo cual se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LOS INGRESOS DISTINTOS A LAS TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, INCLUYENDO LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2020, 4to. INFORME TRIMESTRAL, COMUNICADO A LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA SU INTEGRACIÓN EN EL 4to. INFORME TRIMESTRAL.

Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México

Ingresos Distintos a las Transferencias del Gobierno de la Ciudad de México, incluyendo rendimientos del período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, 4to informe trimestral.

Concepto de Ingresos	Monto por cada concepto
INGRESOS POR DERECHOS DE TIPO CORRIENTE	12,831,025.00
INGRESOS POR PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	49,715,746.00
INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	2,961,250.00
INGRESOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS	47,861,939.00
SUMA	113,369,960.00

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 19 de abril de 2021.

(Firma)

Dr. Sergio Fontes Granados
Oficial Mayor

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

El Dr. Sergio Fontes Granados, Oficial Mayor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, se da a conocer con carácter informativo, los ingresos distintos a las transferencias del Gobierno de la Ciudad de México, incluyendo sus rendimientos financieros del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México correspondiente al periodo comprendido del 1 de enero al 31 de marzo del ejercicio fiscal 2021, comunicado a la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Para lo cual se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LOS INGRESOS DISTINTOS A LAS TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, INCLUYENDO LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL EJERCICIO FISCAL 2021, 1er. INFORME TRIMESTRAL, COMUNICADO A LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA SU INTEGRACIÓN EN EL 1er. INFORME TRIMESTRAL.

Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México

Ingresos Distintos a las Transferencias del Gobierno de la Ciudad de México, incluyendo rendimientos del período comprendido del 1 de enero al 31 de marzo de 2021, 1er informe trimestral.

Concepto de Ingresos	Monto por cada concepto
INGRESOS POR DERECHOS DE TIPO CORRIENTE	1,366,901.00
INGRESOS POR PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	9,181,801.00
INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	540,315.00
INGRESOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS	4,751,337.00
SUMA	15,840,354.00

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 19 de abril de 2021.

(Firma)

Dr. Sergio Fontes Granados
Oficial Mayor

CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

El Dr. Sergio Fontes Granados, Oficial Mayor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, de conformidad a las atribuciones que le confiere el Acuerdo 55-01/2011, numeral Tercero, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, se da a conocer con carácter informativo, los ingresos distintos a las transferencias del Gobierno de la Ciudad de México, incluyendo sus rendimientos financieros del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México correspondiente al periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2020, comunicado a la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Para lo cual se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LOS INGRESOS DISTINTOS A LAS TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, INCLUYENDO LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2020, 4to. INFORME TRIMESTRAL, COMUNICADO A LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA SU INTEGRACIÓN EN EL 4to. INFORME TRIMESTRAL.

Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México

Ingresos Distintos a las Traserencias del Gobierno de la Ciudad de México, incluyendo rendimientos del período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, 4to informe trimestral.

Concepto de Ingresos	Monto por cada concepto
INGRESOS POR DERECHOS DE TIPO CORRIENTE	4,784.00
INGRESOS POR PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	0.00
INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	101,536.00
INGRESOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS	2,253,612.00
SUMA	2,359,332.00

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 20 de abril de 2021.

(Firma)

Dr. Sergio Fontes Granados
Oficial Mayor

CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

El Dr. Sergio Fontes Granados, Oficial Mayor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, de conformidad a las atribuciones que le confiere el Acuerdo 55-01/2011, numeral Tercero, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, se da a conocer con carácter informativo, los ingresos distintos a las transferencias del Gobierno de la Ciudad de México, incluyendo sus rendimientos financieros del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México correspondiente al periodo comprendido del 1 de enero al 31 de marzo del ejercicio fiscal 2021, comunicado a la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Para lo cual se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LOS INGRESOS DISTINTOS A LAS TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, INCLUYENDO LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL EJERCICIO FISCAL 2021, 1er. INFORME TRIMESTRAL, COMUNICADO A LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA SU INTEGRACIÓN EN EL 1er. INFORME TRIMESTRAL.

Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México

Ingresos Distintos a las Trasterencias del Gobierno de la Ciudad de México, incluyendo rendimientos del período comprendido del 1 de enero al 31 de marzo de 2021, 1er informe trimestral.

Concepto de Ingresos	Monto por cada concepto
INGRESOS POR DERECHOS DE TIPO CORRIENTE	40.00
INGRESOS POR PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	0.00
INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	119,543.00
INGRESOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS	321,277.00
SUMA	440,860.00

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 20 de abril de 2021.

(Firma)

Dr. Sergio Fontes Granados
Oficial Mayor

CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CIRCULAR CJCDMX-45/2020

EN RELACIÓN CON LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO GENERAL 37-42/2020, EMITIDO EN SESIÓN DE FECHA DIECISIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, EN ESPECÍFICO, LOS PUNTOS PRIMERO Y SEGUNDO, EN TORNO A LOS “LINEAMIENTOS PARA REGULAR EL USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO”

De conformidad con el artículo 217 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, se hace de su conocimiento que, **el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México**, mediante **Acuerdo General 21-47/2020**, emitido en fecha ocho de diciembre del año dos mil veinte, **determinó autorizar** la modificación del Acuerdo General 37-42/2020, emitido en sesión de fecha diecisiete de noviembre de dos mil veinte, en específico, los puntos PRIMERO y SEGUNDO, en torno a los “*Lineamientos para regular el uso de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Ciudad de México*” (publicados en el Boletín Judicial del Poder Judicial de esta Ciudad, a través de la Circular CJCDMX-43/2020, en fechas treinta de noviembre, uno y dos de diciembre, todos del año dos mil veinte); para quedar como sigue:

“...**PRIMERO. Autorizar** el uso de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Ciudad de México, cuya denominación será “Firma.Judicial”.

SEGUNDO. Con motivo del punto que antecede, y en aras de sentar las bases para regular los procedimientos para la emisión, uso y revocación de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Ciudad de México (Firma.Judicial), **se aprueba, ..., el documento denominado: “Lineamientos para Regular el Uso de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Ciudad de México”, en los siguientes términos:**

“LINEAMIENTOS PARA REGULAR EL USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular los órganos competentes y los procedimientos para la emisión, uso y revocación de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Ciudad de México (**Firma.Judicial**).

Artículo 2. Las disposiciones de los presentes Lineamientos son de carácter general y de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Poder Judicial, así como para aquellas personas usuarias de los servicios de impartición y administración de justicia del Tribunal, que soliciten el uso de la **Firma.Judicial**.

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. Agente Certificador: El servidor público del Poder Judicial de la Ciudad de México, por conducto del cual, actuará la Unidad de Certificación del Poder Judicial de la Ciudad de México para tramitar la emisión, renovación y revocación de Certificados Digitales de la “**Firma.Judicial**”.

II. Área Técnica: La Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica.

III. Centro de Datos: Las instalaciones del Poder Judicial, en donde se alojen los equipos e infraestructura que soportan los servicios relacionados con la “**Firma.Judicial**” y el sistema electrónico relacionado con la misma.

