



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

22 DE JULIO DE 2021

No. 645

### Í N D I C E

#### PODER EJECUTIVO

##### Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil

- ◆ Acuerdo por el que se expide la Norma Técnica NT-SGIRPC-IET-003-2-2021, Instalaciones Eléctricas Temporales 4
- ◆ Acuerdo por el que se expide la Norma Técnica NT-SGIRPC-IGT-004-2-2021, Instalaciones de Gas L.P. Temporales 8

##### Secretaría de Movilidad

- ◆ Acuerdo por el que se modifica el Sistema de Datos Personales para Solicitantes de Corrección de Datos en el Sistema de Control Vehicular, (S.A.R.V.E.) 13

##### Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Convenio de Asociación que celebraron los Licenciados Francisco I. Hugues Velez, Titular de la Notaría, número 212 de la Ciudad de México, Guillermo Oliver Bucio, Titular de la Notaría número 246 de la Ciudad de México y Rosamaria López Lugo, Titular de la Notaría número 223 de la Ciudad de México 17

#### ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

##### Instituto del Deporte

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico de las cuotas correspondientes al uso, aprovechamiento y/o explotación de diversos espacios y/o actividades como son la Pista Olímpica de Remo y Canotaje, Virgilio Uribe, el Centro Social y Deportivo, Rosario Iglesias Rocha, la cancha de Frontón y canchas de Tenis y pádel ubicadas en las instalaciones de la Alberca Olímpica, Francisco Márquez 18

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los enlaces digitales, donde pueden ser consultados los Reglamentos para el uso de las instalaciones de la Pista Olímpica de Remo y Canotaje Virgilio Uribe, Centro Social y Deportivo, Rosario Iglesias Rocha y Centro Deportivo, Rafael Pelón Osuna 20

### **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia**

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Normas para la Administración de sus Bienes Muebles 22

## ALCALDÍAS

### **Alcaldía en Cuajimalpa de Morelos**

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer los enlaces electrónicos donde podrán consultarse las Evaluaciones Internas 2021, de los Programas Sociales del Ejercicio Fiscal 2020 23

### **Alcaldía en la Magdalena Contreras**

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria para la Acción Social denominada, Contreras Te Cuida, Apoyo por Contingencia para Personas que Brindan Servicios en Centros Generadores, para el Ejercicio Fiscal 2021 24
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria para la Acción para el Desarrollo Social denominada, Contreras Te Cuida, Becas Deportivas, para el Ejercicio Fiscal 2021 27
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria de la Acción Social denominada, Muraleando el Barrio, Apoyo emergente a la comunidad de artistas plásticos para el Ejercicio Fiscal 2021 30

### **Alcaldía en Xochimilco**

- ◆ Acuerdo por el que se declaran como días inhábiles y en consecuencia se suspenden los términos inherentes a la tramitación de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, atención a los Recursos de Revisión y demás Actos y Procedimientos Administrativos competencia de su Unidad de Transparencia 34

## ORGANISMOS AUTÓNOMOS

### **Fiscalía General de Justicia**

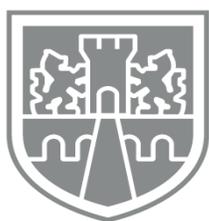
- ◆ Acuerdo FGJCDMX/25/2021 por el que se establecen los Lineamientos para el Ingreso del Personal Sustantivo al Servicio Profesional de Carrera 36
- ◆ Acuerdo FGJCDMX/26/2021 por el que se establecen los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño al Personal Sustantivo 44
- ◆ Reglamento del Servicio Profesional de Carrera 56

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Alcaldía en Venustiano Carranza.-** Aviso de Fallo de Licitaciones Públicas, números AVC/DGODU/AD/001/2021 a AVC/DGODU/AD/009/2021 78
- ◆ **Secretaría de Obras y Servicios.-** Licitaciones Públicas Nacionales, números DGOIV/LPN/026/2021 a DGOIV/LPN/028/2021.- Convocatoria 009.- Contratación de trabajos relacionados con la obra pública en la modalidad de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado para llevar a cabo la rehabilitación de Avenida Reforma Norte, de Hidalgo a Violeta, en diversas secciones 81
- ◆ **Fiscalía General de Justicia.-** Licitación Pública Internacional, número LPI/FGJCDMX/DACS-016/2021.- Convocatoria No. 012-21.- Adquisición de pruebas rápidas 84

## SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Corporación Financiera de América del Norte, S.A. de C.V. 86
- ◆ **Aviso** 90



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

## PODER EJECUTIVO

### SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

**ARQ. MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS**, Secretaria de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 14 Base A, 16 Base G numeral 7 y Base I, 33 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 16 fracción VIII, 20 fracción XIII, 33 fracción XVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 fracción VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2 fracción XXXVIII, 14 fracción XV, 72, 74 fracción I y II, 110 fracción III, 115 fracción II y XIV de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México y 1, 7 fracción VII y 59 del Reglamento de la Ley del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

#### CONSIDERANDO

Que uno de los objetivos de la gestión integral de riesgos es la prevención, identificando los riesgos a que está expuesta la población y esté preparada para disminuir sus efectos, así como mitigar los riesgos previamente identificados y estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre.

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

Que con fecha 18 de junio de 2021 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se modifica su denominación, se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

Que esta Norma Técnica constituye el marco legal que garantiza a la población, un nivel adecuado de seguridad, eficacia y coordinación administrativa, en materia de gestión integral de riesgos y protección civil, la cual establece la obligación de seguridad mínima para la operación segura de instalaciones eléctricas temporales, que potencialmente, pueden generar o resultar afectada la población por situaciones de emergencia, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

#### **ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE LA “NORMA TÉCNICA NT-SGIRPC-IET-003-2-2021.- INSTALACIONES ELÉCTRICAS TEMPORALES”.**

#### **Índice**

- 1.- Introducción
- 2.- Objetivo
- 3.- Alcance
- 4.- Definiciones
- 5.- Lineamientos para la operación de instalaciones eléctricas temporales
- 6.- Documentos
- 7.- Interpretación, supervisión y verificación

#### **1. Introducción**

La mayoría de las instalaciones eléctricas temporales en ferias, espectáculos públicos, religiosos o tradicionales y, en general en cualquier espacio físico autorizado, adaptado o habilitado de manera temporal, para que se lleven a cabo éstas y otras actividades similares, se hace sin que se cumplan las medidas de seguridad necesarias, por lo que el nivel de riesgo se incrementa.

En ese sentido, con la finalidad de establecer criterios uniformes para la instalación, operación, supervisión y verificación de instalaciones eléctricas temporales, se emite la presente Norma Técnica, que permita mitigar los riesgos derivados de este tipo de instalaciones, con la finalidad de garantizar la vida e integridad física de todas las personas.

## **2.- Objetivo**

Establecer los lineamientos mínimos obligatorios en materia de gestión integral de riesgos y protección civil para la operación segura de instalaciones eléctricas temporales.

## **3.- Alcance**

Esta Norma Técnica se aplicará en la Ciudad de México, en toda instalación eléctrica temporal que se realice en ferias, espectáculos públicos, tradicionales, religiosos o en cualquier espacio físico autorizado, adaptado o habilitado para la operación y utilización de estas instalaciones.

La presente Norma Técnica no sustituye las provisiones que para el efecto de instalaciones eléctricas establezca el Reglamento de Construcciones vigente para la Ciudad de México y/o la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones eléctricas (Utilización), o la que la sustituya.

La presente Norma Técnica no aplica para casas habitación o instalaciones temporales utilizadas en procesos constructivos.

## **4.- Definiciones**

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

**4.1 Instalaciones Eléctricas Temporales:** Son aquellas que se diseñan y colocan para su utilización durante un periodo determinado en ferias, espectáculos públicos, espectáculos tradicionales y religiosos;

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

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

**4.4 Prevención:** Conjunto de acciones y mecanismos implementados con antelación a la ocurrencia de los agentes perturbadores, con la finalidad de conocer los peligros o los riesgos, identificarlos, eliminarlos o reducirlos; evitar o mitigar su impacto destructivo sobre las personas, bienes, infraestructura, así como anticiparse a los procesos sociales de construcción de los mismos;

**4.5 Programa Especial de Protección Civil:** Constituye un instrumento en cuyo contenido se establecen las medidas de prevención y respuesta para actividades, eventos o espectáculos públicos de afluencia masiva en áreas o inmuebles diferentes a su uso habitual que conlleven un nivel elevado de riesgo y que lleva a cabo cualquier persona física o moral pública o privada;

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

**4.7 Secretaría:** A la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.

## **5.- Lineamientos para la operación de instalaciones eléctricas temporales**

**5.1** Los generadores de energía eléctrica se ubicarán alejados del paso de público, delimitados con valla de popote, cinta o cualquier material resistente a las condiciones del clima y uso, que impida el acceso a las personas y señalizadas como áreas restringidas o de peligro.

- 5.2** Los generadores y los conductores de energía eléctrica deberán estar alejados de las rutas de evacuación y sin obstruir las salidas de emergencia y contar con la presencia de un operador técnico capacitado durante el periodo de funcionamiento.
- 5.3** Deberán contar con una conexión física a tierra y control de humedad.
- 5.4** No se deberá abastecer el tanque de combustible para el funcionamiento del generador eléctrico, durante la celebración del espectáculo público o durante el aforo o desaforo de asistentes.
- 5.5** El tanque de combustible deberá estar integrado al chasis del generador portátil de energía eléctrica.
- 5.6** No se deberá tener en sitio, bidones adicionales de cualquier capacidad de combustible para los generadores eléctricos, cuando estén en funcionamiento, durante el evento, en el aforo y desaforo de asistentes.
- 5.7** No deberán colocarse sobre instalaciones de captación de drenaje pluvial u otras instalaciones eléctricas permanentes.
- 5.8** Los conductores de energía eléctrica estarán fijos, peinados, cubiertos con material aislante, fuera del área de circulación, rutas de evacuación y salidas de emergencia.
- 5.9** Los centros de carga deben protegerse contra corriente mediante fusible según su capacidad de conducción.
- 5.10** Los circuitos derivados deben originarse desde tableros con medios de desconexión en cada circuito.
- 5.11** Los cables de cualquier instalación deben ser de uso rudo o extra rudo y su grosor debe estar en función de la cantidad de corriente que conducirán.
- 5.12** Los contactos eléctricos deben ser de tipo con conexión de puesta a tierra, conectados a un conductor separado puesta a tierra o conectado al armazón del generador, según corresponda. Los contactos eléctricos en interiores deben estar en cajas fijas a estructuras o muros. En exteriores la envolvente del contacto deberá ser a prueba de intemperie con tapa protectora y estar colocados a una altura mínima de 30 cm a nivel de piso.
- 5.13** Las lámparas deben estar protegidas contra golpes mediante portalámparas u otro dispositivo de protección.
- 5.14** Los empalmes entre cables deben cubrirse en su totalidad con cinta aislante.
- 5.15** Debe usarse una caja de registro o dispositivo terminal con orificios emboquillados siempre que se realice un cambio a una parte entubada de una instalación.
- 5.16** Los cables deben estar protegidos contra daños accidentales, evitando pasar por esquinas agudas o salientes, cuando estos pasen a través de puertas o puntos críticos, deben proporcionarse una protección adecuada para evitar daños, peinado y canalizado con cubre cable, tipo yellow jacket o similar.
- 5.17** Los contactos eléctricos deberán estar aislados, protegidos de humedad y fijos a estructuras o muros.
- 5.18** La caja corta circuitos deberá contar con fusibles intercambiables que cumplan las especificaciones correspondientes en la NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones Eléctricas (Utilización), o la que la sustituya.
- 5.19** Por cada generador de energía eléctrica se deberá tener un extintor de polvo químico seco del tipo ABC de 6.0 kg, los equipos contarán con una carta responsiva de la empresa a cargo de su carga, vigencia y funcionamiento.
- 5.20** Los conductores de energía eléctrica deberán estar separados de cualquier instalación de gas L.P. o gas natural, por lo menos 1.50 m de distancia entre ellos.
- 5.21** Los representantes de los eventos, ferias, tramitarán ante la Comisión Federal de Electricidad, el suministro de energía eléctrica.

**5.22** Los depósitos de combustible para los generadores eléctricos deberán estar alejados de áreas de tránsito de público, concentrado en zonas contención, contar con un dique para fugas o derrames a base de plástico y encima de este tepetate o gravilla, además como mínimo de un extintor de polvo químico seco del tipo ABC de 6.0 kg. En estos sitios se colocarán señalamientos de “No Fumar” y “Peligro Material Inflamable”, de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil. - Colores, formas y símbolos a utilizar, o la que la sustituya.

## **6.- Documentos**

**6.1** El responsable o promotor de la feria, espectáculo público, tradicional o religioso, deberá contar con la previa aprobación de la Alcaldía en el ámbito de sus respectivas atribuciones, del Programa Especial de Protección Civil, donde se señalen los diferentes riesgos a que esté expuesto y sus respectivas respuestas de atención. A este documento deberá anexarse la información particular de la instalación eléctrica temporal consistente en:

- a) Croquis señalando la ubicación de los generadores eléctricos, cajas corta circuitos, pastillas, fusibles y extintores más cercanos.
- b) Carta responsiva de instalaciones eléctricas temporales, expedida por un corresponsable de instalaciones o perito de instalaciones eléctricas.
- c) Carta de la empresa responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los extintores portátiles.
- d) Carta de la empresa responsable del trámite ante la Comisión Federal de Electricidad, para el suministro de energía eléctrica, en su caso.

## **7.- Interpretación, supervisión y verificación**

**7.1** La interpretación de la presente Norma Técnica corresponde a la Secretaría.

**7.2** La supervisión y verificación del cumplimiento de la presente Norma Técnica será realizada por las Alcaldías de conformidad con sus atribuciones.

**7.3** El incumplimiento a la presente Norma será motivo de la aplicación de medidas de seguridad o suspensión temporal del espacio físico donde se haya realizado la instalación, desde el momento en que se detecte la omisión hasta que finalice el evento o hasta que se realicen las correcciones o reparaciones necesarias para adecuarse a la presente Norma Técnica.

## **TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.** - Se abroga la “NORMA TÉCNICA NT-SGIRPC-IET-003-2019.- INSTALACIONES ELÉCTRICAS TEMPORALES”, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de agosto de 2019.

Ciudad de México, a los 16 días del mes de julio del año 2021.

Secretaria de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México

(Firma)

**ARQ. MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS**

## SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

**ARQ. MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS**, Secretaria de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 14 Base A, 16 Base G numeral 7 y Base I, 33 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 16 fracción VIII, 20 fracción XIII, 33 fracción XVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 fracción VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2 fracción XXXVIII, 14 fracción XV, 72, 74 fracción I y II, 110 fracción III, 115 fracción II y XIV de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México y 1, 7 VII y 59 del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

### CONSIDERANDO

Que las acciones de gestión integral de riesgos y protección civil privilegiarán la realización de acciones preventivas con el objeto de evitar o reducir los efectos del impacto de los fenómenos perturbadores en las condiciones ordinarias de vida de la población, creando los mecanismos de respuesta y coordinación necesarios para enfrentar y resolver las emergencias y desastres.

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

Que con fecha 18 de junio de 2021 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se modifica su denominación, se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

Que esta Norma Técnica constituye el marco legal que garantiza a la población, un nivel adecuado de seguridad, eficiencia, eficacia y coordinación administrativa, en materia de gestión integral de riesgos y protección civil, la cual establece la obligación de seguridad mínima para la operación segura de instalaciones de gas L.P. temporales, que potencialmente, pueden generar o resultar afectadas por situaciones de emergencia, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

### ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE LA “NORMA TÉCNICA NT-SGIRPC-IGT-004-2-2021.-INSTALACIONES DE GAS L.P. TEMPORALES”.

#### Índice

- 1.- Introducción
- 2.- Objetivo
- 3.- Alcance
- 4.- Definiciones
- 5.- Lineamientos para la instalación, colocación, operación, documentación supervisión y vigilancia de instalaciones de gas L.P. temporales
- 6.- Interpretación, supervisión y verificación

#### 1.- Introducción

Las instalaciones de gas licuado de petróleo (gas L.P.) temporales, por lo general con deficiente implementación constituyen un factor de riesgo, ya que las más de las veces carecen de los elementos necesarios que permitan una operación segura; asimismo, el uso de estas instalaciones sin las medidas adecuadas de orden, seguridad y disposición, incrementan el nivel de riesgo.

Si bien es cierto que el rubro de gas L.P. corresponde a la normatividad federal, las recomendaciones en materia de gestión integral de riesgos y protección civil son de carácter local, ya que corresponde a las autoridades locales mitigar los riesgos y en su caso proporcionar el auxilio necesario.

Por lo anterior y con la finalidad de establecer criterios uniformes para la instalación, colocación, operación, documentación, interpretación, supervisión y vigilancia de instalaciones de gas L.P. temporales, y así evitar la discrecionalidad tanto de la autoridad como de los particulares, se emite la presente Norma Técnica, que permitirá mitigar los riesgos derivados de este tipo de instalaciones, para salvaguardar la vida de las personas, sus bienes y entorno.

En esta Norma Técnica se señalan los requisitos mínimos obligatorios referentes a las instalaciones de gas L.P. temporales, utilizadas en todo espacio físico autorizado, adaptado o habilitado de manera temporal o permanente, en áreas o inmuebles diferentes a su uso habitual.

## **2.- Objetivo**

Establecer los lineamientos mínimos obligatorios en materia de gestión integral de riesgos y protección civil para la operación de instalaciones temporales de gas L.P.

## **3.- Alcance**

**3.1** La presente Norma Técnica se aplicará en toda instalación temporal que utilice gas L.P. en ferias, espectáculos públicos, espectáculos tradicionales y religiosos, o en cualquier espacio físico autorizado, adaptado o habilitado para la operación y utilización de estas instalaciones.

**3.2** La presente Norma Técnica no sustituye las previsiones que, para el efecto de instalaciones de gas L.P., se establecen en el Reglamento de Construcciones vigente para la Ciudad de México y las Normas Oficiales Mexicanas NOM-004-SEDG-2004, Instalaciones de aprovechamiento de gas L.P., diseño y construcción y la NOM-011/1-SEDG-1999, condiciones de seguridad de los recipientes portátiles para contener gas L.P. en uso, o las que las sustituyan.

## **4.- Definiciones**

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

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

**4.3 Instalaciones temporales:** Son aquellas que se diseñan y colocan para su utilización durante un periodo determinado de tiempo en ferias, espectáculos públicos, fiestas tradicionales y religiosas;

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

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

**4.6 Prevención:** Conjunto de acciones y mecanismos implementados con antelación a la ocurrencia de los agentes perturbadores, con la finalidad de conocer los peligros o los riesgos, identificarlos, eliminarlos o reducirlos; evitar o mitigar su impacto destructivo sobre las personas, bienes, infraestructura, así como anticiparse a los procesos sociales de construcción de los mismos;

**4.7 Programa Especial de Protección Civil:** Constituye un instrumento en cuyo contenido se establecen las medidas de prevención y respuesta para actividades, eventos o espectáculos públicos de afluencia masiva en áreas o inmuebles diferentes a su uso habitual que conlleven un nivel elevado de riesgo y que lleva a cabo cualquier persona física o moral pública o privada;

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

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

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

**4.11 Secretaría:** A la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, y

**4.12 Válvula:** Dispositivo mecánico de operación manual que integra en su cuerpo una válvula de carga, de descarga y una de relevo de presión.

## **5.- Lineamientos para instalación, colocación, operación, documentos, supervisión y vigilancia de instalaciones de gas L.P. temporales**

### **5.1 Instalación**

a) Los recipientes portátiles de gas L.P., deben estar en buen estado físico, no se permite el uso de aquellos que estén golpeados, abollados, abombados, corroídos, agrietados, con protuberancias, o su base de sustentación dañada, deben de contar con la válvula de servicio.

b) Los recipientes portátiles de gas L.P., no deberán ser mayores a 10.0 kg de capacidad, cuando se utilizan en el interior o exterior de carpas o stands y deberán tener una ventilación adecuada.

c) Los recipientes portátiles de gas L.P. deberán colocarse en posición vertical, y deberán estar ubicados en lugares ventilados. No deberá estar al alcance del público.

d) Los recipientes portátiles de gas L.P. deberán estar ubicados a una distancia mínima de 1.50 m de los aparatos de consumo, y para su instalación usar mangueras de neopreno vulcanizada de fabrica especialmente para conducir gas L.P. con capacidad de presión de 300 a 800 lb/pulg<sup>2</sup>, encasquillado cónico en sus conexiones de tuerca, regulador de presión y llave de corte rápido sin abrazaderas.

e) Las mangueras de gas L.P., no deben estar al alcance del público, dañadas y tener como mínimo 1.50 m de largo.

f) Si se tiene un regulador con doble entrada, conectado a un recipiente de gas L.P., la abertura no utilizada debe obturarse con tapón roscado y cinta teflón, de tal forma que asegure su hermeticidad.

g) Al concluir la instalación del sistema se deberán realizar pruebas de hermeticidad colocando espuma de jabón en cada conexión, identificando que no existan rastros de salida de gas.

h) Cuando en la instalación se use regulador de presión con una sola entrada, éste debe conectarse directamente a la válvula de servicio del recipiente portátil mediante una conexión POL.

i) Las herramientas que se utilicen para todas las conexiones, deben ser las apropiadas para que se tenga seguridad en las operaciones. Se recomienda la llave Stillson No. 14 o llave perico de 12 pulgadas.

j) Los recipientes portátiles de gas L.P., no deben de instalarse por debajo de líneas de alta tensión o cerca de transformadores de corriente eléctrica, ni sobre instalaciones de descarga pluvial, tales como alcantarillas o rejillas.

k) El sitio para la ubicación de los recipientes portátiles de gas L.P., debe elegirse de modo que no se requiera pasar con ellos por cocinas o por áreas destinadas al público.

l) Los recipientes portátiles de gas L.P. se sujetarán a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-011/1-SEDG-1999, Condiciones de seguridad de los recipientes portátiles para contener gas L.P. en uso; y la NOM-008-SESH/SCFI-2010, Recipientes transportables para contener gas L.P. Especificaciones de fabricación, materiales y métodos de prueba, o las que las sustituyan.

## 5.2 Colocación

a) El recipiente portátil de gas L.P. se debe colocar sobre piso seco, firme y nivelado. Si éste se encuentra húmedo, aquel deberá ubicarse sobre una tarima de madera para que no se transmita la humedad hacia el equipo.

b) No deberá colocarse o estibarse un recipiente portátil de gas L.P. sobre otro o cualquier otro objeto, no importando si están llenos o vacíos.

c) El sitio donde se ubiquen los recipientes portátiles de gas L.P. debe tener un espacio mínimo libre de 0.60 m al frente y a uno de los lados, para que las operaciones de intercambio sean fáciles y seguras, al finalizar de hacer dicha maniobra retirar el cilindro del lugar como medida preventiva.

d) Las distancias mínimas de la tangente del recipiente portátil de gas L.P. a cualquiera de los elementos que a continuación se mencionan deberán ser de 1.50 m hacia:

1. Fuente de ignición.
2. Succión de aire acondicionado y ventiladores.
3. Boca de salida de chimeneas.
4. Motores eléctricos o de combustión interna que no sean a prueba de explosión.
5. Anuncios luminosos.
6. Puertas o ventanillas de casetas de elevador.
7. Interruptores, contactos eléctricos y cables energizados no entubados.

e) Los recipientes portátiles de gas L.P. no se deberán colocar en cubos de luz donde existan calentadores de agua o cuando la altura de los muros sea mayor a 2.0 m y el área del piso donde se localicen sea menor a 9.00 m<sup>2</sup>, así como tampoco en descansos de escaleras, marquesinas, balcones, estructuras adosadas a muros o fachadas o directamente bajo líneas eléctricas de alta tensión.

## 5.3 Operación

a) Los recipientes de gas L.P. no deberán cambiarse o transportarse durante el evento del espectáculo público masivo o durante el aforo o desaforo de público.

b) Sólo se autoriza que, en las carpas, stands, o centros masivos de producción procesamiento y elaboración de alimentos se almacene, guarde o tenga en reserva un recipiente portátil lleno de gas L.P. en un lugar autorizado, el usuario deberá notificar al responsable del evento el cambio del cilindro.

Las áreas de cocina y precalentado, deberán contar con extintores de polvo químico seco tipo ABC de 4.5 kg o 6.0 kg, a razón de uno por cada rango de 1 a 3 parrillas de calentamiento o por cada barra de seis hornillas de alcohol sólido. Los extintores deberán estar señalizados conforme lo menciona la Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil. - Colores, formas y símbolos a utilizar, o la que la sustituya.

c) Una vez en operación, no se colocará ningún objeto sobre el recipiente portátil de gas L.P., ni se utilizará para sujetar mascotas u otros elementos sujetadores de la estructura.

## 5.4 Documentos

El responsable o promotor de la feria, espectáculo público, tradicional o religioso deberá contar con la previa aprobación del Programa Especial de Protección Civil respectivo, en donde se identifiquen los posibles peligros o riesgos que se pueden presentar, indicando las respuestas más viables de atención. A este documento deberá anexarse la información particular de la instalación de gas L.P. temporal consistente en:

- a) Croquis o plano señalando la ubicación de los recipientes portátiles de gas L.P., y de los extintores más cercanos;
- b) Carta de responsabilidad de instalaciones temporales de gas L.P. expedida por un corresponsable de Instalaciones o perito de instalaciones en la materia, y
- c) Carta del responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los extintores.

## **6.- Interpretación, supervisión y verificación**

**6.1** La interpretación de la presente Norma Técnica corresponde a la Secretaría.

**6.2** La supervisión y verificación del cumplimiento de la presente Norma Técnica será realizada por las Alcaldías de conformidad con sus atribuciones.

**6.3** El incumplimiento a la presente Norma será motivo de la aplicación de medidas de seguridad o suspensión temporal del espacio físico donde se haya realizado la instalación, desde el momento en que se detecte la omisión hasta que finalice el evento o hasta que se realicen las correcciones o reparaciones necesarias para adecuarse a la presente Norma Técnica.

## **TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.** - Se abroga la “NORMA TÉCNICA NT-SGIRPC-004-2019.- INSTALACIONES DE GAS L.P. TEMPORALES”, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de agosto de 2019.

Ciudad de México, a los 16 días del mes de julio del año 2021.

Secretaria de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México

(Firma)

**ARQ. MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS**

## SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**ANDRÉS LAJOUS LOAEZA**, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, apartado A, fracciones I a VIII, 8, 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, apartado D y E, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 11, 14, 16, fracción XI, 18, 20, 36 fracciones XI, y XXV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 5, 6, 12, fracciones XXXV, LV y LXIII, 134, 135, 136 y 147, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 1, 2, 4, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 17 y 21, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 17, 19, 36, 37, fracciones I y II, 40 y 41, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 1, 7, fracción XI, inciso A, numeral 1, 36, fracciones II, VII y XXXIII y 192, fracciones I, II, III y XVI, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 118, 120, 123, 135, 138, 140, 146 y 147 del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 3, 4, 7, 8, 12, 37, 61, 62, 63 y 64, de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 6, apartado A, fracciones I a VIII, 8 y 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, toda persona por sí o a través de su representante, podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y/u Oposición al tratamiento de sus datos personales en posesión de los Sujetos Obligados, siendo derechos independientes, de tal forma que no pueda entenderse que el ejercicio de alguno de ellos sea requisito previo o impida el ejercicio de otro.

