



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

7 DE FEBRERO DE 2019

No. 26

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de la Contraloría

- ◆ Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México 3

Secretaría de Desarrollo Económico

- ◆ Acuerdo por el que se da a conocer el Programa para el Fomento y Mejoramiento de los Mercados Públicos de la Ciudad de México. 15

Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación

- ◆ Aviso mediante el cual, se da a conocer la Convocatoria del Programa Social, “Educación para la Autonomía Económica en PILARES, Ciudad de México 2019”. 21
- ◆ Aviso mediante el cual, se da a conocer la Convocatoria del Programa Social “Ciberescuelas en PILARES, 2019” 27

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

- ◆ Aviso por el cual, se da a conocer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, 2019 33

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el inicio del Procedimiento de Clausura Temporal del Protocolo de la Notaría 59, que estuviera a cargo del Licenciado Jorge Héctor Falomir Baptista, derivado de la renuncia al ejercicio de sus funciones como Notario de esta Ciudad 34

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Alcaldía en Álvaro Obregón

- ◆ Aviso por el cual, se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultada la Estructura Orgánica, aprobada mediante registro de Estructura Orgánica Número OPA-AO-3/3/010119 35

Alcaldía en Tláhuac

- ◆ Acuerdo por el que se declaran como días inhábiles y en consecuencia se suspenden los términos inherentes a la tramitación de las solicitudes ingresadas a través del Sistema Electrónico Infomex, respecto a la gestión de solicitudes de acceso a la información pública, rectificación, cancelación, oposición, revocación de datos personales, atención a los recursos de revisión, requerimientos, actos y procedimientos administrativos, competencia de la Unidad de Transparencia en Tláhuac, los días que se señalan 36

Alcaldía en Xochimilco

- ◆ Nota Aclaratoria al Aviso por el cual, se da a conocer la modificación de las Reglas de Operación del Programa Social, “Semillas y Material Vegetativo”, para el ejercicio 2018, publicado el día 06 de junio de 2018 38

Caja de Previsión de la Policía Auxiliar

- ◆ Aviso por el cual, se da a conocer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, y Prestación de Servicios, 2019 48

Fideicomiso Público Museo del Estanquillo

- ◆ Aviso por el cual, se emite el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, año 2019 49

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial.-** Licitación Pública Nacional número, PAOT-LPN-03-2019.- 1ª Convocatoria.- Enlace de internet con un ancho de banda de 50 mbps, incluyendo seguridad perimetral y monitoreo; así como servicio de administración de correo electrónico 50

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Colegio Ingles Elizabeth Brock, S.C. 51

MAESTRO JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA, Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracciones I, VII y VIII; 5, segundo párrafo; 6, 8, 9, fracciones VII y IX, 35, fracción II de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, 6 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México; 3° de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2°, fracción VIII, 5° de la Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, 28 fracción XLV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y

CONSIDERANDO

Que en términos del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética que emitan las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los Lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño;

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, las personas servidoras públicas deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por la Secretaría de la Contraloría General y los Órganos Internos de Control de los poderes y órganos autónomos, conforme a los Lineamientos que emita el Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño; Código que deberá hacerse del conocimiento de las personas servidoras públicas, así como darle la máxima publicidad y mediante la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México, deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de transparencia como principio rector, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, conforme a las directrices establecidas en el misma Ley.

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 28 fracción XLV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, corresponde a la Secretaría de la Contraloría General, emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno local y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

Que con fecha 12 de octubre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, Acuerdo que establece que su artículo segundo transitorio, que los Órganos Internos de Control y las Secretarías, deberán emitir sus Códigos de Ética en un plazo de ciento veinte días naturales a partir de la publicación de estos Lineamientos.

Que en cumplimiento a los Lineamientos antes señalados esta Secretaría de la Contraloría General emitirá Código de Ética que será de observancia general para la Administración Pública de la Ciudad de México; sin perjuicio que el mismo, de resultar necesario, se complemente conforme a los Lineamientos que en su oportunidad emita el Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, como lo dispone el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

Que los verdaderos cambios se deben gestar a partir de las acciones de las personas servidoras públicas de manera individual, quienes en el ejercicio de la función pública deben conducirse con transparencia, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia y garantizar el derecho a la buena administración;

Por lo que expuesto he tenido a bien expedir el:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- OBJETO.- El presente Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, es un elemento de la política de Integridad de los entes públicos de la Administración Pública Local, que expone los principios y valores del servicio público y proporciona Reglas de Integridad para el correcto comportamiento de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus actividades, el ejercicio del gasto y el uso de bienes públicos, así como para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público que contribuya a una percepción ciudadana de confianza en el Gobierno, sus instancias y su personal.

El Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México de igual manera busca en el desarrollo de sus disposiciones, establecer las directrices para la aplicación de los principios, señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- Las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México de las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías, entidades paraestatales y órganos de apoyo y asesoría, deberán observar las disposiciones jurídicas del presente Código y aquéllas que deriven del mismo.

TERCERO.- GLOSARIO.- Además de lo dispuesto por las leyes sobre Sistema Anticorrupción y Responsabilidades Administrativas generales y de la Ciudad de México se entiende por:

- I.- Administración Pública: Administración Pública de la Ciudad de México;
- II.- Código: Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- III.- Ley General: Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IV.- Ley local: Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;
- V.- Secretaría: La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México;
- VI.- Sistema: Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, y
- VII.- Ente Público: Dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías, entidades y órganos de apoyo y asesoría de la Administración Pública de la Ciudad de México.

CUARTO.- DE LA SECRETARÍA.- Corresponde a la Secretaría de la Contraloría General de la Administración Pública de la Ciudad de México y a los órganos internos de control en las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías, entidades y órganos de apoyo y asesoría adscritos a dicha Secretaría, vigilar el cumplimiento del presente Código, previo, durante y con posterioridad a la atención o resolución de las materias o asuntos competencia de los entes públicos.

QUINTO.- INTERPRETACIÓN.- La Secretaría, a través de la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico interpretará para efectos administrativos el presente Código.

SEXTO.- DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.- La falta de atención y cumplimiento del presente instrumento, dará lugar a sancionar con apercibimiento, amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación, y en su caso, sanción económica a las personas servidoras públicas en términos de la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas, sin menoscabo de dar vista a otras autoridades por la presunta comisión de conductas delictivas.

PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

SÉPTIMO.- PRINCIPIOS.- Los principios constitucionales y legales que rigen al Servicio Público en la Administración Pública de la Ciudad de México son:

a) Legalidad: Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

b) Honradez: Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están

conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

e) Lealtad: Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

d) Imparcialidad: Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

e) Eficiencia: Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

f) Economía: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

g) Disciplina: Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

h) Profesionalismo: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

i) Objetividad: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

j) Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

k) Rendición de Cuentas: Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

l) Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

m) Eficacia: Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

n) Integridad: Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

ñ) Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

VALORES

OCTAVO.- Los valores que orientan el Servicio Público realizado en la Administración Pública de la Ciudad de México son:

a) Interés Público: Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

b) Respeto: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

c) Respeto a los Derechos Humanos: Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios *de: Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; *de Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; *de Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y *de Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

d) Igualdad y No Discriminación: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

e) Equidad de Género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

f) Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

g) Cooperación: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

h) Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Federal, la Constitución Política de la Ciudad de México y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

REGLAS DE INTEGRIDAD

NOVENO.- ALCANCE DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD.- Si bien este Código de Ética provee una amplia gama de acciones y prohibiciones como Reglas de Integridad de los patrones de conducta esperados a partir de los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público, este instrumento no contempla todas las situaciones que es probable que las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México enfrenten. Por consiguiente, las reglas de Integridad de este Código de Ética y de los códigos de conducta que se deriven, no reemplazan, sustituyen o limitan la responsabilidad y obligaciones de toda persona servidora pública integrante de la Administración Pública consignadas en

otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como ejercer un buen criterio y en su caso, consultar al personal facultado, con respecto a la conducta correcta esperada.

DÉCIMO.- REGLAS DE INTEGRIDAD Y ÁMBITOS DEL SERVICIO PÚBLICO.- El desarrollo de las Reglas de Integridad, consiste en conductas específicas esperadas, esto es, acciones y prohibiciones a partir de los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público, relacionados principalmente con los ámbitos del Servicio Público que a continuación se enuncian:

I.- ACTUACIÓN PÚBLICA.- Las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México deben conocer, entender y cumplir las Constituciones, las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas de carácter General, Federal o local aplicables, particularmente las correspondientes a las funciones que se desempeñan. En aquellos casos no contemplados por la Norma o donde exista espacio para la interpretación, se deberá conducir bajo los Principios, Valores y Directrices que rigen el Servicio Público en la Administración Pública de la Ciudad de México, buscando en todo momento el mayor beneficio al Interés Público. Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán observar las siguientes:

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Conocer de las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente.
- b) Observar el debido respeto a los Derechos Humanos y evitar en todo momento y lugar comportamientos que impacten de manera negativa sobre su integridad, la imagen institucional del Gobierno y el interés público.
- c) Cooperar con los mandos superiores, informando por escrito de manera inmediata sobre áreas de oportunidad, errores, omisiones y demás similares en las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente, a efecto de evitar o reducir actuaciones discrecionales o subjetivas.
- d) No interpretar las disposiciones jurídicas y administrativas para buscar provecho o beneficio personal, familiar o para beneficiar, perjudicar o afectar el desempeño y eficiencia de la Administración Pública de la Ciudad de México o a terceros.
- e) Atender y acreditar los procesos de inducción, sensibilización y capacitación que impartan las autoridades competentes en materia de Derechos Humanos; Transparencia y Acceso a la Información Pública; Protección de Datos Personales; Ética, Responsabilidades Administrativas y cualquier otra que se relacione con los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público.
- f) En toda opinión, documento o intervención que se realice en su calidad de persona servidora pública, se deberá mostrar competencia profesional, fundamento y motivación en beneficio del Interés Público y al mismo tiempo respeto por los Derechos Humanos, por la Igualdad y No Discriminación, por la Equidad de Género y por el Entorno Cultural y Ecológico, evitando al efecto posiciones a título personal.
- g) Las personas servidoras públicas deberán cumplir sus obligaciones, respaldando y ejecutando las posiciones y decisiones de la Administración Pública siempre en beneficio del interés público y en apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- h) Los bienes, insumos y herramientas de trabajo propiedad del Gobierno de la Ciudad de México y asignados al personal de la Administración Pública de la Ciudad, se deberán utilizar con disciplina y austeridad, sólo para lograr los fines legales y objetivos institucionales, de manera responsable y apropiada conforme a la Norma y con conciencia de la Integridad que al efecto la ciudadanía espera.
- i) Toda interacción de cualquier naturaleza con personas servidoras públicas o particulares, proveedores, contratistas, concesionarios o permisionarios deberán ser solo para asuntos oficiales relacionados con las atribuciones legales; deberán documentarse estas interacciones cuando así lo establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, mediante oficios, escritos o actas según corresponda.
- j) En el desarrollo de sus funciones, la prestación de los servicios públicos que tengan encomendados y en el ejercicio de los recursos públicos, las personas servidoras públicas deberán encaminar sus actos a satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

k) Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa de carácter privado o con fines personales, con particulares o personas servidoras públicas que comprometa a la Administración Pública de la Ciudad de México, sus bienes o derechos.

II.- INFORMACIÓN PÚBLICA.- La información generada, en posesión o uso de la Administración Pública, así como los medios en los que se contienen, en general son de acceso público, salvo los casos específicos que se establecen en las leyes, por tanto las personas servidoras públicas deberán observar las siguientes:

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

a) La información, datos, acceso o facilidad para ejecutar las facultades, deberán obtenerse por las vías y medios jurídicos aplicables.

b) No utilizar la información confidencial o a la que tiene acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión, como medio para obtener provecho propio.

c) No procurar beneficios o ventajas, para sí o para otro, mediante el uso del cargo o comisión, invocando al Ente Público al que está adscrito o al Gobierno de la Ciudad de México.

d) Proporcionar en el ámbito de sus atribuciones, información transparente y suficiente sobre el estado que guardan los asuntos que haya tramitado cualquier persona ante el Ente Público.

e) Dar a conocer la identidad de las autoridades competentes o bajo cuya responsabilidad se encuentre algún trámite, servicio o procedimiento.

f) Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda la información y datos solicitados por el organismo al que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos, a efecto de que aquél pueda cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan.

g) Garantizar la máxima publicidad de la información que detenta y la protección de los datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

III.- CONTRATACIONES PÚBLICAS, PERMISOS ADMINISTRATIVOS TEMPORALES REVOCABLES Y CONCESIONES.- Las actuaciones de las personas servidoras públicas facultadas o autorizados para intervenir en los procesos de evaluación o de resolución sobre contrataciones públicas y actos relacionados con el otorgamiento de permisos y concesiones, tendrán en consideración que con la formalización y ejecución de este tipo de instrumentos, el Gobierno busca el cumplimiento de las leyes, programas y misiones institucionales, así como la eficiente y continua prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los ciudadanos que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán observar las siguientes:

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

a) Los procesos de contratación en materia de adquisiciones y de obra pública, arrendamiento de bienes inmuebles, de otorgamiento de concesiones de servicios públicos y bienes inmuebles, adquisición, enajenación y permisos de bienes

inmuebles y enajenación de bienes muebles, deberán desarrollarse con arreglo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, a los principios éticos y valores del servicio público, a los principios administrativos de planeación y economía aplicables en cada caso y observar las Políticas de Prevención de Conflicto de Intereses emitidas por la Secretaría.

b) Deberán realizar previamente los estudios técnicos y de necesidades que en cada caso resulten pertinentes para la ejecución exitosa de los contratos en materia de adquisiciones y de obras públicas que celebren, evitando por todos los medios, la improvisación, el derroche y el despilfarro.

c) Realizar una amplia divulgación de los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones y obra pública, arrendamiento de inmuebles, concesiones y permisos por el que se confiere el uso, aprovechamiento y explotación de bienes inmuebles, y contratos de enajenación de bienes muebles utilizando las tecnologías de la información y comunicación que tenga a su disposición.

d) Incluir en los Comités, Subcomités en materia de adquisiciones, obra pública, patrimonio inmobiliario y enajenación de bienes muebles, así como en las diversas etapas de los procedimientos de licitación pública e invitación restringida en las materias señaladas, la participación de los contralores ciudadanos para contribuir en el ejercicio real y efectivo del Control Ciudadano.