IV. Certificado Digital: Es el documento electrónico expedido por la Unidad de Certificación del Poder Judicial, que asocia de manera segura y fiable la identidad del firmante con una Llave Pública, permitiendo con ello identificar quién es el autor o emisor de un documento electrónico suscrito mediante la “**Firma.Judicial**”.

V. Clave de Acceso a la Llave Privada del Certificado Digital de la “Firma.Judicial”: La cadena de caracteres alfanuméricos del conocimiento exclusivo del titular de un Certificado Digital de la “**Firma.Judicial**”, que le permite utilizar la Llave Privada para firmar un documento electrónico o, en su caso, para acceder a diversos sistemas que establezca el Poder Judicial de la Ciudad de México.

VI. Clave de Revocación del Certificado Digital de la “Firma.Judicial”: La cadena de caracteres alfanuméricos que introduce de manera secreta el firmante durante la solicitud de un Certificado Digital de la “Firma.Judicial”, y que deberá capturarse al momento de requerir su revocación en línea.

VII. Pleno del Consejo: El Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial de la Ciudad de México.

VIII. CURP: Clave Única de Registro de Población.

IX. DEGT: Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica.

X. Documento Electrónico: Es aquel documento generado, consultado, modificado o procesado por medios electrónicos, que produce los mismos efectos que un documento físico.

XI. Documento digital: Es la representación en medio digital, con información codificada en bits, de un documento, contenido, imagen, texto o video.

XII. Duplicidad: La coincidencia plena de la cadena de caracteres correspondiente a la Llave Pública de dos Certificados Digitales de Firma Electrónica, cuya actualización es de mínima probabilidad.

XIII. Firma Electrónica Certificada: Es el conjunto de datos y caracteres que permiten la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente a él y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa original.

XIV. Firmante: La persona física que utiliza su Certificado Digital de la “Firma.Judicial” para suscribir documentos electrónicos y en su caso mensajes de datos.

XV. Hardware: Los componentes que integran la parte material de una computadora.

XVI. Personas servidoras públicas: Las Magistradas, Magistrados, Juezas, Jueces, así como Secretarías y Secretarios de Acuerdos, Conciliadores, Proyectistas, Actuarios, Judiciales o Auxiliares, titulares de las Unidades Judiciales de Gestión Familiar o Penal, Pasantes, y, en general, cualquier persona adscrita al Tribunal o al Consejo que, en el ámbito de sus atribuciones, impongan su firma electrónica en una actuación, resolución o comunicación judicial o administrativa.

XVII. Personas usuarias: Son las y los justiciables, representantes legales, abogadas, abogados y cualquier persona que haga uso de su firma electrónica en un documento, para la substanciación de un procedimiento judicial ante los órganos jurisdiccionales del Tribunal.

XVIII. Llave Privada: Los datos que el firmante genera de manera secreta y bajo su estricto control al solicitar su “Firma.Judicial”, vinculados de manera única y complementaria con su Llave Pública.

XIX. Llave Pública: Los datos contenidos en un Certificado Digital de “Firma.Judicial”, que permiten la verificación de la autenticidad de la Firma Electrónica Avanzada del Firmante.

XX. Medios de Comunicación Electrónica: La infraestructura tecnológica que permite efectuar la transmisión y recepción de mensajes de datos y de documentos electrónicos.

XXI. Medios Electrónicos: La herramienta tecnológica relacionada con el procesamiento, impresión, despliegue, traslado, conservación y, en su caso, modificación de información.

XXII. Mensaje de Datos: La información generada, enviada, recibida, archivada o comunicada a través de Medios de Comunicación Electrónica que puede contener documentos electrónicos.

XXIII. Firma.Judicial: La firma electrónica certificada del Poder Judicial.

XXIV. Módulo Criptográfico: El dispositivo basado en Hardware que genera, almacena y protege las llaves criptográficas.

XXV. Poder Judicial: Poder Judicial de la Ciudad de México.

XXVI. Servicios relacionados con la “Firma.Judicial”: Los servicios de firmado de documentos electrónicos, de verificación de la vigencia de los certificados digitales de la “Firma.Judicial”, de verificación y validación de la unicidad de la Llave Pública, de consulta de certificados digitales de la “Firma.Judicial” revocados y los demás especificados en el presente instrumento.

XXVII. Sistema Electrónico. Es el conjunto de instrumentos electrónicos, procesamiento de datos, resguardo y cotejo de información, así como las políticas y procesos, que tienen por objeto dar soporte a la administración de justicia en lo relacionado a Expediente Digital, “Firma.Judicial” y toda gestión judicial que se lleve a cabo utilizando los mecanismos informáticos, debidamente autorizados en los presentes Lineamientos y en otros Acuerdos o instrumentos aprobados por el Consejo.

XXVIII. Tribunal: Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México.

XXIX. Unidad de Certificación: La unidad del Poder Judicial, a cargo de un Agente Certificador, dependiente de la DEGT, para el control de Certificación de Firmas, que administra la infraestructura tecnológica y es responsable de llevar a cabo los procedimientos para la emisión, renovación, revocación y consulta de los certificados digitales de la “Firma.Judicial”, y las demás obligaciones establecidas en los presente Lineamientos.

XXX. Usuario Final: Es la persona servidora pública del Poder Judicial o la persona usuaria que requiera el uso de la “Firma.Judicial”.

Artículo 4. El Pleno del Consejo es la única instancia facultada para interpretar en el ámbito administrativo los presentes Lineamientos y establecer las determinaciones correspondientes para los casos no previstos en éstos. Asimismo, corresponderá a las Magistradas, Magistrados, Juezas y Jueces su interpretación y aplicación en el ámbito jurisdiccional.

TÍTULO SEGUNDO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO I DE LA “Firma.Judicial” Y SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 5. El Poder Judicial contará con su propia firma electrónica certificada, misma que se denominará “Firma.Judicial”. Las personas servidoras públicas y personas usuarias harán uso de esta firma en la suscripción de documentos electrónicos o mensajes de datos, al utilizar los sistemas electrónicos destinados para los trámites jurisdiccionales ante los órganos judiciales del Tribunal o los administrativos el Consejo.

Todas las personas servidoras públicas y personas usuarias, en el ámbito de sus atribuciones y ejercicio de sus derechos, respectivamente, al utilizar cualquier sistema electrónico autorizado por el Pleno del Consejo, tienen la obligación de hacer uso de la firma electrónica certificada “Firma.Judicial”, requisito sin el cual no será atendido el trámite respectivo.

Artículo 6. Todos los sistemas electrónicos aprobados por el Pleno del Consejo garantizarán el uso de la “Firma.Judicial” por las personas servidoras públicas y personas usuarias, sin que pueda autorizarse el uso de otras firmas electrónicas, salvo lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

Para tal efecto, cualquier referencia a otra firma electrónica que hagan los Acuerdos o Lineamientos vigentes aprobados por el Pleno del Consejo al día de hoy, deberán entenderse referidos a la “Firma.Judicial” y su uso estará sujeto a las disposiciones del instrumento respectivo.