Que corresponde a los entes públicos determinar a través de su titular la creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales, así como indicar las medidas de seguridad pertinentes para la protección de la información de las personas físicas, atendiendo a los principios de seguridad, licitud, calidad, confidencialidad, consentimiento, temporalidad y certeza previstos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Que conforme al artículo 36, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, a la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, en adelante “la Secretaría”, le corresponde el despacho de las materias relativas a la planeación, control y desarrollo integral de la movilidad, establecer la normatividad, los programas y proyectos necesarios para el desarrollo de la red vial; específicamente y entre otras, determinar los requisitos y expedir la documentación para que los vehículos y sus conductores circulen, conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

Que “la Secretaría” es una dependencia que integra la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México, que de acuerdo con el artículo 12, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, tiene entre otras, las siguientes atribuciones: actualizar permanentemente el Registro Público del Transporte, que incluya los vehículos de todas las modalidades del transporte en la Ciudad y los demás registros que sean necesarios a juicio de “la Secretaría” y otorgar licencias y permisos para conducir en todas las modalidades de transporte de pasajeros, de carga y de uso particular, así como la documentación para que los vehículos circulen conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

Que de conformidad con los artículos 134, 135, 136 y 147, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, el Registro Público del Transporte estará a cargo de “la Secretaría” y tiene como objeto el desempeño de la función registral en todos sus órdenes; través de su titular, será el depositario de la fe pública y registral de los actos jurídicos y documentos relacionados con el transporte en todas sus modalidades en la Ciudad; la función registral se prestará con base en los siguientes principios registrales, de manera enunciativa más no limitativa de conformidad con la Ley Registral para la Ciudad de México: I.- Publicidad; II.- Inscripción; III.- Especialidad o determinación; IV.- Tracto Sucesivo; V.- Legalidad; VI.- Fe Pública Registral; y VII.- La seguridad jurídica; de toda información, registro, folio, certificación que se realice, deberá expedirse constancia por escrito debidamente firmada por el servidor público competente, previa exhibición y entrega del comprobante del pago de derechos que por este concepto realice el interesado, conforme a lo que disponga el Código Fiscal de la Ciudad de México.

Que dentro de las Unidades Administrativas que conforman a “la Secretaría”, se encuentra la Dirección General de Registro Público del Transporte, a quien según lo dispuesto en el artículo 192, fracciones I, II, III y XVI, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, le corresponde entre otras, las siguientes atribuciones: dirigir las acciones para que el Registro Público del Transporte, sea integral, en cuanto que contendrá, los registros señalados en la Ley de Movilidad de la Ciudad de México y su Reglamento, se mantenga íntegro por lo que “la

Secretaría”, garantizará su validez, mediante medidas de seguridad que permitan verificar quien lo consulta, maneja, modifica y actualiza; sea público y esté disponible para su consulta por personas que lo requieran o soliciten copias certificadas de su contenido, previo pago de derechos; establecer, desarrollar, impulsar y mantener actualizado, en todos sus registros: concesiones, permisos, autorizaciones, licencias para conducir, tarjetones, permisos para conducir, permisos para circular, placas, tarjetas de circulación y la prórroga o revocación de estos actos administrativos que generen las Unidades Administrativas competentes, y sistematizar la información en forma coordinada con éstas; actualizar la información en medios electrónico y/o documental del Registro Público del Transporte entre otros, de licencias de conducir y permisos para conducir en la Ciudad de México.

Que conforme a los artículos 135, 138, 140, 146 y 147, del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, “la Secretaría” a efecto de llevar el control y orden del servicio público de transporte en el Registro Público de Transporte, sobre la inscripción de los actos relacionados con la prestación de dicho servicio, constará, entre otros, de los siguientes apartados: De vehículos matriculados en la Ciudad de México; los documentos, procesados electrónicamente serán parte integral del mismo, y tendrán el mismo valor que los documentos presentados para actos administrativos ante esta dependencia: el procedimiento registral se efectuará electrónicamente a través del sistema informático y de comunicación remota. La información almacenada en el sistema y los archivos complementarios necesarios serán utilizados para inscribir, asentar, anotar, cancelar, verificar, rectificar, validar y reponer los datos registrales, así como para expedir certificados, copias certificadas y constancias de los trámites y movimientos; realizará las compulsas necesarias para verificar la autenticidad, legitimidad y vigencia de los documentos generadores de derecho y sus titulares, de las constancias y demás documentación que se expidan; podrá manejar toda la información relativa a su materia, únicamente para fines de consulta de conformidad a los lineamientos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Que existen datos personales en posesión de los Sujetos Obligados obtenidos en el marco de sus respectivas atribuciones, para determinados fines, que a su vez, son integrados a su correspondiente sistema de datos personales, y que de conformidad con lo establecido en los artículos 36 y 37, fracciones I y II, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, la integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales está a cargo de los Entes Públicos, correspondiendo a su titular la creación, modificación o supresión de los sistemas de datos personales; a fin de garantizar los principios, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de esta “Secretaría”, los cuales sólo podrán efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del Sujeto Obligado, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que, con la finalidad de garantizar el derecho de autodeterminación informativa de las personas, así como la observancia de los principios jurídicos de certeza, transparencia, protección y custodia en el acceso y tratamiento de datos personales, he tenido a bien emitir el siguiente:

#### **ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES PARA SOLICITANTES DE CORRECCIÓN DE DATOS EN EL SISTEMA DE CONTROL VEHICULAR (S.A.R.V.E.) DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**PRIMERO.** –Con fecha 05 de febrero de 2021, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “Acuerdo por el que se crea el Sistema de Datos Personales para solicitantes de Corrección de Datos en el Sistema de Control Vehicular (S.A.R.V.E.) de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México”, el cual quedó debidamente inscrito en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.**– Se modifica el sistema de datos personales señalado en el numeral que antecede, con el objetivo de actualizar la denominación, la finalidad, usos previstos, usuarios, estructura básica, encargados del tratamiento de los datos personales del Sistema de Datos Personales y proceder a efectuar dichas modificaciones en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en razón de lo anterior, se estima conveniente su debida modificación, para quedar como se establece a continuación:

#### **ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE SOLICITANTES DE CORRECCIÓN DE DATOS DE VEHÍCULOS PARTICULARES EN EL SISTEMA DE CORRECCIÓN DE DATOS DE AUTOS PARTICULARES (SISCORP) DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**A) FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:**

Corregir los datos de identificación de vehículos particulares de la Ciudad de México cuando exista algún error en la información como propietario y/o domicilio, de su vehículo particular o motocicleta y movimientos no reconocidos que afectan el tracto sucesivo y su inscripción ante REPUVE, en el Sistema de Control Vehicular (SICOVE) de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, para la realización de trámites vehiculares o ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Administración y Fianzas de la Ciudad de México, Secretaría de Medio Ambiente de la Ciudad de México y REPUVE, a su vez mantener actualizado del padrón, así como la integración del expediente respectivo y su inscripción registral.

**Normatividad:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 6, apartado A, fracciones I a VIII, 8 y 16, párrafo segundo. Constitución Política de la Ciudad de México, artículo 7, apartado D y E.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículos 1, 2, 11, 14, 16, fracción XI, 18, 20, 36, fracciones XI, y XXV.

Ley de Movilidad de la Ciudad de México, artículos 1, 5, 6, 12, fracciones XXXV, LV y LXIII, 134, 135, 136 y 147.

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, artículos 1, 2, 4, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 17 y 21.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, artículos 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 17, 19, 36, 37, fracciones I y II, 40 y 41.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículos 1, 7, fracción XI, inciso A, numeral 1, 36, fracciones II, VII y XXXIII y 192, fracciones I, II, III y XVI.

Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, artículos 118, 120, 123, 135, 138, 140, 146 y 147.

Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México 3, 4, 7, 8, 12, 37, 61, 62, 63 y 64.

**Transferencias:**

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Órganos Internos de Control.

Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.

Órganos jurisdiccionales Locales y Federales.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.

**B) PERSONAS FÍSICAS O GRUPOS DE PERSONAS DE LAS QUE SE RECABEN O TRATEN DATOS PERSONALES:**

**Particulares:** Ciudadanos, permisionarios, concesionarios que solicitan Corrección de Datos en el sistema de corrección de datos de autos particulares (SISCORP) de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

**Procedencia:** A petición de parte.

**Procedimiento de Obtención:** Se obtienen mediante formularios relacionados con la solicitud de Corrección de Datos en el sistema de corrección de datos de autos particulares (SISCORP) de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

**C) ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA DE DATOS PERSONALES Y LA DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS INCLUIDOS:**

**Datos identificativos:** Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio (C.P., calle, colonia, entidad federativa, alcaldía, número exterior e interior), fecha de nacimiento, firma, nombre, género, número identificador (OCR) (reverso de la credencial INE) números telefónicos locales y móviles; serie vehicular, número de motor, placa, placa anterior, valor factura, fecha factura, cilindros, número de puertas, marca, clave vehicular, modelo o línea y modelo (año), tipo de combustible, clase, tipo, número de pasajeros, versión, uso, REPUVE.

**Datos electrónicos:** correo electrónico personal o institucional.

**D) INSTANCIAS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:**

La responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Registro Público del Transporte.

**Usuarios:**

Subdirección de Validación y Proceso Registral  
Jefatura de Unidad Departamental de Renovación de Equipo de Transporte  
Jefatura de Unidad Departamental de Validación del Transporte  
Subdirección de Información Registral  
Jefatura de Unidad Departamental de Información y Certificación  
Subdirección de Archivo  
Subdirección de Enlace con REPUVE

**E) ÁREA ANTE LA QUE PODRÁN EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO):**

El titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento en términos de lo establecido en el Título Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en la Dirección de la Unidad de Transparencia y Mejora Regulatoria de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, ubicada en Álvaro Obregón Número 269, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06700; o a través del Sistema INFOMEX ([www.infomex.org.mx](http://www.infomex.org.mx)), la Plataforma Nacional de Transparencia ([www.plataformadetransparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx)) o a través del Tel – INFO al 5636 2120.

**F) NIVEL DE SEGURIDAD:**

**Nivel de seguridad aplicable:** Alto.

**Mecanismos de Protección exigibles:** Medidas de Seguridad administrativas, físicas y técnicas.

**TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.** - Se instruye al enlace en materia de Datos Personales de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el contenido del presente Acuerdo dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del mismo.

En la Ciudad de México, a 14 de julio de 2021.

**EL SECRETARIO DE MOVILIDAD**

(Firma)

**ANDRÉS LAJOUS LOAEZA**

**CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES**

**LICENCIADO JUAN ROMERO TENORIO, DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6 apartado C, numeral 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1º, 11 fracción I, 16 fracción XIX, y 43 fracción XXVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y 229, fracción XVI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 2 fracción VII de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, emite el siguiente:

**“AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CONVENIO DE ASOCIACIÓN QUE CELEBRARON LOS LICENCIADOS FRANCISCO I. HUGUES VELEZ, TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO 212 DE LA CIUDAD DE MÉXICO, GUILLERMO OLIVER BUCIO, TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO 246 DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y ROSAMARIA LÓPEZ LUGO, TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO 223 DE LA CIUDAD DE MÉXICO.”**

**UNICO.-** Con fundamento en el artículo 201 de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, se comunica que con fecha 27 de junio de 2019, celebraron Convenio de Asociación los Licenciados Francisco I. Hugues Vélez, Titular de la Notaría Número 212, Guillermo Oliver Bucio, Titular de la Notaría Número 246 y Rosamaría López Lugo, Titular de la Notaría Número 223 todos de la Ciudad de México, mismo que surtió sus efectos a partir del día 01 de agosto de 2019; el cual se encuentra debidamente registrado ante la Subdirección de Asuntos Notariales, Subdirección de Archivo General de Notarías, Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México y el Colegio de Notarios de la Ciudad de México, A.C., tal y como lo establece el artículo 36, fracción III del Reglamento de la Ley del Notariado para la Ciudad de México.

**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**

Ciudad de México a 9 de julio de 2021.

## ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

### INSTITUTO DEL DEPORTE DE LA CIUDAD DE MEXICO

**ROBERTO VICTORIA ARELLANES, DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7 apartado A, 8 apartado E, 33, transitorios trigésimo, trigésimo primero y trigésimo cuarto de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 11, 14, 44, 45, 50, 51, 52, 54, 70, 72, 73 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 22, 23 de la Ley de Educación Física y Deporte del Distrito Federal; 1, 2, 3, 5, 7, 13, 14, fracción VIII, 17, 18 y 22 del Estatuto Orgánico del Instituto del Deporte de la Ciudad de México y en cumplimiento a lo aprobado por la Junta de Gobierno del Instituto del Deporte de la Ciudad de México, en el acuerdo JG/IDCDMX/2°SO/04/2021, del día 25 de junio de 2021, en la celebración de la Segunda Sesión Ordinaria del mismo Instituto y:

#### CONSIDERANDO

Que, de conformidad con la Ley General de Cultura Física y Deporte, en relación a la Infraestructura, se indica que es de interés público la construcción, remodelación, ampliación, adecuación, mantenimiento, conservación y recuperación de las instalaciones que permitan atender adecuadamente las demandas que requiera el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte, promoviendo para este fin, la participación de los sectores social y privado en el territorio nacional.

Que la Ley de Educación Física y Deporte del Distrito Federal, establece que corresponde al Instituto del Deporte de la Ciudad de México, coordinar la operación de los Centros Deportivos asignados al Instituto; realizar las acciones para la construcción, rehabilitación, remodelación, adecuación, mantenimiento y equipamiento de los espacios deportivos asignados al Instituto y que, para tal efecto, se establecen las cuotas por el uso, aprovechamiento y/o explotación de las instalaciones públicas que se encuentren a su cargo.

Que por acuerdo de la Junta de Gobierno del Instituto del Deporte de la Ciudad de México, en fecha 25 de junio de 2021, mediante el acuerdo JG/IDCDMX/2°SO/04/2021, en la celebración de la Segunda Sesión Ordinaria del mismo Instituto, se aprobaron las cuotas correspondientes por el **uso, aprovechamiento y/o explotación de diversos espacios y/o actividades en la Pista Olímpica de Remo y Canotaje “Virgilio Uribe”, del Centro Social y Deportivo “Rosario Iglesias Rocha”, la Cancha de Frontón y Canchas de Tenis y Pádel, ubicadas en las Instalaciones de la Alberca Olímpica “Francisco Márquez”, asignados al Instituto del Deporte de la Ciudad de México**, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRONICO DE LAS CUOTAS CORRESPONDIENTES AL USO, APROVECHAMIENTO Y/O EXPLOTACIÓN DE DIVERSOS ESPACIOS Y/O ACTIVIDADES LA PISTA OLÍMPICA DE REMO Y CANOTAJE “VIRGILIO URIBE”, DEL CENTRO SOCIAL Y DEPORTIVO “ROSARIO IGLESIAS ROCHA”, LA CANCHA DE FRONTÓN Y CANCHAS DE TENIS Y PÁDEL UBICADAS EN LAS INSTALACIONES DE LA ALBERCA OLÍMPICA “FRANCISCO MÁRQUEZ”, ASIGNADOS AL INSTITUTO DEL DEPORTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**PRIMERO.** - El presente aviso podrá ser consultado en el siguiente enlace digital:

<https://indeporte.cdmx.gob.mx/storage/app/media/2021/Cuotas/publicacion-de-cuotas-autorizadas-por-la-junta-de-gobierno-indeporte-2a-so-2021.pdf>

**SEGUNDO.** - Corresponde a la Dirección de Infraestructura Deportiva del Instituto del Deporte de la Ciudad de México, la aclaración sobre cuestiones relacionadas a las cuotas.

**TERCERO.** - El área responsable de la publicación y aplicación de las cuotas, es la Dirección de Infraestructura Deportiva, del Instituto del Deporte de la Ciudad de México, a cargo de Roberto Victoria Arrellanes, con número telefónico 55-56 01 01-18, y domicilio en Avenida División del Norte, número 2333, Colonia General Pedro María Anaya, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03340, Ciudad de México.

**CUARTO.** - El responsable de mantener el enlace digital para su consulta es la Coordinación de Comunicación y Alianzas Estratégicas del Instituto del Deporte de la Ciudad de México, a cargo de Pablo Macedo Angulo, con número telefónico 55 56 04 87 05 y domicilio en Avenida División del Norte, número 2333, Colonia General Pedro María Anaya, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03340, Ciudad de México.

#### **TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.** – Se abrogan las cuotas publicadas en el número 566 de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en fecha de treinta y uno de marzo de dos mil veintiuno, a partir de la publicación del presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 30 de junio de 2021

(Firma)

**ROBERTO VICTORIA ARELLANES**  
**Director de Infraestructura Deportiva del Instituto del Deporte de la Ciudad de México**

## INSTITUTO DEL DEPORTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**Roberto Victoria Arellanes**, Director de Infraestructura Deportiva, con fundamento en lo establecido en los artículos 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8, apartado E, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 11, 14, 44, 45, 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7, 22, 23 de la Ley de Educación Física y Deporte del Distrito Federal, 1, 2, 3 16, 17 fracciones I, IX y XVIII, 18 fracciones VII, IX, XII, 22 fracciones I, VI, XIV y XV del Estatuto Orgánico del Instituto del Deporte de la Ciudad de México y en cumplimiento a lo ordenado en el Acuerdo JG/IDCDMX/2ª SO/05/2021, aprobado por la Junta de Gobierno en su segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 25 de junio de 2021.

### CONSIDERANDO

Que el Instituto del Deporte de la Ciudad de México, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones, teniendo a su cargo el cumplimiento de la Ley de Educación Física y el Deporte del Distrito Federal (hoy Ciudad de México).

Que para el cumplimiento de los objetivos y del correcto funcionamiento de los inmuebles asignados al Instituto del Deporte de la Ciudad de México, resulta necesario establecer reglas mínimas de comportamiento cívico, para garantizar la sana convivencia, el respeto a las personas, los bienes públicos y privados y regular el funcionamiento de la Administración Pública de dichos inmuebles en su preservación. Así como determinar las acciones para su cumplimiento y Fomentar la cultura de la legalidad que fortalezca la convivencia armónica, la difusión del orden normativo de la sana convivencia, además del conocimiento de los derechos y obligaciones de los usuarios, público en general y de las personas servidoras públicas, sentando las bases de organización y funcionamiento de la cultura cívica, que sirvan para la promoción de una cultura de paz y armonía.

Que la Dirección de Infraestructura Deportiva, cuenta dentro de sus atribuciones, la operación de los Centros Deportivos asignados al Instituto, así como proponer los lineamientos técnicos para regular el uso, aprovechamiento y explotación de los centros deportivos asignados al Instituto, y en uso de las atribuciones conferidas, se da a conocer el siguiente:

**“AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS ENLACES DIGITALES, DONDE PUEDEN SER CONSULTADOS LOS REGLAMENTOS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES DE LA PISTA OLÍMPICA DE REMO Y CANOTAJE “VIRGILIO URIBE”, CENTRO SOCIAL Y DEPORTIVO “ROSARIO IGLESIAS ROCHA” y CENTRO DEPORTIVO “RAFAEL PELON OSUNA”**

Para la consulta de los reglamentos para el correcto uso de las instalaciones mencionadas, deberá remitirse a las siguientes ligas:

1.- REGLAMENTO INTERNO CENTRO SOCIAL Y DEPORTIVO “ROSARIO IGLESIAS ROCHA”

<https://indeporte.cdmx.gob.mx/storage/app/media/2021/Reglas/1/REGLAMENTO%20INTERNO%20CENTRO%20SOCIAL%20Y%20DEPORTIVO%20ROSARIO%20IGLESIAS%20ROCHA%20DEFINITIVO.pdf>

2.- REGLAMENTO INTERNO PISTA OLÍMPICA DE REMO Y CANOTAJE “VIRGILIO URIBE”

<https://indeporte.cdmx.gob.mx/storage/app/media/2021/Reglas/1/REGLAMENTO%20INTERNO%20PISTA%20OLIMPICA%20DE%20REMO%20Y%20CANOTAJE%20VIRGILIO%20URIBE%20DEFINITIVO.pdf>

3.- REGLAMENTO INTERNO CENTRO DEPORTIVO “RAFAEL PELÓN OSUNA”

<https://indeporte.cdmx.gob.mx/storage/app/media/2021/reglamento/REGLAMENTO%20INTERNO%20PARA%20EL%20CORRECTO%20FUNCIONAMIENTO%20Y%20USO%20DE%20LAS%20INSTALACIONES.pdf>

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** – El presente aviso entrara en vigor al día siguiente de su publicación.

**TERCERO.** – Se abrogan los reglamentos publicados el día 24 de marzo de 2020, en el número 309, de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, al día siguiente de la publicación del presente aviso en la gaceta oficial de la Ciudad de México.

**CUARTO.** - El responsable del cumplimiento de los reglamentos mencionados, es Roberto Victoria Arellanes, Director de Infraestructura Deportiva del Instituto del Deporte de la Ciudad de México, número de contacto telefónico 56-01-01-18.

**QUINTO.** - El responsable de mantener los vínculos en la página web del Instituto es la Coordinación de Comunicación y Alianzas Estratégicas a cargo de Pablo Macedo Angulo, teléfono 56-04-87-05 y 56-04-87-30.

Ciudad de México a 9 de julio de 2021.

(Firma)

**C. ROBERTO VICTORIA ARELLANES**  
**Director de Infraestructura Deportiva del INDEPORTE**

## SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

**LCDA. ESTHELA DAMIÁN PERALTA**, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 3 y 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 54 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 121 fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 2 y 12 del Decreto por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denomina Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; 12 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México; y con base en las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal, he tenido a bien dar a conocer el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁN SER CONSULTADAS LAS NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DELA CIUDAD DE MÉXICO.**

Las Normas para la Administración de Bienes Muebles del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, estarán disponibles para su consulta y descarga en la siguiente dirección electrónica, el cual puede ser colocado en la barra de cualquier navegador de internet:

[http://intranet.dif.df.gob.mx/transparencia/new/Marco\\_Normativo\\_2021/Normas%20de%20Bienes%20Muebles%20DIF%20CDMX%202021\\_.pdf](http://intranet.dif.df.gob.mx/transparencia/new/Marco_Normativo_2021/Normas%20de%20Bienes%20Muebles%20DIF%20CDMX%202021_.pdf)

Asimismo, las Normas podrán ser consultadas en la dirección electrónica <https://www.dif.cdmx.gob.mx/dependencia/marco-normativo>, correspondiente al apartado “Marco Normativo” sub apartado “Otros documentos”, de la pestaña “Dependencia” del portal electrónico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** El responsable de la dirección electrónica de referencia está a cargo de la persona titular de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones y la dirección donde podrá ejercer los derechos de consulta es en Uxmal 860, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. Teléfono 56040127 ext. 3001.

**TERCERO.-** Las Normas para la Administración de Bienes Muebles del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, es de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México y entrarán en vigor el día de la publicación del Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas y descargadas.

**CUARTO.-** La Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas a través de la Dirección Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, es la encargada de vigilar el cumplimiento de las presentes Normas.

Ciudad de México, a 13 de julio del 2021

**DIRECTORA GENERAL**

(Firma)

**LCDA. ESTHELA DAMIÁN PERALTA**

## ALCALDÍAS

### ALCALDÍA CUAJIMALPA DE MORELOS

**Lic. Adrián Rubalcava Suarez**, Alcalde de Cuajimalpa de Morelos, con fundamento en el artículo 122, apartado A, fracción I, V párrafos primero y segundo, sexto inciso c) y XI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 52, 53 numerales 1, 2 fracción 11, 12 fracción XII, apartado B, inciso a), fracción X, XXXIV de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 31, fracción X, 35 fracción I, de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 27, 28 y 29 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículos 6 y 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, así como el AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRONICO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN INTERNA DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO 2021, de fecha 21 de abril de 2021, Numero de Gaceta 579, tengo a bien emitir lo siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LOS ENLACES ELECTRÓNICOS DONDE PODRÁN CONSULTARSE LAS EVALUACIONES INTERNAS 2021, DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DEL EJERCICIO FISCAL 2020 DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO DE CUAJIMALPA DE MORELOS, QUE A CONTINUACIÓN SE MENCIONAN:**

- ALIMENTACIÓN SANA PARA CENDI'S
- APOYO A JEFAS Y JEFES DE FAMILIA

Estas Evaluaciones Internas podrán ser consultadas en las siguientes direcciones electrónicas:

<http://cuajimalpa.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/2021/06/Evaluacion-CENDI%C2%B4S.docx>

<http://cuajimalpa.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/2021/06/Evaluacion-JEFAS-Y-JEFES-DE-FAMILIA.docx>

### TRANSITORIOS

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

**Segundo.** El presente Aviso entrara en vigor un día después de su publicación.

**Tercero.** Datos del responsable de mantener actualizada la página electrónica:

Nombre: Jesús García Garcés

Dirección: Av. México S/N esquina Guillermo Prieto, Colonia Cuajimalpa, Edificio Vicente Guerrero

Cargo: Jefe de Unidad Departamental de Apoyo Técnico

Teléfono: 58141100, Ext. 2021

En Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México a 6 de julio de dos mil veintiuno

**LIC. ADRIÁN RUBALCAVA SUÁREZ**

(Firma)

**ALCALDE DE CUAJIMALPA DE MORELOS**

## ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS

**PATRICIA JIMENA ORTIZ COUTURIER, ALCALDESA DE LA MAGDALENA CONTRERAS**, con fundamento en los artículos 52 numerales 1 y 4; y 53 apartado A numerales 1, 2 fracciones VIII y XIII, numeral 12 fracción VIII, apartado B numerales 1, 3 inciso a) fracciones XXXIV y XXXVII; así como del Trigésimo Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 4, 6 fracción X, 11 fracción II Párrafo Segundo y Noveno transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 4, 6, 9, 20 fracciones II y XIII, 29 fracción VIII, 30 y 35 fracción IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 3 fracción I, 4 fracción XIII, 7 y 39 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 123, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; el Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 02 de diciembre de 2020; así como en el Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de la Acción Social denominada “Contreras te Cuida: Apoyo por Contingencia para Personas que Brindan Servicios en Centros Generadores” para el Ejercicio Fiscal 2021 a cargo de la Dirección General de Bienestar Social de la Alcaldía la Magdalena Contreras, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 12 de julio de 2021; he tenido a bien emitir el siguiente:

**Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria para la Acción Social denominada “Contreras te Cuida: Apoyo por Contingencia para Personas que Brindan Servicios en Centros Generadores” para el Ejercicio Fiscal 2021 a cargo de la Dirección General de Bienestar Social de la Alcaldía la Magdalena Contreras.**

### **I. Nombre de la Acción Social.**

1.1. **Contreras te Cuida: Apoyo por Contingencia para Personas que Brindan Servicios en Centros Generadores**

### **2. Tipo de Acción Social.**

2.1. Transferencia monetaria.

### **3. Entidad Responsable.**

- 3.1. Alcaldía La Magdalena Contreras.
- 3.2. Dirección General de Bienestar Social.
- 3.3 Coordinación de Programas Sociales
- 3.4 Unidad Departamental de Atención, Control y Seguimiento

### **4. Objetivos generales y específicos.**

#### 4.1. Objetivo general.

Contribuir al bienestar y la alimentación de la población que por motivo de la Emergencia Sanitaria declarada por la epidemia de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) haya quedado sin ingresos para cubrir sus necesidades básicas.