- e) Las decisiones que se adopten para la adjudicación de contratos y concesiones derivado de licitaciones públicas o invitaciones restringidas deberán ser debidamente fundadas y motivadas y se permitirá a los interesados la oportunidad de controvertir sus descalificaciones conforme a los recursos que las leyes aplicables establecen.
- f) Adoptar las medidas administrativas necesarias para impedir la participación de proveedores o contratistas inhabilitados o con impedimento para participar en procedimientos de contratación y celebración de contratos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- g) La actividad contractual deberá sujetarse a los planes y programas correspondientes, los cuales deberán ser de conocimiento público.
- h) El manejo, administración y aplicación de los recursos presupuestales asignados, deberá realizarse con apego a los criterios de Economía, Eficacia, Transparencia, Honradez, Racionalidad, Eficiencia y Austeridad para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, previniendo por todos los medios disponibles el mal uso de dichos recursos.
- i) No seleccionar, contratar, nombrar, designar, promover a personas cuando pueda generar ventaja o beneficio personal, familiar o de negocios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- j) Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, salvo en los casos en que las leyes en materia de responsabilidades administrativas, adquisiciones y de obra pública lo permitan, previo cumplimiento de las condiciones establecidas para tal efecto.

IV.- PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.- En la ejecución de programas de los entes públicos, las personas servidoras públicas responsables de su cumplimiento deberán observar las siguientes:

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Cumplir con las obligaciones que le impone el marco jurídico que regula su actuación en el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión.
- b) Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes conforme a las normas en materia de gasto público, austeridad y disciplina presupuestaria.
- c) Utilizar los recursos presupuestales y materiales asignados para los fines legales correspondientes.
- d) Establecer conforme a las normas aplicables, indicadores de gestión que permitan medir el cumplimiento de metas y programas institucionales, así como del ejercicio presupuestal.
- e) Observar en la ejecución de programas sociales las reglas de operación correspondientes y publicar el padrón de beneficiarios, así como proporcionar a los beneficiarios los apoyos en especie o en dinero según sea el caso, en igualdad de condiciones, sin distinción o discriminación alguna.
- f) Abstenerse de utilizar, suspender, condicionar o prometer el otorgamiento de apoyos de los programas o acciones sociales con fines político-electorales.

V.- TRÁMITES Y SERVICIOS.- Las personas servidoras públicas en la substanciación y resolución de trámites y servicios de su competencia, deberán observar las siguientes:

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Garantizar la prestación del servicio con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia, a través de un equipo de trabajo idóneo, capacitado, con compromiso institucional y social.

- b) Implementar mecanismos de control o libros de gobierno con el apoyo de las tecnologías de información y comunicaciones, que permitan llevar el adecuado seguimiento de la atención y resolución de los trámites y servicios de su competencia, así como cumplir con los plazos legales para su atención y la orden de prelación correspondiente.
- c) Observar las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de accesibilidad, igualdad, no discriminación, equidad de género y derechos humanos en la atención de la ciudadanía que acude a realizar los trámites y a solicitar servicios.
- d) Responder con prontitud, eficiencia y de manera completa las peticiones de los ciudadanos.
- e) Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
- f) Informar por escrito al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

VI.- RECURSOS HUMANOS.- Las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo cargo o comisión, en el nombramiento y contratación del personal, así como en la relación con el personal que se encuentra bajo su cargo o con sus superiores jerárquicos, deberá observar las siguientes:

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Proponer el nombramiento o contratación del personal que cuente con la preparación académica, experiencia y coherencia con los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público.
- b) Dar a las personas servidoras públicas un trato justo, observando prácticas laborales basadas en la equidad y en la mutua cooperación dentro del marco de los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público.
- c) Cooperar en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de mutuo entendimiento y colaboración, construido por el dialogo entre todos los funcionarios.
- d) Utilizar los recursos humanos asignados para los fines legales correspondientes, y en su caso, denunciar los actos u omisiones de éstos, que puedan ser causas de responsabilidad administrativa o penal.
- e) Comunicar por escrito al superior jerárquico las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba.
- f) Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el período para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones.
- g) Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo, tampoco se podrán otorgar otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan o no estén previstas en las disposiciones jurídicas aplicables.
- h) Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley le prohíba.
- i) Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- j) Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas con quienes tenga relación personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

VII.- ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.- Las personas servidoras públicas en el uso o la administración de bienes muebles o inmuebles que tengan a su cargo, deberán observar las siguientes:

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Utilizar los bienes muebles o inmuebles que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos.
- b) Custodiar y cuidar la documentación, información y bienes muebles que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas.
- c) Observar en el control, uso, administración, enajenación, baja y destino final de bienes muebles y bienes inmuebles las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en cada materia, dando vista a la autoridad competente sobre el uso, aprovechamiento o explotación indebida de dichos bienes.
- d) Enajenar los bienes muebles o inmuebles conforme a las disposiciones aplicables, garantizando la obtención de mejores condiciones de venta para el Gobierno de la Ciudad de México conforme a los avalúos y precios emitidos por la autoridad competente.
- e) Conceder el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes inmuebles en términos de las disposiciones aplicables y con apego a los principios de honradez, transparencia e imparcialidad, evitando en todo momento condiciones desfavorables para la Ciudad de México o ventajosas para los particulares.

VIII.- PROCESOS DE EVALUACIÓN.- Las personas servidoras públicas en el ámbito de sus atribuciones, deberán verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos aplicables para la selección, designación y contratación del personal que ingrese a la Administración Pública, así como para su evaluación permanente, que al efecto emitan las autoridades competentes de la Administración Pública.

IX.- CONTROL INTERNO.- Las personas servidoras públicas conjuntamente con la Secretaría, en la planeación, programación, verificación, resultados, conclusión, dictaminación, así como plazos, procedimientos y forma en la implementación y aplicación del control interno, deberán ajustarse a los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, lo que contribuirá al cumplimiento de metas y fines del Ente Público, así como en la prevención y mitigación de riesgos en la gestión pública de cada Ente Público.

X.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.- Las personas servidoras públicas tienen la obligación de observar en los procedimientos administrativos que tengan a su cargo, las siguientes:

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Proporcionar a toda persona un trato igualitario y respetuoso, sin preferencias o discriminación de ningún tipo; exceptuando las personas con discapacidad y en situación de vulnerabilidad, a quienes conforme a la ley se les otorgará atención prioritaria en la realización de trámites y la prestación de servicios.
- b) Recibir todo documento o escrito que presente en las unidades de recepción, haciendo constar de manera exhaustiva la descripción de anexos.
- c) Proporcionar respuesta completa a cualquier solicitud dentro del plazo establecido por los ordenamientos legales y, en su caso, prevenir por la falta de información.
- d) Orientar, proporcionar información correcta y suficiente y dar atención adecuada cuando se reciban o se pretendan presentar escritos o solicitudes que corresponda su atención a una autoridad distinta.
- e) Garantizar y aplicar el derecho de audiencia y demás garantías procesales de manera previa a la emisión de resoluciones, así como resolver dudas y atender a los solicitantes o partes, en los términos de las leyes u ordenamientos respectivos

f) Es obligación de toda persona servidora pública respetar la persona, familia, domicilio, papeles o posesiones de la ciudadanía bajo el principio de Legalidad; en caso de la existencia de un mandamiento, hacerlo de conocimiento por escrito debidamente fundado y motivado.

g) Hacer del conocimiento de los interesados las visitas domiciliarias ordenadas por autoridad competente, así como facilitar la comprobación de la orden y de las personas que la ejecutarán.

XI.- DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.- Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán actuar con integridad, sin solicitar u obtener beneficio propio o para terceros, asimismo, deberá observar las siguientes:

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

a) Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas servidoras públicas o particulares con las que tenga relación con motivo de éste.

b) Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad.

c) Observar respeto y subordinación legítimas con respeto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.

d) Presentar con oportunidad y veracidad, las declaraciones de situación patrimonial, fiscal y de intereses, en los términos establecidos por la ley en materia de responsabilidades.

e) Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público.

f) No aceptar ninguna clase de regalo, estímulo, gratificación, invitación, beneficio o similar de personas servidoras públicas o de particular, proveedor, contratista, concesionario, permisionario alguno, para preservar la lealtad institucional, el interés público, la independencia, objetividad e imparcialidad de las decisiones y demás actuaciones que le corresponden por su empleo, cargo o comisión. En su caso deberán atenderse los lineamientos que al efecto emita la Secretaría.

g) Mostrar una conducta diaria en las instalaciones y horario de trabajo, congruente con los Principios y Valores que establece el presente Código de Ética y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

h) No condicionar, suspender o negar la prestación de servicios públicos o ejercicio de atribuciones sin causa justificada o a cambio de obtener beneficios para él o para terceros.

XII.- COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.- Las personas servidoras públicas deberán colaborar entre sí con integridad y de forma coordinada para prevenir faltas administrativas o actos de corrupción, observando las siguientes:

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

a) Denunciar posibles faltas administrativas o hechos de corrupción en cualquier momento en que se descubran.

b) Informar y canalizar a la ciudadanía con la autoridad y medios competentes, cuando decida interponer alguna denuncia en contra de algún o algunas personas servidoras públicas.

c) La Administración Pública y las personas servidoras públicas que la integran comparten la responsabilidad de mantener a esta institución pública libre de la parcialidad y falta de objetividad que provocan los conflictos de intereses reales, potenciales o aparentes. Al efecto se deberá actuar en los términos que señalan la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas y la normatividad sobre Prevención de Conflicto de Intereses.

d) Dirigir al personal a su cargo con las debidas reglas de trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad, así como autorizarles inasistencias sin causa justificada o indebidas licencias, permisos o comisiones.

e) Observar sobre del superior jerárquico respeto, subordinación y cumplimiento de las disposiciones que dicten legítimamente o en su caso, exponer las dudas sobre la procedencia de las órdenes.

f) Proporcionar en forma oportuna y veraz la información y datos solicitados por el organismo al que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos, observando las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

- g) Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Secretaría.
- h) Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones normativas y administrativas; y denunciar por escrito al órgano interno de control, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier persona servidora pública que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta ley, y de las normas que al efecto se expidan.

XIII.- COMPORTAMIENTO DIGNO.- Las personas servidoras públicas deberán observar un comportamiento honrado, responsable, serio y respetuoso, con relación a los ciudadanos y las personas servidoras públicas con las que interactúa con motivo de sus funciones, para lo cual deberán observar las siguientes:

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Custodiar y cuidar los documentos e información que tenga bajo su cuidado observando las leyes de transparencia y acceso a la información pública, de archivos y de protección de datos personales.
- b) Observar buena conducta, trato respetuoso, diligente, imparcial y con rectitud para con los ciudadanos.
- c) No se deberá solicitar o recibir bajo ninguna modalidad y de ninguna índole favores, ayudas, bienes, obsequios, beneficios o similares para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades en que las personas servidoras públicas o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
- d) En la atención o resolución de las materias o asuntos de su competencia, las personas servidoras públicas deberán abstenerse de recibir o actuar por orden, instrucción, petición, favor, recomendación o similares de persona particular o servidora pública distinta a aquellas que forman su cadena de mando organizacional.
- e) Se reconoce y respeta el derecho de las personas servidoras públicas de participar e involucrarse en actividades políticas y procesos de elección, siendo necesario preservar en favor del Interés Público, la independencia, objetividad e imparcialidad de su condición de funcionarios públicos y evitar cualquier interferencia o conflicto con sus funciones, por lo que para la participación como precandidato o candidato a un puesto de elección popular o puesto con intervención del Legislativo, deberá renunciar a su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública, salvo los casos en que esté legalmente permitida la ausencia temporal o licencia, en cuyo caso no podrá instruir o promover el uso de recursos públicos en beneficio de su candidatura o partido político.
- f) Abstenerse o excusarse de intervenir en la atención, trámite, resolución de asuntos, así como en la celebración o autorización de pedidos o contratos en materia de adquisiciones, obra pública y enajenación de bienes cuando tenga conflicto de intereses.

CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

DÉCIMA PRIMERA.- Los titulares de los entes públicos de la Administración Pública deberán establecer mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas en el razonamiento sobre los principios, valores y directrices a que se refiere el presente Código, respecto de una situación dada, acorde a las atribuciones, misión y visión del ente público.

La Secretaría de la Contraloría General difundirá y publicará en su página de internet el presente Código de Ética y a través de sus unidades administrativas y órganos internos de control que le están adscritos hará del conocimiento de las personas servidoras públicas su contenido.

CÓDIGOS DE CONDUCTA

DÉCIMA SEGUNDA.- Para la aplicación del Código de Ética, cada Ente Público, con la intervención y previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, emitirá un Código de Conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en este Código de Ética.

Los principios rectores, valores y reglas de integridad se vincularán con la misión, visión, objetivos y atribuciones del Ente Público en particular; con el fin de que se generen mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan las personas servidoras públicas que conforman cada Ente Público.

TRANSITORIOS

Primero: El presente Código de Ética entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

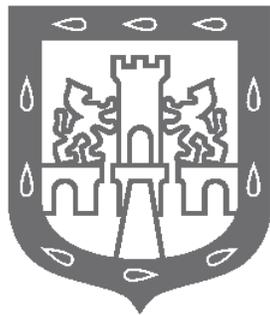
Segundo: Los entes públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, deberán publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México su respectivo Código de Conducta dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Código.

En la Ciudad de México a los 5 días del mes de febrero de 2019.

EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

MTRO. JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

JOSÉ LUIS BEATO GONZÁLEZ, Secretario de Desarrollo Económico de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 25, 122 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 16, letra F, numeral 4, inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 16 fracción V, 18, 20 fracción III y 30 fracción I y II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, emito el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PROGRAMA PARA EL FOMENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS MERCADOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CONSIDERANDOS

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo, y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la Constitución; entendiéndose por competitividad el conjunto de condiciones necesarias para generar un mayor crecimiento económico, promoviendo la inversión y la generación de empleo; el Estado planeará, conducirá, coordinará y orientará la actividad económica nacional, para llevar a cabo la regulación y fomento de las actividades que demande el interés general en el marco de libertades que otorga la Constitución; así mismo dispone que al desarrollo económico nacional concurrirán con responsabilidad social el sector público, el sector social y el sector privado, sin menoscabo de otras formas de actividad económica que contribuyan al desarrollo de la Nación.