Artículo 7. Los documentos electrónicos o digitales que cuenten con “Firma.Judicial” producirán los mismos efectos y tendrán el mismo trato que los presentados físicamente con firma autógrafa.

Artículo 8. Para cualquier trámite que se realice ante el Poder Judicial, sea ante los órganos jurisdiccionales del Tribunal o ante el Consejo, sólo se admitirá y validará la “Firma.Judicial”, cuando no se haga uso del documento físico y la firma autógrafa.

No obstante, podrá utilizarse otra firma electrónica certificada vigente por la Unidad Certificadora de otro Poder Judicial Local, siempre y cuando se haya celebrado Convenio de Colaboración para el Reconocimiento de Certificados Digitales Homologados, aprobado por el Pleno del Consejo.

En lo relativo a la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL), se estará a las disposiciones de la misma en lo relativo al trámite de los asuntos de su competencia.

Artículo 9. La firma electrónica “Firma.Judicial” deberá garantizar cumplir con los siguientes principios:

I Autenticidad: Dar certeza de que un documento electrónico o mensaje de datos ha sido emitido por el firmante, por lo que dicha persona está vinculada a su contenido, autoría, integridad del documento y consecuencias jurídicas.

II. Confidencialidad: La imposición de la “Firma.Judicial” en un documento electrónico o mensaje de datos garantiza que sólo la persona firmante o su destinatario pueden cifrarlo.

III. Equivalencia funcional: La firma electrónica “Firma.Judicial” recibirá el mismo trato, sin discriminación, que la firma autógrafa.

IV. Integridad: Un documento electrónico o mensaje de datos ha permanecido completo e inalterado desde que es firmado con la “Firma.Judicial”.

V. Protección de datos personales: La información contenida en la “Firma.Judicial”, así como la autenticada con la misma, no podrá ser utilizada para ningún otro fin que los autorizados expresamente en los presentes Lineamientos.

VI. Seguridad: Garantizar que la firma electrónica corresponde exclusivamente al firmante.

Artículo 10. Los certificados digitales expedidos por la Unidad de Certificación, son el equivalente electrónico de un documento de identidad para efectos de los trámites realizados ante el Poder Judicial y la “Firma.Judicial” tiene una equivalencia funcional con la firma autógrafa.

El certificado digital de la “Firma.Judicial” permite la identificación del usuario o del autor del documento en los sistemas electrónicos del Poder Judicial, es intransferible, irrepetible, personal y único; su uso es responsabilidad exclusiva de la persona que lo solicita y se le otorga.

Artículo 11. El Poder Judicial, en los sistemas electrónicos autorizados por el Pleno del Consejo, en los que se requiera el uso de la “Firma.Judicial” para trámites jurisdiccionales o administrativos, se recomendará a las personas usuarias o personas servidoras públicas, señalar correo electrónico para recibir notificaciones de carácter personal, así como privilegiar la consulta del expediente electrónico, en los términos establecidos en los códigos procesales de la materia respectiva y los Lineamientos autorizados para tal efecto.

CAPÍTULO II DE LA SOLICITUD, OBTENCIÓN, VIGENCIA Y RENOVACIÓN DE LA “Firma.Judicial”

Artículo 12. La firma electrónica “Firma.Judicial” únicamente podrá ser solicitada y emitida a las personas físicas servidoras públicas o personas usuarias que lo requieran, con independencia de que éstas sean representantes de personas morales públicas o privadas.

En este sentido, la persona que suscriba algún documento electrónico o mensaje de datos procurará precisar si lo hace por propio derecho o en representación de otra persona física o moral, lo que deberá indicarse en el sistema electrónico respectivo. Corresponderá a la autoridad competente del Tribunal Superior o del Consejo, determinar lo conducente en relación a la legitimación procesal.

Artículo 13. El certificado digital emitido por el Poder Judicial de la “Firma.Judicial” tendrá una vigencia de cuatro años, mismo que se prorrogará por el mismo tiempo las veces que sea necesario, a petición del interesado.

Artículo 14. El proceso para obtener la “Firma.Judicial” será el siguiente:

I. Si la persona solicitante es servidora pública:

- A.** Ingresará a la dirección web <https://firmajudicial.poderjudicialcdmx.gob.mx/Solicitudes/Interno>, a fin de seguir los pasos del Manual de Usuario que ahí estarán disponibles.
- B.** Deberá descargar e instalar el generador de requerimientos.
- C.** Llenará la solicitud ingresando los datos solicitados.
- D.** La solicitud será autorizada por el agente certificador.
- E.** Se enviarán por correo electrónico las indicaciones que deberá seguir el solicitante para descargar su certificado.
- F.** Por último, deberá adjuntar su llave privada e ingresar su contraseña para obtener el archivo con el que podrá firmar electrónicamente.

II. Si la persona solicitante es usuaria:

- A.** Ingresará a la dirección web <https://firmajudicial.poderjudicialcdmx.gob.mx/Solicitudes/Externo> y seguir los pasos del Manual de Usuario que ahí estarán disponibles.
- B.** Deberá descargar e instalar el generador de requerimientos.
- C.** Llenará la solicitud con sus datos de identificación, correo electrónico, anexando en documentos digitales su identificación oficial (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o cartilla del servicio militar), así como su comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses.
- D.** La solicitud será analizada por el agente certificador, quien enviará al solicitante un acuse de recibo que contenga el número de folio que le corresponda, así como fecha y hora para su presentación a la unidad respectiva.

E. En la fecha y hora indicada, la persona interesada acudirá personalmente a los módulos de atención establecidos en el Poder Judicial, con el número de folio, el acuse de recibo y la documentación original que ingresó al sistema electrónico, para ser atendido por el Agente Certificador de la Unidad.

F. El agente certificador cotejará la documentación original con los documentos digitales enviados y, previo registro de los datos que requiera el lector biométrico, en su caso, autorizará la emisión del respectivo certificado digital de firma electrónica.

G. Se enviará un correo electrónico a la cuenta señalada por el solicitante, en el cual le comunicará que su firma electrónica certificada ha sido aprobada, así como las indicaciones a seguir para la obtención del certificado digital correspondiente.

H. Por último, deberá adjuntar su llave privada e ingresar su contraseña para obtener el archivo con el que podrá firmar electrónicamente.

III. En ambos casos, se hará saber a la persona servidora pública o persona usuaria, los Términos y Condiciones para el Uso de los Certificados Digitales de Firma Electrónica del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como los Avisos de Privacidad Integral y, en su caso, el Aviso de Privacidad Simplificado, autorizados por el Pleno del Consejo, a efecto de garantizar el cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 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.

Artículo 15. La renovación deberá efectuarse dentro de los treinta días naturales anteriores a la conclusión de su vigencia, si en ese lapso de tiempo no se renueva la **“Firma.Judicial”** se tendrá por revocado y el interesado deberá tramitar una nueva solicitud.

Artículo 16. Para la renovación de la **“Firma.Judicial”** la persona servidora pública o usuaria interesada deberá ingresar a la dirección web <https://firmajudicial.poderjudicialcdmx.gob.mx/Renovacion>, y seguir los pasos del Manual de Usuario que se indiquen.