#### 4.2. Objetivos específicos.

Apoyar con una transferencia única las necesidades inmediatas de Protección Social de la población que mantenía una dependencia de sus ingresos en las cuotas de los Centros Generadores administrados por la Alcaldía La Magdalena Contreras..

### **5. Metas.**

Otorgar 200 apoyos monetarios individuales por única ocasión.

### **6. Presupuesto.**

<b>Apoyo</b>	<b>Beneficiarios</b>	<b>Monto por beneficiario</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Monto Presupuestal</b>
Transferencia Monetaria	200	\$ 7,500.00	ÚNICA	\$1,500,000.00 UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M. N.

## 7. Requisitos

### 7.1. Requisitos

- Tener domicilio en la Demarcación La Magdalena Contreras.
- Haber recibido durante el ejercicio Anterior, el apoyo de la Acción Social “Contreras te Cuida: Apoyo por Contingencia para Personas que Brindan Servicios en Centros Generadores”
- Solicitar incorporación a la Acción Social en los términos establecidos en la convocatoria correspondiente.

### 7.2. Documentación.

- Identificación oficial con fotografía y firma vigentes de la persona beneficiaria (credencial del INE o IFE, licencia de conducir, INAPAM, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional o constancia de identidad emitida por autoridad competente) No es necesario que coincidan datos con el comprobante de domicilio)
- Comprobante de domicilio, no mayor a seis meses de antigüedad, Únicamente se aceptarán los siguientes documentos: recibo telefónico, boleta de cobro de derechos por el suministro de agua, boleta de cobro del impuesto predial, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica o en su caso, cualquier otro servicio que se suministre de forma regular que indique el domicilio. De no contar con los documentos mencionados, constancia de residencia emitida por la Alcaldía.
- Cédula de la Clave Única de Registro de Población de la persona beneficiaria.
- Recibo de apoyo correctamente llenado.
- Documento que acredite que la persona estuvo prestando sus servicios en los centros generadores a partir del mes de enero.

7.3 Los documentos requeridos se recibirán para su trámite como se describe a continuación:

Lugar	Fecha	Horario	Unidad Responsable
Oficinas de la Dirección General de Bienestar Social	Del 21 al 24 de julio de 2021	9:00 a 15 horas	Dirección General de Bienestar Social

La documentación se entregará en fotocopia legible en el tiempo y los lugares establecidos en la convocatoria. Deben presentarse los originales para cotejo. La documentación que sea entregada en fecha, área o a persona distinta a la estipulada se tendrá como no presentada. **Las formas de presentación de solicitudes y documentación podrán ser a través de medios digitales y serán compatibles con las disposiciones sanitarias vigentes en cada momento en la Ciudad de México.**

## 8. Operación de la acción.

8.1. Todos los formatos y los trámites a realizar son gratuitos para las personas solicitantes.

8.2 Las actividades y procedimientos internos de control que se realizarán para garantizar la entrega de las transferencias en especie y de las obras resultantes serán las siguientes:

La Dirección General de Bienestar Social supervisará que las siguientes actividades se realicen en tiempo y forma a través de sus Unidades Administrativas.

- Publicar la Convocatoria en los medios establecidos con los pormenores de la entrega de los apoyos.
- La Dirección General de Bienestar Social a través de sus Unidades Administrativas recibe las solicitudes, determina el cumplimiento de los requisitos de los solicitantes y establece los mecanismos para la entrega de los apoyos.
- Se entrega a las personas solicitantes cada apoyo.
- Una vez seleccionados los beneficiarios y usuarios se les informará mediante los canales de comunicación oficiales de la Alcaldía La Magdalena Contreras las fechas y lugares para el inicio de las actividades.
- La Dirección General de Bienestar Social se encargará de procesar la documentación necesaria para comprobar la entrega del apoyo, así como de los diversos instrumentos de recolección de datos.
- Durante la implementación de las actividades la Dirección General de Bienestar Social a través de sus Unidades Administrativas tomará evidencia fotográfica e integrará las memorias digitales para la Acción Social.

8.3 Todos los formatos y trámites son gratuitos para las personas solicitantes

La Dirección General de Bienestar Social supervisará **que cada uno de los procedimientos de operación se realice siguiendo las medidas de sanidad recomendadas por las autoridades competentes para evitar la propagación del virus SARS-CoV-2 (COVID-19)**

**En ningún caso la entrega de los bienes asociados se realizará en eventos públicos masivos****9. Criterios de exigibilidad, inconformidad, rendición de cuentas.**

El ciudadano que desee reclamar su inclusión, inconformidad o rendición de cuentas de la Acción Social, lo podrá hacer de la forma siguiente:

Presentar su requerimiento mediante escrito libre y/o solicitando audiencia con el Titular de la Dirección General de Bienestar Social de la Alcaldía La Magdalena Contreras; el documento deberá ser entregado en las oficinas del servidor público referido, ubicadas en Álvaro Obregón 20, Col. Barranca Seca, C.P. 10580, Tel. 5449 6132 en Horario de 9:00 a 18 horas.

Los requerimientos sobre la Acción Social los podrá realizar el (la) solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contraviene, las disposiciones previstas en la Ley y/o los presentes Lineamientos.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

- Nombre, domicilio y en su caso número(s) telefónico(s) de la solicitante que presenta la queja.
- Motivo del requerimiento.
- Descripción precisa del hecho que lo motivó.

Una vez interpuesto el requerimiento, la Dirección General de Bienestar Social dará el seguimiento y emitirá respuesta en un plazo no mayor a 10 días naturales.

En caso de inconformidad con la respuesta recibida, las personas solicitantes pueden dirigirse al Órgano Interno de Control en la Alcaldía Magdalena Contreras ubicada en Río Blanco s/n Col. Barranca Seca, C.P. 10580, Tel. 5449 6112 para manifestar sus inconformidades.

En caso de que la dependencia o entidad responsable de la Acción Social no resuelva el requerimiento, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de la Acción Social o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarse a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Para evitar efectos económicos negativos en la población que requiera suscribir quejas o inconformidades respecto a la Acción Social, pueden hacerlo mediante llamada telefónica a las oficinas referidas. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

**TRANSITORIO**

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

**Ciudad de México a los 15 días de julio de 2021**

**Patricia Jimena Ortiz Couturier  
Alcaldesa de la Magdalena Contreras**

(Firma)

---

## ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS

**PATRICIA JIMENA ORTIZ COUTURIER, ALCALDESA DE LA MAGDALENA CONTRERAS**, con fundamento en los artículos 52 numerales 1 y 4; y 53 apartado A numerales 1, 2 fracciones VIII y XIII, numeral 12 fracción VIII, apartado B numerales 1, 3 inciso a) fracciones XXXIV y XXXVII; así como del Trigésimo Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 4, 6 fracción X, 11 fracción II Párrafo Segundo y Noveno transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 4, 6, 9, 20 fracciones II y XIII, 29 fracción VIII, 30 y 35 fracción IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 3 fracción I, 4 fracción XIII, 7 y 39 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 123, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículos 1, 21 y 22 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; el Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 02 de diciembre de 2020; así como el Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de la Acción para el Desarrollo Social Denominada “Contreras te cuida: Becas Deportivas” para el Ejercicio Fiscal 2021 a cargo de la Dirección General de Bienestar Social de la Alcaldía la Magdalena Contreras, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de julio de 2021; he tenido a bien emitir el siguiente:

**Aviso por el cual se dan a conocer la Convocatoria para la Acción para el Desarrollo Social Denominada “Contreras te cuida: Becas Deportivas” para el Ejercicio Fiscal 2021 a cargo de la Dirección General de Bienestar Social de la Alcaldía la Magdalena Contreras.**

### **I. Nombre de la Acción Social.**

1.1. Contreras Te Cuida: Becas Deportivas.

### **2. Tipo de Acción Social.**

2.1. Transferencia monetaria.

### **3. Entidad Responsable.**

3.1. Alcaldía La Magdalena Contreras.

3.2. Dirección General de Bienestar Social.

3.3. Subdirección de Educación Física, Deportes y Apoyo Logístico.

3.4. JUD de Educación Física y Deporte.

### **4. . Objetivos generales y específicos.**

4.1. Objetivo general.

Contribuir con la mejora en la calidad de vida y la salud de las personas habitantes de la Demarcación La Magdalena Contreras para fomentar una mejor calidad de vida y para aportar a la disminución de la vulnerabilidad sanitaria de la población mexicana.

4.2. Objetivos específicos.

Promover la permanencia de la población hacia las actividades de Cultura Física y Deportiva a través del otorgamiento de medios (becas deportivas) para la práctica adecuada de diversas disciplinas.

### **5. Metas.**

Otorgar hasta 500 apoyos de transferencias en monetaria, con costos como se indica en la siguiente tabla:

### **6. Presupuesto.**

<b>Apoyo</b>	<b>Beneficiarios</b>	<b>Monto individual</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Monto Presupuestal</b>
Transferencia monetaria	500	\$3,000	Única	\$1,500,000.00 (UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS 00/100)

### **7. Requisitos de acceso.**

7.1. Requisitos.

a. Habitar en la Demarcación Territorial La Magdalena Contreras.

b. Acudir a los lugares, en las fechas y horarios que se señalen en la convocatoria

- c. Acreditar la participación en actividades de cultura física o deportiva en alguno de los Centros y Módulos Deportivos de la Alcaldía La Magdalena Contreras durante el ejercicio Fiscal 2021.
- d. Requisar los formatos de Solicitud.

#### 7.2. Documentos.

- a. Identificación oficial con fotografía y firma vigentes (credencial del INE o IFE, licencia de conducir, INAPAM, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional o constancia de identidad emitida por autoridad competente (No es necesario que coincidan datos con el comprobante de domicilio)
- b. Comprobante de domicilio, no mayor a seis meses de antigüedad, Únicamente se aceptarán los siguientes documentos: recibo telefónico, boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del impuesto predial, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica o en su caso, cualquier otro servicio que se suministre de forma regular que indique el domicilio. De no contar con los documentos mencionados, constancia de residencia emitida por la Alcaldía.
- c. En caso de ser menor de edad, el padre, madre o tutor, y/o responsable, deberá presentar identificación oficial vigente
- b. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- d. Documento que acredite la participación en actividades de cultura física o deportiva en alguno de los Centros y Módulos Deportivos de la Alcaldía La Magdalena Contreras durante el ejercicio Fiscal 2020 (Recibo de Pago o Carta de Pertenencia)

7.3 Los documentos requeridos se recibirán para su trámite como se describe a continuación:

Lugar	Fecha	Horario	Unidad Responsable
Administración del Deportivo Casa Popular, Ubicado en Av. Luis Cabrera No. 1, Col. San Jerónimo Lídice	Del 21 al 23 de julio	9:00 a 15 horas	Subdirección de Educación Física, Deporte y Apoyo Logístico

La documentación se entregará en fotocopia legible en el tiempo y los lugares establecidos en esta convocatoria. Deben presentarse los originales para cotejo. La documentación que sea entregada en fecha, área o a persona distinta a la estipulada se tendrá como no presentada.

El registro de solicitudes no garantiza la asignación del apoyo, solo garantiza el derecho a ser calificado como favorable o desfavorable, debido al cumplimiento de los requisitos.

## 12. Operación de la acción.

- 12.1. Todos los formatos y los trámites a realizar son gratuitos para los solicitantes.
- 12.2 Las actividades y procedimientos internos de control que se realizarán para garantizar la entrega de las transferencias en especie y de las obras resultantes serán las siguientes:

La Dirección General de Bienestar Social supervisará que las siguientes actividades se realicen en tiempo y forma a través de sus Unidades Administrativas.

1. Publicar la Convocatoria en los medios establecidos con los pormenores de la entrega de los apoyos.
2. La Dirección General de Bienestar Social a través de sus Unidades Administrativas acude a los puntos de distribución referidos en la Convocatoria para la entrega de los apoyos y recibe las solicitudes con los documentos requeridos.
3. Se entrega a los solicitantes cada apoyo contra-entrega de la documentación indicada.

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

El ciudadano que desee reclamar su inclusión, inconformidad o rendición de cuentas de la Acción Social, lo podrá hacer de la forma siguiente:

Presentar su requerimiento mediante escrito libre y/o solicitando audiencia con el Titular de la Dirección General de Bienestar Social de la Alcaldía La Magdalena Contreras; el documento deberá ser entregado en las oficinas del servidor público referido, ubicadas en Álvaro Obregón 20, Col. Barranca Seca, C.P. 10580, Tel. 5449 6132 en Horario de 9:00 a 18 horas.

Los requerimientos sobre la Acción Social los podrá realizar el (la) solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contraviene, las disposiciones previstas en la Ley y/o los presentes Lineamientos.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

- Nombre, domicilio y en su caso número(s) telefónico(s) de la solicitante que presenta la queja.

- Motivo del requerimiento.
- Descripción precisa del hecho que lo motivó.

Una vez interpuesto el requerimiento, la Dirección General de Bienestar Social dará el seguimiento y emitirá respuesta en un plazo no mayor a 10 días naturales.

En caso de inconformidad con la respuesta recibida, las personas solicitantes pueden dirigirse a la Contraloría Interna de la Alcaldía Magdalena Contreras ubicada en Río Blanco s/n Col. Barranca Seca, C.P. 10580, Tel. 5449 6112 para manifestar sus inconformidades.

En caso de que la dependencia o entidad responsable de la Acción Social no resuelva el requerimiento, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de la Acción Social o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarse a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Para evitar efectos económicos negativos en la población que requiera suscribir quejas o inconformidades respecto a la Acción Social, pueden hacerlo mediante llamada telefónica a las oficinas referidas. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

#### **TRANSITORIO**

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

**Ciudad de México a los 15 días de julio de 2021**

(Firma)

**Patricia Jimena Ortiz Couturier  
Alcaldesa de la Magdalena Contreras**

---

## ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS

**PATRICIA JIMENA ORTIZ COUTURIER, ALCALDESA DE LA MAGDALENA CONTRERAS**, con fundamento en los artículos 52 numerales 1 y 4; y 53 apartado A numerales 1, 2 fracciones VIII y XIII, numeral 12 fracción VIII, apartado B numerales 1, 3 inciso a) fracciones XXXIV y XXXVII; así como del Trigésimo Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 4, 6 fracción X, 11 fracción II Párrafo Segundo y Noveno transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 4, 6, 9, 20 fracciones II y XIII, 29 fracción VIII, 30 y 35 fracción IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 3 fracción I, 4 fracción XIII, 7 y 39 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 123, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículos 1, 21 y 22 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; el Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 02 de diciembre de 2020; así como el Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la Acción Social denominada “Muraleando el Barrio. Apoyo emergente a la comunidad de artistas plásticos en La Magdalena Contreras” para el Ejercicio Fiscal 2021 a cargo de la Dirección General de Bienestar Social de la Alcaldía la Magdalena Contreras, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de julio de 2021; he tenido a bien emitir el siguiente:

**Aviso por el cual se dan a conocer la Convocatoria de la Acción Social denominada “Muraleando el Barrio. Apoyo emergente a la comunidad de artistas plásticos en La Magdalena Contreras” para el Ejercicio Fiscal 2021 a cargo de la Dirección General de Bienestar Social de la Alcaldía la Magdalena Contreras.**

### **I. Nombre de la Acción Social.**

1.1. Muraleando el barrio. Apoyo emergente a la comunidad de artistas plásticos en La Magdalena Contreras

### **2. Tipo de Acción Social.**

2.1 Transferencia monetaria y en especie.

### **3. Entidad Responsable.**

- 3.1. Alcaldía La Magdalena Contreras.
- 3.2. Dirección General de Bienestar Social.
- 3.3. Coordinación de Cultura y Patrimonio.
- 3.4. JUD de Promoción Cultural y Vinculación Comunitaria.

### **4. Objetivos generales y específicos.**

4.1. Objetivo general.

Contribuir al ejercicio efectivo del Derecho al Espacio público en la población con mayores carencias, así como la integración social de la población de la Demarcación en actividades comunitarias culturales y artísticas atendiendo las crisis estructurales y coyunturales emanadas por la emergencia sanitaria por COVID-19

4.2. Objetivos específicos.

Promover la creación de obras plásticas en diversos espacios públicos y privados con consentimiento de propietarios, poseedores y/o administradores, al interior de la Demarcación mediante apoyos a facilitadores creadores de obras.

Las actividades en específico se detallarán al finalizar la aceptación de los participantes, así como la consecución de las anuencias para la intervención de los espacios prospectados.

Las obras serán dadas a conocer por medios remotos y digitales siguiendo puntualmente las recomendaciones sanitarias determinadas en el semáforo epidemiológico de la Ciudad de México.

### **5. Metas.**

Otorgar 92 apoyos a beneficiarios facilitadores de servicios, los cuales se otorgarán de la manera que a continuación se detalla.

- 1 Coordinador General. (Dirección artística y coordinación de actividades administrativas, operativas y de logística)
- 1 Asistente de la coordinación general (Asistente de la dirección artística y coordinación de actividades administrativas)
- 20 Responsables muralistas (Colaboración artística, Apoyo al Coordinador General y conducción de equipos de trabajo)

70 Apoyos para creadores de obras plásticas (Elaboración de las obras).

Material e insumos para la creación de las obras plásticas (**pintura, brochas, pinceles y material de apoyo relacionado**)

Se considera una meta estimada de 150 obras gráficas (murales) de por lo menos 12 metros cuadrados cada una, terminadas al finalizar el periodo de la Acción Social

## 6. Presupuesto.

Apoyo	Beneficiarios Facilitadores	Frecuencia	Actividad	Monto de ministración individual	Total Acción Social
Transferencia monetaria	1	Única	Coordinador	\$30,000.00	\$30,000.00
Transferencia monetaria	1	Única	Asistente de la coordinación	\$15,000.00	\$15,000.00
Transferencia monetaria	20	Única	Responsable muralista	\$20,000.00	\$400,000.00
Transferencia monetaria	70	Única	Apoyo muralista	\$9,500.00	\$665,000.00
Materiales e insumos					\$390,000.00
					<b>\$1,500,000.00 (UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS 00/M.N.)</b>

## 7. Requisitos de acceso.

### 7.1 Requisitos.

- Tener domicilio en la Demarcación La Magdalena Contreras.
- Solicitar incorporación a la Acción Social en los términos establecidos en la convocatoria correspondiente.
- Entregar proyecto de las obras a realizarse con los requerimientos necesarios para su implementación.

### 7.2. Documentos.

- Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante (No es necesario que coincidan datos con el comprobante de domicilio)
- Copia de comprobante de domicilio (No mayor a seis meses de antigüedad). Únicamente se aceptarán los siguientes documentos: recibo telefónico, boleta de cobro de Derechos por el Suministro de Agua, boleta de cobro del impuesto predial, boleta de cobro de suministro de gas doméstico, boleta de cobro de suministro de energía eléctrica o en su caso, cualquier otro servicio que se suministre de forma regular que indique el domicilio. De no contar con los documentos mencionados, constancia de residencia emitida por la Alcaldía.
- Cédula de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante solo en caso de no contar con ella en la Identificación Oficial
- Proyecto de actividades a realizar (únicamente Responsables Muralistas)
- Carta mediante la cual los beneficiarios facilitadores se comprometan al cumplimiento de metas.

7.3 Los documentos requeridos se recibirán para su trámite como se describe a continuación:

Lugar	Fecha	Horario	Unidad Responsable
Foro Cultural "Elena Poniatowska Amor", Camino Real de Contreras 27, Col. La Concepción, La Magdalena Contreras	Del 19 al 20 de julio	9:00 a 17:00 horas	J.U.D. de Promoción Cultural y Vinculación Comunitaria

La documentación se entregará en fotocopia legible en el tiempo y los lugares establecidos en la convocatoria. Deben presentarse los originales para cotejo. La documentación que sea entregada en fecha, área o a persona distinta a la estipulada se tendrá como no presentada. **Las formas de presentación de solicitudes y documentación podrán ser a través de medios digitales y serán compatibles con las disposiciones sanitarias vigentes en cada momento en la Ciudad de México.**

## 8. Operación de la acción.

12.1. Todos los formatos y los trámites para realizar son gratuitos para los solicitantes.

12.2 Las actividades y procedimientos internos de control que se realizarán para garantizar la entrega de las transferencias monetarias y de las obras resultantes serán las siguientes:

La Dirección General de Bienestar Social supervisará que las siguientes actividades se realicen en tiempo y forma a través de sus Unidades Administrativas.

1. Publicar la convocatoria en los medios establecidos.
2. La Dirección General de Bienestar Social a través de sus Unidades Administrativas recibe las solicitudes y los documentos requeridos.
3. Otorga un número de registro que servirá para corroborar el orden de entrega de solicitudes y documentación.
4. Integra los expedientes.
5. Revisa cada una de las solicitudes.
6. Elabora una relación con los solicitantes que hayan cumplido con los requisitos respetando estrictamente los criterios de selección. Asimismo, deberá elaborar un documento que justifique cada uno de los casos calificados como desfavorables.
7. Una vez seleccionados los beneficiarios facilitadores, el Coordinador General y los responsables muralistas generarán un Plan General para la elaboración de las obras.
8. Los responsables muralistas de Acción Social realizarán las diligencias necesarias para la obtención de las anuencias para los espacios destinados a intervenir con las obras.
9. La Dirección General de Bienestar Social enviará mediante oficio el padrón de personas beneficiarias a la Dirección General de Administración, para que se realicen los trámites correspondientes para la entrega de los apoyos de acuerdo con su tipo y temporalidad que se determinan en los presentes Lineamientos de Operación.
10. Una vez que realice la gestión ante la Dirección General de Administración, la Dirección General de Bienestar Social dará aviso a las personas calificadas favorablemente para que asistan a firmar la documentación necesaria para formalizar su integración al Programa, con lo cual formarán parte del padrón de personas beneficiarias de la Acción Social durante el Ejercicio Fiscal 2021, quedando sujetas(os) a cumplir con los requisitos de permanencia establecidos en estas Reglas de Operación.
11. La Coordinación de Cultura y Patrimonio a través de sus áreas operativas realizará supervisiones periódicas para garantizar el avance en el diseño y elaboración de las obras plásticas establecidas en el lineamiento, incluyendo, toma de lista, bitácoras de avance y memoria gráfica del desarrollo de la acción social.
12. La Coordinación de Cultura y Patrimonio a través de sus áreas operativas supervisará y validará que los recursos proporcionados para la creación y elaboración de las obras se utilizaron en su totalidad para el fin establecido.
13. La Dirección General de Administración realizará los trámites necesarios para la entrega en tiempo y forma de los apoyos, de acuerdo con el cronograma elaborado para estos fines.
14. Las Direcciones Generales de Administración y de Bienestar Social se encargarán de procesar la documentación necesaria para comprobar la entrega del apoyo, así como de los diversos instrumentos de recolección de datos.
15. Los beneficiarios facilitadores deberán firmar una carta compromiso en la cual se establecerán individualmente los pormenores de los trabajos a realizar.
16. Los beneficiarios facilitadores proporcionarán todos los insumos materiales y humanos para la elaboración de sus proyectos.
17. Los coordinadores y responsables llevarán a cabo la supervisión, el control y el seguimiento de los trabajos a través de bitácoras de trabajo apegadas a los cronogramas de cada facilitador.
18. Al finalizar cada trabajo, los coordinadores y monitores tomarán evidencia fotográfica e integrarán las memorias digitales para la Acción Social.
19. La Dirección General de Bienestar Social, publicará en el sitio [www.mcontreras.gob.mx](http://www.mcontreras.gob.mx) las obras terminadas y procurará las medidas para su exhibición y resguardo.

El registro de solicitudes no garantiza la asignación de los apoyos del Programa, sólo garantiza el derecho a ser calificado como favorable o desfavorable.

El número de folio se entregará únicamente a aquellas(os) solicitantes que hagan entrega de su solicitud y de la documentación completa, en ningún caso podrán reservarse números de folio.

**9. Criterios de exigibilidad, inconformidad, rendición de cuentas.**

El ciudadano que desee reclamar su inclusión, inconformidad o rendición de cuentas de la Acción Social, lo podrá hacer de la forma siguiente:

Presentar su requerimiento mediante escrito libre y/o solicitando audiencia con el Titular de la Dirección General de Bienestar Social de la Alcaldía La Magdalena Contreras; el documento deberá ser entregado en las oficinas del servidor público referido, ubicadas en Álvaro Obregón 20, Col. Barranca Seca, C.P. 10580, Tel. 5449 6132 en Horario de 9:00 a 18 horas.

Los requerimientos sobre la Acción Social los podrá realizar el (la) solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contraviene, las disposiciones previstas en la Ley y/o los presentes Lineamientos.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

Nombre, domicilio y en su caso número(s) telefónico(s) de la solicitante que presenta la queja.

Motivo del requerimiento.

Descripción precisa del hecho que lo motivó.

Una vez interpuesto el requerimiento, la Dirección General de Bienestar Social dará el seguimiento y emitirá respuesta en un plazo no mayor a 10 días naturales.

En caso de inconformidad con la respuesta recibida, las personas solicitantes pueden dirigirse a la Contraloría Interna de la Alcaldía Magdalena Contreras ubicada en Río Blanco s/n Col. Barranca Seca, C.P. 10580, Tel. 5449 6112 para manifestar sus inconformidades.

En caso de que la dependencia o entidad responsable de la Acción Social no resuelva el requerimiento, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de la Acción Social o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarse a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Para evitar efectos económicos negativos en la población que requiera suscribir quejas o inconformidades respecto a la Acción Social, pueden hacerlo mediante llamada telefónica a las oficinas referidas. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

**TRANSITORIO**

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

**Ciudad de México a los 15 días de julio de 2021**

**Patricia Jimena Ortiz Couturier**  
**Alcaldesa de la Magdalena Contreras**

(Firma)

---

## ALCALDÍA EN XOCHIMILCO

**JOSÉ CARLOS ACOSTA RUIZ**, Alcalde de Xochimilco, con fundamento en los artículos 1, 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; 1, 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; 1, 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; 1, 7, 50, 51 y 78 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1 y 55 último párrafo del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México 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 para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México que deberán observar los Entes Públicos de la Ciudad de México en la recepción, registro, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a la Información Pública a través del Sistema Electrónico INFOMEX.

### CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en su artículo 29, establece que serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial y el que determinen las Leyes Federales y Locales Electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Que el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional, dispone que son días de descanso obligatorio, 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, el 1 de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, el 25 de diciembre y el que determinen las leyes federales y locales electorales en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Que la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, es el ordenamiento legal que impone a los Órganos Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Autónomos de Ley, así como aquellos Entes Públicos de la Ciudad de México, que ejerzan gasto público, atender en sus relaciones con los particulares, los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, información, celeridad, veracidad, transparencia y máxima publicidad de sus actos.

Que el artículo 10 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, establece que en todo lo no previsto en esta Ley, se aplicará lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, y en orden de preferencia la Ley de Procedimiento Administrativo local, y, a falta de disposición expresa en ella se estará a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles local y demás ordenamientos relativos en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Que la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de México, establece en su artículo 71 que las actuaciones y diligencias en ella previstas se practicarán en días y horas hábiles, considerando como inhábiles los días: sábados y domingos, 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, el 1 de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada seis años, el 25 de diciembre y aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del Titular de la Dependencia, Entidad o Alcaldía respectiva, que se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que existe un criterio interpretativo identificado con el número 199650 emitido por el Poder Judicial de la Federación, visible en el Seminario Judicial de la Federación y su Gaceta, del mes de enero de 1997, tomo V, página 479, en el sentido de que es un hecho notorio que las festividades religiosas como semana santa y el día de muertos inciden para computar los términos legales, ya que generalmente las oficinas de las autoridades, permanecen cerradas.

Que en términos de lo dispuesto por los artículos 203, 212, 215, 233, 234, 236, 238 y 239 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se establecen plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, la sustanciación y resolución del recurso de revisión, que se promuevan ante el Instituto de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Que en términos de lo dispuesto por los artículos 49, 50, 51, 52, 93, 95, 96, 98, 102, 103, 106, 107 y 108 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se establecen plazos perentorios para la atención de las solicitudes del ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en posesión de Sujetos Obligados y la sustanciación y resolución de Recursos de revisión, que se promuevan ante el Instituto de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Que el numeral 33, de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, establece que serán inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en estos Lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en el sitio de Internet del sistema electrónico.

Que la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, establece en sus artículos 206 y 230, que los términos para atender las Solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, así como para la interposición de los recursos de revisión inherentes a las mismas, serán considerados en días hábiles.

Que con el fin de dar seguridad jurídica a los particulares, 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 Xochimilco e 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.

Que en el ejercicio de sus atribuciones, el Alcalde en Xochimilco, 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. Finalmente, por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, en éste acto se emite el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN COMO DÍAS INHÁBILES Y EN CONSECUENCIA SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS INHERENTES A LA TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, SOLICITUDES DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES, ATENCIÓN A LOS RECURSOS DE REVISIÓN Y DEMÁS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA EN LA ALCALDÍA EN XOCHIMILCO.**

**PRIMERO.-** Para los efectos de la tramitación de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Solicitudes de Informes, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, atención a los Recursos de Revisión y demás Actos y Procedimientos Administrativos en general, competencia de la Unidad de Transparencia de la Alcaldía en Xochimilco, se aprueban como días inhábiles, además de los sábados y domingos, los siguientes: 19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29, y 30 de julio, 16 de septiembre, 01 y 15 de noviembre, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre, todos de dos mil veintiuno, así como 03, 04 y 05 de enero de dos mil veintidós.

**SEGUNDO.-** En virtud de lo anterior y durante los días citados, no se computaran los términos relacionados a las solicitudes y recursos referidos, competencia de la Unidad de Transparencia en la Alcaldía en Xochimilco.

**TERCERO.-** Se establece que el horario de atención de la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Xochimilco será de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, con la finalidad de dar cumplimiento a los artículos 93 fracciones I, IV, VIII y XIV y 214 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIP), así como el artículo 55 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal.

**TRANSITORIO**

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

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. Ciudad de México a los treinta días del mes de junio de dos mil veintiuno.

(Firma)

**JOSÉ CARLOS ACOSTA RUIZ  
ALCALDE DE XOCHIMILCO**

## ORGANISMOS AUTÓNOMOS

### FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en los artículos 44, apartados A, numeral 1, B, numeral 1, incisos k), m), s) y 46, apartados A, inciso c), B, numeral 1, Décimo Séptimo, Vigésimo Quinto y Trigésimo Primero Transitorios de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3, 4, 9, 12, 35, fracciones VII, IX y XXI de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

Que el 9 de enero de 2020 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México se publicó la Declaratoria de entrada en vigor de la autonomía constitucional de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, cuenta entre otras, con la atribución de expedir reglas para la administración eficiente de los recursos materiales y humanos de la institución; así como establecer un Servicio Profesional de Carrera, con reglas para la selección, ingreso, formación, promoción y permanencia de las personas servidoras públicas, para lo cual seguirá las pautas establecidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Que el artículo Décimo Séptimo Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México, establece que la Comisión Técnica para la Transición de la Procuraduría General a la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, emitirá las bases para la selección y diseño de los contenidos del curso intensivo de capacitación que será impartido al personal sustantivo para transmitir y reforzar las competencias y habilidades necesarias que se requieren para un ejercicio eficiente y eficaz del servicio público; proceso de selección que culminará con la presentación de un examen de oposición, desarrollado bajo los parámetros establecidos por la dicha Comisión Técnica.

Que el artículo Décimo Tercero Transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, establece que las reglas para la transición serán aplicables para el personal que se encontraba laborando en la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México a la entrada en vigor de dicho ordenamiento.

Que el artículo Vigésimo Tercero Transitorio de la referida Ley Orgánica establece que los requisitos de ingreso, promoción y permanencia para el personal sustantivo se establecerán en su Reglamento, y no podrán ser menores a los señalados en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

Que es necesario establecer reglas generales para ejecutar el proceso de transición del personal sustantivo que forma parte del Servicio Profesional de Carrera de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México al Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

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

### **ACUERDO FGJCDMX/25/2021 POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL INGRESO DEL PERSONAL SUSTANTIVO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los lineamientos para que el personal sustantivo de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México ingrese al Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en términos de los artículos Décimo Séptimo Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México, Décimo Tercero y Vigésimo Tercero Transitorios de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

**Artículo 2.** El presente Acuerdo es de observancia obligatoria para:

- I. El personal sustantivo en activo, que forma parte del Servicio Profesional de Carrera de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, cuyo ingreso o incorporación se efectuó antes de la entrada en vigor de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y
- II. El personal sustantivo en activo, incorporado a la Fiscalía General después de la entrada en vigor de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

**Artículo 3.** Para efectos del presente Acuerdo se entiende por:

- I. **Comité de Profesionalización:** Comité de Profesionalización de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México;
- II. **Consejo de Profesionalización:** Consejo de Profesionalización de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- III. **Coordinación General:** Coordinación General de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- IV. **Enlace Administrativo:** Persona responsable de la Unidad Administrativa de la Fiscalía General a la que se encuentra adscrita el personal sustantivo de que se trate, designada por la Titular de dicha Unidad Administrativa, encargada de colaborar con el Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores en el cumplimiento del presente Acuerdo y que funja como vínculo en todas las etapas a que éste se refiere;
- V. **Instituto:** Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores;
- VI. **Fiscal General:** La Persona Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- VII. **Fiscalía General:** Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- VIII. **Ley General del Sistema:** Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- IX. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- X. **Personal Sustantivo:** Personal Ministerial, Pericial y Policial que pertenece al Servicio Profesional de Carrera regulado por la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal;
- XI. **Procuraduría General:** Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México;
- XII. **Reglamento:** Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- XII. **Servicio Profesional de Carrera:** Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General; y
- XIV. **Unidades Administrativas:** Aquellas dotadas de atribuciones de decisión y ejecución, tales como las Coordinaciones Generales, Unidades, Direcciones Generales, Direcciones Ejecutivas y cualquier otra, que sin importar su denominación, lleven a cabo las facultades establecidas en la Ley Orgánica, el Reglamento de la Ley Orgánica, el Manual Administrativo y cualquier otro ordenamiento, tales como la Unidad de Implementación, la Unidad de Asuntos Internos, el Órgano de Política Criminal, la Jefatura General de la Policía de Investigación, la Supervisión General de Liquidación de Casos, Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores, el Órgano Interno de Control y la Subprocuraduría de Procesos.

**Artículo 4.** Las autoridades responsables de la ejecución e implementación del presente Acuerdo, en el ámbito de sus competencias, son las siguientes:

- I. El Instituto;

- II. Los Titulares o Enlaces de las Unidades Administrativas;
- III. La Coordinación General; y
- IV. El Consejo de Profesionalización.

**Artículo 5.** Compete a las autoridades señaladas en el artículo que antecede, lo siguiente:

- I. Al Instituto:
  - a) Informar a los Enlaces de las Unidades Administrativas de la Fiscalía General, las fechas de inicio y fin del periodo de aplicación de los procesos;
  - b) Llevar a cabo la planeación, diseño y ejecución de los procesos previstos en el presente Acuerdo;
  - c) Llevar a cabo, en coordinación con las personas Titulares o Enlaces de las Unidades Administrativas de la Fiscalía General, la logística para la aplicación de los procesos que prevé el presente Acuerdo; y
  - d) Rendir informe a la persona Titular de la Fiscalía General, de los avances e incidencias que surjan y en su caso, proponer modificaciones al presente Acuerdo.
- II. A los Enlaces de las Unidades Administrativas:
  - a) Colaborar con el Instituto en la ejecución de los procesos previstos en el presente Acuerdo; y
  - b) Tomar las medidas necesarias para que, durante la aplicación del presente Acuerdo, el servicio que presta la Fiscalía General a los usuarios, no se vea afectado.
- III. A la Coordinación General:
  - a) Colaborar con el Instituto en la verificación de los requisitos mínimos de ingreso del personal sustantivo, de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo; y
  - b) Establecer un plan de retiro para el personal sustantivo de conformidad con el artículo 16, fracción I del presente Acuerdo.
- IV. Al Consejo de Profesionalización de la Fiscalía General:
  - a) Emitir los Acuerdos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente instrumento; y
  - b) Resolver lo no previsto en el presente Acuerdo y, en su caso, emitir las resoluciones correspondientes.

**Artículo 6.** La aplicación del presente Acuerdo y los procesos que establece, no interrumpen la sustanciación de los procedimientos administrativos o disciplinarios a que esté sujeto el personal sustantivo.

## **CAPÍTULO II DE LOS PROCESOS PARA LA INCORPORACIÓN AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA FISCALÍA GENERAL**

### **Sección I Disposiciones Generales**

**Artículo 7.** Para su incorporación al Servicio Profesional de Carrera, el personal a que se refiere el artículo 2 del presente Acuerdo deberá acreditar lo siguiente:

- I. Perfil de ingreso;

II. Curso Intensivo de Capacitación; y

III. Examen de Oposición.

**Artículo 8.** El proceso para el ingreso del personal sustantivo al Servicio Profesional de Carrera, se aplicará por etapas, de manera secuencial y progresiva.

El cumplimiento de cada etapa es indispensable para acceder a la siguiente, de conformidad con el orden que se señala: perfil de ingreso; curso intensivo de capacitación y examen de oposición.

**Artículo 9.** Durante la realización del presente proceso y en cada una de las etapas que lo conforman hasta su conclusión, el personal sustantivo no verá disminuidos sus ingresos, ni le serán limitadas sus responsabilidades como persona servidora pública.

**Artículo 10.** El personal sustantivo que acredite tanto los requisitos, como el proceso previsto en el presente Acuerdo, podrá incorporarse al Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo siguiente:

**I. Rama Ministerial:**

A.

Cargo anterior	Nuevo Cargo
Oficial Secretario del Ministerio Público	Agente del Ministerio Público Auxiliar A

Para participar en el proceso para obtener la plaza de Agente del Ministerio Público Auxiliar A, el personal con cargo de Oficial Secretario deberá contar con Título y Cédula Profesional, al momento de iniciar el proceso.

El personal con cargo de Oficial Secretario podrá participar en el proceso para obtener la plaza de Agente del Ministerio Público Titular A, siempre que al inicio del proceso cumpla lo siguiente:

1. Contar con Título y Cédula Profesional expedidos con una antigüedad mayor a dos años; y
2. Tener una experiencia mínima de cinco años en el cargo dentro de la Fiscalía General.

B.

Cargo Anterior	Nuevo Cargo
Agente del Ministerio Público	Agente del Ministerio Público, Titular A

El personal con cargo de Agente del Ministerio Público podrá participar en el proceso para obtener la plaza de Agente del Ministerio Público Supervisor, siempre que al inicio del proceso cumpla lo siguiente:

1. Contar con Título y Cédula Profesional expedidos con una antigüedad mínima de 5 años; y
2. Experiencia mínima de cinco años en el cargo dentro de la Fiscalía General.

C.

Cargo Anterior	Nuevo Cargo
Agente del Ministerio Público Supervisor	Agente del Ministerio Público Supervisor

**II. Pericial Técnico**

Cargo anterior	Nuevo Cargo
Perito Técnico o Profesional	Perito Técnico A

Para participar en el proceso para obtener puestos del área pericial técnica, se atenderá al arte, técnica u oficio de la especialidad de que se trate, cuya práctica no requiera de Título ni Cédula Profesional para su ejercicio, con independencia de que la persona servidora pública acredite sus estudios profesionales o de posgrado.

**III. Pericial Profesional**

Cargo anterior	Nuevo Cargo
Perito Técnico o Profesional	Perito Profesional A
Perito Supervisor	Perito Supervisor A
Perito en Jefe	Perito en Jefe

Para participar en el proceso para obtener puestos del área pericial profesional, se atenderá a la profesión de la especialidad de que se trate, cuya práctica requiera de Título y Cédula Profesional para su ejercicio.

**IV. Policial**

Cargo anterior	Nuevo Cargo
Agente de Policía de Investigación	Agente de Policía de Investigación 1°
Jefe de Grupo	Jefe de Grupo
Comandante	Comandante
Comandante en Jefe	Comandante en Jefe

Para participar en el proceso para obtener puestos del área policial, el personal deberá acreditar la conclusión de estudios de educación superior o equivalente, al momento de iniciar el proceso.

**Artículo 11.** El personal sustantivo a que se refiere la fracción I, Apartado A y B del artículo 10 del presente Acuerdo, manifestará su intención de concursar por la plaza de nivel superior que le corresponde, de conformidad con la convocatoria a la que se refiere el artículo 22 del presente instrumento, sin que pueda concursar por más de una plaza de manera simultánea.

**Sección II**  
**Perfil de ingreso**

**Artículo 12.** El cumplimiento del perfil de ingreso se realizará mediante la verificación y revisión que se haga del expediente del personal sustantivo, así como de las consultas necesarias para comprobar que cuenta con el perfil institucional para desempeñar el cargo que ocupa y que cumple con los requisitos de ingreso previstos en la Ley General del Sistema relativos a: perfil profesional, formación inicial y control de confianza aprobado, correspondientes al cargo que ocupa al momento de la aplicación de dicha verificación.

De igual forma se verificará que no se encuentra sujeto a ningún procedimiento disciplinario, en su caso la incorporación al Servicio Profesional de Carrera estará sujeto a los efectos de la resolución que se emita en dicho procedimiento.

**Artículo 13.** El Instituto, en colaboración con la Coordinación General, verificará a través de los mecanismos correspondientes, que el personal sustantivo que participe en el proceso, pertenece al Servicio Profesional de Carrera regulado por la Ley Orgánica de la Procuraduría General y cumple con los requisitos previstos en el presente Acuerdo.

**Artículo 14.** Para comprobar el cumplimiento de la formación inicial del personal sustantivo, se verificará su participación en las convocatorias de ingreso, cursos de formación equivalente, así como en los procesos de regularización y profesionalización, implementados de conformidad con la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y su Reglamento.

Se considerará como formación inicial, los cursos con valor curricular de posgrado o de certificación realizados por el personal sustantivo.

**Artículo 15.** El Perfil Profesional es aquel relativo al nivel de estudios o formación académica del personal sustantivo de que se trate, solicitado como requisito mínimo para su ingreso a la Fiscalía General, en términos de lo previsto en la Ley General del Sistema y en el Reglamento.

Para comprobar el nivel de estudios o perfil profesional, el Instituto en colaboración con la Coordinación General y el Enlace Administrativo, verificará el expediente del personal sustantivo de que se trate; en su caso, el personal sustantivo podrá comprobar el perfil profesional al exhibir el Título o Cédula Profesional correspondiente.

El personal sustantivo que ocupe una plaza del Servicio Profesional de Carrera en la rama policial, deberá acreditar la conclusión de estudios de educación superior, licenciatura o equivalente.

**Artículo 16.** El personal sustantivo que no acredite el cumplimiento del perfil profesional, tendrá a su elección:

I. En caso de cumplir con la edad y años de servicio establecidos en la normativa en materia de seguridad social, accederán al plan de retiro que implemente la Coordinación General, en cuyo caso deberán hacer la manifestación por escrito ante el Enlace Administrativo de su Unidad de adscripción.

II. Suscribir carta compromiso ante el Instituto, a partir de la cual tendrá un plazo de doce meses para acreditar el Perfil Profesional requerido, mediante documentación expedida por instituciones educativas legalmente constituidas.

Al término del plazo, el Instituto hará una valoración relativa al cumplimiento de este requisito por parte del personal sustantivo de que se trate, para decidir si continúa o no en el proceso. La determinación que se adopte será inapelable.

**Artículo 17.** La evaluación de control de confianza con resultados Aprobatorios será considerada como factor indispensable para determinar su incorporación al Servicio Profesional de Carrera.

El personal con resultado No Aprobatorio de la evaluación de control de confianza será separado del cargo conforme a las reglas de terminación del Servicio Profesional de Carrera previstas en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y su Reglamento.

**Artículo 18.** El personal que acredite el cumplimiento de los requisitos previstos en la presente etapa, se integrará al curso intensivo de capacitación a la plaza que le corresponda.

El personal que suscriba la carta compromiso podrá acceder al curso, y su permanencia y continuidad en el proceso estará sujeta al cumplimiento del requisito relativo al perfil académico, en términos de lo previsto en el artículo 16, fracción II del presente Acuerdo.

### **Sección III** **Curso Intensivo de Capacitación**

**Artículo 19.** El curso intensivo de capacitación es aquél que impartirá el Instituto de manera presencial o en línea, con el objeto de transmitir y reforzar las competencias y habilidades necesarias que se requieren para un servicio eficiente, eficaz, profesional, entre otros, con respeto a los derechos humanos y perspectiva en la Fiscalía General.

**Artículo 20.** La conformación curricular del curso intensivo de capacitación tendrá una carga horaria mínima de 120 horas y se compone de lo siguiente:

- I. Curso tronco común, dirigido a todo el personal sustantivo, el cual se integrará por los Módulos siguientes:
  1. Objetivos institucionales;
  2. Valores institucionales;

3. Modelo de Investigación Criminal; y
4. Modelo de Atención Integral a Víctimas.

II. Cursos de Especialización, dirigido al personal sustantivo por rama y nivel, atendiendo las funciones específicas desarrolladas por el personal en el cargo ocupado y en su caso, el que se pretende ocupar.

**Artículo 21.** El personal sustantivo deberá acreditar cuando menos el 85% de asistencias en cada uno de los cursos y módulos que integran el curso intensivo de capacitación, ya sea de manera presencial o virtual, así como obtener calificaciones aprobatorias en todos los módulos.

Las calificaciones mínimas aprobatorias en todos los módulos son de 8.0.

#### **Sección IV Examen de Oposición e Incorporación**

**Artículo 22.** El personal sustantivo que cumpla los requisitos y apruebe el curso intensivo de capacitación tendrá derecho a participar en el examen de oposición, que se realizará de conformidad con la convocatoria que al efecto se emita. El examen contará con un mínimo de 200 reactivos, estructurado en forma de preguntas con respuestas de opción múltiple o de falso y verdadero, y se relacionará con el perfil de la plaza a la que aspira el personal sustantivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.

**Artículo 23.** El personal sustantivo que opte por presentar el examen de oposición para una plaza de nivel superior a la que le corresponde, lo hará de conformidad con lo previsto en la convocatoria. En este supuesto el Instituto verificará el cumplimiento de los requisitos previstos en los artículos 10, fracción I, apartados A y B, y el 11 del presente Acuerdo, y notificará la determinación correspondiente al personal de que se trate.

El resultado final del personal sustantivo que haya suscrito carta compromiso, en términos de lo previsto en el artículo 17 y 18 del presente Acuerdo, estará condicionado al cumplimiento del perfil profesional.

**Artículo 24.** La calificación de la evaluación del examen de oposición se basará en una escala de 0 a 10, en donde la calificación mínima aprobatoria es de 6.0; este resultado se promediará con el obtenido en el curso intensivo de calificación para determinar al personal que será incorporado al Servicio Profesional de Carrera.

### **CAPÍTULO III ACREDITACIÓN DE LAS EVALUACIONES**

**Artículo 25.** Para ser incorporado al Servicio Profesional de Carrera, el personal sustantivo deberá obtener una calificación promedio mínima de 8.0, como resultado de las calificaciones obtenidas en el curso intensivo de capacitación y en el examen de oposición.

**Artículo 26.** El personal sustantivo que haya acreditado todas las etapas del proceso de ingreso, será incorporado al Servicio Profesional de Carrera en el cargo que le corresponda, según su perfil y plaza concursada, conservando los niveles salariales, así como prestaciones económicas y sociales que corresponda a la nueva plaza que haya obtenido.

**Artículo 27.** Los derechos adquiridos que el personal sustantivo haya obtenido en el cargo anterior, serán respetados en todo momento hasta que sea incorporado al Servicio Profesional de Carrera, por lo que conservará sus prestaciones sociales y su antigüedad.

**Artículo 28.** Los expedientes conformados con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, tienen el carácter de información reservada y confidencial, con excepción de los solicitados por autoridad judicial o administrativa.

**Artículo 29.** Los resultados obtenidos en cada una de las etapas de transición previstas en el presente Acuerdo serán inatacables.

**Artículo 30.** Los procesos de separación del cargo de personal sustantivo sujeto al Servicio Profesional de Carrera de la Procuraría General de Justicia de la Ciudad de México, se sujetarán a la normatividad aplicable al Servicio Profesional de Carrera prevista en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

**Artículo 31.** El personal que no acredite el proceso de ingreso previsto en el presente Acuerdo, será dado de baja de conformidad con el procedimiento que implemente la Coordinación General.

### **T R A N S I T O R I O S**

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

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

**TERCERO.** Se instruye a las personas Titulares de las Unidades Administrativas para que, en el ámbito de su competencia, colaboren activamente con el Instituto y ejecuten todas las medidas pertinentes y necesarias para el debido cumplimiento del presente Acuerdo.

**CUARTO.** Con motivo de la transición de la Fiscalía General, no se dará trámite a las solicitudes de reingreso del personal que en su momento perteneció al Servicio Profesional de Carrera de la Procuraduría General, presentadas con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica.

**QUINTO.** Tratándose de personal sustantivo con licencia emitida por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, que lo autorice ausentarse legalmente de sus labores por el tiempo señalado, el Enlace Administrativo informará al Instituto, dentro de los diez días hábiles siguientes al vencimiento de dicha licencia, para que sea programado y se le someta al proceso de ingreso al Servicio Profesional de Carrera y lo acredite satisfactoriamente en términos del presente Acuerdo.

**SEXTO.** Los procedimientos administrativos o disciplinarios a que esté sujeto el personal sustantivo, no se interrumpen por la entrada en vigor del presente Acuerdo.

**SÉPTIMO.** Para participar en el proceso de ingreso previsto en el presente Acuerdo, el personal sustantivo que cuente con reserva de plaza y labore fuera de la Institución deberá reincorporarse a su cargo, conforme a las disposiciones aplicables, dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo. Transcurrido el plazo sin que se reincorpore, perderá los derechos inherentes a la plaza, sin necesidad de resolución alguna.

El personal sustantivo que al inicio del proceso cuente con reserva de plaza y ocupe un cargo dentro de la Fiscalía General, podrá participar en el proceso para incorporarse al Servicio Profesional de la Fiscalía, respecto de la plaza reservada, sin dejar el cargo que ocupa.

**OCTAVO.** Una vez que entre en vigor el presente Acuerdo y concluido el proceso de transición del personal sustantivo de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México al Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, todas las referencias que se hagan en la normatividad en vigor de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México al Oficial Secretario, se entenderán hechas al Agente del Ministerio Público Auxiliar A.

**Ciudad de México, a 30 de junio de 2021**

(Firma)

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

## FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en los artículos 44, apartados A, numeral 1, B, numeral 1, incisos k), m), s) y 46, apartados A, inciso c), B, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3, 4, 12, 35, fracción XI y XXI, 48, fracción XX, 70 fracciones III, IX y XV, 85 y 86 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; 5, fracción IX y XI, 50, fracción II y 88, Aparado B fracción VII de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas y que el Ministerio Público como responsable de la investigación de los delitos y la persecución de los imputados, deberá prestar sus servicios de acuerdo a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honestidad, lealtad, profesionalismo, honradez, imparcialidad, eficiencia, eficacia y respeto a los derechos humanos, y estará sujeto, entre otras bases mínimas, a las regulaciones que se establezcan para la selección, ingreso, formación, permanencia y evaluación.

Que la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública establece que las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia están obligadas a desarrollar procedimientos de evaluación del desempeño del personal ministerial, pericial y policial, en el marco del Servicio Profesional de Carrera como requisito para el ingreso y permanencia en las instituciones.

Que la persona Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México con fundamento en el artículo 35, fracción XI de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, tiene la atribución de establecer un Servicio Profesional de Carrera con reglas para la selección, ingreso, formación, promoción y permanencia de las personas servidoras públicas cuyo objetivo principal sea la mejora continua en los ámbitos de atención ciudadana y celeridad en la procuración de justicia; así como de establecer un esquema para el personal de la institución, que comprenda, entre otros, la evaluación del desempeño.

Que el Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores es el órgano de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, con autonomía técnica y de gestión, facultado para diseñar e implementar el Servicio Profesional de Carrera del personal sustantivo de Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; participar en la coordinación del Sistema Integral de Evaluación, con objeto de obtener la información necesaria para la elaboración de diagnósticos y la formulación de los planes y programas relacionados con el Servicio Profesional de Carrera; coordinar con las áreas competentes de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, la elaboración y modificaciones al Programa de Gestión de Desempeño y Desarrollo Humano, mediante el diseño y aplicación periódica del modelo de evaluación del desempeño y productividad del personal ministerial, pericial y policial, a fin de detectar las áreas de oportunidad en beneficio de las personas servidoras públicas.

Para permanecer y conservar su nombramiento, el personal ministerial, pericial y policial de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México debe someterse y aprobar los procesos de evaluación, de conformidad con el artículo 123, inciso B), fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los cuales serán permanentes, periódicos y obligatorios.

De acuerdo con el nuevo modelo de procuración de justicia, y para alcanzar los objetivos previstos en el Plan de Política Criminal, resulta de suma importancia para la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, cumplir con la encomienda de medir objetivamente el desempeño de las personas servidoras públicas encargadas de procurar justicia; y para ello resulta indispensable establecer los métodos y herramientas idóneos, que coadyuven en el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, eficacia, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad y respeto a los derechos humanos.