Que conforme a lo dispuesto por los artículos 16, Letra F, numeral 4, inciso b); y 53, Letra B, numeral 3, inciso b), fracción de VI, de la Constitución Política de la Ciudad de México, el Gobierno de la Ciudad de México y las Alcaldías, en el ámbito de sus competencias, formularán planes y programas de corto y de mediano plazo de equipamiento urbano, entendiéndose por éste los inmuebles e instalaciones para prestar a la población servicios públicos de administración, educación y cultura, abasto y comercio, salud y asistencia, deporte y recreación, movilidad, transporte y otros; y que los titulares de las Alcaldías en forma coordinada con el Gobierno de la Ciudad de México u otras autoridades, podrán construir, rehabilitar, mantener y, en su caso, administrar y mantener en buen estado los mercados públicos, de conformidad con la normatividad que al efecto expida el Congreso de la Ciudad de México.

Que el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal en su artículo 12 fracción IX señala como principio estratégico de la organización política y administrativa de la Ciudad de México la formulación de políticas y programas de desarrollo económico, considerando las particularidades de la Ciudad y la congruencia de aquellas con la planeación nacional del desarrollo.

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 30, fracciones de I y II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, a la Secretaría de Desarrollo Económico, en lo sucesivo **“LA SEDECO”**, le corresponde establecer las políticas y programas generales en materia de desarrollo, promoción y fomento económico, así como formular, conducir, coordinar y evaluar los programas sectoriales y de Alcaldías correspondientes, así como formular y ejecutar los programas específicos en materia industrial, de comercio exterior e interior, abasto, servicios, desregulación económica y desarrollo tecnológico.

Que considerando lo establecido en el artículo 124 de la Ley de Austeridad, Transparencia en remuneraciones, prestaciones y ejercicio de recursos de la Ciudad de México, los subsidios, donativos, apoyos y ayudas deberán sujetarse a criterios de solidaridad social, equidad de género, transparencia, accesibilidad, objetividad, corresponsabilidad y temporalidad y que a fin de asegurar la transparencia, eficacia, eficiencia y no discrecionalidad en el uso y otorgamiento de subsidios, apoyos y ayudas a la población, se deberán sustentar en reglas de operación.

Que de acuerdo con la misión, visión y objetivos del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), se invita a las Alcaldías a sumarse a la promoción de la cultura por el trato igualitario, mediante el ejercicio de las atribuciones que les correspondan con una perspectiva de derechos humanos.

Que los mercados públicos son centros emblemáticos de la economía popular en la Ciudad de México, y generan aproximadamente 280 mil fuentes de empleo, siendo parte de una de las redes más importantes de abastecimiento para los habitantes de la Ciudad de México.

Que al cierre del 2018 existen 329 mercados y más de 70 mil locales, distribuidos en las 16 Alcaldías de la Ciudad de México, en donde se ofertan diversos productos de la canasta básica.

Que tradicionalmente, estos centros de abastecimiento fueron construidos en puntos estratégicos de los barrios y colonias de la Ciudad de México, y que hoy en día, algunas de estas zonas, no sólo se han convertido en el corazón de la actividad comercial, sino también, en referentes de la identidad local de su territorio.

Que el día 16 de agosto de 2016 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se Declara Patrimonio Cultural Intangible a las Manifestaciones Tradicionales que se Reproducen en los Mercados Públicos ubicados en la Ciudad de México.

Que por el papel que siguen jugando en la economía popular, por su importancia urbana, por su historia y por su potencial, los mercados públicos son una prioridad de la agenda económica, urbana y turística de la Ciudad de México.

En los 93 puntos prioritarios del Plan de Trabajo de la Jefa de Gobierno Dra. Claudia Sheinbaum Pardo, establece en el tema económico y empleo, en el punto 64 apoyar a la Economía Social y los Mercados Públicos.

Con fecha 31 de diciembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con número 482 tomo 2, las erogaciones previstas para la Secretaría de Desarrollo Económico, teniendo como techo presupuestal para mercados de la Ciudad de México recursos etiquetados por la cantidad de \$200,000,000 mdp.

II. DIAGNÓSTICO.

En los últimos años, los mercados públicos han sido testigos de grandes transformaciones económicas, entre las cuales es importante destacar, el cambio en los patrones de compra y consumo de los capitalinos, así como el acelerado crecimiento de nuevos formatos comerciales de impacto, sin embargo, el debilitamiento de la política pública, la desarticulación entre niveles de autoridad y la indefinición sobre una visión a largo plazo, ha derivado en una disminución significativa de su actividad económica y de la afluencia de visitantes.

Los mercados públicos de la Ciudad de México, representan el 27% del total de los conjuntos comerciales, es decir, constituyen la oferta de una cuarta parte de los espacios de intercambio de productos. De acuerdo con el INEGI según censo económico 2009; la Ciudad de México es la segunda entidad del país donde existe mayor número de mercados públicos (8.3%).

Al cierre de 2018, existen 329 mercados públicos en la Ciudad de México con 70,682 locales comerciales, de los cuales, 41,509 tienen a una mujer como titular. Los mercados públicos aportan 1.7% al PIB comercial de la Ciudad de México, emplean a casi 280,000 personas que atienden a 178 millones de clientes al año.

Los mercados públicos requieren de mantenimiento y rehabilitación permanente, sobre todo considerando los sismos y las instalaciones afectadas. Al cierre de diciembre del 2018, se habían realizado en colaboración con las alcaldías (entre otras instancias de gobierno), 43 proyectos de rehabilitación total o parcial de mercados públicos. Actualmente es necesario redoblar esfuerzos enfocando los recursos en materia de protección civil, incorporación de tecnología en procesos de compra y venta, así como en el impulso del uso eficiente de energía, además de la reutilización de aguas pluviales y aprovechamiento de energía solar.

Es de vital importancia para el Gobierno de la Ciudad de México, contener el desgaste de los mercados públicos, mitigar sus riesgos potenciales, los niveles de vulnerabilidad y el peligro de las personas que laboran y compran en ellos, así como atender las necesidades estructurales como son las techumbres, columnas, muros y traveses y las necesidades de infraestructura como son: las instalaciones eléctricas; hidro sanitarias y de gas.

Es por eso que sabiendo que una estrategia para fomentar y mejorar a los mercados públicos, requiere del impulso de proyectos estratégicos que potencialicen al mercado tradicional y toda vez que las Alcaldías en la Ciudad de México ejercen recursos por concepto de mantenimiento y mejoramiento de los mercados, mismos que se destinan regularmente a las necesidades cotidianas y a las contingencias más apremiantes; se propone un programa de fomento y mejoramiento de los

mercados públicos, administrado desde “LA SEDECO”, que funcione como un recurso adicional y complementario a los recursos que año con año se otorgan a las Alcaldías y que permita la remodelación, reconstrucción, rehabilitación y modernización de los mercados con mayor impacto así como la innovación, sustentabilidad y tecnología, la certeza jurídica y su empoderamiento turístico, cultural y social.

El programa permitirá potenciar proyectos de innovación, más allá de la asignación de recursos para el mantenimiento o reparación, que ya realizan las Alcaldías; se trata de impulsar la economía local, y mediante acciones preventivas salvaguardar la integridad de más de 70,000 comerciantes en los 329 mercados públicos de esta Ciudad.

III. POBLACIÓN OBJETIVO.

Las Alcaldías que presenten proyectos para mejorar la infraestructura de dichos centros de abasto y de su entorno, que coadyuven a mejorar las actividades de comercialización y abasto que en los mismos se desarrollan.

IV. OBJETIVO GENERAL.

Impulsar la actividad económica de los mercados públicos mediante el apoyo a proyectos de cambio sustancial, en busca de su reactivación económica promoción sin afectar su toque tradicional, la importancia cultural y la forma en que se desarrolla la economía y el comercio de la Ciudad de México.

V. METAS FÍSICAS.

Potenciar en un esquema de 60% / 40% los recursos autorizados por el Congreso de la CDMX, salvo aquellos casos fortuitos promovidos por “LA SEDECO”, a 330 millones de pesos.

VI. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

El presente Programa cuenta con suficiencia presupuestal para 2019 de \$200,000,000 (doscientos millones de pesos 00/100) Moneda Nacional, en un esquema de participación con las Alcaldías de la Ciudad de México, las cuales aportarán por lo menos el 40% del monto total del proyecto y “LA SEDECO” hasta el 60%, tomando en consideración que el monto máximo de participación de “LA SEDECO” por proyecto no podrá ser superior a \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100) Moneda Nacional.

VII. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS

1. Condiciones Generales.

- a) Que el proyecto implique intervenciones preponderadamente para la mitigación de riesgos a través de la renovación y/o rehabilitación en redes de infraestructura;
- b) Que el proyecto implique una intervención mayor, es decir: reconstrucción total;
- c) Todas las propuestas deberán considerar la planeación necesaria para la realización de las obras incluyendo sus etapas, la reubicación provisional de locatarios (en caso de ser necesario).
- d) Respetar el mismo número de locales y sus dimensiones actuales;
- e) Contemplar la imagen institucional conforme al Manual de Identidad Gráfica “Mi Mercado”, para las Alcaldías y locatarios de mercados públicos.
- f) El inmueble seguirá siendo un mercado público;
- g) El inmueble se registrará por la normatividad vigente;
- h) El inmueble continuará siendo propiedad del Gobierno de la Ciudad de México;

“LA SEDECO” emitirá los Lineamientos de Operación del Programa, así como la convocatoria en la que se establezcan las

fechas de apertura y cierre de la Ventanilla Única para la recepción de documentación y llenado de solicitudes.

2. Requisitos.

Los solicitantes de “**EL PROGRAMA**” deberán acudir a la ventanilla única temporal y proporcionar la siguiente documentación:

- a) Solicitud con firma autógrafa debidamente requisitada.
- b) Oficio manifestando que se cuenta con la suficiencia presupuestal, especificando el monto comprometido para el proyecto, que garantice su participación en el mismo, conforme a “**EL PROGRAMA**”
- c) Designación del Enlace permanente.
- d) Informe Ejecutivo del Proyecto.
- e) Padrón de locatarios firmado por el 70% como mínimo, en el que se otorgue el visto bueno para la realización de “**EL PROYECTO**”
- f) En su caso, el programa de reubicación de locatarios;

3. Criterios de elegibilidad

- a) Los proyectos que se presenten deberán corresponder a los Centros de Abasto relacionados en el Aviso por el que se da a conocer el listado de los Mercados Públicos de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial del entonces Distrito Federal con fecha 16 de abril de 2015.
- b) Que cumplan con los requisitos establecidos en “**EL PROGRAMA**” y sus Lineamientos.
- c) Que el proyecto contemple un esquema de participación de hasta el 60% por LA SEDECO, sin rebasar el monto de \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100) Moneda Nacional y la participación de la Alcaldía solicitante con el porcentaje restante.

VIII. DIFUSIÓN

EL PROGRAMA, sus Reglas de Operación, así como las convocatorias se difundirán por la SEDECO, mediante su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como a través de la siguiente página de internet WWW.SEDECO.CDMX.GOB.MX.

Los interesados también podrán solicitar información sobre EL PROGRAMA en la Dirección General de Abasto, Comercio y Distribución de la Secretaría de Desarrollo Económico, con domicilio en Avenida Cuauhtémoc número 899, piso 3, Colonia del Valle, Demarcación Territorial de Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03100; o al Teléfono 5682 2096, Extensiones 623, 605 y 611, de lunes a jueves, de 09:30 a 14:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas; los días viernes de 09:30 a 13:00 horas.

IX. ESTRATEGIA

El Programa para el Fomento y Mejoramiento de los mercados públicos administrado desde “**LA SEDECO**”, que funcione como un recurso espejo, es decir, adicional y complementario a los recursos que año con año se otorgan a las Alcaldías y que permitan la remodelación y modernización de los mercados.

El Programa no sustituirá ni las atribuciones, ni los recursos, ni los programas actuales que hoy ejecutan las Alcaldías y otras Secretarías. Tendrá como finalidad financiar proyectos significativos y de largo alcance, bajo esquemas de colaboración mixtos para proyectos de mejoramiento, orientados al fortalecimiento de la infraestructura.

X. POLÍTICAS SECTORIALES

A partir del diálogo estrecho y permanente con Alcaldías y representantes de mercados públicos de la Ciudad de México, coincidimos que es necesario implementar un programa que brinde a los Canales de Abasto Tradicionales los elementos que potencialicen su actividad comercial.

La dimensión y magnitud serán producto del diálogo abierto con todos los actores. Lo anterior con el propósito de trabajar

en conjunto en apoyo a este sector y ser un elemento articulador de las nuevas políticas de fomento económico, detonador de la derrama económica.

XI. LÍNEAS DE ACCIÓN

Fomentar proyectos de coinversión que contemple la rehabilitación total o parcial de Mercados Públicos en la Ciudad de México.

XII. METODOLOGÍA E INDICADORES DE RESULTADOS

1.- Convocatorias

Las convocatorias respectivas para poder acceder a los apoyos de este programa serán publicadas en los medios impresos o electrónicos que estén a disposición de “**LA SEDECO**”

2.- Ventanilla Autorizada

Los interesados deberán acudir a la ventanilla autorizada instalada específicamente para la operación del Programa para el Fomento y Mejoramiento de los Mercados Públicos de la Ciudad de México”

3.- Procedimiento de Operación

3.1. Recepción de solicitudes.

3.2.- Pre-Dictaminación Técnica y Priorización de los Proyectos.

3.3.- Dictaminación de Solicitudes De Apoyo.

3.4.- Formalización de los Apoyos

3.5.- Ministración de los Recursos.

3.6.- De los Recursos

4. Indicadores de Resultados

Los indicadores de resultados aplicables a “**EL PROYECTO**” serán los siguientes:

Nombre	Objetivo	Fórmula
Atención a “EL PROYECTO”	Atención a solicitudes	Solicitudes recibidas en la convocatoria/solicitudes aprobadas
Avance financiero	Conocer el avance porcentual en el ejercicio del presupuesto	Presupuesto ejercido en obra pública en el periodo/presupuesto total en obra pública

5.- Casos Fortuitos o de Fuerza Mayor

En caso de obras en los mercados públicos señalados en el Aviso por el que se da a conocer el listado de los Mercados Públicos de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial del entonces Distrito Federal con fecha 16 de abril de 2015, por causa de casos fortuitos, de fuerza mayor, o por situaciones que pongan en riesgo la actividad económica y la integridad física de los locatarios y visitantes de los mercados públicos; el Órgano Colegiado competente podrá autorizar cualquiera de los apoyos a los que hace referencia este programa determinando el porcentaje de la aportación en virtud de la relevancia del caso, sin exceder un monto de 20 millones de pesos.