CAPÍTULO III DE LA REVOCACIÓN DE LA “Firma.Judicial”

Artículo 17. La Unidad de Certificación podrá revocar la **“Firma.Judicial”** por las siguientes causas:

I. Muerte del titular.

II. Resolución administrativa o judicial que así lo ordene.

III. Por error en la emisión de un certificado.

IV. Cuando sobrevengan inexactitudes en los datos aportados por el firmante para la obtención del certificado digital.

V. La propia expiración de la vigencia del certificado digital.

VI. A solicitud de la persona titular del certificado digital de firma electrónica.

VII. En el caso de personas servidoras públicas, la conclusión del puesto, cargo o comisión por el cual se haya concedido el uso de la firma electrónica certificada, sin importar la causa.

Estas causas se harán saber al solicitante de la **“Firma.Judicial”**, desde que se obtenga su certificado.

Artículo 18. Las causas de revocación establecidas en las fracciones I, V y VII, del artículo anterior, operarán automáticamente por el sólo hecho de actualizarse la el plazo o condición indicada.

Las causas establecidas en las fracciones III y IV, del artículo anterior, serán tramitadas de oficio por la Autoridad Certificadora cuando sean detectadas.

Los procedimientos indicados en la fracción II del artículo anterior serán instruidos por la autoridad competente de acuerdo a sus formalidades procesales respectivas.

Cuando la persona servidora pública o la persona usuaria desee tramitar la revocación de su **“Firma.Judicial”**, deberá ingresar a la dirección web <https://firmajudicial.poderjudicialcdmx.gob.mx/Revocacion>, y seguir los pasos del Manual de Usuario disponibles.

TÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

CAPÍTULO ÚNICO DE LA UNIDAD DE CERTIFICACIÓN

Artículo 19. La Unidad de Certificación dependerá de la DEGT y estará a cargo de la persona que se designe para tal efecto, misma que será la responsable de llevar a cabo los procedimientos para la emisión, renovación, revocación y consulta de la **“Firma.Judicial”**, por sí o por conducto de la persona o personas agentes certificadores que la auxilien.

Las políticas y normas para la aplicación de la certificación de la **“Firma.Judicial”** serán aprobadas por el Consejo a propuesta de la DEGT o la Unidad de Certificación.

Artículo 20. Corresponde a la Unidad de Certificación, por conducto de la DEGT:

- I.** Administrar el sistema informático para la emisión de los certificados digitales de la **“Firma.Judicial”**.
- II.** Emitir a nombre del Poder Judicial certificados digitales de la **“Firma.Judicial”**, cuando así proceda.
- III.** Cotejar la documentación que acompañe el solicitante de un certificado digital de la **“Firma.Judicial”**.
- IV.** Brindar la atención a solicitudes de certificados digitales de la **“Firma.Judicial”**.
- V.** Rechazar las solicitudes de certificados que no cumplan con los requisitos solicitados.
- VI.** Atender las solicitudes de revocación de certificados cuando el interesado se encuentre imposibilitado para realizar el proceso de revocación en línea.
- VII.** Proponer los Manuales de funcionamiento de los certificados digitales de la **“Firma.Judicial”** para su aprobación por el Pleno del Consejo.
- VIII.** Llevar un control electrónico del número de certificados digitales de la **“Firma.Judicial”** que se han emitido, rechazado o revocado.
- IX.** Coordinar los programas de capacitación a los Usuarios Finales de los certificados digitales de la **“Firma.Judicial”**.
- X.** Plantear la implementación de mejores prácticas para el uso de la **“Firma.Judicial”**.
- XI.** Apoyar a los órganos jurisdiccionales, a las áreas administrativas y de apoyo judicial, así como desconcentrados, todos del Poder Judicial, para implementar en sus procedimientos el uso de la **“Firma.Judicial”**.
- XII.** Proponer al Consejo la celebración de convenios con otros entes públicos y privados que cuenten con firma electrónica certificada.
- XIII.** Revocar la **“Firma.Judicial”**.
- XIV.** Ser responsable de la custodia y manejo de la información sobre datos personales contenida en los sistemas electrónicos a su cargo, así como requeridos para la autorización de la **“Firma.Judicial”**.
- XV.** Las demás que establezca el Consejo.

Artículo 21. La Unidad de Certificación, en conjunto con la DEGT, adoptará las medidas necesarias para que en los Módulos del Sistema Electrónico para la tramitación de la **“Firma.Judicial”** únicamente se puedan ingresar o consultar documentos mediante el uso de los certificados digitales de firma electrónica emitidos por la Unidad de Certificación, así como de los emitidos por un órgano del Estado con el cual el Poder Judicial de la Ciudad de México haya celebrado convenio, para la verificación de datos de identidad de las personas solicitantes.

Artículo 22. La Unidad de Certificación deberá hacer pública la vigencia de los certificados digitales de la **“Firma.Judicial”** emitidos a los usuarios finales, así como todos los servicios relacionados con la misma, a través de la página web institucional del Poder Judicial.

Artículo 23. El Poder Judicial podrá reconocer un certificado digital de firma electrónica que hubiere emitido otro Poder Judicial del país, institución pública o ente público, siempre y cuando se haya celebrado previamente el Convenio de Coordinación para el reconocimiento de certificados digitales homologados.

Para acceder a los sistemas electrónicos, de comunicación o los servicios relacionados con la **“Firma.Judicial”**, autorizados en los presentes Lineamientos, será necesaria la verificación en línea de la vigencia de los certificados correspondientes.

TÍTULO CUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO I DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LA “Firma.Judicial”

Artículo 24. Los titulares de la “Firma.Judicial” tendrán los siguientes derechos:

- I.** A la protección de sus datos personales, de conformidad con las leyes de la materia y los presentes Lineamientos.
- II.** Solicitar a la Unidad de Certificación constancia de la existencia y vigencia de la “Firma.Judicial”, cuando a sus intereses convenga.
- III.** Recibir información sobre los procedimientos de solicitud, emisión, renovación y revocación de la “Firma.Judicial”, así como de las instrucciones para su uso.

Artículo 25. Los titulares de la “Firma.Judicial” tendrán las siguientes obligaciones:

- I.** Proporcionar datos y documentos verdaderos, completos y exactos al momento de tramitar la solicitud de la “Firma.Judicial”.
- II.** Resguardar la confidencialidad de su Llave Privada y de la clave de acceso a dicha llave, así como la de revocación del Certificado Digital de la “Firma.Judicial”.
- III.** Mantener un control físico, personal y exclusivo de la “Firma.Judicial”.
- IV.** Usar adecuadamente la “Firma.Judicial”.
- V.** Asumir todas las consecuencias legales por el uso de su “Firma.Judicial”, así como la responsabilidad por el uso indebido de la misma.
- VI.** Revocar de inmediato la “Firma.Judicial”, cuando se ponga en riesgo la confidencialidad de la Llave Privada o de las claves referidas en la fracción II de este artículo.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 26. Las personas servidoras públicas que incumplan en el ámbito administrativo los presentes Lineamientos serán sancionados conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de México, de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 27. Las personas usuarias que incumplan las disposiciones de los presentes Lineamientos, independientemente de la responsabilidad penal o administrativa en que incurran, asumirán las consecuencias jurídicas de la obtención o uso indebido de la “Firma.Judicial”, ante las autoridades competentes para ello, según el caso.