El desarrollo del personal sustantivo es un conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí, que comprenden los esquemas de profesionalización y de certificación contemplados en la Carrera Policial, conforme a lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y el Manual para la Evaluación del Desempeño del Personal de las Instituciones de Seguridad Pública emitido por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

La evaluación del desempeño tiene como objetivo fundamental generar la retroalimentación del personal sustantivo de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, a partir de la detección de áreas de oportunidad que permitan fomentar la vocación del servicio, la capacitación permanente y formación continua, así como promover e incentivar la permanencia de dicho personal, en un marco de desarrollo integral y profesional que satisfaga y concilie los objetivos institucionales y las expectativas del desarrollo personal y profesional de las personas servidoras públicas, que redunden en beneficio de la procuración de justicia y de los habitantes de la Ciudad de México.

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

**ACUERDO FGJCDMX/26/2021 POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO AL PERSONAL SUSTANTIVO DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los lineamientos para la evaluación del desempeño a la que se sujetará el personal sustantivo de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, conforme a la normatividad aplicable en la materia, la metodología y modelo establecido en el mismo.

**Artículo 2.** El presente Acuerdo es de observancia obligatoria para el personal de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Todo el personal sustantivo de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México deberá participar en la evaluación del desempeño, conforme el presente Acuerdo.

**Artículo 3.** Para efectos del presente Acuerdo se entiende por:

- I. Certificado Único Policial:** Documento que acredita al personal policial apto para ingresar o permanecer en Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y que cuenta con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo;
- II. Consejo de Profesionalización:** Consejo de Profesionalización de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- III. Coordinador General:** Persona Titular de la Coordinación General del Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores;
- IV. Enlace:** Persona responsable de la Unidad Administrativa de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, designada formalmente para fungir como interlocutor en el proceso de evaluación del desempeño entre las personas evaluadoras, evaluadas y el personal del Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores;
- V. Fiscal General:** Persona Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- VI. Fiscalía General:** Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- VII. Instituto:** Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores;
- VIII. Acuerdo:** El presente Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la evaluación del desempeño al personal sustantivo de la Fiscalía General;
- IX. Ley:** Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- X. Persona Evaluada:** Personal ministerial, pericial y policial de la Fiscalía General, cuyo desempeño es observado, analizado y calificado en términos del presente Acuerdo;

**XI. Persona Evaluadora:** Persona servidora pública de la Fiscalía General, sea superior jerárquico, supervisora directa, compañera del mismo rango (par) o subordinada a la Persona Evaluada, que podrá observar, analizar, valorar y calificar el desempeño de la Persona Evaluada;

**XII. Personal Sustantivo:** Al personal Ministerial, Pericial y Policial de la Fiscalía General que pertenecen al Servicio Profesional de Carrera;

**XIII. Sistema:** Sistema Informático para la evaluación del desempeño del personal ministerial, pericial y policial que se utiliza accediendo a un servidor web a través de internet o de una intranet mediante un navegador;

**XIV. Servicio Profesional de Carrera:** Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General, como el Sistema integral de regulación del empleo público del personal sustantivo que presta sus servicios en la Fiscalía General, que comprende el ingreso, permanencia, promoción, estímulos y separación;

**XV. Superior jerárquico:** Persona servidora pública de la Fiscalía General que orgánicamente es jefe inmediato del personal sustantivo sujeto a evaluación;

**XVI. Supervisor directo:** Persona servidora pública que lleva a cabo la inspección directa del desempeño realizado por el personal sustantivo sujeto a evaluación; y

**XVII. Unidades Administrativas:** Aquellas dotadas de atribuciones de decisión y ejecución, tales como las Coordinaciones Generales, Unidades, Direcciones Generales, Direcciones Ejecutivas y cualquier otra, que sin importar su denominación, lleven a cabo las facultades establecidas en la Ley, el Reglamento de la Ley Orgánica, el Manual Administrativo y cualquier otro ordenamiento, tales como la Unidad de Implementación, la Unidad de Asuntos Internos, el Órgano de Política Criminal, la Jefatura General de la Policía de Investigación, la Supervisión General de Liquidación de Casos, el Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores, el Órgano Interno de Control y la Subprocuraduría de Procesos.

**Artículo 4.** La aplicación del presente Acuerdo corresponde al Instituto, en coordinación con los Enlaces.

El Consejo de Profesionalización auxiliará en el cumplimiento, implementación y ejecución de la evaluación del desempeño.

**Artículo 5.** Cualquier situación no prevista en el presente Acuerdo será resuelta por el Consejo de Profesionalización.

## **CAPÍTULO II DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

**Artículo 6.** La evaluación del desempeño es el mecanismo del Servicio Profesional de Carrera que se implementa como requisito de permanencia, promoción y otorgamiento de estímulos y recompensas del personal sustantivo, el cual permite articular los objetivos y fines de la Fiscalía General con las funciones de las personas servidoras públicas que en ella laboran; contribuir al rendimiento y organización general e integral para alcanzar el logro de las metas de la misma; y a través del cual, dicho personal sustantivo podrán constatar que su labor está relacionada con la estrategia y resultados globales de la Fiscalía General.

**Artículo 7.** La evaluación del desempeño tiene como fin contribuir a mejorar la actuación del personal sustantivo, en el ejercicio de sus funciones, con estricto apego a los principios constitucionales de actividad policial, ministerial y pericial.

**Artículo 8.** La evaluación del desempeño será coordinada e implementada con base en los principios de equidad, objetividad y reconocimiento del mérito demostrado y tomará en cuenta los factores más importantes asociados al cargo, que permitan identificar lo siguiente:

I. Resultados de las personas evaluadas en el cumplimiento de sus funciones y contribución al logro de los objetivos de la Fiscalía General;

- II. Comportamientos asociados a sus competencias profesionales y a su perfil; y
- III. Valores y principios institucionales de la Fiscalía General.

**Artículo 9.** La evaluación del desempeño tiene los siguientes objetivos:

- I. Evaluar el cumplimiento de las funciones, metas, comportamientos asociados a competencias profesionales, así como el apego a los principios que rigen la actuación del personal sustantivo de la Fiscalía General;
- II. Detectar necesidades de capacitación y formación del personal sustantivo de la Fiscalía General, en función de los resultados de desempeño; y
- III. Identificar la información que permita contribuir en la toma de decisiones, relativas a:
  - 1. Los procesos del Servicio Profesional de Carrera;
  - 2. Las estrategias para la mejora del desempeño de las personas servidoras públicas;
  - 3. El diseño de programas de capacitación;
  - 4. El otorgamiento de estímulos y/o promociones; y
  - 5. La implementación de medidas correctivas, de conformidad con lo dispuesto por las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 10.** Los resultados de la evaluación del desempeño serán considerados para el otorgamiento y la actualización del Certificado Único Policial, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable.

**Artículo 11.** La evaluación del desempeño es una herramienta para retroalimentar el trabajo individual del personal sustantivo y el de las Unidades Administrativas de la Fiscalía General, como equipos de trabajo en la que se promoverá el diálogo permanente.

**Artículo 12.** La profesionalización del servicio público es el elemento que contribuye al desarrollo de la persona servidora pública, que entrelaza funciones y objetivos, con base en principios de mérito y reconocimiento; a la implementación de criterios de calidad, eficiencia y obtención de resultados; y en su caso, el establecimiento de reglas para el otorgamiento de incentivos y promociones, con el objetivo de contar con un cuerpo de personas servidoras públicas profesionalizadas.

### **CAPÍTULO III DE LA METODOLOGÍA Y DEL MODELO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

**Artículo 13.** La Metodología de la evaluación del desempeño está orientada a medir de forma sistemática, equitativa y homogénea, la contribución del personal sustantivo para el cumplimiento de los fines de la Fiscalía General.

La Metodología de la evaluación del desempeño establece modelos, técnicas e instrumentos que, con apoyo de la tecnología de la información, permite identificar ágil y confiablemente las áreas de oportunidad del personal sustantivo para facilitar la retroalimentación sobre su desempeño y trazar directrices de mejora, crecimiento y desarrollo profesional.

**Artículo 14.** El modelo de la evaluación del desempeño consiste en la integración de seis factores de evaluación con un peso específico cada uno, respecto del resultado total de la evaluación del desempeño. Estos factores son:

- I. Funciones encomendadas;
- II. Actividades extraordinarias;
- III. Objetivos y metas institucionales;

- IV. Criterios y principios rectores de Desempeño Institucional;
- V. Comportamientos asociados a competencias; y
- VI. Elementos de mérito y demérito.

**Artículo 15.** Los factores del modelo de la evaluación del desempeño, consisten en lo siguiente:

**I. Funciones encomendadas:** Es la valoración con respecto al desempeño mostrado, en las funciones inherentes al puesto que ocupó en el periodo evaluado.

- a) Este factor tendrá un peso de 50% sobre el total de la evaluación, si no realizó actividades extraordinarias, durante el periodo evaluado;
- b) Este factor tendrá un peso de 40%, si además de las funciones encomendadas, realizó actividades extraordinarias; y
- c) Este factor tendrá un peso de 0% sobre el total de la evaluación, si durante el periodo evaluado, solamente realizó actividades extraordinarias.

Este factor será evaluado por el superior jerárquico, o en su caso, por el supervisor directo, quien debe seleccionar las 5 funciones más representativas del desempeño específico de la persona evaluada, las consideradas como claves para el puesto, o aquellas sobre las que se desee orientar el desempeño de la persona evaluada para un periodo determinado y valorar el desempeño mostrado exclusivamente en las funciones seleccionadas.

**II. Actividades extraordinarias:** Es la valoración de las actividades excepcionales o extraordinarias, realizadas en el periodo de evaluación; las cuales son ajenas a las funciones del puesto que ocupó.

- a) Este factor tendrá un peso de 10% sobre el total de la evaluación, cuando las hubiera realizado, además de las funciones encomendadas, durante el periodo evaluado; y
- b) Este factor tendrá un peso de 50% sobre el total de la evaluación, si solamente hubiera realizado actividades extraordinarias, durante el periodo evaluado.

La valoración de este factor debe ser realizado por el superior jerárquico o supervisor directo, quien para ello debe incorporar en el Sistema, la descripción de las actividades realizadas.

**III. Objetivos y Metas Institucionales:** Es la valoración de resultados, alcanzados en conjunto por la Unidad Administrativa, con respecto a los objetivos y las metas institucionales que la Fiscalía General haya establecido para el periodo de evaluación. Los resultados obtenidos serán los mismos para todas las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad Administrativa, cuyo desempeño deba ser evaluado.

La Unidad Administrativa responsable de la evaluación institucional o la persona Titular de cada Unidad Administrativa de la Fiscalía General, notificará al Instituto los resultados de la evaluación de las metas y estrategias del Plan de Política Criminal, según se determine para cada periodo de evaluación. El Instituto ingresará dichos resultados en el Sistema.

La persona superior jerárquica y la persona supervisora directa del personal evaluado, serán las responsables de seleccionar los objetivos y metas institucionales aplicables que correspondan a la Unidad Administrativa, para fines de evaluación del desempeño. En caso de que no se realice dicha selección, podrán ser consideradas todas las metas aplicables a la Unidad Administrativa.

Este factor tiene un peso de 5% sobre el total de la evaluación.

**IV. Criterios y principios rectores del desempeño institucional:** Es la valoración que se da por el cumplimiento de los principios rectores de actuación, previstos en el artículo 6 de la Ley. Estos principios se encuentran agrupados en cuatro rubros temáticos:

1. Actuación profesional genérica;
2. Actuación dentro del marco normativo;
3. Actuación con respeto a los derechos fundamentales; y
4. Actuación con sentido ético.

La valoración de este factor es realizada por dos personas evaluadoras, distintos al superior jerárquico o supervisor directo de la persona evaluada, pero que guardan una relación funcional con ésta, pudiendo ser una persona compañera del mismo nivel (par) y una persona subordinada (o dos personas pares o dos personas subordinadas), según las características estructurales en las que esté inserta la persona evaluada.

Este factor tiene un peso de 10% sobre el total de la evaluación.

**V. Comportamientos asociados a competencias:** Los comportamientos observables en el desempeño de las funciones del puesto, que denotan que la persona evaluada posee las competencias profesionales requeridas para el desempeño de dichas funciones. Se encuentran especificados en el sistema, como descriptores comportamentales de las competencias, asignadas en los perfiles de puesto.

Este factor es valorado por el superior jerárquico o supervisor directo y tiene un peso de 30% sobre el total de la evaluación.

**VI. Elementos de mérito y demérito:** A través de este factor se asigna puntos por acciones que impliquen un desempeño sobresaliente que deba reconocerse y ser valorado positivamente (mérito), así como por la ausencia de acciones reprobables que puedan implicar sanciones o demérito profesional y que puedan afectar a la imagen institucional o del servicio público. Son elementos de mérito, el reconocimiento o la distinción, la aportación destacada, el cumplimiento de las obligaciones laborales y disciplinarias y las acciones que enaltecen el cumplimiento de las funciones individuales e Institucionales.

Son elementos de demérito: Los procedimientos por queja fundada, las sanciones administrativas por conducta grave o por la comisión de un delito doloso, mala relación con superiores, mala relación con subordinados o pares; o bien alguna amonestación privada o pública, inhabilitación temporal, sanción económica o suspensiones vigentes.

Este factor es valorado por el superior jerárquico o supervisor directo y tiene un peso de 5% sobre el total de la evaluación.

#### **CAPÍTULO IV DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

**Artículo 16.** El proceso de evaluación del desempeño consiste en la planeación, organización, aplicación, generación de resultados y retroalimentación para la mejora individual del desempeño y de los procesos institucionales.

**Artículo 17.** Los subprocesos de planeación, organización, aplicación y generación de resultados de la evaluación del desempeño del personal sustantivo estarán a cargo del Instituto en coordinación con el Enlace.

**Artículo 18.** La evaluación del desempeño será anual y se aplicará dentro del primer trimestre del año siguiente al del periodo evaluado.

La aplicación de la evaluación del desempeño se realizará a través del Sistema y estará a cargo de las personas evaluadoras, apoyados y coordinados por los Enlaces.

**Artículo 19.** El Instituto determinará y comunicará a través de los Enlaces, las fechas de inicio y fin de la aplicación de la evaluación de desempeño.

El Instituto establecerá los mecanismos para dar a conocer los resultados de la evaluación del desempeño a las personas servidoras públicas responsables de las áreas o Unidades Administrativas.

**Artículo 20.** La generación de resultados individuales podrá ser consultada por las personas evaluadoras (superior jerárquico y supervisor directo) y Enlaces en el sistema. Las personas evaluadas podrán consultar sólo su propio resultado siempre y cuando cuenten con correo electrónico institucional.

El personal sustantivo sujeto a la evaluación deberá solicitar su correo institucional ante las instancias correspondientes de la Fiscalía General.

**Artículo 21.** Corresponde al superior jerárquico o supervisor directo, retroalimentar a la persona evaluada, sobre el resultado final de la evaluación del desempeño; y sobre oportunidades de mejora y potencialidades de desarrollo profesional, a través de un diálogo respetuoso, objetivo e imparcial, entre ambas partes.

**Artículo 22.** El procesamiento y la generación de resultados institucionales será responsabilidad del Instituto.

## CAPÍTULO V DE LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

**Artículo 23.** La suma de la puntuación alcanzada en los seis factores de evaluación se considerará como resultado final de la evaluación del desempeño del personal sustantivo. El resultado final permitirá identificar el nivel de desempeño logrado durante el periodo evaluado, conforme a la siguiente escala, que va de 0 a 100 puntos:

Resultado final	Nivel de Desempeño
95.0 a 100	Destacado
85.0 a 94.9	Muy Bueno
70.0 a 84.9	Satisfactorio
50.0 a 69.9	Por Mejorar
0 a 49.9	No Satisfactorio

Se considera resultado final aprobatorio el correspondiente a los niveles: Destacado, Muy Bueno y Satisfactorio.

Se considerará resultado final no aprobatorio el correspondiente al resultado, Por Mejorar y No Satisfactorio.

Para efectos del otorgamiento o actualización del Certificado Único Policial se considera como aprobatorio todo aquel resultado mayor a 70 en escala de 0 a 100, conforme lo establecido en la normatividad aplicable.

**Artículo 24.** Los niveles de desempeño derivados del resultado final de la evaluación se definen de la siguiente forma:

**I.** Destacado: Su actuación en el cumplimiento de sus funciones y obligaciones alcanza un nivel que sobresale de lo esperado, siendo ejemplo del cumplimiento destacado de sus funciones y de los principios de la Fiscalía General.

**II.** Muy bueno: Cumple muy bien con sus funciones, obligaciones y principios que rigen el desempeño en la actuación de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General.

**III.** Satisfactorio: Cumple con sus funciones, obligaciones y con los principios que rigen la actuación de los miembros de la Fiscalía General de acuerdo con lo esperado.

**IV.** Por mejorar: Refleja un desempeño deficiente en el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, pudiendo incurrir en faltas a los principios que rigen la actuación de los miembros de la Fiscalía General.

**V.** No satisfactorio: No desempeña sus funciones y obligaciones con apego y respeto a los principios que rigen el servicio público.

**Artículo 25.** De acuerdo con nivel de desempeño resultante, el superior jerárquico, supervisor directo del personal sustantivo, o en su caso, el Instituto, a fin de mantener o mejorar el desempeño, actuará conforme a las siguientes directrices:

- I.** Destacado: Fomentar el reconocimiento y el mantenimiento de la actuación destacada.
- II.** Muy bueno: Motivar y realizar retroalimentación positiva de reconocimiento que impulse a la persona a alcanzar cada vez un mayor nivel de desempeño.
- III.** Satisfactorio: Motivar al elemento a mejorar su desempeño, promoviendo su participación en las acciones y programas institucionales de apoyo, enfocados a mejorar su actuación en cumplimiento de sus obligaciones.
- IV.** Por mejorar: Fortalecer los principios y su actuar, proporcionando mecanismos que mejoren el desempeño de la función en el cumplimiento de sus obligaciones. Comprometer al personal sustantivo para elevar su grado de desempeño e implementar medidas acordadas, en términos del artículo 29 del presente instrumento.
- V.** No satisfactorio: Implementar medidas correctivas tendientes a modificar su desempeño, en términos del artículo 29 del presente instrumento.

**Artículo 26.** De acuerdo con el nivel de desempeño resultante, se tomarán las siguientes acciones:

- I.** Para el reconocimiento del desempeño, cuando los resultados de la evaluación correspondan al nivel Destacado.
- II.** Para la mejora del desempeño, cuando los resultados de la evaluación correspondan a los niveles Muy bueno, Satisfactorio y por Mejorar.
- III.** Correctivas, cuando los resultados de la evaluación correspondan al nivel No satisfactorio.

**Artículo 27.** Las medidas de reconocimiento al desempeño destacado podrán consistir en estímulos o incentivos, y serán consideradas en los procesos de promoción, en términos de las disposiciones que al respecto se establezcan.

**Artículo 28.** Las medidas institucionales para la mejora del desempeño podrán consistir en acciones, cursos o programas de mejora, de formación o de capacitación.

**Artículo 29.** Cuando el personal evaluado haya obtenido un resultado No Aprobatorio, se le aplicarán medidas correctivas que no podrán exceder de tres meses, las cuales implicarán un plan individual de acciones para la misma.

El superior jerárquico o supervisor directo junto con la Persona Evaluada revisarán mensualmente el avance de actividades y metas planteadas en el referido plan individual, el cual estará debidamente documentado y firmado por ambas partes.

En caso de que en la siguiente evaluación del desempeño el personal sustantivo de que se trate obtenga nuevamente un resultado No Aprobatorio, se procederá a su separación por incumplimiento de requisitos de permanencia, en términos del presente Acuerdo y del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

**Artículo 30.** Cuando se haya obtenido resultado en el nivel de desempeño por Mejorar, se programarán reuniones de seguimiento al desempeño mediante diálogos entre la Persona Evaluada y el superior jerárquico o supervisor directo, donde:

- I.** Comentarán los aspectos concretos en los cuales es necesario mejorar el desempeño, para lograr el cumplimiento de metas del periodo siguiente; y
- II.** Acordarán un plan individual de acciones que conduzcan a la mejora esperada.

**Artículo 31.** Una vez registrados los resultados de la evaluación del desempeño, éstos serán conservados y respaldados por el Instituto y se incorporarán al expediente del personal sustantivo, el cual podrá ser electrónico.

**Artículo 32.** Es responsabilidad de los superiores jerárquicos o supervisores directos, conservar una copia de los documentos de las Personas Evaluadas Y Las Personas Evaluadoras, así como las evidencias necesarias que acrediten sus resultados.

Los documentos originales firmados deberán ser remitidos a los Enlaces.

**Artículo 33.** En caso fortuito o fuerza mayor, tales como una catástrofe natural o contingencia social, sanitaria o de otra índole, que afecte el cumplimiento de la evaluación del desempeño del personal sustantivo o el proceso de evaluación, el Enlace lo notificará al Instituto, quien podrá establecer un plazo distinto al original para el cumplimiento de los procesos. Dicha notificación deberá ser respaldada por la evidencia cuando se trate de contingencias particulares.

**Artículo 34.** El Instituto sistematizará y conservará el resultado final de la evaluación del desempeño de todas las Personas Evaluadas.

El Instituto presentará el informe de resultados institucionales ante la persona Titular de la Fiscalía General y ante el Consejo de Profesionalización, para su conocimiento y en su caso, determinación de las acciones conducentes, que permitan fortalecer el desempeño del personal sustantivo.

**Artículo 35.** Los resultados de la evaluación del desempeño contribuirán a:

- I.** Ayudar a mejorar la prestación de los servicios que otorga la Fiscalía General;
- II.** Retroalimentar el desempeño del personal sustantivo y procesos en materia de gestión institucional de recursos humanos; y
- III.** Identificar el talento y necesidades de capacitación.

**Artículo 36.** Los resultados de la evaluación del desempeño se considerarán para determinar la permanencia, los procesos de promoción y para el otorgamiento de estímulos y premios, en términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 37.** Será requisito indispensable para permanecer en el Servicio Profesional de Carrera, presentar la evaluación y obtener resultados comprendidos en los niveles de desempeño: destacado, muy bueno, satisfactorio o por mejorar, este último nivel, de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo.

## **CAPÍTULO VI DEL PERSONAL SUSTANTIVO A EVALUAR**

**Artículo 38.** El personal sustantivo que ocupe al menos seis meses en el cargo deberá participar en el proceso anual de evaluación del desempeño y suscribir los resultados obtenidos, para tener cumplida su realización. Es responsabilidad de la Persona Evaluada, proveer las evidencias que sustenten la realización y los resultados de su evaluación.

**Artículo 39.** La Persona Evaluada podrá tener los siguientes beneficios:

- I.** Ser sujeto, si su desempeño lo amerita, de promociones, reconocimientos o estímulos;
- II.** Conocer su nivel de desempeño para identificar, en su caso, las áreas de oportunidad que le permitan mejorarlo;
- III.** Fortalecer sus competencias profesionales y el desempeño de sus funciones;
- IV.** Identificar su contribución para el cumplimiento de las metas institucionales y de la Unidad Administrativa donde se encuentra adscrito o comisionado; y
- V.** Definir a través de un diálogo con la persona superior jerárquica o supervisora directa que lo evaluó, las acciones que debe realizar para mejorar su nivel de rendimiento.

**Artículo 40.** Cuando el personal sustantivo haya sido comisionado por necesidades del servicio a otra área, con las mismas u otras funciones, podrá ser sujeto de evaluación de desempeño por el superior jerárquico y par, y en su caso, por subordinados de esa área, siempre y cuando cuente por lo menos con seis meses en ésta. En caso contrario, la evaluación de desempeño se realizará en el área donde haya tenido por lo menos seis meses de antigüedad.

**Artículo 41.** Si por alguna circunstancia no es posible que el superior jerárquico o supervisor directo realice la aplicación de la evaluación del desempeño, ésta se aplicará por aquella persona servidora pública que, respecto del periodo que se evalúa, haya observado el desempeño de la persona y tengan elementos para apoyar su valoración, lo cual será registrado en el Sistema por el Enlace.

**Artículo 42.** Cuando al personal sustantivo no se le pueda realizar la evaluación del desempeño por incapacidad o alguna otra causa de fuerza mayor, el Enlace enviará al Instituto un escrito que especifique los motivos que imposibilitan su realización, que contendrá al menos, nombre, adscripción, número de empleado, correo institucional y RFC.

El escrito deberá ser remitido al Instituto para que, en coordinación con el Consejo de Profesionalización, dependiendo del tiempo con el que se cuente para la resolución, analice, tome la decisión y acuerde lo que corresponda.

## **CAPÍTULO VII DE LAS PERSONAS EVALUADORAS**

**Artículo 43.** Todas las personas servidoras públicas de la Fiscalía General y la Persona Evaluadora se encuentran obligadas a procurar y verificar que la evaluación del desempeño del personal sustantivo a su cargo se realice en tiempo y forma.

**Artículo 44.** La Persona Evaluadora se encuentra obligada a realizar la evaluación del desempeño correspondiente y a firmar los documentos en los que consten los resultados, así como remitirlos a los Enlaces.

**Artículo 45.** Es responsabilidad del superior jerárquico o supervisor directo, designar en el Sistema a las personas que serán los pares evaluadores de la persona a evaluar, que deberán pertenecer a la misma área donde el personal sustantivo se ha desempeñado.

**Artículo 46.** La Persona Evaluadora podrá valorar el desempeño de las personas servidoras públicas como destacado o muy bueno, siempre que tenga evidencia documental del desempeño del personal a su cargo, en esos niveles, resguardará dicho soporte documental y presentará en caso de requerirse.

**Artículo 47.** En caso de identificar áreas de oportunidad de la persona evaluada, la persona evaluadora especificará cuáles son los conocimientos, habilidades o competencias que requieren mejorar, a fin de que se le brinde el apoyo y capacitación requeridos; para lo cual establecerá un plan de trabajo en coordinación con la Persona Evaluada, en el que se definan y establezcan acciones a seguir a fin de mejorar su desempeño.

**Artículo 48.** Las Personas Evaluadoras realizarán la evaluación con estricto apego a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, eficacia, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, no discriminación y respeto a los derechos humanos.