6.- Casos de Extrema Urgencia

Para aquellos casos de mercados públicos que requieran una intervención debido a una extrema urgencia que pongan en riesgo la actividad económica y la integridad física de los locatarios y visitantes de los mercados públicos, el Órgano Colegiado competente podrá proponer y autorizar proyectos de manera directa de los apoyos a los que hace referencia este Programa, siempre acompañados de la justificación que acredite tal situación, determinando el porcentaje de la aportación en virtud de la relevancia del caso, sin exceder un monto de 20 millones de pesos.

7.- Proyectos Estratégicos

“LA SEDECO” a través de las entidades promoventes podrá proponer y desarrollar proyectos estratégicos para los mercados públicos, que serán aquellos que se particularicen en realizar cambios sustanciales en la actividad económica de los mismos, siempre que así lo acredite mediante la justificación correspondiente, y no podrán exceder de un monto de 20 millones de pesos.

La asignación directa de los recursos por parte del Órgano Colegiado competente, no excluye a las Instancias ejecutoras de cumplir con los requisitos que les resulten aplicables en los Lineamientos correspondientes, dependiendo del tipo de proyecto, así como de las condiciones generales, ministración de los recursos, seguimiento y supervisión.

TRANSITORIOS

Único.- El Presente Programa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Ciudad de México, a 05 de febrero de 2019

(Firma)

José Luis Beato González
Secretario de Desarrollo Económico
De la Ciudad de México

Este programa es de carácter público, no está patrocinado ni promovido por ningún Partido Político. Sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a los establecidos. En caso de uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado con forme a la legislación vigente y ante la autoridad competente.

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DRA. ROSAURA RUÍZ GUTIÉRREZ, Secretaria de Educación Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87, 115 fracciones I y XII y 118 fracción VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 4 apartado A, 8, 14 apartado B y D 33, Transitorio Trigésimo de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3 fracción II, 11 fracción I, 14, 16 fracción VII, 18 y 32 inciso A) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 47 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 1, 4, 6, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y 7 fracción VII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL
“EDUCACIÓN PARA LA AUTONOMÍA ECONÓMICA EN PILARES, CIUDAD DE MÉXICO 2019”.**

A todas las personas físicas interesadas en participar como beneficiarios facilitadores de servicios que colaborarán dentro del Programa Social "Educación para la Autonomía Económica en PILARES, Ciudad de México 2019"; de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación publicadas el día 18 de enero de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 13, Tomo I, y sus modificaciones publicadas del día 31 de enero de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 22, tomo II, en alguna de las siguientes categorías:

- Jefa de taller
- Talleristas
- Monitoras o monitores
- Apoyo técnico-administrativo

BASES:

I. Requisitos

Las personas interesadas en ser beneficiarias del programa social como beneficiarios facilitadores de servicios deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

- Ser mayor de 18 años al 1 de febrero de 2019.
- Ser residente de la Ciudad de México.
- No ser persona beneficiaria de otro apoyo económico de la misma naturaleza.
- No ser persona trabajadora del Gobierno de la Ciudad de México, bajo régimen laboral alguno.
- Tener disponibilidad de 30 horas semanales de lunes a domingo.
- Tener experiencia e interés en el trabajo comunitario.
- Capacidad empática con jóvenes y mujeres, preferentemente.
- Ser consciente de la Carta de Obligaciones y Actividades de los alcances de las reglas de operación del programa.
- Firmar solicitud de registro.
- Firmar Carta de Obligaciones y Actividades.
- Haber tomado el curso de formación

Ser habitante del lugar donde se instale un PILARES o de colonia, barrio o pueblo colindante a él, mediante la entrega de un comprobante de domicilio reciente, de un máximo de 3 meses de antigüedad.

Además, los beneficiarios facilitadores de servicios, deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:

***Para jefa de taller**

- *Contar con comprobante de estudios de secundaria terminada.
- *Comprobar conocimientos de dos o más oficios, saberes, procesos o habilidades en cualquiera de los talleres que se impartirán en los PILARES.
- *Comprobar mediante documentos o entrevista de experiencia en la organización de un taller productivo o de servicios.

***Para monitoras o monitores**

- * Contar con comprobante de estudios de nivel secundaria.
- * Preferentemente ser nativos de la comunidad o pertenecer a un barrio o pueblo colindante del PILARES

***Para talleristas**

- * Contar con comprobante de estudios concluidos de nivel secundaria.
- * Preferentemente tener conocimiento en dos o más oficios.
- * Comprobar conocimientos de dos o más oficios, saberes, procesos o habilidades en cualquiera de los talleres que se impartirán en los PILARES.

***Para apoyo técnico-administrativo**

- * Contar con comprobante de estudios de nivel superior.
- * Contar con experiencia en el ámbito administrativo.
- * Tener dominio en el manejo de equipos de cómputo, paquetería de office.

Talleres que se impartirán en los PILARES

1. Aprendizaje de técnicas.
MAESTRA / MAESTRO DE CARPINTERÍA
MAESTRA / MAESTRO DE PLOMERÍA
MAESTRA / MAESTRO DE HERRERÍA Y ALUMINERO
MAESTRA / MAESTRO DE ELECTRICIDAD
MAESTRA / MAESTRO DE GASTRONOMÍA
MAESTRA / MAESTRO DE PANADERÍA
MAESTRA / MAESTRO DE ELECTRÓNICA
MAESTRA / MAESTRO DE INSTALACIÓN Y REPARACIÓN DE DISPOSITIVOS FOTOVOLTAÍCOS
MAESTRA / MAESTRO DE JOYERÍA Y ACCESORIOS
MAESTRA / MAESTRO DE AGRICULTURA URBANA
MAESTRA / MAESTRO DE BICIMAQUINAS
MAESTRA / MAESTRO DE ESTILISMO
MAESTRA / MAESTRO DE DISEÑO DE IMAGEN Y COSMETOLOGÍA ORGÁNICA
MAESTRA / MAESTRO DE COSECHA DE AGUA DE LLUVIA
MAESTRA / MAESTRO DE ELECTRÓNICA DIGITAL
MAESTRA / MAESTRO DE CÓDIGO
MAESTRA / MAESTRO DE TEXTILES Y DISEÑO DE MODAS
MAESTRA / MAESTRO DE CATERING
MAESTRA / MAESTRO DE HOSPEDAJE
2. Formación para la organización.
MAESTRA / MAESTRO DE FOTOGRAFIA DE PRODUCTO
MAESTRA / MAESTRO DE LOGOS E IDENTIDAD DE MARCA
MAESTRA / MAESTRO DE CALIDAD EN EL SERVICIO
MAESTRA / MAESTRO DE CREACIÓN DE COOPERATIVAS
MAESTRA / MAESTRO DE EMPRENDEDURISMO
MAESTRA / MAESTRO DE CREACIÓN DE MICRO-NEGOCIOS
3. Capacitación para la comercialización.
MAESTRA / MAESTRO DE COMERCIO DIGITAL
MAESTRA / MAESTRO DE ESTRATEGIAS DE VENTA
MAESTRA / MAESTRO DE COMERCIO JUSTO
MAESTRA / MAESTRO DESARROLLO DE SOFTWARE (DESARROLLO WEB, DESARROLLO DE APPS, DESARROLLO FRONT-END, DESARROLLO BACK-END, DESARROLLADOR FULL-STACK)
MAESTRA / MAESTRO DE DISTRIBUCIÓN

La solicitud deberá contener la siguiente información anexa, en original y copia para cotejo:

- * Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- * Comprobante de domicilio expedido no mayor a tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia (aplica exclusivamente para residentes de pueblos originarios de la CDMX).
- * Solicitud de registro.
- * Clave Única de Registro de Población (CURP)
- * Carta de Obligaciones y Actividades. (El presente formato será entregado al momento de entregar la documentación)

II. Registro y Calendario

El registro y entrega de documentos de las personas interesadas en colaborar con la implementación del programa en cualquiera de sus modalidades, se realizará en las oficinas de la Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria, ubicadas en Av. Chapultepec 49, 3er Piso, Colonia Centro; Alcaldía de Cuauhtémoc, CP. 06010, Ciudad de México, en horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 y 17:00 a 18:00 horas.

Del 6 al 13 de febrero de 2019

Actividad	Fecha
Apertura de la convocatoria	06/02/2019
Cierre de la convocatoria	13/02/2019
Publicación de resultados	25/02/2019

Período de inicio de actividades:

Periodo	Tipo de beneficiario
Marzo- diciembre 2019	Apoyos Técnicos Administrativo en PILARES
Abril- diciembre 2019	Jefas de Taller, Talleristas y Monitores en PILARES
Junio-diciembre 2019	Jefas de Taller, Talleristas y Monitores en PILARES

III. Condiciones del Apoyo

El monto destinado para el Programa Social es de 82,000,000.00. (Ochenta y dos millones de pesos 00/100 M.N.). el que estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, el cual deberá ser entregado en varias ministraciones y sujetarse a los siguientes montos:

Para beneficiarios facilitadores de servicios que colaborarán en PILARES				
Periodo marzo-diciembre 2019				
Tipo de beneficiario	Monto mensual por beneficiario	Cantidad de personas	Total, de ministraciones	Pago total por las 10 ministraciones
Apoyos técnicos	\$8,000.00	5	10	\$400,000.00
				\$400,000.00

Para beneficiarios facilitadores de servicios que colaborarán en PILARES				
Periodo abril-diciembre 2019				
Tipo de beneficiario	Monto mensual por beneficiario	Cantidad de personas	Total, de ministraciones	Pago total por las 9 ministraciones
Jefas de taller	\$9,000.00	150	9	\$12,150,000.00
Talleristas	\$8,000.00	600	9	\$43,200,000.00
Monitores	\$7,000.00	150	9	\$9,450,000.00
				\$64,800,000.00

Para beneficiarios facilitadores de servicios que colaborarán en PILARES				
Periodo junio-diciembre 2019				
Tipo de beneficiario	Monto mensual por beneficiario	Cantidad de personas	Total, de ministraciones	Pago total por las 7 ministraciones
Jefas de taller	\$9,000.00	50	7	\$3,150,000.00
Talleristas	\$8,000.00	200	7	\$11,200,000.00
Monitores	\$7,000.00	50	7	\$2,450,000.00
				\$16,800,000.00

Pago total de beneficiarios facilitadores \$82,000,000.00

IV. Proceso de selección

Las jefas de taller, talleristas, monitoras y monitores, así como los apoyos técnico-administrativo, serán seleccionados conforme las habilidades demostradas dentro de los exámenes teórico prácticos que les sean realizados; priorizando su pertenencia a los distintos grupos sociales, de edades, género, origen étnico y nativos de la comunidad o pertenecer a un barrio o pueblo colindante del PILARES de las distintas localizaciones territoriales de la Ciudad de México.

Para el caso de exceder el número de solicitudes respecto de los recursos disponibles, se dará preferencia a las propuestas de trabajo y actividades que doten de mayor potencial a la población de la Ciudad de México, tomando siempre en consideración el derecho de prelación.

V. Publicación de Resultados

La publicación de resultados se llevará a cabo en la página oficial de Internet y en redes sociales de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México el día 25 de febrero de 2019.

VI. Confidencialidad y Protección de Datos

La Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, con domicilio en Avenida Chapultepec No 49, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, es la responsable del tratamiento de los datos personales contenidos en el Sistema de Datos Personales de los Puntos de Innovación, Libertad, Arte, Educación y Saberes (PILARES), los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y demás normatividad aplicable.

Los datos recabados se utilizarán para la siguiente finalidad: En el caso de los facilitadores, revisar que los interesados reúnen los requisitos para acceder a los beneficios, incorporación a los proyectos, ayudas o servicios que se otorgan en los PILARES, para selección, prelación, verificación, seguimiento, integración de expedientes, integración del padrón de beneficiarios y su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para recibir capacitación y contribuir a la profesionalización, para elaboración de reportes, recibir su ayuda social por su aporte, publicación en Internet de la información sobre los montos pagados durante el período por concepto de ayudas conforme a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental. En el caso de los usuarios, para registro de las personas atendidas, seguimiento y en su caso integración de expediente, de igual manera para su incorporación a proyectos pedagógicos, estudios, actividades de difusión, foros y fortalecimiento de los programas operados por la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación (CGIEI) de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México. Así como para fines estadísticos, asignación de claves y contraseñas, soporte técnico, en su caso la elaboración de la evaluación interna y externa, así como para atención de quejas.

Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales:

1) Los datos recabados de las personas menores de edad o en estado de interdicción usuarios de los PILARES son: A. Datos identificativos: Nombre, domicilio, lugar y fecha de nacimiento, edad, idioma, clave única de registro de población (CURP), género, teléfono particular, teléfono celular, imagen, fotografía, voz y tiempo de residencia. B. Datos afectivos y/o familiares: Parentesco. C. Datos de relaciones familiares: Nombre del padre, madre, tutor, curador o responsable de crianza. D. Datos académicos: Trayectoria educativa, certificados y reconocimientos y/o calificaciones. E. Datos laborales: Ocupación.

2) Los datos recabados de las personas mayores de edad usuarios de los PILARES son: A. Datos identificativos: Nombre, domicilio, lugar y fecha de nacimiento, edad, clave única de registro de población (CURP), género, teléfono particular, teléfono celular, imagen, fotografía, voz y tiempo de residencia. B. Datos afectivos y/o familiares: Parentesco. C. Datos académicos: Trayectoria educativa, certificados y reconocimientos y/o calificaciones. D. Datos laborales: Ocupación.

3) Los datos recabados de personas beneficiarios facilitadores de servicios son: A. Datos identificativos: Nombre, domicilio, lugar y fecha de nacimiento, edad, clave única de registro de población (CURP), género, teléfono particular, imagen, fotografía, voz, teléfono celular, número de licencia de conducir, número de pasaporte, folio nacional (anverso credencial INE) y número identificador (OCR) (reverso de la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral), tiempo de residencia y firma, número de cartilla militar, nombre de los padres. B. Datos electrónicos: Correo electrónico no oficial. C. Datos laborales: Ocupación. D. Datos patrimoniales: Bienes inmuebles y servicios contratados. E. Datos académicos: Trayectoria educativa, certificados y reconocimientos y/o calificaciones. Datos especialmente protegidos (sensibles) de personas menores o en estado de interdicción y mayores de edad usuarios de los PILARES y de las personas beneficiarios facilitadores de servicios son: pertenencia étnica, datos sobre la salud: alergias, discapacidades, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, diagnóstico psicológico, prótesis, reporte de enfermedades, tratamientos médicos y datos biométricos como lo es la huella digital.