Artículo 28. La Unidad de Certificación o la DEGT deberán hacer del conocimiento inmediato de las autoridades competentes irregulares que identifiquen, de las personas usuarias o persona servidoras públicas que hayan solicitado o se les haya otorgado la “Firma.Judicial”.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en los medios electrónicos oficiales del Poder Judicial de la Ciudad de México, y conforme al procedimiento operativo descrito en el transitorio SEGUNDO.

SEGUNDO. La firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Ciudad de México, “Firma.Judicial” comenzará a utilizarse conforme sea tramitada por las personas servidoras públicas y las personas usuarias, por lo que hasta entonces podrán seguir utilizándose en los trámites respectivos la FIREL y la e.Firma, de acuerdo al siguiente proceso:

- I.** Los trámites de solicitud a cargo de las personas servidoras públicas comenzará a partir del primer día hábil del mes de enero del año 2021.

II. Los trámites de solicitud de las personas usuarias iniciarán a partir del primer día hábil del mes de febrero de 2021.

III. Con este fin, se colocarán Módulos para la Solicitud de la “**Firma.Judicial**” en las diversas sedes del Poder Judicial de la Ciudad de México, con la asistencia técnica necesaria para ello.

IV. A partir del primer día hábil de mayo de 2021 el Poder Judicial de la Ciudad de México, a través de sus órganos jurisdiccionales, áreas de apoyo judicial y administrativo, así como en sus sistemas electrónicos, utilizará en forma indistinta la firma electrónica “**Firma.Judicial**”, la e.Firma o la FIREL, éstos dos últimos, atendiendo los casos precisados en las disposiciones que rijan las mismas o la existencia de algún convenio de coordinación para el reconocimiento de certificados digitales homologados.

V. Hasta en tanto se cumplan los plazos y condiciones antes referidos se permitirá el uso de todas las firmas electrónicas antes referidas, incluyendo la “**Firma.Judicial**” autorizada.

TERCERO. Para su mayor difusión se ordena su publicación por tres veces en el Boletín Judicial, así como en el portal de internet del Poder Judicial de la Ciudad de México y la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.”

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 62 FRACCIÓN V, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LA MAESTRA **ZAIRA LILIANA JIMÉNEZ SEADE**, SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.-----

----- **C E R T I F I C A** -----

QUE LAS PRESENTES FOJAS (OCHO), CONCUERDAN CON LA CIRCULAR CJCDMX-45/2020, EMITIDA POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL OCHO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO 21-47/2020, EMITIDO POR EL PLENO DE ESTE CONSEJO DE LA JUDICATURA, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA OCHO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE. SE EXPIDE LA PRESENTE, PARA LOS EFECTOS PROCEDENTES, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTIUNO. - DOY FE.-----

(Firma)

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Mtra. Ana Claudia de la Barrera Patiño, Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en los artículos 37, 44, 53 fracciones VI, XV y XVII y 59 del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, da a conocer el siguiente:

ACUERDO EMITIDO POR LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN SESIÓN DE FECHA VEINTIDÓS DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIUNO, POR EL QUE SE APRUEBA LA PUBLICACIÓN DEL LINK DE LOS NUEVOS “LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y REGISTRO DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO”.

CONSIDERANDO

Que con fecha 4 de marzo de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Decreto por el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, misma que entró en vigor al día siguiente de su publicación.

Que en sesión de fecha 31 de mayo de 2019, el Pleno General de este Tribunal, con fundamento en el artículo 14 fracción III de su Ley Orgánica, expidió el Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, mismo que fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 11 de junio de 2019, y entró en vigor al día siguiente de su publicación; con una última reforma publicada en la GOCDMX el 2 de febrero de 2021.

Derivado de lo anterior, la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, emitió el siguiente:

ACUERDO.

A/JGA/93/2021. La Junta de Gobierno y Administración, por unanimidad de votos de los Magistrados que la integran, en sesión extraordinaria celebrada vía remota el día 22 de abril de 2021, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20, fracciones II, XXII y XXXIV de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, y 37 de su Reglamento Interior, aprobó los “LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y REGISTRO DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, con la modificación al artículo Transitorio TERCERO, derivado de que por normatividad se debe entregar la declaración fiscal anual para ser incorporada a la declaración de situación patrimonial y de intereses, y toda vez que la autoridad fiscal amplió el plazo para su presentación conforme al artículo 150, primer párrafo de la Ley del ISR, “las personas físicas podrán presentar su declaración anual correspondiente al ejercicio fiscal de 2020, a más tardar el 31 de mayo de 2021”, la declaración patrimonial y de intereses debe tener los mismos efectos. Asimismo, se acordó que el mecanismo de acceso al sistema será abierto a través de internet. Y finalmente, autorizó su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, mediante link, esto último con fundamento en los artículos 3º, fracciones XXIV y XXVI y 36 de la Ley de Mejora Regulatoria para la Ciudad de México, previa verificación de que el contenido deberá coincidir íntegramente con los lineamientos aprobados por la Junta de Gobierno y Administración.

ESTOS LINEAMIENTOS POR SUS CARACTERÍSTICAS, SE PODRÁN CONSULTAR EN LA PÁGINA DE INTERNET DE LA INSTITUCIÓN:

https://www.tjacdmx.gob.mx/images/Normatividad/lineamientos_declaraciones_2021.pdf

RESPONSABLE DE FUNCIONALIDAD: Misael Nodimax Tejeda García, Director de Informática, Teléfono: 5002 0100, Extensión: 3336.

Ciudad de México a 22 de abril de 2021.

(Firma)