**Artículo 49.** La Persona Evaluadora, sin excepción alguna, al realizar la evaluación del desempeño correspondiente, se encuentra obligada a atender criterios objetivos basados en el desempeño observable y las evidencias de los logros del personal sustantivo; así como a brindar retroalimentación objetiva y respetuosa a la persona evaluada, y cuando sea el caso, apoyar la mejora en el desempeño de ésta.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS PERSONAS ENLACES**

**Artículo 50.** Son funciones de los Enlaces:

- I.** Fungir como mediador de comunicación entre el Instituto y las personas superior jerárquicas o supervisoras directas, pares evaluadores y personas evaluadas;
- II.** Recibir capacitación del Instituto sobre la aplicación de la evaluación y replicar la información a las personas superior jerárquicas o supervisoras directas o pares evaluadores, responsables de evaluar;
- III.** Identificar el universo de personas servidoras públicas sujetas a evaluación, en la unidad administrativa a la que pertenece, en conjunto con las personas superiores jerárquicas o supervisoras directas o pares evaluadores;

- IV.** Supervisar que se dé cumplimiento al proceso de evaluación en el Sistema y concentrar los acuses firmados por las Personas Evaluadoras para su envío al Instituto;
- V.** Verificar que, en las evaluaciones con resultados de nivel de desempeño Destacado y Muy Bueno, exista la evidencia documental que acredite dicho nivel de desempeño, en caso de no contar con ello deberá solicitar al superior jerárquico o supervisor directo la documentación o el ajuste de la calificación;
- VI.** Resguardar los documentos originales en donde consten los resultados de las evaluaciones del desempeño y remitir las copias electrónicas al Instituto dentro del primer trimestre; y
- VII.** Enviar escrito especificando el motivo de la falta de evaluación de las personas servidoras públicas, cuando no cuente con la totalidad de los comprobantes.

## **CAPÍTULO IX DE LOS RESULTADOS NO APROBATORIOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

**Artículo 51.** El personal sustantivo que obtenga resultados no aprobatorios en la evaluación del desempeño, en términos de lo dispuesto por el artículo 29 de los presentes lineamientos, será separado del servicio profesional.

**Artículo 52.** La separación del personal sustantivo que no apruebe la evaluación del desempeño se efectuará de conformidad con el procedimiento previsto en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General.

## **CAPÍTULO X DE LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN**

**Artículo 53.** El proceso de evaluación del desempeño y las evidencias derivadas de éste, podrán someterse a revisión cuando sea solicitado por:

- I.** La Persona Evaluada;
- II.** La Persona Evaluadora; y
- III.** La persona Titular de la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrito la Persona Evaluada.

El Instituto podrá efectuar la revisión del proceso cuando lo estime conveniente y en casos específicos, previa autorización del Consejo de Profesionalización.

**Artículo 54.** La solicitud de revisión de los resultados de la evaluación de desempeño, se podrá solicitar en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación de los éstos.

Las solicitudes deberán presentarse de forma escrita, en la que se señale brevemente, el motivo de la revisión; datos del evaluado, tales como correo electrónico institucional, fecha de ingreso, puesto y unidad de adscripción; así como firma autógrafa. Dicha solicitud será entregada al Instituto, a través de los Enlaces correspondientes.

**Artículo 55.** Una vez recibida la solicitud de revisión, el Instituto cuenta con un plazo de diez días hábiles para realizar el análisis de la solicitud y podrá solicitar a cualquiera de los involucrados en la evaluación del desempeño de que se trate: información, evidencia documental o documentación por escrito, que soporte los resultados de la evaluación y una vez concluida dicha revisión, la determinación que adopte el Instituto, podrá modificar o confirmar el resultado de la evaluación.

**Artículo 56.** La determinación que emita el Instituto a la revisión del resultado es inapelable; la cual se hará del conocimiento del interesado mediante oficio, en un plazo de diez días hábiles posteriores a la determinación y a la cual se anexará al expediente personal el acuse de dicha notificación.

**TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.** La Evaluación del Desempeño correspondiente al año 2020 se realizará a partir del mes de julio del 2021.

**CUARTO.** Se deroga el Acuerdo A/012/2015 del Procurador General de Justicia del Distrito Federal, por el que se emiten los Criterios para la Evaluación del Desempeño del personal ministerial, pericial y policial de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

**Ciudad de México, a 30 de junio del 2021**

(Firma)

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

---

## FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en los artículos 44, apartados A, numeral 1, B, numeral 1, incisos k), m), s) y 46, apartados A, inciso c), B, numeral 1, tercer párrafo del Décimo Séptimo, Vigésimo Quinto y Trigésimo Primero Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3, 4, 12, 35, fracción XI y XXI, 48, fracción XX, 70 fracciones II y XV, 72, 73 y 74 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

Que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México es un órgano público constitucional autónomo, de carácter especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica, presupuestal y de gestión plena, encargado de la investigación de los delitos, la persecución de los imputados y el ejercicio de la acción penal ante los Tribunales competentes.

Que a la persona Titular de la Fiscalía General de la Ciudad de México corresponde la tarea de regir y conducir la institución del Ministerio Público, quien se integra con personal especializado para la investigación y ejercicio de la acción penal, como fiscales de investigación y acusación, policía técnica y científica y servicios periciales, para efectos de determinar la existencia del delito y la responsabilidad de quien lo haya cometido.

Que dentro de las atribuciones de la persona Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, se encuentran, entre otras, la de establecer un Servicio Profesional de Carrera con reglas para la selección, ingreso, formación, promoción y permanencia.

En virtud de lo anterior, tengo a bien emitir el siguiente:

## REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México tiene por objeto establecer las normas generales que regulan la organización y funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera del personal sustantivo de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

**Artículo 2.** El Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México es el sistema integral que regula el empleo público del personal sustantivo, cuyo objeto es garantizar la igualdad de oportunidades de ingreso, desarrollo, permanencia y promoción con base en el mérito y en la experiencia, así como fomentar la profesionalización del personal sustantivo mediante la formación, capacitación y actualización permanente para la mejora de resultados en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 3.** El Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, se integra por los siguientes procesos institucionales:

- I. Ingreso;
- II. Permanencia;
- III. Promoción;
- IV. Estímulos; y
- V. Separación.

**Artículo 4.** Para efectos del presente ordenamiento se entiende por:

- I. **Catálogo:** El Catálogo de Puestos y Perfiles del Personal Sustantivo de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- II. **Consejo de Asuntos:** El Consejo de Asuntos Internos de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- III. **Consejo de Honor:** El Consejo de Honor y Justicia de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- IV. **Consejo de Profesionalización:** El Consejo de Profesionalización de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- V. **Constitución Federal:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VI. **Constitución Local:** La Constitución Política de la Ciudad de México;
- VII. **Coordinación General:** Coordinación General de Administración de la Fiscalía General;
- VIII. **Fiscalía General:** La Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- IX. **Instituto:** El Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores de la Fiscalía General;
- X. **Ley:** Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- XI. **Ley General del Sistema:** La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XII. **Ley del Sistema:** La Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México;
- XIII. **Reglamento de la Ley:** El Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- XIV. **Personal Sustantivo:** Las personas Agentes del Ministerio Público, Peritos y Policías de Investigación de la Fiscalía General, sujetos al Servicio Profesional de Carrera;
- XV. **Servicio Profesional de Carrera:** El Servicio Profesional de Carrera del personal sustantivo de la Fiscalía General, definido como el sistema integral de regulación del empleo público del personal sustantivo que presta sus servicios en la Fiscalía General, que comprende el ingreso, permanencia, promoción, estímulos y separación; y
- XVI. **Unidades Administrativas:** Aquellas dotadas de atribuciones de decisión y ejecución, tales como las Coordinaciones Generales, Unidades, Direcciones Generales, Direcciones Ejecutivas y cualquier otra, que sin importar su denominación, lleven a cabo las facultades establecidas en la Ley Orgánica, el Reglamento de la Ley Orgánica, el Manual Administrativo y cualquier otro ordenamiento, tales como la Unidad de Implementación, la Unidad de Asuntos Internos, el Órgano de Política Criminal, la Jefatura General de la Policía de Investigación, la Supervisión General de Liquidación de Casos, el Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores, el Órgano Interno de Control, y la Subprocuraduría de Procesos.

**Artículo 5.** Corresponde a la persona Titular de la Fiscalía General emitir las Convocatorias previstas en el presente Reglamento, así como designar al personal a que se refiere el artículo 98 del presente Reglamento.

Corresponde al Instituto diseñar e implementar el Servicio Profesional de Carrera, atendiendo las directrices que establezca la persona Titular de la Fiscalía General y el Consejo de Profesionalización.

La Coordinación General, en el ámbito de su competencia, colaborará con el Instituto en la implementación, ejecución y desarrollo del Servicio Profesional de Carrera.

El Órgano de Política Criminal y la Unidad de Implementación coadyuvarán en el ámbito de sus respectivas competencias en la consolidación del Servicio Profesional de Carrera.

**Artículo 6.** Los fines del Servicio Profesional de Carrera son:

- I. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento del personal sustantivo;
- II. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente del personal sustantivo para asegurar confianza, honradez y lealtad institucional en la prestación del servicio;
- III. Garantizar el desarrollo institucional, mediante la consolidación de un Servicio Profesional de Carrera que asegure la estabilidad en el servicio público del personal sustantivo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones;
- IV. Promover la proximidad social, responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de la Fiscalía General; y
- V. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 7.** El Servicio Profesional de Carrera se organiza y funciona conforme a las bases y principios siguientes:

- I. Tiene carácter obligatorio y permanente;
- II. Se rige por los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, profesionalismo, honradez, respeto a los derechos humanos y los demás principios reconocidos y establecidos en la Constitución Federal, en la Constitución Local, y en los Tratados e Instrumentos Internacionales en materia de derechos humanos celebrados y ratificados por el Estado Mexicano;
- III. Se ejecutará de conformidad con el presente Reglamento, lineamientos, planes y programas en materia del Servicio Profesional de Carrera y Desarrollo Humano, que al efecto se emitan;
- IV. Tiene como objetivos principales, la formación, la profesionalización, la actualización, la capacitación, la especialización, la certificación y el desarrollo profesional del personal sustantivo; así como estimular el comportamiento ético, la vocación de servicio, la independencia técnica, la iniciativa, la innovación, la eficiencia institucional y el desarrollo humano;
- V. Garantiza el respeto a los derechos del personal sustantivo, considera la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, establece reglas para una remuneración adecuada, seguridad social, compensaciones e incentivos adecuados;
- VI. Establece reglas para ejecutar los procesos de ingreso, permanencia, promoción, otorgamiento de estímulos y separación, así como los mecanismos de reclutamiento, selección, evaluación del desempeño, evaluación de conocimientos, evaluación de competencias, certificación, formación inicial, formación continua, profesionalización, entre otros, del personal sustantivo, en términos de lo dispuesto por la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General del Sistema, la Ley del Sistema, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables;
- VII. El contenido teórico y práctico de los planes, programas, cursos, evaluaciones y exámenes tiene como objetivo, que el personal sustantivo logre la profesionalización y ejerza sus atribuciones, con base en los principios previstos en la Constitución Federal, en la Constitución Local y en la Ley;
- VIII. Se ejecuta e implementa con énfasis en la atención de víctimas, perspectiva de género, respeto a los derechos humanos, cultura de la legalidad y observación del debido proceso;
- IX. Promueve el aprendizaje y el desarrollo de los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias y actitudes necesarios para el adecuado desempeño del servicio público;
- X. Garantiza la transparencia en la ejecución específica de los procesos y mecanismos que componen el Servicio Profesional de Carrera;

- XI. Determina criterios conforme a los cuales se elabora el catálogo y perfiles del personal sustantivo en sus diferentes niveles y rangos;
- XII. Garantiza la igualdad de oportunidades de desarrollo y fomenta la paridad de género, así como la permanencia y la promoción del personal sustantivo, con base en el perfil, mérito profesional, trayectoria y experiencia; y
- XIII. Contribuye a generar identidad y sentido de pertenencia institucional en el personal sustantivo.

**Artículo 8.** El Servicio Profesional de Carrera comprende las ramas ministerial, pericial y policial, que se integran por las categorías y niveles siguientes:

I. Rama Ministerial

1. Categoría Básica

- A. Agente del Ministerio Público Auxiliar A;
- B. Agente del Ministerio Público Auxiliar B; y
- C. Agente del Ministerio Público Auxiliar C.

2. Categoría Intermedia

- A. Agente del Ministerio Público Titular A;
- B. Agente del Ministerio Público Titular B; y
- C. Agente del Ministerio Público Titular C.

3. Categoría Superior

Agente del Ministerio Público Supervisor.

II. Rama Pericial

1. Categoría Básica

- A. Perito Técnico/Profesional A;
- B. Perito Técnico/Profesional B; y
- C. Perito Técnico/Profesional C.

2. Categoría Intermedia

- A. Perito Supervisor A;
- B. Perito Supervisor B; y
- C. Perito Supervisor C.

3. Categoría Superior

Perito en Jefe.

III. Rama Policial (Escalas)

1. Categoría Básica

- A. Agente de Policía de Investigación 1°;
- B. Agente de Policía de Investigación 2°; y
- C. Agente de Policía de Investigación 3°.

2. Categoría Ejecutiva

- A. Subjefe de Grupo;
- B. Jefe de Grupo; y
- C. Subcomandante.

3. Categoría Superior

- A. Comandante;
- B. Comandante Jefe; y
- C. Comandante General.

**Artículo 9.** Será de aplicación supletoria al presente Reglamento, lo previsto en la Ley General del Sistema, la Ley del Sistema y la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

**Artículo 10.** El Servicio Profesional de Carrera del personal policial de la Fiscalía General se sujetará a las disposiciones previstas en el presente Reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley General del Sistema y en la Ley del Sistema.

## **CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

### **Sección I Del Ingreso**

**Artículo 11.** El ingreso es el proceso institucional por el que se incorpora a la Fiscalía General al personal sustantivo en las ramas ministerial, pericial o policial; se ejecuta mediante convocatoria pública, y se integra por los mecanismos de Reclutamiento, Selección y Formación Inicial, así como los procedimientos y actividades previstas en el presente Reglamento y en la Convocatoria respectiva.

**Artículo 12.** En el ingreso se verificará el cumplimiento de los requisitos y el perfil requerido con apego a criterios de imparcialidad, objetividad e igualdad de oportunidades.

**Artículo 13.** Las personas servidoras públicas de la Fiscalía General que intervengan en cualquier acto o proceso de ingreso, deberán excusarse cuando tengan conocimiento de la participación como aspirante de algún pariente por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, en concordancia con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 14.** El ingreso del personal sustantivo será al primer nivel de la categoría básica de la rama que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del presente Reglamento.

**Artículo 15.** Las convocatorias públicas para el ingreso serán aprobadas por el Consejo de Profesionalización, a propuesta del Instituto, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y vacantes que determine la Coordinación General; se publicarán en las páginas electrónicas de la Fiscalía General y del Instituto, y en los medios de difusión que determine el Consejo de Profesionalización.

**Artículo 16.** Las convocatorias públicas deberán contener al menos lo siguiente:

- I. Rama y número de plazas a concursar;
- II. Requisitos previstos en el artículo 18 del presente Reglamento;
- III. Perfil profesional e institucional requerido;
- IV. Calendario de actividades; y
- V. Curso o Programa de Formación.

Además de lo señalado en las fracciones anteriores, las convocatorias podrán contener requisitos adicionales, según las necesidades de las áreas de destino del personal requerido o conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

El Consejo de Profesionalización estará facultado para modificar las convocatorias por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibiliten el desarrollo o ejecución de los procesos o mecanismos previstos, en las condiciones o plazos establecidos.

**Artículo 17.** En las convocatorias de ingreso a la Fiscalía General no se discriminará a las personas por razones de género, edad, discapacidad, religión, estado civil, origen étnico, condición social, orientación o preferencia sexual, estado de salud, embarazo o cualquier otra circunstancia o condición que genere menoscabo en el ejercicio de sus derechos.

Sin perjuicio de lo anterior, las convocatorias públicas podrán establecer requisitos específicos relacionados con la edad, estado de salud y condición física de los participantes, para el desarrollo de las actividades a los que se someterán en el proceso de formación inicial y en su caso, para el cumplimiento de sus funciones inherentes al cargo dentro de la Fiscalía General.

**Artículo 18.** Los requisitos para ingresar a la Fiscalía General como personal sustantivo, según la rama de que se trate, son los siguientes:

**I. Personal Ministerial:**

1. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
2. Tener acreditado, en su caso, el Servicio Militar Nacional;
3. Poseer título de licenciado en derecho, cédula profesional y acreditar la experiencia profesional que se establezca en la convocatoria correspondiente;
4. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia ejecutoriada como responsable de un delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
5. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como persona servidora pública, ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa en el ámbito federal o local, en los términos de la normatividad aplicable;
6. Aprobar el proceso de ingreso previsto en la convocatoria;
7. Aprobar el curso de formación básica o inicial impartido por el Instituto;
8. Cumplir el perfil competencial e institucional señalado en la convocatoria correspondiente;
9. No hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo;
10. Presentar y aprobar las evaluaciones de control de confianza; y
11. Los demás requisitos que establezcan otras disposiciones aplicables.

**II. Personal Pericial:**

1. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
2. Tener acreditado, en su caso, el Servicio Militar Nacional;

3. Poseer título profesional expedido y registrado por la autoridad competente y, en su caso, la cédula profesional respectiva, que lo faculte para ejercer la ciencia, técnica, arte o disciplina de que se trate; o bien, acreditar plenamente los conocimientos correspondientes a la disciplina u oficio sobre la que deba dictaminar, cuando de acuerdo con las normas aplicables no necesite título o cédula profesional para su ejercicio;
4. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia ejecutoriada como responsable de un delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
5. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como persona servidora pública, ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa en el ámbito federal o local, en los términos de las normas aplicables;
6. Aprobar el proceso de ingreso previsto en la convocatoria;
7. Aprobar el curso de formación inicial o básica impartido por el Instituto;
8. Cumplir el perfil competencial e institucional que establezca la convocatoria correspondiente;
9. No hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo;
10. Presentar y aprobar las evaluaciones de control de confianza; y
11. Los demás requisitos que establezcan otras disposiciones aplicables.

### **III. Personal Policial:**

1. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, sin tener otra nacionalidad, y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
2. Tener acreditado, en su caso, el Servicio Militar Nacional;
3. Acreditar la conclusión de estudios de nivel superior o equivalente;
4. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia ejecutoriada como responsable de un delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
5. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como persona servidora pública, ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa en el ámbito federal o local, en los términos de las normas aplicables;
6. Aprobar el proceso de ingreso previsto en la Convocatoria;
7. Aprobar el curso de formación inicial o básica impartido por el Instituto;
8. Cumplir el perfil etario, profesional, competencial e institucional que establezca la convocatoria correspondiente y/o fijen las disposiciones legales aplicables;
9. Cumplir con el perfil físico, médico, ético y de personalidad necesarios para realizar las actividades policiales que establezca la convocatoria correspondiente y/o fijen las disposiciones legales aplicables;
10. No hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo;
11. Someterse a los exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas;

12. Presentar y aprobar las evaluaciones de control de confianza; y
13. Los demás requisitos que establezcan otras disposiciones aplicables.

**Artículo 19.** Los aspirantes y candidatos a ingresar a la Fiscalía General, podrán renunciar al proceso voluntariamente, en cualquier etapa de la convocatoria en que se encuentren.

Los resultados de los aspirantes o candidatos aprobados en cada etapa del proceso, o evaluación, serán publicados en la página del Instituto.

**Artículo 20.** Las personas que acrediten los requisitos, los criterios de selección, las evaluaciones y el programa académico de formación inicial que prevea la convocatoria pública correspondiente, ingresarán a la Fiscalía General para las plazas concursadas y formarán parte del Servicio Profesional de Carrera en la rama correspondiente.

**Artículo 21.** El Ingreso comprende los mecanismos siguientes:

- I. Reclutamiento;
- II. Selección;
- II. Formación Inicial; y
- IV. Procedimientos y actividades previstas en la convocatoria respectiva.

**Artículo 22.** El Reclutamiento es la actividad institucional, consistente en la recepción de documentos y verificación del cumplimiento de los requisitos señalados en la convocatoria correspondiente. El Reclutamiento concluye con la emisión de un registro de inscripción para aquellos aspirantes que cumplan en tiempo y forma con la documentación e información solicitada.

A partir de la recepción de documentos presentados por los aspirantes, el Instituto verificará y comprobará la autenticidad de los mismos.

**Artículo 23.** La presentación de documentos apócrifos dará lugar a la baja o descarte inmediato del aspirante o interesado, independientemente de la etapa en que se encuentre la convocatoria, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales que se deriven, para lo cual el Instituto instrumentará la consulta de registros y bases de datos en las áreas competentes de la Fiscalía General.

**Artículo 24.** La Selección es la actividad institucional consistente en la aplicación de los criterios y mecanismos de evaluación previstos en la convocatoria pública correspondiente, que tiene como objetivo seleccionar a los mejores candidatos para cursar los programas académicos de formación inicial.

Los mecanismos de evaluación podrán consistir en exámenes físicos, evaluaciones psicométricas, exámenes de conocimientos, entrevistas personales, valoración curricular y las demás que el Instituto considere pertinentes según los cargos y perfiles requeridos.

Serán seleccionados aquellos aspirantes que aprueben o acrediten la totalidad de los mecanismos de evaluación practicadas, con determinación de apto o apto con reservas.

**Artículo 25.** La aplicación de los mecanismos de evaluación será efectuada por el Instituto, quien podrá auxiliarse del personal especializado de dicho Instituto, de las distintas áreas de la Fiscalía General o de instituciones públicas, sociales o privadas con quienes la Fiscalía General o el Instituto tengan celebrados convenios, bases u otros instrumentos.

**Artículo 26.** Los aspirantes seleccionados deberán presentar y aprobar las evaluaciones de control de confianza, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.

La evaluación de control de confianza es aquella mediante la cual se comprueba que los candidatos a ingresar a la Fiscalía General cumplen con los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos.

La evaluación de control de confianza será aplicada por el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Instituto o por los Centros certificados de conformidad con lo dispuesto en la Ley General del Sistema y la Ley del Sistema.

**Artículo 27.** Los aspirantes que no aprueben las evaluaciones de control de confianza causarán baja del proceso de ingreso, sin responsabilidad alguna para la Fiscalía General, y podrán volver a participar en otra convocatoria pública que expida la Fiscalía General, una vez concluida la vigencia del resultado de la Evaluación de Control de Confianza emitido por el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Instituto o por los Centros certificados para tal efecto.

**Artículo 28.** La vigencia de la evaluación de control de confianza del personal seleccionado para ingresar a la Fiscalía General es de tres años, contados a partir de la aplicación de la evaluación de conformidad con la Ley General del Sistema.

**Artículo 29.** La formación inicial es la actividad institucional mediante la cual, el Instituto imparte el programa académico a los aspirantes seleccionados, según la rama y perfil establecidos en la convocatoria.

**Artículo 30.** Mediante la formación inicial los aspirantes seleccionados adquieren conocimientos teóricos y prácticos inherentes al puesto o cargo señalado en la convocatoria, a través del desarrollo del programa académico correspondiente, que les proporcione las habilidades y aptitudes necesarias para cumplir su función competencial.

El programa académico del curso de formación inicial será elaborado por el Instituto de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley General del Sistema y la normativa que de ella derive.

**Artículo 31.** El curso de formación inicial iniciará y concluirá en los plazos que la convocatoria establezca.

Los aspirantes seleccionados deberán aprobar el programa académico correspondiente en el tiempo y plazos establecidos para estar en posibilidades de ser incorporados a la Fiscalía General.

**Artículo 32.** Durante el curso de formación inicial, los aspirantes adquieren la calidad de alumnos y estarán sujetos a la normativa que regule las actividades de formación que imparte el Instituto, por lo que su incumplimiento dará lugar a la baja inmediata del proceso de ingreso.

**Artículo 33.** La no aprobación de las materias o módulos que integran el programa académico, dará lugar a la baja inmediata del proceso de ingreso y por ende su descarte para ingresar a la Fiscalía General.

Los aspirantes seleccionados que aprueben la formación inicial serán considerados como candidatos para ingresar a la Fiscalía General.

**Artículo 34.** En caso de que el número de candidatos aprobados resulte mayor a las vacantes concursadas en la convocatoria, ingresarán a la Fiscalía General aquellos candidatos que hubieran obtenido las mejores calificaciones en el programa académico en orden descendente hasta ocupar la totalidad de las vacantes. Los candidatos aprobados restantes formarán una lista de espera de vacantes, la cual estará vigente por un año, a partir de la conclusión de la convocatoria respectiva.

**Artículo 35.** La incorporación a la Fiscalía General implica la aprobación de todos los mecanismos que integran el proceso de ingreso a que se refiere este capítulo, así como los previstos en la convocatoria correspondiente.

El personal que ingrese a la Fiscalía General formará parte del Servicio Profesional de Carrera, a partir del alta definitiva a la institución que lleve a cabo la Coordinación General.

**Artículo 36.** La formalización del ingreso a la Fiscalía General la realizará la Coordinación General, previa remisión que haga el Instituto de los resultados de los candidatos que aprobaron el proceso de ingreso correspondiente, así como el expediente electrónico con los documentos exhibidos por dichos candidatos.

Las personas candidatas a ingresar a la Fiscalía General son responsables de cumplir con los trámites y requisitos administrativos correspondientes ante la Coordinación General, para que ésta formalice su ingreso en las plazas concursadas y determine el área de adscripción que les corresponda.

**Artículo 37.** A partir de su alta en la Fiscalía General, el personal sustantivo estará sujeto al régimen disciplinario, así como al cumplimiento constante de los requisitos de permanencia previstos en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

## **Sección II De la Permanencia**

**Artículo 38.** Para permanecer en el Servicio Profesional de Carrera, el personal sustantivo deberá acreditar el cumplimiento constante de los requisitos de ingreso previstos en el artículo 18 del presente Reglamento, según la rama de que se trate, así como lo siguiente:

### **I. Personal Ministerial y Personal Pericial:**

1. Presentar y aprobar las evaluaciones de control de confianza;
2. Aprobar las evaluaciones de desempeño;
3. Aprobar las evaluaciones de conocimientos generales;
4. Aprobar las evaluaciones de competencias profesionales, que en su caso establezca la normativa aplicable;
5. Cumplir con las actividades de profesionalización; y
6. Los demás requisitos que establezca la Ley General del Sistema y demás disposiciones aplicables.

### **II. Personal Policial:**

1. Presentar y aprobar las evaluaciones de control de confianza;
2. Aprobar las evaluaciones de desempeño;
3. Aprobar las evaluaciones de conocimientos generales;
4. Aprobar las evaluaciones de competencias profesionales, que en su caso establezca la normativa aplicable;
5. Mantener actualizado el certificado único policial;
6. Cumplir con las actividades de profesionalización;
7. No superar la edad máxima de retiro que establecida en las disposiciones aplicables;
8. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;
9. Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
10. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
11. No padecer alcoholismo; y
12. Los demás requisitos que establezca la Ley General del Sistema y demás disposiciones aplicables.

Las evaluaciones previstas en el presente artículo podrán ser aplicadas mediante el uso de tecnologías de la información para la transmisión de datos, voz e imagen.

Las evaluaciones serán aplicadas al término de su vigencia o con la periodicidad establecida en el presente Reglamento y en la Ley General del Sistema.

**Artículo 39.** La aprobación de las evaluaciones de control de confianza, del desempeño, así como de conocimientos generales para todo el personal sustantivo y la de evaluación de competencias profesionales para el personal policial, es requisito indispensable para permanecer dentro del Servicio Profesional de Carrera, en términos del artículo 123, apartado B, fracción XIII Constitución Federal; en la Ley General del Sistema y en la Ley.