El fundamento para el tratamiento de datos personales es el siguiente: Sección VII.4., del AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “CIBERESCUELAS EN PILARES, 2019” y AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “EDUCACIÓN PARA LA AUTONOMÍA ECONÓMICA EN PILARES, CIUDAD DE MÉXICO 2019”, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 13, Tomo I, el 18 de enero de 2019.

Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento deberá ingresar a la página web <http://data.educacion.cdmx/index.php/articulo121/fraccixx> para obtener los formatos respectivos o bien acudir a la Unidad de Transparencia ubicada en Av. Chapultepec, número 49, Planta Baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010, teléfono 51 34 07 70 ext. 1017, al correo electrónico: oi-se@educacion.cdmx.gob.mx.

Las modificaciones al presente aviso estarán disponibles en <http://www.educacion.cdmx.gob.mx/transparencia> apartado

Avisos Integrales de Protección de Datos y en la página <https://pilares.cdmx.gob.mx/>

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, todos los formatos utilizados en la implementación del programa, llevarán impresa la siguiente leyenda:

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

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”

Todos los trámites a realizar y los formatos creados para la implementación del Programa Social correspondiente, serán gratuitos. El proceso de entrega de documentos, no garantiza la inscripción al Programa Social correspondiente, exclusivamente le permiten, participar en el inicio del trámite.

El programa puede ser suspendido en cualquier momento por la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México sin incurrir en responsabilidad alguna.

Informes y Consultas

Cualquier información o consulta adicional, será atendida en las oficinas ubicadas en Av. Chapultepec 49, 3er Piso, Colonia Centro; Alcaldía de Cuauhtémoc, CP. 06010, Ciudad de México, en horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 y 17:00 a 18:00 horas.

Transitorio

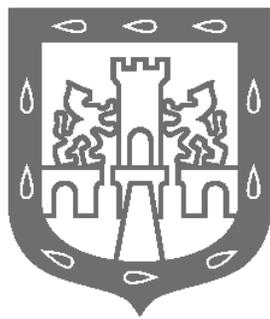
PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 01 de febrero de 2019

DRA. ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ

(Firma)

**SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CIENCIA,
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO**



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DRA. ROSAURA RUÍZ GUTIÉRREZ, Secretaria de Educación Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87, 115 fracciones I y XII y 118 fracción VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 4 apartado A, 8, 14 apartado B y D 33, Transitorio Trigésimo de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3 fracción II, 11 fracción I, 14, 16 fracción VII, 18 y 32 inciso A) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 47 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 1, 4, 6, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y 7 fracción VII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL
“CIBERESCUELAS EN PILARES, 2019”**

A todas las personas físicas interesadas en participar como beneficiarios facilitadores de servicios que colaborarán dentro del Programa Social "Ciberescuelas en PILARES 2019"; de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación publicadas el día 18 de enero de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 13, Tomo I, y sus modificaciones publicadas del día 31 de enero de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 22, tomo II, en alguna de las siguientes categorías:

- * Docentes de ciberescuelas de cualquiera de las cuatro áreas del conocimiento (Ciencias Físico-Matemáticas y las Ingenierías, Ciencias Biológicas, Químicas y de la Salud, Ciencias Sociales y Humanidades y de las Artes.
- * Talleristas de ciberescuelas de habilidades dígital, cognitivas y emocionales.
- * Monitoras o monitores que realicen actividades de vinculación e integración con la comunidad de cada PILARES.

Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios en cualquiera de las modalidades antes descritas impartirán asesorías, talleres y diversas actividades durante el ejercicio fiscal 2019, en las 200 Ciberescuelas de PILARES ubicadas en las 16 alcaldías de la Ciudad de México y en las 35 Ciberescuelas ubicadas en los Sectores Policiacos. La asignación se realizará de la siguiente manera:

BASES:

I. Requisitos

Las personas interesadas en ser beneficiarias del programa social como facilitadores de servicios deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

- Ser mayor de 18 años al 1 de febrero de 2019.
- Ser residente de la Ciudad de México.
- No ser persona beneficiaria de otro apoyo económico de la misma naturaleza.
- No ser persona trabajadora del Gobierno de la Ciudad de México, bajo régimen laboral alguno.
- Tener disponibilidad de 30 horas semanales de lunes a domingo.
- Tener experiencia e interés en el trabajo comunitario.
- Capacidad empática con jóvenes y mujeres, preferentemente.
- Ser consciente de la Carta de Obligaciones y Actividades, así como de los alcances de las reglas de operación del programa.
- Firmar la solicitud de registro.
- Firmar la Carta de Obligaciones y Actividades.
- Haber tomado un curso de formación en educación comunitaria.
- Ser habitante del lugar donde se instale un PILARES o de la colonia, barrio o pueblo colindante con él. Esto mediante la entrega de un comprobante de domicilio reciente, con un máximo de 3 meses de antigüedad. **Los beneficiarios facilitadores de servicios deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:**

***Para Docentes de todos los periodos en Ciberescuelas y Sectores Policiacos**

- * Contar con estudios de licenciatura, ya sea titulados, pasantes o trunco (cursado por lo menos el 50% de los créditos) en las áreas de humanidades, ciencias sociales o ciencias experimentales. Deberán adjuntar documento probatorio que acredite

el nivel académico que ostenta (Historial académico, Carta de pasante, tira de materias o certificado que acredite al menos el 50% de los créditos obtenidos, título o cédula profesional).

***Para Monitoras o monitores de los periodos febrero-diciembre, abril-diciembre y junio-diciembre en Ciberescuelas**

* Contar con comprobante de estudios mínimo nivel bachillerato.

***Para Talleristas**

* Contar con comprobante de habilidades o experiencia en la impartición de talleres de habilidades cognitivas o emocionales.

* Demostrar dominio del oficio, saber, proceso o habilidad a enseñar, ya sea mediante una demostración de clase ante grupo o bien mediante la presentación de la documentación que certifique la experiencia y el dominio referido.

* Deberá adjuntar documento probatorio que acredite su nivel máximo de estudios.

* Deberá adjuntar una Constancia que acredite sus conocimientos o, en los casos que aplique, registro fotográfico o algún otro testimonio visual de su trabajo.

Para todos los beneficiarios facilitadores de servicios la solicitud deberá incluir la siguiente información anexa, en original y copia para cotejo:

* Identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).

* Comprobante de domicilio expedido no mayor a tres meses (agua, predial, teléfono, gas, luz, contrato de arrendamiento o constancia de residencia (aplica exclusivamente para residentes de pueblos originarios de la CDMX).

* Solicitud de registro. (Se proporcionará al momento de entregar la documentación).

* Clave Única de Registro de Población (CURP).

* Carta de Obligaciones y Actividades. (Se proporcionará al momento de entregar la documentación).

* Curriculum Vitae con fotografía.

II. Registro y Calendario

El registro y entrega de documentos de las personas interesadas en colaborar con la implementación del programa en cualquiera de sus modalidades, se realizará en las oficinas de la Dirección de Operación de Servicios de Educación Comunitaria, ubicadas en Av. Chapultepec 49, 3er Piso, Colonia Centro; Alcaldía de Cuauhtémoc, CP. 06010, Ciudad de México, en horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 y 17:00 a 18:00 horas.

Del 6 al 13 de febrero de 2019

Actividad	Fecha
Apertura de la convocatoria	06/02/2019
Cierre de la convocatoria	13/02/2019
Publicación de resultados	15/02/2019

Período de inicio de actividades:

Periodo	Tipo de beneficiario
Febrero-Diciembre 2019	Docentes y Monitores en Ciberescuelas en PILARES
Marzo-Diciembre 2019	Talleristas en Ciberescuelas en PILARES
Abril-Diciembre 2019	Docentes, Talleristas y Monitores en Ciberescuelas en PILARES
Abril-Diciembre 2019	Docentes en Sectores Policiacos
Junio-Diciembre 2019	Docentes, Talleristas y Monitores en Ciberescuelas en PILARES

III. Condiciones del Apoyo

El monto destinado para el Programa Social es de 138,000,000.00 (Ciento treinta y ocho mil millones de pesos 00/100 M:N) el que estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, el cual deberá ser entregado en varias ministraciones y sujetarse a los siguientes montos:

Para beneficiarios facilitadores de servicios que colaborarán en Ciberescuelas				
Periodo febrero-diciembre 2019				
Tipo de beneficiario	Monto mensual por beneficiario	Cantidad de personas	Total de ministraciones	Pago total por las 11 ministraciones
Docentes	\$9,000.00	136	11	\$13,464,000.00
Monitores	\$7,000.00	19	11	\$1,463,000.00
		155		\$14,927,000.00

Para beneficiarios facilitadores de servicios que colaborarán en Ciberescuelas				
Periodo marzo-diciembre 2019				
Tipo de beneficiario	Monto mensual por beneficiario	Cantidad de personas	Total de ministraciones	Pago total por las 10 ministraciones
Talleristas	\$8,400.00	12	10	\$1,008,000.00
		12		\$1,008,000.00

Para beneficiarios facilitadores de servicios que colaborarán en Ciberescuelas				
Periodo abril-diciembre 2019				
Tipo de beneficiario	Monto mensual por beneficiario	Cantidad de personas	Total de ministraciones	Pago total por las 9 ministraciones
Docentes	\$9,000.00	675	9	\$54,675,000.00
Talleristas	\$8,000.00	270	9	\$19,440,000.00
Monitores	\$7,000.00	135	9	\$8,505,000.00
		1,080		\$82,620,000.00

Para beneficiarios facilitadores de servicios que colaborarán en Sectores Policiacos				
Periodo abril-diciembre 2019				
Tipo de beneficiario	Monto mensual por beneficiario	Cantidad de personas	Total de ministraciones	Pago total por las 9 ministraciones
Docentes	\$9,000.00	105	9	\$8,505,000.00
		105		\$8,505,000.00

Para beneficiarios facilitadores de servicios que colaborarán en Ciberescuelas				
Periodo junio-diciembre 2019				
Tipo de beneficiario	Monto mensual por beneficiario	Cantidad de personas	Total de ministraciones	Pago total por las 7 ministraciones
Docentes	\$9,000.00	325	7	\$20,475,000.00
Talleristas	\$8,000.00	130	7	\$7,280,000.00
Monitores	\$7,000.00	65	7	\$3,185,000.00
		520		\$30,940,000.00

Pago total de beneficiarios facilitadores \$138,000,000.00

Total de personas beneficiarias facilitadoras 1,872

IV. Proceso de selección

Docentes de Ciberescuelas:

1. Ser habitante de la alcaldía y colonia, barrio o pueblo colindante al PILARES donde desea participar; cuando el número de solicitudes sea mayor al requerido por el programa se tomará en cuenta el área de formación según sea necesario para la atención de la demanda de los beneficiarios.

2. Se dará preferencia a mujeres residentes de la CDMX.

Talleristas de Ciberescuelas:

1. Tener dominio del taller o habilidad a impartir y comprobarlo mediante la presentación de la documentación que certifique la experiencia y el dominio referido; en caso de no tener documentación probatoria impartir una clase muestra para comprobar el conocimiento de los talleres a impartir.

2. Se dará preferencia a mujeres residentes de la CDMX.

Monitor de Ciberescuelas:

1. Ser habitante de la alcaldía y colonia, barrio o pueblo colindante al PILARES donde desea participar; cuando el número de solicitudes sea mayor al requerido por el programa se tomará en cuenta el trabajo comunitario en la demarcación en la que desea participar.

2. Se dará preferencia a mujeres residentes de la CDMX.

3. Tener 80% de asistencias y actividades entregadas en el curso de formación “Educar nos en comunidad para el ejercicio de los derechos”

En los procesos de selección de cualquier figura educativa la Dirección de operación de servicios de educación comunitaria mediante la Dirección de Contenidos y métodos de educación comunitaria se reservan el derecho para incorporar características, o casos no previsto en esta convocatoria.

V. Publicación de Resultados

La publicación de resultados se llevara a cabo en la página oficial de internet y en redes sociales de la Secretaría de Educación, Ciencia, tecnología e Innovación de la Ciudad de México en el mes de marzo del presente año.

VI. Confidencialidad y Protección de Datos

La Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, con domicilio en Avenida Chapultepec No 49, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, es la responsable del tratamiento de los datos personales contenidos en el Sistema de Datos Personales de los Puntos de Innovación, Libertad, Arte, Educación y Saberes (PILARES), los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y demás normatividad aplicable.

Los datos recabados se utilizarán para la siguiente finalidad: En el caso de los facilitadores, revisar que los interesados reúnen los requisitos para acceder a los beneficios, incorporación a los proyectos, ayudas o servicios que se otorgan en los PILARES, para selección, prelación, verificación, seguimiento, integración de expedientes, integración del padrón de beneficiarios y su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para recibir capacitación y contribuir a la profesionalización, para elaboración de reportes, recibir su ayuda social por su aporte, publicación en Internet de la información sobre los montos pagados durante el período por concepto de ayudas conforme a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental. En el caso de los usuarios, para registro de las personas atendidas, seguimiento y en su caso integración de expediente, de igual manera para su incorporación a proyectos pedagógicos, estudios, actividades de difusión, foros y fortalecimiento de los programas operados por la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación (CGIEI) de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México. Así como para fines estadísticos, asignación de claves y contraseñas, soporte técnico, en su caso la elaboración de la evaluación interna y externa, así como para atención de quejas. Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales: 1) Los datos recabados de las personas menores de edad o en estado de interdicción usuarios de los PILARES son: A. Datos identificativos: Nombre, domicilio, lugar y fecha de nacimiento, edad, idioma, clave única de registro de población (CURP), género, teléfono particular, teléfono celular, imagen, fotografía, voz y tiempo de residencia. B. Datos afectivos y/o familiares: Parentesco. C. Datos de relaciones familiares: Nombre del padre, madre, tutor, curador o responsable de crianza. D. Datos académicos: Trayectoria educativa, certificados y reconocimientos y/o calificaciones. E. Datos laborales: Ocupación. 2) Los datos recabados de las personas mayores de edad usuarios de los PILARES son: A. Datos identificativos: Nombre, domicilio, lugar y fecha de nacimiento, edad, clave única de registro de población (CURP), género, teléfono particular, teléfono celular, imagen, fotografía, voz y tiempo de residencia. B. Datos afectivos y/o familiares: Parentesco. C. Datos académicos: Trayectoria educativa, certificados y reconocimientos y/o calificaciones. D.