MTRA. ANA CLAUDIA DE LA BARRERA PATIÑO.
SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CONVOCATORIA 015

La Ing. Arq. Guadalupe Tonantzin Iturbe Haro, Directora de Licitaciones de Obra Pública y Servicios de Agua, adscrita a la Dirección General de Agua Potable del Órgano Desconcentrado Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; 236 fracciones VII, XI y XVII, 303 fracción I, 307 fracción VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y el Ordinal Segundo del Acuerdo por el que se delegan en las Personas Servidoras Públicas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México que se señalan, las facultades que se indican, publicado el 03 de octubre de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación de carácter nacional para la contratación de las acciones que a continuación se describen de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Descripción y ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable requerido
SACMEX-DGAP-LP-066-2021	Rehabilitación de sistema de fuerza en pozos, plantas de bombeo, plantas potabilizadoras. Rehabilitación al sistema eléctrico de fuerza y alumbrado en pozos, plantas de bombeo, campamentos y tanques de Agua Potable, localizados en las diferentes Alcaldías de la Ciudad de México, pertenecientes al Sistema de Aguas de la Ciudad de México.		05-Junio-2021	01-Noviembre-2021	\$3,250,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Acto de Sesión de Presentación de Propuestas
SACMEX-DGAP-LP-066-2021	Costo en Dependencia: \$2,000.00	04-Mayo-2021	11-Mayo-2021 10:00 Hrs.	05-mayo-2021 09:00 Hrs.	17-Mayo-2021 10:00 Hrs.
No. de licitación	Descripción y ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable requerido
SACMEX-DGAP-LP-067-2021	Rehabilitación de sistema de fuerza en pozos, plantas de bombeo, plantas potabilizadoras. Rehabilitación al sistema eléctrico de fuerza y alumbrado en pozos, plantas de bombeo, campamentos y tanques de Agua Potable, localizados en el Sistema Lerma, Estado de México, pertenecientes al Sistema de Aguas de la Ciudad de México.		05-Junio-2021	01-Noviembre-2021	\$2,825,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Acto de Sesión de Presentación de Propuestas
SACMEX-DGAP-LP-067-2021	Costo en Dependencia: \$2,000.00	04-Mayo-2021	11-Mayo-2021 11:00 Hrs.	05-Mayo-2021 09:00 Hrs.	17-Mayo-2021 12:00 Hrs.
No. de licitación	Descripción y ubicación de la obra		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable requerido
SACMEX-DGAP-LP-068-2021	Rehabilitación de plantas de bombeo en diferentes Alcaldías de CDMX y Estado de México. Rehabilitación de las plantas de bombeo de Agua Potable San Jerónimo Miacatlan y Monte Sur, ubicadas en diferentes Alcaldías de la Ciudad de México, pertenecientes al Sistema de Aguas de la Ciudad de México.		05-Junio-2021	02-October-2021	\$3,900,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Acto de Sesión de Presentación de Propuestas
SACMEX-DGAP-LP-068-2021	Costo en Dependencia: \$2,000.00	04-Mayo-2021	11-Mayo-2021 12:00 Hrs.	05-Mayo-2021 09:00 Hrs.	17-Mayo-2021 13:30 Hrs.

Los recursos fueron aprobados con Oficio de Autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México número SAF/SE/1041/2020 de fecha 21 de diciembre de 2020.

Las bases de la licitación se encuentran disponible para consulta y venta en la Subdirección de Concursos de Obra Pública y Servicios de Agua del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, sito en calle Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, lo anterior a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha límite señalada para su adquisición.

Requisitos para adquirir las bases:

1. La adquisición es directa en las oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor del Gobierno de la Ciudad de México con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en la Ciudad de México, o bien, a través del Banco Santander, S.A., con número de cuenta 65501123467 referencia 06D3.
 - 1.1 Carta de aceptación de participación a la Licitación, (Dos juegos)
 - 1.2 Escrito de la empresa, mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que es de Nacionalidad Mexicana.
 - 1.3 Escrito de la empresa, mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en los supuestos que señala el Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal
 - 1.4 Manifestación de que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas señaladas.
 - 1.5 Constancia del Registro de Concursante emitido por la Secretaria de Obras y Servicios y que cumpla con el capital contable solicitado; entregar copia legible y presentar original para cotejo.

1.6 Manifestación bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que no se encuentran en los supuestos de impedimento legales, inhabilitadas o sancionadas por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, ni por las autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios

1.7 Presentar el comprobante de pago de dicha licitación.

1.8 Los escritos deberán dirigirse al M. I. Sergio Ramos Tapia, Director General de Agua Potable.

2. Los planos, especificaciones u otros documentos complementarios, los podrán revisar en las Oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México en la Subdirección de Licitaciones de Concursos de Obra Pública y Servicios de Agua, sita en Avenida Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, éstos se entregarán a los interesados previa presentación del recibo de pago. El no contar con esta documentación será motivo de descalificación en el acto de apertura de sesión de presentación de propuestas.

3. Se anexará dentro del sobre de la Propuesta Técnica en el documento T.1 copia de la Constancia de Registro de Concursante ante la Secretaría de Obras y Servicios, así como copia del recibo de pago, el no presentar cualquiera de estos documentos será motivo de descalificación.

La experiencia y capacidad técnica que deberán acreditar los interesados en participar en la licitación pública nacional, deberá presentarse dentro del sobre que contenga su proposición y consiste en:

Para las licitaciones SACMEX-DGAP-LP-066-2021, SACMEX-DGAP-LP-067-2021 y SACMEX-DGAP-LP-068-2021 las empresas participantes en el procedimiento en la modalidad de Licitación Pública Nacional, deberán contar con capacidad y experiencia técnica necesaria, así como asegurar la calidad y seguridad en los trabajos mencionados y deberán demostrar que cuentan con experiencia laboral y técnica mínima de 3 años en rehabilitación de líneas de distribución aéreas, sistema eléctrico de fuerza y alumbrado en un nivel de tensión de 23 kv; por lo que deberán presentar copias fotostáticas de al menos 3 contratos y actas de entrega recepción de obras de las características arriba mencionadas, ejecutadas en los últimos 2 años.

Para la licitación SACMEX-DGAP-LP-068-2021 las empresas participantes en el procedimiento en la modalidad de Licitación Pública Nacional, deberán contar con capacidad y experiencia técnica necesaria, así como asegurar la calidad y seguridad en los trabajos mencionados y deberán demostrar que cuentan con experiencia en el sellado de filtraciones en tanques para agua potable, herrería, pintura en interiores y exteriores, obra civil en general, instalaciones eléctricas interiores y exteriores; instalación, conexión y puesta en marcha de equipos electromecánicos de instalación permanente (bombas, motores, centros de control de motores) en baja y media tensión, rehabilitación y/o implementación de sistema de fuerza y sistema de control, situación que se acreditara presentando al menos 2 contratos en los últimos dos años, de trabajos que incluyan todas las actividades arriba indicadas, así como las copias de las actas de entrega-recepción que servirán como comprobación de la experiencia y capacidad técnica.

Para el proceso licitatorio se observará lo siguiente:

Presentar las actas de recepción de entrega correspondientes a los citados contratos, además de comprobar la capacidad financiera mediante la presentación de las declaraciones anuales 2019 y 2020, sus estados financieros anuales auditados por contador público externo con autorización de la SHCP, así como las razones financieras de estos mismos ejercicios en donde demuestre la liquidez de la empresa.

El no cumplir con el requisito de experiencia señalado en los párrafos anteriores y/o no demostrar solvencia financiera con los documentos presentados, será motivo de descalificación durante la revisión detallada de la propuesta.

La cita para llevar a cabo la visita de obra para las licitaciones SACMEX-DGAP-LP-066-2021, SACMEX-DGAP-LP-067-2021 y SACMEX-DGAP-LP-068-2021, se realizarán en la Subdirección de Mantenimientos de Equipo Electromecánico en Pozos y Planta de Bombeo , ubicada en Calle Nezahualcóyotl No. 109, 9° Piso, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

El lugar de reunión para la junta de aclaraciones de la licitación SACMEX-DGAP-LP-066-2021, SACMEX-DGAP-LP-067-2021 y SACMEX-DGAP-LP-068-2021, será en la sala de juntas de la Dirección de Licitaciones de Obra Pública y Servicios de Agua, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en calle Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc de esta Ciudad el día y hora indicados anteriormente. Es obligatoria la asistencia de personal calificado a la (s) junta (s) de aclaraciones. Por otra parte, si el concursante presenta aclaraciones al contenido de las bases que corresponda, deberá presentarlas por escrito y entregar el archivo electrónico que contenga dichas aclaraciones en la junta de aclaraciones correspondiente.