**Artículo 40.** La evaluación de control de confianza tiene por objeto verificar que el personal sustantivo cumpla con los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad y de respeto a los derechos humanos, en términos de la Constitución Federal, Constitución Local, Ley General del Sistema, Ley del Sistema y la Ley.

La evaluación de control de confianza tiene una vigencia de tres años y será aplicada de conformidad con la Ley General del Sistema, la Ley del Sistema y la Ley.

**Artículo 41.** La evaluación del desempeño tiene por objeto valorar al personal sustantivo en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, metas, comportamientos asociados a competencias profesionales; el apego a los principios constitucionales que rigen su actuación, así como la actitud y comportamiento que tienen en su área de adscripción, principalmente en su interacción con las demás personas servidoras públicas y con las personas usuarias.

La evaluación del desempeño se aplicará anualmente, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto se emitan.

**Artículo 42.** La evaluación de conocimientos generales tiene por objeto constatar que el personal sustantivo cuenta con los conocimientos teóricos y prácticos actualizados, acordes con el cargo y función que desempeña.

La evaluación de conocimientos generales se aplicará anualmente, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la persona Titular de la Fiscalía General.

**Artículo 43.** La evaluación de competencias profesionales tiene por objeto determinar que el personal sustantivo, cuenta con los conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes necesarias para desempeñar la función de forma eficiente y de conformidad con los estándares establecidos.

La evaluación de competencias profesionales para el personal ministerial y pericial se aplicará en aquellos supuestos previstos por los ordenamientos legales, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la persona Titular de la Fiscalía General.

La evaluación de competencias profesionales del personal de la rama policial se aplicará de conformidad con los lineamientos que deriven de la Ley General del Sistema.

La vigencia de la evaluación de competencias profesionales será de tres años, a partir de la emisión del resultado.

**Artículo 44.** La evaluación del desempeño, la evaluación de conocimientos generales y la evaluación de competencias profesionales serán instrumentadas y aplicadas por el Instituto, de conformidad con los lineamientos o disposiciones aplicables.

Para tal efecto, el Instituto podrá auxiliarse de las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas o de las instituciones públicas, sociales o privadas, con las que la Fiscalía General o el Instituto celebren convenios para tal efecto.

**Artículo 45.** El personal sustantivo que no apruebe las evaluaciones previstas en el artículo 39 del presente Reglamento, será separado del Servicio Profesional de Carrera, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 46.** Los resultados de la evaluación del desempeño, de la evaluación de conocimientos generales y de la evaluación de competencias profesionales y los expedientes que se conformen como consecuencia de los mismos, serán confidenciales, salvo en aquellos casos en que deban presentarse en procedimientos administrativos o judiciales, será información restringida en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables.

Los resultados de la Evaluación de Control de Confianza y los expedientes que se conformen como consecuencia de los mismos, serán confidenciales, salvo en aquellos casos en que deban presentarse en procedimientos administrativos o judiciales y se mantendrán en reserva en términos de la Ley General del Sistema.

**Artículo 47.** Las actividades de capacitación que formule el Instituto, considerarán los resultados que arrojen las evaluaciones del desempeño y las evaluaciones de conocimientos generales, así como de las que sean detectadas mediante la aplicación de los instrumentos de diagnóstico.

**Artículo 48.** La Fiscalía General y el Instituto fomentarán la vocación de servicio, la capacitación permanente y la formación continua para promover e incentivar la permanencia del personal sustantivo en la Fiscalía General, en un marco de desarrollo integral y profesional que satisfaga y concilie las necesidades y objetivos institucionales y las expectativas de desarrollo personal y profesional de las personas servidoras públicas.

**Artículo 49.** El personal policial que haya alcanzado la edad límite para la permanencia, prevista en las disposiciones aplicables, podrá ser reubicado en otras áreas de servicio de la Fiscalía General, para lo cual se tomará en consideración su trayectoria profesional y disciplinaria dentro de la Fiscalía General.

### **Sección III De la Promoción**

**Artículo 50.** La promoción es el cambio favorable en las condiciones del empleo público del personal sustantivo, mediante el ascenso al nivel inmediato superior que corresponda, que se ejecuta a través de un concurso de oposición y la Convocatoria correspondiente.

Los procesos de promoción estarán sujetos a la suficiencia presupuestal y a la disponibilidad de plazas autorizadas, que determine la Coordinación General.

**Artículo 51.** El concurso de oposición tiene por objeto evaluar y calificar las aptitudes, capacidades, conocimientos, habilidades, méritos, formación académica, antecedentes y experiencia profesional calificada que demuestren los candidatos. El concurso de oposición se desarrollará sobre bases de imparcialidad, transparencia e igualdad de oportunidades para las personas servidoras públicas.

**Artículo 52.** La convocatoria al concurso de oposición para promoción será aprobada por el Consejo de Profesionalización y ejecutada por el Instituto, con el apoyo y participación de la Coordinación General y las Unidades Administrativas de la Fiscalía General competentes en el proceso de promoción de que se trate.

**Artículo 53.** La Convocatoria al concurso de oposición deberá ser difundida, por lo menos con treinta días de anticipación al inicio del proceso.

**Artículo 54.** La Convocatoria al concurso de oposición establecerá, entre otros aspectos, los siguientes:

- I. Plazas y rama concursadas;
- II. Requisitos de participación;
- III. Instrumentos de evaluación; y
- IV. Plazas del Servicio Profesional de Carrera disponibles y los requerimientos para cubrirlas.

**Artículo 55.** Sólo podrá participar en el concurso de oposición, el personal sustantivo de la categoría y nivel inmediato inferior a la categoría y nivel señalada en la convocatoria respectiva.

**Artículo 56.** Los requisitos para que el personal sustantivo participe en el concurso de oposición son los siguientes:

- I. Desempeñar y acreditar la función que ostenta su nombramiento;
- II. Comprobar los cursos realizados;
- III. No estar suspendido, ni haber sido destituido o inhabilitado administrativamente por resolución firme;
- IV. No haber sido sancionado administrativamente por conducta grave en un período de cinco años anteriores a la emisión de la convocatoria respectiva;
- V. Contar con la antigüedad en la institución o en el cargo, establecida en el presente Reglamento y señalada en la convocatoria respectiva;
- VI. Contar con resultados aprobatorios y vigentes de Evaluación de Control de Confianza y, en su caso, las certificaciones correspondientes al cargo;
- VII. Tener aprobadas la evaluación de desempeño, la evaluación de conocimientos generales y la evaluación de competencias profesionales, correspondientes al cargo que ocupa y al periodo en el que se emita la convocatoria correspondiente; y
- VIII. Los demás que se establezcan en la convocatoria de concurso de oposición.

**Artículo 57.** Los criterios de selección que se aplicarán en el concurso de oposición son los siguientes:

- I. Antigüedad y antecedentes en la institución y en el cargo que ocupa;
- II. Méritos y eficiencia demostrados en el desempeño del cargo que ocupa;
- III. Cursos de actualización y especialización, así como los resultados obtenidos en los mismos;
- IV. Actividades de profesionalización determinadas por el Instituto;
- V. Resultados obtenidos en la Evaluación del Desempeño y la Evaluación de Conocimientos Generales;
- VI. Cumplimiento de las ordenes de rotación de personal; y
- VII. Antecedentes profesionales, administrativos y académicos.

**Artículo 58.** El proceso de promoción en la rama ministerial se sujeta a las reglas de antigüedad siguientes:

- I. Para participar en los procesos de promoción dentro de la misma categoría, el personal ministerial deberá cumplir y acreditar dieciocho meses ininterrumpidos en el cargo del nivel inferior inmediato al del nivel objeto de la promoción;
- II. Para participar en los procesos de promoción de la Categoría Básica C a la Categoría Intermedia A, el personal ministerial deberá acreditar dos años ininterrumpidos en el cargo del inferior nivel inmediato al del nivel objeto de la promoción y al menos cinco años en la Fiscalía General; y
- II. Para participar en los procesos de promoción de la Categoría Intermedia C a la Categoría Superior, el personal ministerial deberá acreditar tres años ininterrumpidos en el cargo del nivel inferior inmediato al del nivel objeto de la promoción y al menos diez años en la Fiscalía General.

**Artículo 59.** Los procesos de promoción en la rama pericial se ejecutarán conforme a cada especialidad profesional o técnica existente y se sujetará a las reglas de antigüedad siguientes:

- I. Para participar en los procesos de promoción dentro de la misma categoría, el personal pericial deberá cumplir y acreditar dieciocho meses ininterrumpidos en el cargo del nivel inferior inmediato al del nivel objeto de la promoción;
- II. Para participar en los procesos de promoción de la Categoría Básica C a la Categoría Intermedia A, el personal pericial deberá acreditar dos años ininterrumpidos en el cargo del inferior nivel inmediato al del nivel objeto de la promoción y al menos cinco años en la institución; y
- III. Para participar en los procesos de promoción de la Categoría Intermedia C a la Categoría Superior, el personal pericial deberá acreditar tres años ininterrumpidos en el cargo del nivel inferior inmediato al del nivel objeto de la promoción y al menos diez años en la institución.

**Artículo 60.** El personal pericial solo podrá participar en los procesos de promoción de la especialidad profesional o técnica a la que pertenezca.

**Artículo 61.** Los procesos de promoción en la rama policial se sujetarán a las reglas de antigüedad siguientes:

- I. Para participar en los procesos de promoción dentro de la misma categoría, el personal policial deberá cumplir y acreditar dieciocho meses ininterrumpidos en el cargo del nivel inferior inmediato al del nivel objeto de la promoción;
- II. Para participar en los procesos de promoción de la Categoría Básica C a la Categoría Ejecutiva A, el personal policial deberá acreditar dos años ininterrumpidos en el cargo del inferior nivel inmediato al del nivel objeto de la promoción y al menos cinco años en la institución; y
- III. Para participar en los procesos de promoción de la Categoría Ejecutiva C a la Categoría Superior A, el personal policial deberá acreditar 2 años ininterrumpidos en el cargo del nivel inferior inmediato al del nivel objeto de la promoción y al menos diez años en la Fiscalía General.

**Artículo 62.** Los instrumentos de evaluación que se podrán aplicar en el concurso de oposición, son los siguientes:

- I. Entrevista personal;
- II. Programa académico; y
- III. Examen de oposición.

**Artículo 63.** El Instituto se auxiliará de las Unidades Administrativas de la Fiscalía General para la elaboración y aplicación de los instrumentos de evaluación correspondientes.

**Artículo 64.** El programa académico que se formule en los procesos de promoción contendrá elementos teóricos y prácticos acordes con el perfil institucional correspondiente al cargo concursado.

**Artículo 65.** A través del examen de oposición se verifican y constatan los conocimientos y habilidades de las y los candidatos seleccionados a obtener la promoción, y a través de la entrevista personal, se evalúan las actitudes, valores y competencias de éstos, acorde al perfil del puesto concursado.

**Artículo 66.** En los procesos de promoción para la categoría superior en cualquiera de las tres ramas, el personal sustantivo aspirante seleccionado, deberá acreditar programas de capacitación que proporcione el Instituto, que estén relacionados con la obtención de habilidades directivas y gerenciales.

**Artículo 67.** Para ser promovidos se seleccionarán a los candidatos que aprueben los requisitos previstos en la convocatoria de concurso de oposición y obtengan los mejores resultados en las evaluaciones.

**Artículo 68.** Los candidatos seleccionados ocuparán las plazas concursadas de conformidad con la suficiencia presupuestal autorizada. Los candidatos que aprueben el proceso, pero que no sean seleccionados, estarán en una lista de reserva vigente por un año.

**Artículo 69.** El Instituto informará a la Coordinación General los resultados del proceso correspondiente, para que realice los movimientos administrativos correspondientes a partir de lo cual, el personal promovido recibirá las prestaciones correspondientes al cargo concursado.

#### **Sección IV De los Estímulos**

**Artículo 70.** Los Estímulos son los mecanismos mediante los cuales la Fiscalía General otorga reconocimiento público o económico extraordinario al personal sustantivo, por actos y servicios meritorios; trayectoria ejemplar; desempeño profesional; destacada labor; capacidad y conducta dentro de la Fiscalía General, con el objeto de fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y el desarrollo de los integrantes, así como fortalecer su identidad institucional.

**Artículo 71.** Se consideran sujetos de mérito, el personal sustantivo que hayan realizado contribuciones o mejoras a los procedimientos, funcionamiento, servicio, imagen institucional o que se destaquen por la realización de acciones sobresalientes en la Fiscalía General.

**Artículo 72.** Los Estímulos estarán sujetos a la suficiencia presupuestal, que informe o determine la Coordinación General.

De no ser suficiente la capacidad presupuestal autorizada, podrán otorgarse a manera de premios o reconocimientos: cambios de adscripción, días de descanso, capacitaciones dentro del territorio nacional o en el extranjero, y los demás que determine el Consejo de Profesionalización.

Los estímulos serán percepciones extraordinarias en ningún caso se considerarán un ingreso fijo, regular o permanente, ni formarán parte del sueldo, ni de las prestaciones que perciben en forma ordinaria las personas servidoras públicas.

**Artículo 73.** Todo estímulo otorgado por la Fiscalía General, será acompañado de una constancia que acredite su otorgamiento y que será integrada al expediente del personal sustantivo, y en su caso, con la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

**Artículo 74.** El otorgamiento de estímulos será determinado por el Consejo de Profesionalización, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto se emitan.

El Consejo de Honor podrá determinar y proponer políticas de estímulos para el personal de la rama policial.

**Artículo 75.** Sólo podrán ser acreedores a estímulos, el personal sustantivo que cumpla con los requisitos de permanencia establecidos en las disposiciones aplicables.

Las personas titulares de las Unidades Administrativas, a través de los integrantes del Consejo de Profesionalización, presentarán las propuestas de las personas merecedoras de reconocimiento por alguno de los actos descritos en el siguiente artículo.

Cualquier persona podrá informar al Consejo de Profesionalización sobre la realización de un acto que pueda ser susceptible de premio, reconocimiento o estímulo, aportando los medios que permitan corroborar su autenticidad.

**Artículo 76.** Serán considerados como actos merecedores de reconocimiento de las personas integrantes del Servicio Profesional de Carrera, los siguientes:

- I. Acto Heroico: es el que va más allá del cumplimiento de su deber, exponiendo su vida de manera inminente;
- II. Modelo de Honestidad: es el realizado dentro o fuera del servicio u horario, destacado por su valor cívico como ejemplo para la sociedad, dignificando la imagen de la persona servidora pública de la Fiscalía General;

III. Perseverancia y Antigüedad: por prestación ininterrumpida de sus servicios durante treinta, veinticinco, veinte o quince años, considerando su desarrollo administrativo, desempeño y el resultado de sus evaluaciones;

IV. Mérito: que se otorgará por actos de relevancia académica excepcional o aportaciones trascendentales en beneficio de la procuración de justicia; y

V. Post-mortem: que consistirá en la realización de un acto solemne en honor de aquellos integrantes del servicio que pierdan la vida en el cumplimiento de su deber.

En ningún caso, un mismo acto podrá ser objeto de dos o más reconocimientos o premios en la misma persona.

## **Sección V De la Separación**

**Artículo 77.** El empleo público del personal sustantivo que pertenece al Servicio Profesional de Carrera, el nombramiento o los efectos legales de éste, podrán terminar de manera ordinaria o extraordinaria en los siguientes casos:

I. Conclusión o terminación extraordinaria por incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia, previstos en el presente Reglamento, a través de la separación correspondiente;

II. Conclusión o terminación extraordinaria por incurrir en responsabilidad disciplinaria, por incumplimiento de sus obligaciones inherentes a su cargo, a través de la remoción o destitución correspondiente; y

III. Conclusión o terminación ordinaria por renuncia, muerte o incapacidad permanente, y jubilación o retiro, a través de la baja administrativa correspondiente.

**Artículo 78.** El Consejo de Profesionalización resolverá la separación del personal sustantivo de la rama ministerial y pericial de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables. La separación del personal sustantivo de la rama policial corresponde al Consejo de Honor quien resolverá su separación de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento.

El Consejo de Asuntos y el Consejo de Honor, según sea el caso, resolverá la remoción o destitución del personal sustantivo, en términos del Reglamento del Régimen Disciplinario del Personal Sustantivo de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables.

La Coordinación General resolverá la baja administrativa, en términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 79.** Son causas de separación del personal sustantivo:

I. No aprobar la evaluación de control de confianza;

II. No aprobar la evaluación del desempeño;

III. No aprobar la evaluación de conocimientos generales;

IV. No aprobar las evaluaciones de competencias profesionales;

V. No cumplir con las actividades de profesionalización; y

VI. El incumplimiento de los demás requisitos de permanencia establecidos en la Ley General del Sistema y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 80.** El procedimiento de separación respetará en todo momento la garantía de audiencia del personal sustantivo.

El procedimiento de separación será sustanciado por el Instituto, cuando se trate del personal ministerial y pericial y por el Consejo de Honor cuando se trate del personal policial.

El Instituto remitirá al Consejo de Honor la información y documentación que acredite el incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia del personal policial de que se trate, para que inicie el procedimiento de separación de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento.

**Artículo 81.** El procedimiento de separación del personal ministerial y pericial se realizará conforme a lo siguiente:

I. Una vez que el Instituto tenga conocimiento del resultado no aprobatorio de la evaluación correspondiente, formará el expediente respectivo;

II. Los resultados de las evaluaciones serán notificados al personal sustantivo de que se trate, a través del personal habilitado que para tal efecto designe la persona Titular de la Coordinación General Jurídica y de Derechos Humanos.

En caso de que el personal sustantivo de que se trate se negará a recibir la notificación, se asentará dicha situación en el acta de notificación que corresponda, para que las todas las notificaciones le surtan efectos desde ese momento por estrados, los que estarán ubicados en el Instituto.

III. Hecha la notificación, el personal sustantivo de que se trate contará con un plazo de cinco días hábiles para que manifieste ante el Instituto, lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime convenientes.

Serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la confesional de la autoridad y las que fueren contrarias a derecho, las cuales se desahogarán de acuerdo a su propia y especial naturaleza.

IV. Transcurrido el plazo señalado en la fracción anterior, dentro de los quince días hábiles posteriores, el Instituto elaborará el proyecto de resolución en el que deberá considerar entre otros aspectos, los antecedentes de las evaluaciones a las que hace mención el artículo 79 y las manifestaciones y pruebas aportadas por la persona servidora pública;

V. El proyecto de resolución será sometido a la aprobación del Consejo de Profesionalización; y

VI. La resolución del Consejo de Profesionalización que determine la separación de personal ministerial y pericial, será remitida a la Coordinación General para que ejecute la formalización de la baja y otorgue el finiquito correspondiente.

**Artículo 82.** El procedimiento de separación del personal policial se realizará conforme a lo siguiente:

I. Una vez que el Consejo de Honor tenga conocimiento del resultado no aprobatorio de la evaluación correspondiente, formará el expediente respectivo;

II. Los resultados de las evaluaciones serán notificados al personal policial, a través del personal habilitado del Consejo de Honor;

En caso de que el personal sustantivo de que se trate se negará a recibir la notificación, se asentará dicha situación en el acta de notificación que corresponda, para que las todas las notificaciones le surtan efectos desde ese momento por estrados, los que estarán ubicados en el Consejo de Honor.

III. Hecha la notificación, el personal policial de que se trate contará con un plazo de cinco días hábiles para que manifieste ante el Consejo de Honor, lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime convenientes.

Serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la confesional de la autoridad y las que fueren contrarias a derecho.

IV. Transcurrido el plazo señalado en la fracción anterior, dentro de los quince días hábiles posteriores, el Consejo de Honor elaborará el proyecto de resolución en el que deberá considerar entre otros aspectos, los antecedentes de las evaluaciones a las que hace mención el artículo 79 y las manifestaciones y pruebas aportadas por la persona servidora pública;

V. El proyecto de Resolución será sometido a la aprobación del Consejo de Honor; y

VI La resolución del Consejo de Honor que determine la separación de personal policial, será remitida a la Coordinación General para que ejecute la formalización de la baja y otorgue el finiquito correspondiente.

El Consejo de Honor informará al Instituto, las determinaciones que emita para incluirlas en el expediente del personal policial de que se trate.

**Artículo 83.** En contra de las resoluciones del Consejo de Profesionalización o del Consejo de Honor, que determinen la separación del personal sustantivo, se podrá interponer el recurso de revisión ante la persona Titular de la Fiscalía General, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

En el escrito correspondiente, el recurrente expresará los agravios que estime pertinentes y aportará las pruebas que considere. Serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la confesional de la autoridad y las que fueren contrarias a derecho.

Interpuesto y admitido el recurso de revisión dentro del plazo señalado, la persona Titular de la Fiscalía General resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes y se notificará personalmente al personal sustantivo de que se trate, a través de la Coordinación General. La resolución del recurso de revisión es definitiva en sede administrativa.

**Artículo 84.** Cuando los órganos jurisdiccionales determinen que la resolución por la que se impone la separación es injustificada, la Fiscalía General sólo se obligará a la indemnización y al otorgamiento de las prestaciones a que tenga derecho la persona separada, sin que en ningún caso proceda su reincorporación al servicio, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que se hubiese promovido, en términos de lo establecido en el artículo 123, Apartado B, fracción XIII de la Constitución Federal.

La separación a que se refiere el presente artículo, será inscrita por el Instituto en el Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública.

### **CAPITULO III DE LA PROFESIONALIZACIÓN**

**Artículo 85.** La profesionalización es el conjunto de actividades o programas académicos, relativos a la capacitación, formación continua, especialización y actualización del personal sustantivo de la Fiscalía General, para desarrollar al máximo sus competencias, habilidades y capacidades.

La participación del personal sustantivo en las actividades de profesionalización es un requisito para su permanencia en el Servicio Profesional de Carrera.

El personal sustantivo deberá acreditar al menos 60 horas anuales, en actividades de profesionalización, acordes con su perfil.

Las actividades de profesionalización serán tomadas en consideración en los procesos de promoción y de estímulos del Servicio Profesional de Carrera.

**Artículo 86.** Para que el personal sustantivo acredite satisfactoriamente las actividades de profesionalización, el Instituto establecerá una oferta académica, acorde con el perfil e interés profesional, la cual se prestará en la modalidad presencial o a distancia.

El Instituto podrá acreditar la formación académica que el personal sustantivo realice en otra institución educativa, la cual será incorporada al expediente del personal, siempre y cuando cumplan con los requisitos que el Instituto establezca, de conformidad con los criterios que para tal efecto éste emita.

**Artículo 87.** La profesionalización deberá atender a las necesidades de las distintas áreas de investigación de la Fiscalía General, haciendo énfasis en contenidos teóricos y prácticos que redunden en la adquisición y perfeccionamiento de conocimientos y habilidades relacionados con la función y perfil del personal sustantivo.

#### **CAPITULO IV DE LA CERTIFICACIÓN**

**Artículo 88.** La Certificación de Competencias Profesionales es el mecanismo consistente en la identificación, descripción, evaluación, reconocimiento y en su caso, formación de las competencias profesionales requeridas para el desempeño del personal que ocupa puestos sustantivos de la Fiscalía General.

La Certificación de Competencias Profesionales tiene como objetivo primordial, el desarrollo profesional del personal sustantivo y la mejora permanente de su desempeño.

**Artículo 89.** La Certificación de Competencias Profesionales del personal sustantivo tiene alcance en materia de procuración de justicia, ciencias penales y aquellas relativas a las funciones del personal sustantivo y que se encuentren establecidas en las disposiciones legales.

**Artículo 90.** El Consejo de Profesionalización aprobará el modelo y la metodología de la certificación de competencias profesionales, los grupos de trabajo especializados encargados de certificar competencias profesionales en las materias señaladas en el artículo que antecede.

El Instituto instrumentará los procesos de certificación e integrará los grupos de trabajo especializados.

**Artículo 91.** Los grupos de trabajo especializados serán presididos por la persona Titular del Instituto y se integrarán por las personas servidoras públicas de la Fiscalía General y especialistas que apruebe el Consejo de Profesionalización.

Los grupos de trabajo especializados desarrollarán los instrumentos y la metodología para certificar las competencias en materia de procuración de justicia.

**Artículo 92.** El personal sustantivo deberá participar en los procesos de certificación de competencias profesionales que las disposiciones legales establezcan para el cargo que ocupa, a la función especializada que realiza y al perfil que tenga.

**Artículo 93.** El reconocimiento de las competencias profesionales se realizará a través de la emisión de documentos oficiales o de certificados de competencias profesionales que emita el Instituto, ya sean impresos o en formato electrónico, de conformidad con los lineamientos que apruebe el Consejo de Profesionalización.

La certificación de competencias profesionales podrá ser ejecutada por instancias públicas o privadas, para lo cual el Instituto podrá suscribir los convenios correspondientes.

#### **CAPITULO V DEL CONSEJO DE PROFESIONALIZACIÓN**

**Artículo 94.** El Consejo de Profesionalización es el órgano colegiado de la Fiscalía General, encargado de establecer y aprobar los criterios, estrategias y mecanismos relacionados con la implementación, ejecución y mejora del Servicio Profesional de Carrera, quien además de las establecidas en otros ordenamientos, cuenta con las siguientes facultades:

- I. Aprobar y modificar convocatorias de ingreso y promoción del personal sustantivo;
- II. Establecer criterios y mecanismos de evaluación para la incorporación al Servicio Profesional de Carrera del personal ministerial, pericial y policial con designación temporal;
- III. Proponer estrategias y criterios para la evaluación del desempeño, la evaluación de competencias profesionales y la evaluación de conocimientos generales;
- IV. Resolver sobre el procedimiento de separación del personal sustantivo, por incumplimiento de requisitos de permanencia;
- V. Aprobar las reincorporaciones al Servicio Profesional de Carrera, conforme a la normatividad correspondiente;
- VI. Proponer estrategias y criterios para el establecimiento de los perfiles profesionales y competenciales del personal sustantivo de la Fiscalía General;

- VII. Emitir criterios de interpretación para la aplicación del presente Reglamento, así como establecer estrategias para la mejora continua, desarrollo y consolidación del Servicio Profesional de Carrera;
- VIII. Aprobar los modelos y metodología de profesionalización y de la certificación de competencias profesionales del personal sustantivo y aprobar los lineamientos correspondientes;
- IX. Aprobar los lineamientos para el otorgamiento de estímulos y reconocimientos al personal sustantivo, así como aprobar su entrega al personal sustantivo seleccionado, que no sean competencia de otra instancia de la Fiscalía General;
- X. Presentar a la persona Titular de la Fiscalía General, las propuestas de normatividad para el cumplimiento del presente Reglamento;
- XI. Autorizar los criterios y montos para el otorgamiento de becas académicas relacionadas con las actividades a cargo del Instituto;
- XII. Proponer modificaciones al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y a la normativa relacionada;
- XIII. Aprobar su manual de organización y en su caso las modificaciones que correspondan;
- XIV. Aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias en la primera sesión ordinaria del año que corresponda;
- XV. Establecer grupos de trabajo especializados; y
- XVI. Las demás que establezca el Reglamento de la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 95.** El Consejo de Profesionalización se integra por una Presidencia, una Secretaría Técnica, Vocales, Asesores permanentes e Invitados, conforme a lo siguiente:

- I. La persona Titular de la Fiscalía General, quien fungirá como Titular de la Presidencia;
- II. La persona Titular del Instituto, quien fungirá como Titular de la Secretaría Técnica, tendrá la representación del Consejo de Profesionalización en los procedimientos administrativos o jurisdiccionales de los que forme parte;
- III. Las personas Titulares de las Unidades Administrativas que se señalan, en calidad de Vocales:
  - 1. Coordinación General de Investigación Territorial;
  - 2. Coordinación General de Investigación Estratégica;
  - 3. Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas;
  - 4. Coordinación General de Investigación de Delitos de Alto Impacto;
  - 5. Subprocuraduría de Procesos;
  - 6. Coordinación General de Investigación Forense y Servicios Periciales;
  - 7. Jefatura General de la Policía de Investigación;
  - 8. Coordinación General Jurídica y de Derechos Humanos;
  - 9. Coordinación General de Administración;
  - 10. Órgano de Política Criminal;
  - 11. Unidad de Implementación;

12. Unidad de Asuntos Internos; y
  13. Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.
- IV. Las personas Titulares de las Unidades Administrativas que se señalan, en su calidad de asesores permanentes:
1. Dirección General de Recursos Humanos; y
  2. Dirección General Jurídico Consultiva y de Implementación del Sistema de Justicia Penal.
- V. Invitados. Las personas Titulares de las Unidades Administrativas objeto de la sesión de que se trate.