Datos laborales: Ocupación. 3) Los datos recabados de personas beneficiarios facilitadores de servicios son: A. Datos identificativos: Nombre, domicilio, lugar y fecha de nacimiento, edad, clave única de registro de población (CURP), género, teléfono particular, imagen, fotografía, voz, teléfono celular, número de licencia de conducir, número de pasaporte, folio nacional (anverso credencial INE) y número identificador (OCR) (reverso de la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral), tiempo de residencia y firma, número de cartilla militar, nombre de los padres. B. Datos electrónicos: Correo electrónico no oficial. C. Datos laborales: Ocupación. D. Datos patrimoniales: Bienes inmuebles y servicios contratados. E. Datos académicos: Trayectoria educativa, certificados y reconocimientos y/o calificaciones. Datos especialmente protegidos (sensibles) de personas menores o en estado de interdicción y mayores de edad usuarios de los PILARES y de las personas beneficiarios facilitadores de servicios son: pertenencia étnica, datos sobre la salud: alergias, discapacidades, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, diagnóstico psicológico, prótesis, reporte de enfermedades, tratamientos médicos y datos biométricos como lo es la huella digital.

El fundamento para el tratamiento de datos personales es el siguiente: Sección VII.4., del *AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL "CIBERESCUELAS EN PILARES, 2019"* y *AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL "EDUCACIÓN PARA LA AUTONOMÍA ECONÓMICA EN PILARES, CIUDAD DE MÉXICO 2019"*, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 13, Tomo I, el 18 de enero de 2019.

Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento deberá ingresar a la página web <http://data.educacion.cdmx/index.php/articulo121/fraccixx> para obtener los formatos respectivos o bien acudir a la Unidad de Transparencia ubicada en Av. Chapultepec, número 49, Planta Baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010, teléfono 51 34 07 70 ext. 1017, al correo electrónico: oi-se@educacion.cdmx.gob.mx.

Las modificaciones al presente aviso estarán disponibles en <http://www.educacion.cdmx.gob.mx/transparencia> apartado Avisos Integrales de Protección de Datos y en la página <https://pilares.cdmx.gob.mx/>. De acuerdo a lo estipulado en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, todos los formatos utilizados en la implementación del programa, llevarán impresa la siguiente leyenda:

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

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”

Todos los trámites a realizar y los formatos creados para la implementación del Programa Social correspondiente, serán gratuitos. El proceso de entrega de documentos, no garantiza la inscripción al Programa Social correspondiente, exclusivamente le permiten, participar en el inicio del trámite.

El programa puede ser suspendido en cualquier momento por la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México sin incurrir en responsabilidad alguna.

Disposiciones Finales

Cualquier caso no previsto en la presente convocatoria o en las reglas de operación del programa social, será atendido en la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación quien resolverá conforme a los que favorezcan o mejoren la ejecución y operación de programa social en cita.

Informes y Consultas

Cualquier información o consulta adicional, será atendida en las oficinas ubicadas en Av. Chapultepec 49, 3er Piso, Colonia Centro; Alcaldía de Cuauhtémoc, CP. 06010, Ciudad de México, en horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 y 17:00 a 18:00 horas.

Transitorio

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

Ciudad de México, a 01 de febrero de 2019

DRA. ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ

(Firma)

**SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CIENCIA,
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO**



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

La L.C. Maribel Velázquez Eutiquio, Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16 y 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como lo dispuesto en el numerales 4.1.9 y 4.1.10 de la Circula Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencia, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal ha tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2019:

CLAVE : 33C001

UNIDAD COMPRADORA: SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

Resumen Presupuestal

Capítulo 1000 Servicios Personales	\$12,438,234.00
Capítulo 2000 Materiales y Suministros	\$12,177,960.00
Capítulo 3000 Servicios Generales	\$61,539,311.00
Capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$41,210,327.00
TOTAL	\$ 127,365,832.00

**Resumen de Procedimientos de Adquisición Programados
de Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**

Artículo 1	\$30,759,368.00
Artículo 54	\$95,294,324.00
Artículo 55	\$1,312,140.00
SUMAS IGUALES	\$127,365,832.00
Diferencia: 0.00	

Se emite con carácter informativo y sin que este documento implique compromiso alguno de contratación ya que podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado sin responsabilidad alguna para esta Dependencia.

TRANSITORIO

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

(Firma)

Ciudad de México, a 31 de enero de 2019

L.C. Maribel Velázquez Eutiquio

Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas

LICENCIADO JUAN ROMERO TENORIO, DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS, con fundamento en los artículos 2º fracción VII, de la Ley del Notariado para la Ciudad de México y 229, fracción XVI, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CLAUSURA TEMPORAL DEL PROTOCOLO DE LA NOTARÍA 59 DE ESTA CIUDAD, QUE ESTUVIERA A CARGO DEL LICENCIADO JORGE HÉCTOR FALOMIR BAPTISTA, DERIVADO DE LA RENUNCIA AL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES COMO NOTARIO DE ESTA CIUDAD

I.- Se comunica en términos de los artículos 2 fracción VII, 182, 184, 197, fracción III, 201 y 202 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal y 7º transitorio de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, que con fecha treinta de junio de dos mil dieciocho, el licenciado Jorge Héctor Falomir Baptista, quien fuera titular de la Notaría 59 de esta Ciudad, presentó su renuncia al ejercicio de la función notarial. En consecuencia, el día cinco de octubre de dos mil dieciocho, se inició el procedimiento de Clausura Temporal del Protocolo de la Notaría a la que se viene haciendo mención, para su entrega al licenciado Francisco Carbia Pizarro Suárez, titular de la Notaría 148 de esta Ciudad en su carácter de Notario suplente, para que se hiciera cargo del protocolo de la Notaría referida, a efecto de concluir solamente los asuntos en trámite y en consecuencia se pueda iniciar, tramitar y finiquitar lo conducente, en los términos de la ley citada.

II.- El domicilio de la Notaría 148 de esta Ciudad, de la cual es Titular el Licenciado Francisco Carbia Pizarro Suárez, se encuentra ubicado en Rio Danubio número 110, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06500, número telefónico 55-33-19-26 y 27 y correo electrónico not148dfprodigy.net.mx.

TRANSITORIO.

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

EL DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS

(Firma)

LICENCIADO JUAN ROMERO TENORIO

ALCALDÍA EN ÁLVARO OBREGÓN

Licenciada Layda Elena Sansores San Román, Alcaldesa en Álvaro Obregón, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 52, numeral 1 y 4, 53 apartado B, numeral 1 y 3, inciso a) fracciones I y VIII de la Constitución Política de la Ciudad de México; 6, 21, 29 fracción I, 30, 31 fracciones I, VIII y 71 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y en cumplimiento a lo establecido por el Artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de octubre de 2018, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ALCALDÍA EN ÁLVARO OBREGÓN, APROBADA MEDIANTE REGISTRO DE ESTRUCTURA ORGÁNICA NÚMERO OPA-AO-3/3/010119.

ÚNICO. Este aviso contiene el Enlace electrónico www.aao.gob.mx/estructura/index.php en el cual podrá ser consultada la Estructura Orgánica de la Alcaldía Álvaro Obregón con vigencia a partir del 1 de Enero del 2019, de conformidad con el oficio SAF/SSCHA/000070/2019, suscrito por el Subsecretario de Capital Humano y Administración.

TRANSITORIOS

- Primero.-** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Segundo.-** Se designa como responsable del correcto funcionamiento del enlace electrónico, a la Licenciada Ana María Villanueva Medina, Directora de Administración de Capital Humano con número telefónico 52766800 extensión 6947.

Álvaro Obregón, Ciudad de México a 28 de enero de 2019

(Firma)

**Layda Elena Sansores San Román.
Alcaldesa en Álvaro Obregón**

ALCALDÍA EN TLÁHUAC

ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN COMO DÍAS INHÁBILES Y EN CONSECUENCIA SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS INHERENTES A LA TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES INGRESADAS A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO INFOMEX, RESPECTO A LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN, OPOSICIÓN, REVOCACIÓN DE DATOS PERSONALES, ATENCIÓN A LOS RECURSOS DE REVISIÓN, REQUERIMIENTOS, ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA EN TLÁHUAC, LOS DÍAS QUE SE SEÑALAN.

El Profesor Raymundo Martínez Vite, Alcalde de Tláhuac, con fundamento en los artículos 1º, 52 numerales 1 y 4, y 53 Apartado B numeral 3 inciso a) fracciones I, III y XLVI de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1º, 2 fracciones II, 3, 4, 5, 7, 30, 31 fracciones I y III y 38 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, 1º, 3 fracción IV, 6 fracción XIII y 11 último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1º, 7, 50, 51 y 78 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1º y 55 último párrafo del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y numerales 1, 3 fracciones XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XIX, XX, XXI, 4, 8 fracciones I, II, III y 22 de los Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos del Distrito Federal en la recepción, registro, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a la Información Pública a través del Sistema Electrónico Infomex, así como en los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Que la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, establece en su artículo 71 que las actuaciones y diligencias previstas en el ordenamiento jurídico anteriormente referido, se practicarán en días y horas hábiles, considerando en otros, como los inhábiles, los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspenden las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia, entidad o delegación respectiva, que se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

II.- De acuerdo a la última reforma del Decreto por el que se establece al calendario oficial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2006, son días de descanso obligatorio, entre otros, el 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, 1 y 5 de mayo, 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, 1º de diciembre de cada seis años, con motivo de la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y el 25 de diciembre.

III.- Que el Reglamento de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, estipula en su artículo 55 párrafo cuarto, que se consideran días inhábiles los señalados por la ley, los señalados por el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México en el ejercicio de sus atribuciones y los que publique el Titular del Ente Público de la Administración Pública.

IV.- Que durante los días declarados inhábiles se suspenderán los plazos y los términos aplicables en la tramitación de las solicitudes de acceso a la Información Pública, en sus diversas modalidades. Recursos de Revisión y de Procedimientos Administrativos en general que se reciban para su atención.

V.- Que en el ejercicio de sus atribuciones, el Alcalde en Tláhuac, emite el acuerdo por el que se hacen del conocimiento del público en general, los días que serán considerados como inhábiles, para efectos de los actos y procedimientos en general atribuibles a la esfera de competencia de la Unidad de Transparencia.

VI.- Que con el fin de dar certeza jurídica a los ciudadanos, se hace del conocimiento del público en general el presente Acuerdo, mediante su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como en el sitio de Internet y Estrados de la Alcaldía en Tláhuac. Asimismo, infórmese el contenido al Instituto de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para su publicación en el portal de Internet de Infomex y acciones que considere pertinentes.

Finalmente, por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, en este acto se emite el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO.- Para los efectos de la tramitación de las solicitudes ingresadas a través del Sistema Electrónico Infomex, respecto de la gestión de solicitudes de Acceso a la información pública, rectificación, cancelación, oposición, revocación de datos personales, atención a los recursos de revisión, requerimientos, actos y procedimientos administrativos, competencia de la Unidad de Transparencia de la Alcaldía en Tláhuac, se acuerda como días inhábiles del año 2019, **18** de marzo; **15, 16, 17, 18** y **19** de abril; **1** de mayo; **22, 23, 24, 25, 26, 29, 30** y **31** de julio; **01** y **02** de agosto; **16** de septiembre; **01** y **18** de noviembre; **23, 24, 25, 26, 27, 30** y **31** de diciembre de 2019, así como el **01, 02, 03, 06** y **07** de enero de 2020.

SEGUNDO: En virtud de lo anterior y durante los días citados, no se computarán los términos relacionados a las solicitudes de Información Pública, requerimientos, recursos de revisión, actos y procedimientos administrativos, competencia de la Unidad de Transparencia, de la Alcaldía en Tláhuac.

TERCERO: Se instruye al Responsable de la Unidad de Transparencia, realice las acciones necesarias para que el presente acuerdo sea publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y se cumpla con lo manifestado en el Considerando VI del mismo.

TRANSITORIO

ÚNICO: El presente Acuerdo surtirá efectos al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México Tláhuac, Ciudad de México a 23 de enero de dos mil diecinueve.

EL ALCALDE EN TLÁHUAC

(Firma)

PROFESOR RAYMUNDO MARTÍNEZ VITE

ALCALDÍA XOCHIMILCO

José Carlos Acosta Ruíz, Alcalde en Xochimilco, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 35 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 32, 33, 34 Fracción I y 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 20 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 34 párrafo tercero, 124, 128, 129, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2018, y

CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, su Reglamento y la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México, respecto a los programas destinados al desarrollo social, requieren, lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluya, al menos “Nombre del programa social y dependencia o entidad responsable; su alineación programática; su diagnóstico; sus objetivos y alcances; sus metas físicas; su programación presupuestal; sus requisitos y procedimientos de acceso; los procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación e indicadores; las formas de participación social; la articulación con otros programas sociales y acciones sociales; sus mecanismos de fiscalización; sus mecanismos de rendición de cuentas y sus criterios para la integración y unificación del padrón universal de personas beneficiarias o derechohabientes”; publicado el 06 de junio de 2018, número 337, por lo anterior, he tenido a bien emitir la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL DE “SEMILLAS Y MATERIAL VEGETATIVO” PARA EL EJERCICIO 2018, PUBLICADO EL DÍA 06 DE JUNIO DE 2018

De la página 29 en el título, del apartado I.- Nombre del Programa Social y Dependencia o Entidad Responsable

Dice:

I.- Nombre del Programa Social y Dependencia o Entidad Responsable

“Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico”.

La Delegación Política de Xochimilco es la Dependencia directamente responsable de la ejecución del programa; a través de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Xochimilco, como área coordinadora de los Programas Sociales y la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable como área responsable, operativa y ejecutora del programa, teniendo como apoyo técnico operativo a la Dirección de Desarrollo Sustentable y Subdirección de Producción Agroforestal.

Debe decir:

I.- Nombre del Programa Social y Dependencia o Entidad Responsable

“Semillas y Material Vegetativo”.

La Alcaldía de Xochimilco es la Dependencia directamente responsable de la ejecución del programa; a través de la Dirección General de Desarrollo Social de la Alcaldía Xochimilco, como área coordinadora de los Programas Sociales y la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable como área responsable, operativa y ejecutora del programa, teniendo como apoyo técnico operativo a la Dirección de Desarrollo Sustentable y Subdirección de Producción Agroforestal.