El acto de sesión de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Licitaciones de Obra Pública y Servicios de Agua, perteneciente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, ubicada en calle Nezahualcóyotl número 127, Planta Baja, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, el día y hora señalados anteriormente.

En las licitaciones SACMEX-DGAP-LP-066-2021, SACMEX-DGAP-LP-067-2021 y SACMEX-DGAP-LP-068-2021, aplica lo siguiente:

No se subcontratarán los trabajos

No se otorgará anticipo.

La proposición deberá presentarse en idioma español.

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

No se suministrará ningún material o equipo por parte del Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

Para las empresas que participen en más de un evento las obras se adjudicarán independiente del tipo de recurso tomando en cuenta los siguientes criterios: que cuenten con personal distinto y suficiente para cada obra, demostrar dentro de la propuesta que disponen de diferente equipo para atender cada evento simultáneo así mismo se aplicará para el aspecto financiero señalado en las Políticas Administrativas Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública. Las condiciones de pago son: mediante estimaciones que se pagaran en un plazo no mayor de 20 días naturales a partir de que hayan sido autorizadas por la residencia de obra.

Las empresas participantes deberán estar al corriente de las obligaciones Fiscales en tiempo y forma previstos en el Código Fiscal de la Ciudad de México.

El Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con base en los Artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las propuestas admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento y Políticas Administrativas Bases y Lineamientos, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y presente el precio más bajo.

Los porcentajes a los que se deberán sujetar las garantías serán de la siguiente manera: el de seriedad de la propuesta se apegará a lo establecido en la sección 21.2.4 de las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública, emitidos por la Administración Pública de la Ciudad de México, Secretaría de Obras y Servicios; de cumplimiento del contrato, 10 % de su importe por vicios ocultos, 10% del monto total ejercido. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán inconformarse en los términos del Artículo 72 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 23 DE ABRIL DE 2021

(Firma)

ING. ARQ. GUADALUPE TONANTZIN ITURBE HARO
LA DIRECTORA DE LICITACIONES DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS DE AGUA POTABLE

Alcaldía Tláhuac
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
Licitación Pública Nacional
Convocatoria 002-2021

Arq. Raymundo Chávez Padilla, Director General de Obras y Desarrollo Urbano en la Alcaldía Tláhuac, en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, 29 fracción II; y 71 fracción IV de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; primero del Acuerdo por el que se delega en el titular de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, las facultades que se expresan necesarias para el ejercicio de sus funciones, así como para la operación de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 15 de noviembre de 2018 y de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal en sus artículos 24 apartado A, 25 apartado A fracción I, 26, 28 y 44 fracción I; 26 y 27 párrafo primero de su Reglamento; convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional para la contratación de obra pública a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado, conforme a lo siguiente.

No. Licitación	Descripción de la obra				Fecha de		Capital contable requerido
					Inicio	Terminación	
30001121-08-2021	Rehabilitación y mantenimiento de vialidad, banquetas y guarniciones en calle Cráter Tycho, dentro de la Alcaldía Tláhuac.				24/05/2021	15/11/2021	\$ 1,341,455.00
	Costo de bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones		
	\$5,000.00	04/05/2021	05/05/2021 09:00 HRS	11/05/2021 09:00 HRS	14/05/2021 09:00 HRS		
No. Licitación	Descripción de la obra				Fecha de		Capital contable requerido
					Inicio	Terminación	
30001121-09-2021	Rehabilitación y mantenimiento de vialidad, banquetas y guarniciones en calle la Hebrea en la colonia Miguel Hidalgo, dentro de la Alcaldía Tláhuac.				24/05/2021	15/09/2021	\$ 756,000.00
	Costo de bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones		
	\$5,000.00	04/05/2021	05/05/2021 10:00 HRS	11/05/2021 10:30 HRS	14/05/2021 10:30 HRS		
No. Licitación	Descripción de la obra				Fecha de		Capital contable requerido
					Inicio	Terminación	
30001121-10-2021	Rehabilitación y mantenimiento de diversas calles en la colonia la Estación (Estaciones Nativitas y General Anaya), dentro de la Alcaldía Tláhuac.				24/05/2021	15/09/2021	\$ 847,039.00
	Costo de bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones		
	\$5,000.00	04/05/2021	05/05/2021 11:30 HRS	11/05/2021 12:00 HRS	14/05/2021 12:00 HRS		

No. Licitación	Descripción de la obra				Fecha de		Capital contable requerido
					Inicio	Terminación	
30001121-11-2021	Rehabilitación integral y mantenimiento de diversas calles en la colonia Santa Catarina, Dentro de la Alcaldía Tláhuac.				17/05/2021	15/11/2021	\$ 1,606,905.00
	Costo de bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones		
	\$5,000.00	04/05/2021	05/05/2021 13:00 HRS	11/05/2021 13:30 HRS	14/05/2021 13:30 HRS		
No. Licitación	Descripción de la obra				Fecha de		Capital contable requerido
					Inicio	Terminación	
30001121-12-2021	Rehabilitación integral de calle Luciano Navarrete en la colonia Santa Catarina, dentro de la Alcaldía Tláhuac.				24/05/2021	15/11/2021	\$ 1,204,121.00
	Costo de bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones		
	\$5,000.00	04/05/2021	05/05/2021 14:30 HRS	11/05/2021 15:00 HRS	14/05/2021 15:00 HRS		

1.- Los recursos fueron asignados para el ejercicio fiscal 2021, mediante Oficio de Autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México número SAF/SE/967/2020 de fecha 21 de diciembre de 2020, así como validación presupuestal mediante oficio DRF/0135/2021 de fecha 26 de febrero de 2021. La ubicación del sitio de trabajo está contenida en las bases de la presente licitación.

2.- Atendiendo las medidas sanitarias establecidas por el Gobierno Federal y el Gobierno de la Ciudad de México, será obligatorio cumplir con los requerimientos abajo citados, durante la realización de todos los procedimientos, relacionados con la presente convocatoria, por lo que los concursantes deberán apegarse a las siguientes disposiciones:

- a) Se atenderá la Jornada de Sana Distancia.
- b) Asistir con cubrebocas.
- c) Asistir una persona por cada empresa participante.
- d) No deberán asistir adultos mayores y/o pertenecientes a grupos de riesgo.

3.- Previamente a la compra de bases, el Concursante deberá entregar lo siguiente, como requisitos:

A) Solicitud por escrito para participar en los trabajos objeto de esta convocatoria, manifestando número de la licitación, indicando su objeto social, nombre y domicilio completo del licitante, en papel membretado de la empresa, dirigido al Director General de Obras y Desarrollo Urbano, de la Alcaldía Tláhuac.

B) Escrito de la empresa, mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que es de Nacionalidad Mexicana, dirigido al Director General de Obras y Desarrollo Urbano, de la Alcaldía Tláhuac.

C) Constancia de registro de concursante definitivo y actualizado; expedida por la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, misma que deberá expresar el capital contable requerido (copia legible y original para cotejo).

D) Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, dirigido al Director General de Obras y Desarrollo Urbano, de la Alcaldía Tláhuac.

E) Escrito en el que manifieste su domicilio fiscal y teléfonos para su localización, así mismo deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del territorio de la Ciudad de México, notificaciones y documentos que se deriven de los actos del procedimiento de contratación y en su caso, del contrato respectivo.

F) Copia del acta constitutiva y modificaciones, así como poder notarial del representante legal, en caso de persona física el acta de nacimiento, presentando original para cotejo.

G) Copia de identificación oficial vigente con fotografía del representante legal, presentando original para cotejo.

H) Copia del Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC), en caso de cambio de domicilio fiscal, presentar el movimiento correspondiente. Presentando original para cotejo.

I) Firma y aceptación del aviso de privacidad (este documento será entregado por la Dirección Técnica y de Planeación, el día de la compra de bases).

4.- Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta en la Dirección Técnica y de Planeación, dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Tláhuac, ubicada en Av. Mar de las Lluvias N° 17 Colonia Selene, C.P. 13420, Alcaldía Tláhuac, Ciudad de México, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

5.- **La forma de pago para adquirir las bases y participar en el concurso**, se realizara mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con cargo a una institución bancaria autorizada para operar en la Ciudad de México.

6.- Las bases y sus anexos así como el catálogo de conceptos se entregarán a los interesados, en las oficinas de la Dirección Técnica y de Planeación dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Tláhuac, previa presentación del recibo de pago, siendo responsabilidad del interesado su adquisición oportuna.

7.- El lugar de reunión para la **visita de obra** será en las oficinas de la Dirección Técnica y de Planeación dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Tláhuac, en los días y horas indicados en esta convocatoria y las bases de la licitación.

8.- Las **juntas de aclaraciones** se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Dirección Técnica y de Planeación dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Tláhuac; en los días y horas indicados en esta convocatoria y las bases de la licitación.

La empresa Concursante deberá de elaborar en papel membretado, escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra y junta de aclaraciones, anexando copia de la cédula profesional del personal técnico calificado y presentar original para cotejo, la asistencia a la visita de obra y junta de aclaraciones **será obligatoria**.

9.- El acto de **presentación y apertura de propuestas**; se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Dirección Técnica y de Planeación dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, de la Alcaldía Tláhuac, en los días y horas indicados en esta convocatoria y las bases de la licitación.

10.- Los interesados en la presente licitación pública deberán comprobar experiencia y capacidad técnica mediante la relación de contratos de obras relacionado con la misma, que tengan o hayan celebrado con la administración pública o con particulares para la ejecución de los trabajos similares a los concursados, comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante, tales como carátulas de contratos y actas de entrega-recepción; así como también curriculum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares a las descritas en la presente licitación pública y capacidad financiera, administrativa y de control según la información que se solicita en las bases de la licitación pública nacional.

11.- Documentos comprobatorios de capital contable requerido, mediante declaración anual inmediata anterior (para personas morales y físicas) y las declaraciones parciales a la fecha, estados financieros, balance y estado de resultados como mínimo al 31 de diciembre del 2020, auditados por contador público titulado con registro en la Administración General de Auditoría Fiscal Federal de la S.H.C.P, anexando copia legible de su cédula profesional y constancia de su registro, en papel membretado del auditor.

12.- Acta constitutiva y modificaciones, en su caso, cuando se trate de persona moral o acta de nacimiento para persona física y curriculum actualizado.

13.- Presentar identificación de carácter oficial de la persona física o representante legal, así como los poderes que deberán acreditarse.

14.- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será el español.

15.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en pesos mexicanos.

16.- En apego al Artículo 49 de la Ley de Obras Publicas del Distrito Federal, para la realización de estos trabajos se otorgaran anticipo del 30% (treinta por ciento) del valor de la proposición, el 10 %(diez por ciento) será utilizado para el inicio de los trabajos y el 20 %(veinte por ciento) para la adquisición y suministro de materiales, el anticipo se cuantificarán y otorgará desde el inicio de los trabajos y su amortización se hará proporcionalmente con cargo a las estimaciones que se formulen por trabajos ejecutados durante el plazo de ejecución de la obra.

17.- La contratista no podrá subcontratar ningún trabajo relacionado con esta licitación.

18.- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán con base a los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuándose 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 la licitación, haya presentado la propuesta que resulte solvente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.

19.- Las condiciones de pago, serán verificativas mediante estimaciones quincenales y no mayores de un mes, las que serán presentadas por “El contratista” a la residencia de supervisión dentro de los 4 días hábiles siguientes a la fecha de corte, que serán los días 15 y 30 ó 31 de cada mes. Se pagarán dentro de los 20 días naturales siguientes contados a partir de la fecha en las que hubiere autorizado la residencia de la supervisión, de conformidad con el artículo 52 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

20.- Para garantizar el monto del anticipo del contrato, el contratista deberá presentar fianza expedida por institución legalmente autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de México, por el monto total equivalente al 100% (cien por ciento) del importe del anticipo con I.V.A.

21.- Para garantizar el cumplimiento del contrato, el contratista deberá presentar fianza expedida por institución legalmente autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del importe del contrato con I.V.A.

22.- Para garantizar la reparación total de daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros en sus bienes o personas, derivado de las actividades inherentes a los trabajos que realicen, el contratista deberá presentar dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato, la póliza y el contrato de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del importe del contrato con I.V.A.

23.- Para garantizar durante un plazo de 12 (doce) meses, los defectos que resultaren, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido el contratista, previamente a la recepción de los trabajos, el contratista constituirá garantía por el equivalente del 10% (diez por ciento) del monto total ejercido en la obra.

24.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Ciudad de México a 26 de abril de 2021

(Firma)

Arq. Raymundo Chávez Padilla
Director General de Obras y Desarrollo Urbano

AVISO

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

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

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

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

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

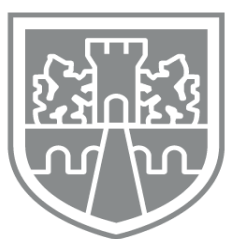
3) Cuanto la publicación verse sobre el link en el que podrá ser consultado un documento, en la misma deberá señalarse el nombre y cargo de la persona responsable de su funcionalidad y permanencia en la página electrónica correspondiente, así como el número telefónico de contacto.

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

- Página tamaño carta;
- Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo, y espaciado a cero;
- No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento (logo o número de página);
- Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word, cabe mencionar que dentro de las tablas no deberá haber espacios, 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.

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
NÉSTOR VARGAS SOLANO

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
YAHIR ADÁN CRUZ PERALTA

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

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2,174.00
Media plana.....	\$ 1,169.00
Un cuarto de plana	\$ 728.00

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

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

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

IMPORTANTE

El contenido, forma y alcance de los documentos publicados, son estricta responsabilidad de su emisor
(Costo por ejemplar \$26.50)