De la página 32, los objetivos y metas de la Agenda 2030

Dice:

Los objetivos y metas de la **Agenda 2030** para el Desarrollo Sostenible que el programa social contribuye a cumplir son: Igualdad de género por lo que serán apoyadas casi 350 mujeres con el programa social “Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico”; además se pretende contribuir a asegurar la conservación, el restablecimiento y el uso sostenible de los ecosistemas terrestres y los ecosistemas interiores de agua dulce, como lo menciona la Agenda 2030 en el apartado de Medio Ambiente.

Debe decir:

Los objetivos y metas de la **Agenda 2030** para el Desarrollo Sostenible que el programa social contribuye a cumplir son: Igualdad de género por lo que serán apoyadas casi 350 mujeres con el programa social “Semillas y Material Vegetativo”; además se pretende contribuir a asegurar la conservación, el restablecimiento y el uso sostenible de los ecosistemas terrestres y los ecosistemas interiores de agua dulce, como lo menciona la Agenda 2030 en el apartado de Medio Ambiente.

De la página 33, número romano III. Diagnóstico, III.1 Antecedentes párrafo cuatro**Dice:**

En 2018 se realizará la entrega de lechuga italiana, lechuga sangría, rábano, espinaca, jitomate, calabaza, zanahoria, avena, cempasuchitl de maceta, amaranto, fertilizante orgánico, complementando con material vegetativo (esqueje de nochebuena).

Debe decir:

En 2018 se realizará la entrega de lechuga sangría, espinaca, jitomate, avena, cempasuchitl de maceta, amaranto, complementando con material vegetativo (esqueje de nochebuena).

De la página 35, párrafo tercero y párrafo cuarto**Dice:**

Por lo que para el 2018 el Programa Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico da énfasis al proceso de la entrega de semillas, material vegetativo y fertilizante orgánico.

Con la finalidad de preservar, fomentar e impulsar la actividad primaria de la demarcación, además de ser estratégico para detener el avance de la mancha urbana y la proliferación de asentamientos irregulares en Suelo de Conservación y Área Natural Protegida. Es importante señalar que de no atenderse la demanda de insumos agrícolas como la semillas, material vegetativo y fertilizante orgánico por parte de las y los productores agropecuarios, gradualmente se perderá un área de conservación ecológica importante, con potencial agrícola y una riqueza de flora y fauna endémica y con ello el potencial de servicios ambientales, alimentarios y las tradiciones de sus pobladores que las tierras de cultivo son capaces de producir para beneficio de la Ciudad de México.

Debe decir:

Por lo que para el 2018 el Programa Semillas y Material Vegetativo da énfasis al proceso de la entrega de semillas y material vegetativo.

Con la finalidad de preservar, fomentar e impulsar la actividad primaria de la demarcación, además de ser estratégico para detener el avance de la mancha urbana y la proliferación de asentamientos irregulares en Suelo de Conservación y Área Natural Protegida. Es importante señalar que de no atenderse la demanda de insumos agrícolas como la semillas y material vegetativo por parte de las y los productores agropecuarios, gradualmente se perderá un área de conservación ecológica importante, con potencial agrícola y una riqueza de flora y fauna endémica y con ello el potencial de servicios ambientales, alimentarios y las tradiciones de sus pobladores que las tierras de cultivo son capaces de producir para beneficio de la Ciudad de México.

De la página 36, párrafo tercero; del apartado III.3. Definición de la Población Objetivo del Programa Social (Población beneficiaria) y apartado IV Objetivos y Alcances (IV.1. Objetivo General y IV.2. Objetivos Específicos)**Dice:**

Este programa está enfocado a la Población Rural y así favorecer a las y los productores agrícolas y pecuarios, de la Demarcación, con el presupuesto asignado para el 2018 al Programa Social Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico de \$4'000,000.00 (Cuatro Millones de Pesos 00/100 M.N.), con esto se pretende beneficiar a 717 productores aproximadamente, cabe hacer mención que el presupuesto no es suficiente para cubrir el total de las necesidades de semillas y fertilizante orgánico de las y los productores.

Población beneficiaria

Son beneficiarias(os) del Programa Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico, mujeres y hombres pertenecientes a núcleos agrarios, pequeña propiedad y usufructuarios que cuentan con la aprobación y autorización del apoyo, los cuales forman un universo de 717 beneficiarios. El programa por razones presupuestales no puede lograr apoyar todas las solicitudes por lo que se dará prioridad a aquellos casos que cumplan con alguno de los siguientes supuestos:

cuando sean adultas o adultos mayores, cuando se detecte la vulnerabilidad, de tal grado que pueda causar una desventaja social en su entorno (personas con alguna discapacidad, mujeres embarazadas, personas con niñas o niños menores de 3 años).

IV Objetivos y Alcances

IV.1. Objetivo General

Incentivar la producción agropecuaria con el apoyo de Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico durante el año fiscal 2018, contribuyendo a una economía sostenible para las mujeres y hombres mayores de 18 años, pertenecientes a los núcleos agrarios, pequeña propiedad y usufructuarios de la Delegación Xochimilco con domicilio en la misma, sin distinción de preferencia sexual o religión que cubra los requisitos que marcan las Reglas de Operación vigentes del programa.

IV.2. Objetivos específicos

-Desarrollar y ejecutar permanentemente durante el año fiscal 2018, el Programa Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico, para apoyar a productores agropecuarios y del sector rural en su conjunto de la Delegación Xochimilco, para asegurar la alimentación de mujeres y hombres con equidad, impulsando a la sociedad a luchar contra la discriminación de género y por conseguir un trato justo para hombres y mujeres, con iguales oportunidades de trabajo, sin diferenciar entre ambos sexos por motivos de condición social, sexual o género.

- Convocar a las personas interesadas, pertenecientes a los núcleos agrarios, dueños, poseionaros o usufructuarios del sector rural de la Delegación Xochimilco, a efecto de que soliciten en tiempo y forma, su incorporación como beneficiarias del Programa Social Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico.

Debe decir:

Este programa está enfocado a la Población Rural y así favorecer a las y los productores agrícolas y pecuarios, de la Demarcación, con el presupuesto asignado para el 2018 al Programa Social Semillas y Material Vegetativo de \$4'000,000.00 (Cuatro Millones de Pesos 00/100 M.N.), con esto se pretende beneficiar a 660 productores aproximadamente, cabe hacer mención que el presupuesto no es suficiente para cubrir el total de las necesidades de semillas y Material Vegetativo de las y los productores.

Población beneficiaria

Son beneficiarias(os) del Programa Semillas y Material Vegetativo, mujeres y hombres pertenecientes a núcleos agrarios, pequeña propiedad y usufructuarios que cuentan con la aprobación y autorización del apoyo, los cuales forman un universo de 660 beneficiarios. El programa por razones presupuestales no puede lograr apoyar todas las solicitudes por lo que se dará prioridad a aquellos casos que cumplan con alguno de los siguientes supuestos: cuando sean adultas o adultos mayores, cuando se detecte la vulnerabilidad, de tal grado que pueda causar una desventaja social en su entorno (personas con alguna discapacidad, mujeres embarazadas, personas con niñas o niños menores de 3 años).

IV Objetivos y Alcances

IV.1. Objetivo General

Incentivar la producción agropecuaria con el apoyo de Semillas y Material Vegetativo durante el año fiscal 2018, contribuyendo a una economía sostenible para las mujeres y hombres mayores de 18 años, pertenecientes a los núcleos agrarios, pequeña propiedad y usufructuarios de la Delegación Xochimilco con domicilio en la misma, sin distinción de preferencia sexual o religión que cubra los requisitos que marcan las Reglas de Operación vigentes del programa.

IV.2. Objetivos específicos

-Desarrollar y ejecutar permanentemente durante el año fiscal 2018, el Programa Semillas y Material Vegetativo, para apoyar a productores agropecuarios y del sector rural en su conjunto de la Delegación Xochimilco, para asegurar la alimentación de mujeres y hombres con equidad, impulsando a la sociedad a luchar contra la discriminación de género y por conseguir un trato justo para hombres y mujeres, con iguales oportunidades de trabajo, sin diferenciar entre ambos sexos por motivos de condición social, sexual o género.

- Convocar a las personas interesadas, pertenecientes a los núcleos agrarios, dueños, poseionaros o usufructuarios del sector rural de la Alcaldía Xochimilco, a efecto de que soliciten en tiempo y forma, su incorporación como beneficiarias del Programa Social Semillas y Material Vegetativo.

De la página 37, viñeta número tres y cinco; del apartado IV.3. Alcances Primer Párrafo; del apartado V. Metas Físicas y el apartado VI. Programación Presupuestal

Dice:

- Entregar el apoyo de Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico a las personas beneficiarias, en los plazos señalados por el Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC).
- Fomentar la producción agrícola y pecuaria dotando de Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico a productores de la Delegación Xochimilco, contribuyendo al derecho a un empleo y a una remuneración económica.

IV.3. Alcances

Con la implementación del programa social de transferencia en especie, se atenderá a 717 productores agropecuarios de la delegación Xochimilco, mediante la entrega de Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico, con la finalidad de fomentar la producción agropecuaria y preservar el Suelo de Conservación, contribuyendo con ello al fortalecimiento de la sustentabilidad del sector agropecuario en Xochimilco y con ello a un medio ambiente saludable.

V. Metas físicas

Para el año 2018 con una inversión de \$4'000,000.00 (Cuatro Millones de Pesos 00/100 M.N.), para beneficiar a 717 productores de las y los 5,202 que reporta INEGI y que se dedican a actividades agrícolas, pecuarias y del sector rural en su conjunto, siendo mujeres y hombres mayores de 18 años, pertenecientes a los núcleos agrarios, pequeña propiedad y usufructuarios de la Delegación Xochimilco con domicilio en la misma, que cuenten con alguna unidad productiva dentro de la Demarcación. Solo podrá otorgarse apoyos para un tipo de Semilla, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico, hasta donde lo permita el presupuesto asignado para tal rubro, el cual tendrá que tomar en cuenta a las y los solicitantes a fin de manifestarlo en su petición realizada al CESAC y que cumplan con cada uno de los requisitos que marcan las reglas de operación vigentes.

CONCEPTO	CANTIDAD APOYOS	MONTO ASIGNADO
Semillas y Fertilizante Orgánico	417	\$ 1,550,000.00
Material Vegetativo (Amaranto)	100	\$ 960,000.00
Material Vegetativo (Nochebuena)	200	\$ 1,490,000.00
Total	717	\$ 4,000,000.00

VI. Programación Presupuestal

Con los \$4'000,000.00 (Cuatro Millones de Pesos 00/100 M.N.), de inversión, se pretende apoyar a 717 productores de la Delegación Xochimilco.

El monto unitario por apoyo se determinará de acuerdo al tipo de Semilla, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico, al costo adquirido por el responsable de la compra. Este se otorgará una sola vez, al año fiscal correspondiente.

Debe decir:

- Entregar el apoyo de Semillas y Material Vegetativo a las personas beneficiarias, en los plazos señalados por el Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC).
- Fomentar la producción agrícola y pecuaria dotando de Semillas y Material Vegetativo a productores de la Alcaldía Xochimilco, contribuyendo al derecho a un empleo y a una remuneración económica.

IV.3. Alcances

Con la implementación del programa social de transferencia en especie, se atenderá a **660** productores agropecuarios de la Alcaldía Xochimilco, mediante la entrega de Semillas y Material Vegetativo, con la finalidad de fomentar la producción agropecuaria y preservar el Suelo de Conservación, contribuyendo con ello al fortalecimiento de la sustentabilidad del sector agropecuario en Xochimilco y con ello a un medio ambiente saludable.

V. Metas físicas

Para el año 2018 con una inversión de \$4'000,000.00 (Cuatro Millones de Pesos 00/100 M.N.), para beneficiar a **660** productores de las y los 5,202 que reporta INEGI y que se dedican a actividades agrícolas, pecuarias y del sector rural en su conjunto, siendo mujeres y hombres mayores de 18 años, pertenecientes a los núcleos agrarios, pequeña propiedad y usufructuarios de la Alcaldía Xochimilco con domicilio en la misma, que cuenten con alguna unidad productiva dentro de la Demarcación. **Solo podrá otorgarse apoyos para un tipo de Semilla y Material Vegetativo**, hasta donde lo permita el presupuesto asignado para tal rubro, el cual tendrá que tomar en cuenta a las y los solicitantes a fin de manifestarlo en su petición realizada al CESAC y que cumplan con cada uno de los requisitos que marcan las reglas de operación vigentes.

CONCEPTO	CANTIDAD APOYOS	MONTO ASIGNADO
Semillas	360	\$ 1,430,347.00
Material Vegetativo (Amaranto)	100	\$ 569,653.00
Material Vegetativo (Nochebuena)	200	\$ 2,000,000.00
Total	660	\$ 4,000,000.00

VI. Programación Presupuestal

Con los \$4'000,000.00 (Cuatro Millones de Pesos 00/100 M.N.), de inversión, se pretende apoyar a **660** productores de la Alcaldía Xochimilco.

El monto unitario por apoyo se determinará de acuerdo al **tipo de Semilla y Material Vegetativo**, al costo adquirido por el responsable de la compra. Este se otorgará una sola vez, al año fiscal correspondiente.

De la página 38, del sub apartado VII.2 Requisitos de Acceso, segundo párrafo

Dice:

VII.2. Requisitos de acceso

Hacer la petición del apoyo mediante el formato de “Insumos para producción agropecuaria, Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico” en la ventanilla del Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC), mismos que se anexa en los lineamientos (anexo A).

Debe decir:

VII.2. Requisitos de acceso

Hacer la petición del apoyo mediante el formato de “Insumos para producción agropecuaria, **Semillas y Material Vegetativo** en la ventanilla del Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC), mismos que se anexa en los lineamientos (anexo A).

De la página 39, del apartado VII.4 Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal, primer viñeta y del apartado VIII. Procedimientos de Instrumentación, sub apartado VIII.1 Operación, segundo párrafo

Dice:

VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal.

- El incumplimiento en lo relativo al objetivo del Programa Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico.

VIII. Procedimientos de instrumentación

VIII.1 Operación

Los datos personales de las y los beneficiarios del Programa Social Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico y la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en las Leyes de Transparencia, Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, todos los formatos incluyen la siguiente leyenda:

Debe decir:

VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal.

- El incumplimiento en lo relativo al objetivo del Programa **Semillas y Material Vegetativo**.

VIII. Procedimientos de instrumentación

VIII.1 Operación

Los datos personales de las y los beneficiarios del Programa Social **Semillas y Material Vegetativo** y la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en las Leyes de Transparencia, Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal. De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, todos los formatos incluyen la siguiente leyenda:

De la página 40, del apartado X. Mecanismos de Exigibilidad, primer, segundo y tercer párrafo

Dice:

X. Mecanismos de Exigibilidad

La Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, a través de la Subdirección de Producción Agroforestal, mantendrá a la vista del público los requisitos y procedimientos para que las y los interesados puedan acceder a los beneficios que otorga el Programa Social Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico.

		Programados respecto al número de apoyos de semillas, material vegetativo y fertilizante orgánicos entregados. De gestión	vegetativo y fertilizante entregada en el año anterior (100) Entregar 717 en 2018					Anual		indicadores diseñados, quien lo realizara será la de Producción Agroforestal
--	--	---	---	--	--	--	--	-------	--	--

Debe decir:

Componentes	Apoyo para el fomento de las actividades agropecuarias	Porcentaje de apoyo de semillas y material vegetativo entregado. Es el porcentaje de apoyos de semillas y material vegetativo Programados respecto al número de apoyos de semillas y material vegetativo entregados. De gestión	Es el cociente total de los apoyos de semillas y material vegetativo programada para su entrega entre el total la cantidad de semilla y material vegetativo entregada en el año anterior (100) Entregar 717 en 2018	Eficacia	Porcentaje		Avance físico financiero 2018 Productos beneficiados	SAGAR PA Distrito de Desarrollo Rural Distrito Federal Subdirección de Producción Agroforestal del 2012 a la fecha Padrón de productores Agropecuarios Anual	Los productores se interesan en obtener apoyos para mejorar su producción	Enero-Diciembre Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa Social serán reportados de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados, quien lo realizara será la Subdirección de Producción Agroforestal
-------------	--	--	---	----------	------------	--	--	--	---	--

De la página 43, del primer recuadro de Actividades y el apartado XII.-Formas de Participación Social, segundo párrafo

Dice:

Actividades	Gestión de los recursos para la adquisición de semillas y fertilizante orgánico	Porcentaje del costo de las semillas, material vegetativo y fertilizante orgánico. Es el costo promedio de las semillas, material vegetativo y fertilizante orgánico adquiridas en el año anterior respecto al costo promedio programa de las semillas, material vegetativo y fertilizante orgánico en el año actual para la adquisición	Es el cociente total del costo promedio de las semillas, material vegetativo y fertilizante orgánico adquiridas en el año anterior entre el costo promedio programa para la adquisición de las semillas, material vegetativo y fertilizante orgánico en el año actual (100)	Eficacia	Porcentaje		Avance físico financiero 2018	SAGAR PA Distrito de Desarrollo Rural Distrito Federal Subdirección de Producción Agroforestal del 2012 a la fecha Padrón de productores Agropecuarios	Las personas productoras presentan solicitudes para ser beneficiarias de estos componentes.	Enero - Marzo
-------------	---	--	---	----------	------------	--	-------------------------------	--	---	---------------

XII.- Formas de participación social

Asimismo, es imprescindible la participación social en las sesiones del Consejo Delegacional de Desarrollo Rural Sustentable a fin de dar a conocer sus observaciones, propuestas y expectativas del Programa Social Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico en la Delegación Xochimilco para el buen funcionamiento del mismo. Además, es importante la participación en la convocatoria del mismo con sus proyectos a incentivos en los tiempos y plazos correspondientes para el buen funcionamiento del programa atendiendo por parte de las unidades administrativas.

Debe decir:

Actividades	Gestión de los recursos para la adquisición de semillas y material vegetativo	Porcentaje del costo de las semillas y material vegetativo Es el promedio de las semillas y material vegetativo adquiridas en el año anterior entre el costo promedio programado para la adquisición de las semillas y material vegetativo en el año actual para la adquisición	Es el cociente total del costo promedio de las semillas y material vegetativo adquiridas en el año anterior entre el costo promedio programado para la adquisición de las semillas y material vegetativo en el año actual (100)	Eficacia	Porcentaje		Avance físico financiero 2018	SAGAR PA Distrito de Desarrollo Rural Distrito Federal Subdirección de Producción Agroforestal del 2012 a la fecha Padrón de productores Agropecuarios	Las personas productoras presentan solicitudes para ser beneficiarias de estos componentes	Enero - Marzo
-------------	---	--	---	----------	------------	--	-------------------------------	--	--	---------------

XII.- Formas de participación social

Asimismo, es imprescindible la participación social en las sesiones del Consejo Delegacional de Desarrollo Rural Sustentable a fin de dar a conocer sus observaciones, propuestas y expectativas del Programa Social **Semillas y Material Vegetativo** en la **Alcaldía Xochimilco** para el buen funcionamiento del mismo. Además, es importante la participación en la convocatoria del mismo con sus proyectos a incentivos en los tiempos y plazos correspondientes para el buen funcionamiento del programa atendiendo por parte de las unidades administrativas.

De la página 44, primer recuadro**Dice:**

Participante	Etapa en la que participación	Forma de Participación	Modalidad
Todas aquellas personas que habitan en la Demarcación Xochimilco y que se dedican a actividades agrícolas, pecuarias y del sector rural en su conjunto	Elaboración de propuesta para ver que semilla, material vegetativo y fertilizante orgánico adquirir.	Colectiva en el Consejo Delegacional de Desarrollo Rural	Deliberación

Debe decir:

Participante	Etapas en la que participación	Forma de Participación	Modalidad
Todas aquellas personas que habitan en la Demarcación Xochimilco y que se dedican a actividades agrícolas, pecuarias y del sector rural en su conjunto	Elaboración de propuesta para ver que semilla y material vegetativo adquirir.	Colectiva en el Consejo Delegacional de Desarrollo Rural	Deliberación

TRANSITORIOS

Primero.- De las Reglas de Operación del Programa Social de Semillas, Material Vegetativo y Fertilizante Orgánico, publicado el día 06 de junio de 2018, en el que se modifica lo siguiente: de la página 29 el Nombre del Programa Social, los apartados I.- Nombre del Programa Social y Dependencia o Entidad Responsable; de la página 32, los Objetivos y metas de la Agenda 2030; de la página 33, número romano III. Diagnóstico, III.1 Antecedentes párrafo cuatro; de la página 35 párrafo tercero y párrafo cuarto; de la página 26 párrafo tercero del apartado III.3 Definición de la Población Objetivo del Programa Social (Población Beneficiaria) y apartado IV Objetivos y Alcances (IV.1. Objetivo General y IV.2. Objetivos Específicos); de la página 37 viñeta número tres, cinco, del apartado IV.3. Alcances Primer párrafo, del apartado V. Metas Físicas y el apartado VI. Programación Presupuestal; de la página 38 del subapartado VII.2. Requisitos de Acceso, segundo párrafo; de la página 39 del apartado VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal, primera viñeta y del apartado VIII. Procedimientos de Instrumentación, sub apartado VIII.1. Operación segundo párrafo; de la página 40 del apartado X. Mecanismos de Exigibilidad, primer, segundo y tercer párrafo; de la página 41 del apartado XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores, XI.1. Evaluación cuarto párrafo; de la página 42 del segundo recuadro de Componentes; de la página 43, del primer recuadro de Actividades y el apartado XII.-Formas de Participación Social, segundo párrafo y de la página 44, primer recuadro.

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

Tercero.- Este aviso entra en vigor a partir de la fecha de su publicación.

Ciudad de México, a 25 enero de 2019.

ALCALDE EN XOCHIMILCO

(Firma)

JOSÉ CARLOS ACOSTA RUÍZ

CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA AUXILIAR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

L.A. L. Ricardo Juárez Calderón - Director de Administración y Finanzas de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, de conformidad a las atribuciones que le confiere el Artículo 29 del Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México y a lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se da a conocer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del ejercicio 2019 de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, de la manera siguiente:

Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, y Prestación de Servicios 2019

CLAVE: 09 PDPA

UNIDAD COMPRADORA: CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA AUXILIAR DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Resumen Presupuestal		
Capítulo 1000	Servicios Personales.	\$ 1,049,300.00
Capítulo 2000	Materiales y Suministros.	\$ 3,353,200.00
Capítulo 3000	Servicios Generales.	\$ 488,276,448.00
Capítulo 4000	Transferencias, Asignaciones. Subsidios y otras ayudas.	\$ 80,500,000.00
		TOTAL: \$ 573,178,948.00

Resumen de Procedimientos de Adquisición Programados de Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.		
	Artículo 1°	\$ 2,291,354.00
	Artículo 30	\$ 472,633,674.00
	Artículo 54	\$ 2,724,300.00
	Artículo 55	\$ 95,529,620.00
		TOTAL \$ 573,178,948.00

TRANSITORIO

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

Ciudad de México a 30 de enero de 2019.

ATENTAMENTE

(Firma)

L.A. L. Ricardo Juárez Calderón
Director de Administración y Finanzas

FIDEICOMISO PÚBLICO MUSEO DEL ESTANQUILLO

LIC. HENOC DE SANTIAGO DULCHÉ, DIRECTOR GENERAL FIDEICOMISO MUSEO DEL ESTANQUILLO, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Distrito Federal en su **Artículo 54**.-Los directores generales de los organismos descentralizados por lo que toca a su representación legal, sin perjuicio de las facultades que se les otorguen en otras leyes, ordenamientos o estatutos, estarán facultados expresamente para: I. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto; y de acuerdo con el Artículo 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, doy a conocer el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE EMITE EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2019

CLAVE:31PFME

UNIDAD COMPRADORA: FIDEICOMISO PÚBLICO MUSEO DEL ESTANQUILLO

Resumen Presupuestal			
Capítulo 1000	Servicios Personales		783,800.00
Capítulo 2000	Materiales y Suministros		00
Capítulo 3000	Servicios Generales		4,183,400.00
	Total		4,281,400.00
Resumen de Procedimientos de Adquisición Programados de Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal			
	Artículo 1		783,800.00
	Artículo 30		259,300.00
	Artículo 54		3,149,500.00
	Artículo 55		88,800.00
	SUMAS IGUALES		4,281,400.00
	DIFERENCIA		0.00
	Ciudad de México a 29 de enero de 2019		

TRANSITORIO

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

(Firma)

LIC. HENOC DE SANTIAGO DULCHÉ
DIRECTOR GENERAL

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO 1ª CONVOCATORIA

La Licenciada Oralia Reséndiz Márquez, Coordinadora Administrativa, en apego al artículo 6 fracción VII de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México y artículos 4 fracción VIII y 54 fracciones I, VI, XI, XII y XXIV de su Reglamento, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 134 Constitucional, 26, 27 inciso "A", 28 primer párrafo, 30 fracción I y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a los proveedores nacionales, que reúnan los requisitos establecidos en las bases respectivas, para participar en las Licitaciones Públicas Nacionales para los servicios que se describen a continuación.

No. de Licitación	Descripción de los Servicios o Bienes	Cantidad	Venta de Bases	Visita a las Instalaciones	Junta de Aclaración de bases	Apertura de Propuestas	Acto de Fallo
PAOT-LPN-03-2019	servicios de Partida 01.- Enlace de Internet dedicado simétrico con un ancho de banda de 50 Mbps, incluyendo seguridad perimetral y monitoreo; y Partida 02.- Servicio y Administración de Correo Electrónico	1	Del 7 al 11 de febrero de 2019	11 de febrero de 2019 17:00 horas	12 febrero 2019 11:00 horas	15 febrero 2019 10:00 horas	18 de febrero 2019 13:00 horas

La venta de Bases de esta licitación tendrá lugar en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Medellín 202, 1 er piso, Colonia Roma, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, del 7 al 11 de febrero de 2019, conforme se indica, de 9:00 a 14:00 horas. La consulta de las bases será gratuita en el lugar antes citado o en la página web <http://www.paot.org.mx>. Para participar en la licitación es requisito comprar las bases cuyo costo es de \$1,000.00 (Mil pesos, 00/100 M.N.) y se podrá adquirir mediante cheque de caja o certificado, expedido a nombre de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la CDMX, acompañado de solicitud escrita de la venta de bases, en la que indique razón social o nombre y domicilio del licitante.

Los eventos previstos, se llevarán a cabo en Avenida Medellín 202, Colonia Roma, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, conforme a los horarios citados. El responsable de presidir los eventos será el Lic. Crescencio Delgado Flores, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales. Las propuestas deberán presentarse conforme a las bases de la licitación en idioma español; Cotizar precios fijos en Moneda Nacional y deberán ser dirigidas a la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la CDMX. Los servicios se realizarán conforme a los requerimientos de la Procuraduría.

El pago a los proveedores ganadores de esta licitación se efectuará dentro de los 20 días posteriores a la fecha de aceptación, de sus facturas debidamente requisitadas; para estas licitaciones No habrá anticipos.

Ciudad de México, a 30 de enero de 2019

(Firma)

Lic. Oralia Reséndiz Márquez
Coordinación Administrativa

SECCIÓN DE AVISOS**COLEGIO INGLÉS ELIZABETH BROCK, S.C.
BALANCE DE LIQUIDACIÓN AL DÍA 4 DE ENERO DE 2019.**

ACTIVO CIRCULANTE.	\$0	PASIVO CIRCULANTE	\$0
Bancos.	\$0	Proveedores.	\$0
Clientes.	\$0	Documentos por pagar.	\$0
Almacenes etc.	\$0	Acreedores diversos.	\$0
ACTIVO FIJO	\$0	PASIVO FIJO	\$0
Edificios.	\$0	Acreedores.	\$0
Equipo de transporte.	\$0	Capital contable.	\$0
TOTAL ACTIVO.	\$0	Capital social.	\$0
		TOTAL CAPITAL Y PASIVO.	\$0

Ciudad de México a 7 de enero de 2019.

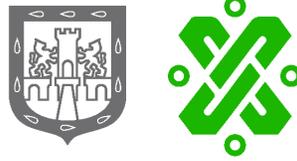
Liquidadora.

NORA ELIZABETH GARATE PATIÑO

(Firma)



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
HÉCTOR VILLEGAS SANDOVAL

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Directora de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
IRERI VILLAMAR NAVA

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
RICARDO GARCÍA MONROY

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

INSERCIONES

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

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

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

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

(Costo por ejemplar \$26.50)