Cuando así lo determine la persona Titular de la Presidencia del Consejo de Profesionalización, se podrá invitar a los Titulares de otras Unidades Administrativas de la Fiscalía General y a personalidades de reconocida trayectoria y experiencia en la materia de que trate la sesión correspondiente.

Las personas servidoras públicas referidas en las fracciones I y III tienen derecho a voz y voto; y someter asuntos o temas a la consideración del Consejo de Profesionalización, a través de la Secretaría Técnica.

La persona Secretaria Técnica, las personas que participen en calidad asesoras permanentes y de invitadas, únicamente cuentan con derecho a voz.

**Artículo 96.** El Consejo de Profesionalización sesionará de manera ordinaria o extraordinaria, de manera presencial o por medios remotos. Las sesiones serán convocadas por instrucciones de la persona Titular de la Presidencia y en su caso, por la Secretaría Técnica, las cuales deberán contener fecha, hora y lugar de la sesión.

Las sesiones ordinarias se celebrarán una vez al mes, de conformidad con el calendario anual de sesiones que apruebe el Consejo de Profesionalización, en caso de que se modifique la fecha de realización, se deberá informar cuando menos con tres días hábiles de anticipación a su realización, por los medios disponibles.

Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando la persona Titular de la Presidencia, por conducto de la Secretaría Técnica lo considere necesario. La convocatoria se emitirá cuando menos con un día hábil de antelación a su realización, por los medios disponibles.

Las sesiones del Consejo de Profesionalización serán válidas con la asistencia de la mayoría simple de sus integrantes con derecho a voz y voto, siempre que se encuentre presente la persona Titular de la Presidencia o quien la supla y la persona Titular de la Secretaría Técnica.

Las sesiones podrán suspenderse y reanudarse en la fecha y hora que el propio Consejo de Profesionalización así lo determine.

Los acuerdos del Consejo de Profesionalización se tomarán por mayoría simple de las personas integrantes presentes y en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

**Artículo 97.** En caso de ausencia, la persona Titular de la Presidencia será suplida por la persona Titular de la Coordinación General Jurídica y de Derechos Humanos.

La persona Titular de la Secretaría Técnica y las personas Vocales podrán designar a un suplente en las sesiones respectivas, quienes deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior, debiendo informar dicha circunstancia a la Secretaría Técnica, mediante el oficio respectivo.

La operación y funcionamiento del Consejo de Profesionalización se establecerá en el manual de organización que para tal efecto se emita.

## **CAPÍTULO VI**

### **Disposiciones complementarias**

**Artículo 98.** En casos excepcionales, la persona Titular de la Fiscalía General podrá designar a personas con trayectoria y experiencia profesional en el servicio público, procuración de justicia o ámbito penal, sin que medie convocatoria de

ingreso, y previo cumplimiento de los requisitos conducentes establecidos en el artículo 18 del presente Reglamento, como personal ministerial, pericial o policial, por un periodo máximo de seis meses prorrogables, quienes no forman parte del Servicio Profesional de Carrera. El personal designado en esta modalidad podrá ser removido en cualquier momento por la persona Titular de la Fiscalía General.

El personal designado conforme al párrafo anterior, podrá, excepcionalmente, incorporarse al Servicio Profesional de Carrera, previa acreditación de los mecanismos de evaluación que apruebe el Consejo de Profesionalización.

**Artículo 99.** El personal designado en términos del artículo 98 que cuente con el certificado vigente a que se refiere el artículo 69 de la Ley General del Sistema, podrá incorporarse al Servicio Profesional de Carrera, previo acuerdo del Comité de Profesionalización.

La terminación del empleo público del personal nombrado por designación directa, concluirá una vez terminado el nombramiento o periodo para el que fue designado o cuando lo determine la persona Titular de la Fiscalía General, sin necesidad de realizar procedimiento alguno.

**Artículo 100.** El personal sustantivo que tenga al menos tres años en la Fiscalía General, podrá mantener su cargo con reserva de plaza, cuando sea nombrado en un cargo de estructura dentro de la Fiscalía General. La Dirección General de Recursos Humanos, expedirá la constancia de reserva de plaza correspondiente, previo el visto bueno de la persona Titular de la Unidad Administrativa correspondiente.

La reserva de plaza estará vigente hasta que el personal sustantivo concluya el cargo de estructura. concluida su gestión o su nombramiento, el servidor público deberá solicitar su reincorporación a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes, en caso contrario perderá los derechos que le otorga el Servicio Profesional de Carrera.

## TRANSITORIOS

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

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

**TERCERO.** Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**CUARTO.** El proceso de ingreso para el personal sustantivo que forme parte del Servicio Profesional de Carrera de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, se efectuará en términos de las disposiciones aplicables que para tal efecto se emitán.

**QUINTO.** El presente Reglamento se aplicará al personal sustantivo una vez concluido el proceso a que se refiere el artículo transitorio que antecede.

**SEXTO.** Una vez concluido el proceso a que se refiere el artículo Cuarto Transitorio, todas las referencias que se hagan en la normatividad en vigor de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México al Oficial Secretario, se entenderán hechas al Agente del Ministerio Público Auxiliar A.

**SÉPTIMO.** Los procedimientos de separación del personal sustantivo iniciados antes de la entrada en vigor al presente Reglamento, serán concluidos de conformidad con las disposiciones aplicables al momento de su inicio.

**Ciudad de México, a 30 de junio del 2021**

(Firma)

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

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

### ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN VENUSTIANO CARRANZA

La Alcaldía Venustiano Carranza por conducto del C. Adolfo Hernández García, Director General de Obras y Desarrollo Urbano, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 34 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y Acuerdo por el que se delegan en los titulares de las Direcciones Generales y Ejecutivos de la Alcaldía Venustiano Carranza, las facultades que se indican, publicado en la Gaceta de la Ciudad de México, el 25 de agosto de 2020, emite el siguiente:

Aviso por el que se hace del conocimiento general, los participantes ganadores en las Licitaciones Públicas, Invitaciones a Cuando Menos Tres Participantes y Adjudicaciones Directas, celebradas durante el periodo de enero a julio del año 2021.

NUMERO DE CONTRATO	FECHA CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	MONTO DE ADJUDICACIÓN	EMPRESA GANADORA	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
AVC/DGODU/AD/001/2021	14 de enero de 2021	Supervisión y Control a los trabajos de Mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura urbana (Imagen Urbana en la Plaza Cívica y Recreativa "Emilio Carranza" en la colonia Moctezuma 1a. Sección de la Demarcación Territorial Venustiano Carranza). (Presupuesto 2021, Preinversión).	\$500,000.00	TSIIMIN CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	18 de enero de 2021	05 de julio de 2021
AVC/DGODU/LP/002/2021	14 de enero de 2021	Mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura urbana (Imagen Urbana en la Plaza Cívica y Recreativa "Emilio Carranza" en la colonia Moctezuma 1a. Sección de la Demarcación Territorial Venustiano Carranza). (Presupuesto 2021, Preinversión).	\$10,374,746.14	TALLER PUNTOCERO ARQUITECTURA Y URBANISMO, S.A. DE C.V.	25 de enero de 2021	28 de junio de 2021
AVC/DGODU/IR/003/2021	22 de marzo de 2021	Mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura pública (imagen urbana en el Parque del Obrero en la colonia Aarón Sáenz de la Demarcación Territorial Venustiano Carranza)	\$3,684,857.96	Construcciones Orense, S.A. de C.V.	29 de marzo de 2021	28 de junio de 2021
AVC/DGODU/AD/004/2021	26 de marzo de 2021	Supervisión y Control a los trabajos de "Rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura pública (espacio deportivo Ramón López Velarde de la Demarcación Territorial Venustiano Carranza)	\$300,000.00	CATOMSI CONSTRUYE, S.A. DE C.V.	29 de marzo de 2021	06 de agosto de 2021

AVC/DGODU/LP/0 05/2021	26 de marzo de 2021	Rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura pública (espacio deportivo Ramón López Velarde de la Demarcación Territorial Venustiano Carranza)	\$4,698,406.96	ULTRA LIFE GLOBAL SOLUTION, S.A. DE C.V.	05 de abril de 2021	30 de julio de 2021
AVC/DGODU/IR/0 06/2021	01 de julio de 2021	Supervisión y Control a los trabajos de Rehabilitación y mantenimiento de infraestructura pública (Sistema de Drenaje en las colonias: Ampliación Caracol, Arenal 1a. Sección, Álvaro Obregón, Jardín Balbuena, Ignacio Zaragoza, 4 Árboles, Moctezuma 1a. Sección, Pueblo Magdalena Mixiuhca, Lorenzo Boturini, El Parque, Valentín Gómez Farías de la Demarcación Territorial Venustiano Carranza)	\$881,747.25	WENDY MONSERRAT RAMIREZ LOPEZ	12 de julio de 2021	22 de diciem bre de 2021
AVC/DGODU/LP/0 07/2021	01 de julio de 2021	Rehabilitación y mantenimiento de infraestructura pública (Sistema de Drenaje en las colonias: Ampliación Caracol, Arenal 1a. Sección, Álvaro Obregón, Jardín Balbuena, Ignacio Zaragoza, 4 Árboles, Moctezuma 1a. Sección, Pueblo Magdalena Mixiuhca, Lorenzo Boturini, El Parque, Valentín Gómez Farías de la Demarcación Territorial Venustiano Carranza)	\$28,819,343.11	CONSTRUCCIO NES PEHUALLI, S.A. DE C.V.	19 de julio de 2021	15 de diciem bre de 2021
AVC/DGODU/LP/0 08/2021	01 de julio de 2021	Rehabilitación y mantenimiento de infraestructura pública (Infraestructura de agua potable en las colonias: Azteca, Ampliación Venustiano Carranza, Ampliación Penitenciaría, 4 árboles, Moctezuma 2da. Sección y Lorenzo Boturini de la Demarcación Territorial Venustiano Carranza)	\$9,697,663.97	IMMERGRUN, S.A. DE C.V.	19 de julio de 2021	31 de octubr e de 2021

AVC/DGODU/AD/ 009/2021	09 de julio de 2021	Supervisión y Control a los trabajos de Rehabilitación y mantenimiento de infraestructura pública (Infraestructura de agua potable en las colonias: Azteca, Ampliación Venustiano Carranza, Ampliación Penitenciaria, 4 árboles, Moctezuma 2da. Sección y Lorenzo Boturini de la Demarcación Territorial Venustiano Carranza).	\$300,000.00	CATOMSI CONSTRUYE, S.A. DE C.V.	12 de julio de 2021	08 de novie mbre de 2021
---------------------------	------------------------	--	--------------	---------------------------------------	------------------------	--------------------------------------

Las razones de asignación y de rechazo de las propuestas concursantes podrán consultarse, previa cita, en la Subdirección Técnica sita en Francisco del Paso y Troncoso no. 219, Col. Jardín Balbuena, Alcaldía Venustiano Carranza. Transitorio Único. - Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 15 de julio de 2021

**DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO**

(Firma)

**ADOLFO HERNANDEZ GARCIA**

---

**Secretaría de Obras y Servicios**  
**Dirección General de Obras de Infraestructura Vial**  
**Licitación Pública Nacional Convocatoria: 009**

La Dirección General de Obras de Infraestructura Vial, en cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, artículos 1 y 33 primer párrafo de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículo 4 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículo 19, fracción V del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y de conformidad con los artículos 3 apartado a., 23, 24 inciso A), 25 apartado a, fracción I, 26, 28 y 44 fracción I inciso a), de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; 27 párrafo primero y 30 del Reglamento de la misma Ley; convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública de carácter Nacional para la contratación de Trabajos Relacionados con la Obra Pública en la modalidad de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Descripción y ubicación de la Obra			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DKOIV/LPN/026/2021	"REHABILITACIÓN DE AVENIDA REFORMA NORTE, DE HIDALGO A VIOLETA". (SECCIÓN PONIENTE), UBICADO EN: SECCIÓN DE AVENIDA REFORMA NORTE, DE HIDALGO A VIOLETA, COLONIA CENTRO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06300, CIUDAD DE MÉXICO.			27 de agosto de 2021 al 24 de diciembre del 2021	120 días naturales	\$31'000,000.00
<b>Clave FSC (CCAOP)</b>	<b>Costo de las bases</b>	<b>Fecha y hora límite para adquirir bases</b>	<b>Visita al lugar de los trabajos</b>	<b>Junta de aclaraciones</b>	<b>Presentación y apertura sobre único</b>	<b>Acto de fallo</b>
S/C	\$5,000.00	02 de agosto del 2021 15:00 Hrs.	05 de agosto del 2021 10:00 hrs	10 de agosto del 2021 10:00 hrs	16 de agosto del 2021 10:00 hrs	24 de agosto del 2021 10:00 hrs
No. de licitación	Descripción y ubicación de la Obra			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DKOIV/LPN/027/2021	"REHABILITACIÓN DE AVENIDA REFORMA NORTE, DE HIDALGO A VIOLETA". (SECCIÓN ORIENTE), UBICADO EN: SECCIÓN DE AVENIDA REFORMA NORTE, DE HIDALGO A VIOLETA, COLONIA CENTRO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06300, CIUDAD DE MÉXICO.			27 de agosto de 2021 al 24 de diciembre del 2021	120 días naturales	\$21'000,000.00
<b>Clave FSC (CCAOP)</b>	<b>Costo de las bases</b>	<b>Fecha y hora límite para adquirir bases</b>	<b>Visita al lugar de los trabajos</b>	<b>Junta de aclaraciones</b>	<b>Presentación y apertura sobre único</b>	<b>Acto de fallo</b>
S/C	\$5,000.00	02 de agosto del 2021 15:00 Hrs.	05 de agosto del 2021 12:00 hrs	10 de agosto del 2021 14:00 hrs	16 de agosto del 2021 14:00 hrs	24 de agosto del 2021 14:00 hrs

No. de licitación	Descripción y ubicación de la Obra			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DOIV/LPN/028/2021	"REHABILITACIÓN DE AVENIDA REFORMA NORTE, DE HIDALGO A VIOLETA". (SECCIÓN CAMELLÓN CENTRAL Y GLORIETA VIOLETA), UBICADO EN: SECCIÓN DE AVENIDA REFORMA NORTE, DE HIDALGO A VIOLETA, COLONIA CENTRO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06300, CIUDAD DE MÉXICO.			27 de agosto de 2021 al 24 de diciembre del 2021	120 días naturales	\$11'000,000.00
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha y hora límite para adquirir bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura sobre único	Acto de fallo
S/C	\$5,000.00	02 de agosto del 2021 15:00 Hrs.	05 de agosto del 2021 14:00 hrs	10 de agosto del 2021 17:00 hrs	16 de agosto del 2021 17:00 hrs	24 de agosto del 2021 17:00 hrs

La autorización presupuestal para la presente convocatoria se otorgó mediante oficio número: CDMX/SOBSE/DGAF/3426/2021, de fecha 08 de julio de 2021, emitido por la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México.

Las bases de Licitación se encuentran disponibles para consulta y adquisición en las oficinas de la Dirección de Costos y Contratos de Obras de Infraestructura Vial, ubicadas en Río Churubusco 1155, Carlos Zapata Vela, C.P.08040, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México. La venta de bases para esta Convocatoria será los **29, 30 de julio y 02 de agosto de 2021** en un horario de 10:00 a 15:00 horas (**siendo el día 02 de agosto como el último día de venta de bases**); para el caso de consulta de las Bases, se requiere que la empresa interesada presente en hoja membretada su manifestación de consulta de las bases y presentando el registro de concursante de la Ciudad de México e identificación del representante de la empresa).

Requisitos para adquirir las bases, planos, especificaciones u otros documentos:

Se deberá entregar copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:

**1. Adquisición directa en las oficinas de la Dirección de Costos y Contratos de Obras de Infraestructura Vial:**

1.1. Solicitud de inscripción y manifestación de interés de participar en la Licitación Pública Nacional correspondiente, en papel membretado de la empresa y firmado por el representante legal.

1.2. Constancia de Registro de Concursantes emitido por la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, actualizada conforme lo establece el artículo 24 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

1.3. En caso de estar en trámite el Registro, deberá presentar:

1.3.1. Constancia de registro de trámite acompañado de:

1.3.2. Documentos comprobantes para el capital contable mínimo (mediante declaraciones fiscales, anual del último ejercicio fiscal y parciales del ejercicio fiscal actual), donde se compruebe el capital contable mínimo requerido y los estados financieros del ejercicio fiscal inmediato anterior, firmados por contador público registrado ante la S.H.C.P., anexando copia de la cédula profesional del mismo.

**2. En apego al artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México**, en concordancia con el artículo 8 del Código Fiscal del Distrito Federal, el concursante deberá tramitar la constancia de adeudos ante la Tesorería del Gobierno de la Ciudad de México y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México (en lo que resulte aplicable), expedida por la Administración Tributaria que le corresponda o en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, a efecto de constatar que el interesado no cuenta con adeudos pendientes de pago.

**3. La forma de pago de las bases se hará en las oficinas de la Dirección de Costos y Contratos de Obras de Infraestructura Vial, mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor del Gobierno de la Ciudad de México, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en la Ciudad de México.**

4. El lugar donde se efectuarán los actos relativos a la Junta de Aclaraciones, Apertura de Sobre Único y Fallo, será en la Sala de Juntas de la **Dirección de Costos y Contratos de Obras de Infraestructura Vial**, ubicada en la Av. Río Churubusco No. 1155, Col. Carlos Zapata Vela, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08040 Ciudad de México, para la Visita de Obra de la Licitación, deberán presentarse en la **Dirección de Construcción de Obras de Infraestructura Vial**, cita en Avenida **Río Churubusco 1155, colonia Carlos Zapata Vela, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08040, en la Ciudad de México**, el día y hora indicado en el cuadro de la página anterior. La asistencia a la visita al lugar de la obra será obligatoria, siendo obligatoria la asistencia de personal calificado (Arquitecto, Ingeniero Civil o Técnico afín a la Construcción) a la visita al sitio de los trabajos y a las juntas de aclaraciones, acreditándose tal calidad con cédula profesional, o certificado técnico o carta de pasante y credencial vigente del IFE o INE (original para su cotejo) y deberá presentar un escrito en hoja membretada de la empresa, signado por el representante legal de la misma (en caso de incumplimiento de la documentación, no se permitirá la asistencia a la visita).

5. No se otorgará Anticipo para la ejecución de los trabajos.

6. Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

7. La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en unidades de moneda nacional pesos mexicanos.

8. No se permitirá asociación de dos o más empresas ni la subcontratación en la ejecución de los trabajos, de acuerdo al artículo 47 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

9. La Dirección General de Obras de Infraestructura Vial, con base en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal respectivamente, efectuará el análisis comparativo de las propuestas admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento, las Bases de Licitación y demás normatividad aplicable en la materia, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y presente la postura solvente económica más baja, siendo los criterios generales para la adjudicación del contrato, entre otros aspectos, el cumplimiento de las condiciones legales exigidas al licitante; que los recursos propuestos por el licitante sean los necesarios para ejecutar satisfactoriamente, conforme al programa de ejecución, las cantidades de servicio establecidas; que el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios sean acordes con las condiciones de costos vigentes en la zona o región donde se ejecuten los trabajos.

10. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las propuestas presentadas por los concursantes, podrán ser negociadas, de acuerdo al artículo 29 Fracción V de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

11. Las condiciones de pago son mediante estimaciones, las que deberán realizarse por períodos quincenales por concepto de trabajo terminado, acompañados de la documentación que acredite la procedencia del pago.

12. Los concursantes deberán considerar la entrega de las garantías siguientes:

A todos los participantes:

a) De seriedad de la propuesta, sin incluir el I.V.A., mediante cheque expedido por institución bancaria nacional, con cargo a la cuenta bancaria de la concursante o fianza expedida por Institución de Fianzas legalmente autorizada y de conformidad con la Ley en la materia.

Al participante ganador:

b) De cumplimiento del contrato, correspondiente al 10% de su importe, incluyendo el I.V.A., mediante póliza de fianza expedida por institución afianzadora legalmente autorizada.

c) Por vicios ocultos, correspondiente al 10% del monto total ejercido, incluyendo el I.V.A., mediante póliza de fianza expedida por institución afianzadora legalmente autorizada.

d) De responsabilidad civil, al 10% del monto del contrato incluyendo el I.V.A. mediante póliza de seguro expedida por institución aseguradora legalmente autorizada.

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

14. Manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

15. Los interesados en las Licitaciones Públicas Nacionales, deberán comprobar experiencia en planeación, ejecución, evaluación y control del proceso de obra pública para la cual fueron convocados, así como capacidad financiera, administrativa y de control durante el proceso de evaluación según la información que se solicita en las bases de esta Licitación.

**Ciudad de México, a 16 de julio de 2021**

(Firma)

**C. ALMA MÓNICA VILLANUEVA MONTAÑO**  
**DIRECTORA GENERAL DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL**

**FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
 Licitación Pública Internacional  
 Convocatoria No. 012-21

El C. Cid Raya Gascon, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en cumplimiento a las disposiciones que establecen: los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 85 fracción XIX del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, vigente en términos del artículo TERCERO TRANSITORIO de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30, fracción II, 32, 33, 34 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal aplicable en términos del artículo 89 de la citada Ley Orgánica, y demás normatividad aplicable, convoca a las personas físicas y morales a participar en la Licitación Pública Internacional para la adquisición de pruebas rápidas, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Lectura de dictamen y emisión de fallo.
LPI/FGJCDMX/DACS-016/2021	26 de julio de 2021	28 de julio de 2021	02 de agosto de 2021	04 de agosto de 2021
		11:00 horas	10:30 horas	11:00 horas
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de medida
1	PRUEBA RÁPIDA DE DUQUENOIS-LEVINE REAGENT, CAJA CON 10 PRUEBAS		1200	CAJA
2	PRUEBA RÁPIDA DE SCOTT REAGENT, CAJA CON 10 PRUEBAS		1200	CAJA
3	PRUEBA RÁPIDA DE MARQUIS REAGENT, CAJA CON 10 PRUEBAS		1000	CAJA
4	PRUEBA RÁPIDA DE EHRlichS MODIFIED REAGENT (LSD), CAJA CON 10 PRUEBAS		300	CAJA
5	PRUEBA RÁPIDA DE METHAMPHETAMINE/MDMA REAGENT, CAJA CON 10 PRUEBAS		200	CAJA

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles los días 22, 23 y 26 de julio de 2021, para consulta y venta en la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios, sita en Av. Coyoacán No. 1635, Edificio "B" Planta Alta, Colonia Del Valle, C.P. 03100, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, con horario de 09:00 a 14:00 horas, después de este horario no podrá realizarse la consulta ni la venta de bases.
- El pago de bases tiene un costo de \$1,500.00 (Mil Quinientos pesos 00/100 M.N.), I.V.A incluido, que deberá pagarse a través de depósito bancario: a la cuenta 65507898273 o por transferencia bancaria electrónica al número de cuenta clabe 014180655078982738 del Banco Santander, S.A. a favor de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, a más tardar el 26 de julio de 2021. Es necesario que en caso de realizar depósito bancario, presente el comprobante de depósito en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, con horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, misma que elaborará un recibo de caja el cual se deberá de presentar en la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios para la entrega de bases en el entendido de que este recibo de caja será el único medio comprobatorio de pago de las bases para poder participar en este procedimiento de Licitación Pública.
- Los actos del procedimiento se realizarán en la sala de eventos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Av. Coyoacán No. 1635, Edificio "B" Planta Alta, Colonia Del Valle, C.P. 03100, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México; así como vía remota en sesión virtual.

- El idioma en que deberá presentar la proposición será: español.
- La moneda en que se deberán cotizarse las propuestas será en pesos mexicanos.
- Los plazos señalados en la convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Las condiciones de pago será conforme a bases; no se otorgará anticipo alguno en esta Licitación.
- Se determina que los servidores públicos responsables en los diferentes actos y etapas que conforman los procedimientos, quienes presidirán y firmarán indistintamente las actas de los eventos, dictamen y fallo son el C. Cid Raya Gascon, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, la Lic. Yolanda Carolina Salcedo Pérez, Directora de Adquisiciones y Contratación de Servicios y el Lic. José Manuel Simón Clemente, Subdirector de Adquisición de Bienes.

CIUDAD DE MÉXICO, A 16 DE JULIO DE 2021.

(Firma)

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

## SECCIÓN DE AVISOS

### CORPORACIÓN FINANCIERA DE AMÉRICA DEL NORTE, S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA (Subsidiaria de Banco de Desarrollo de América del Norte).

#### BALANCES GENERALES

Por los años que terminaron el 31 de diciembre de 2018 y 2017  
(Expresados en miles de pesos)

	<b>2018</b>	<b>2017</b>
<b>Activo:</b>		
Efectivo y equivalentes de efectivo	\$18,074	\$5,177
Instrumentos financieros		
Instrumentos financieros para cobrar principal e interés	65,802	77,036
Cartera de Crédito Vigente:		
Créditos a entidades gubernamentales	2,344,541	2,539,906
Otras cuentas por cobrar	119	2,006
Mobiliario y equipo, neto	31	42
<b>Total Activo</b>	<u>\$2,428,567</u>	<u>\$2,624,167</u>
<b>Pasivo y Capital Contable</b>		
<b>Pasivo:</b>		
Impuestos por pagar	\$1,213	\$-
Acreedores Diversos y otras cuentas por pagar	29,275	27,510
Préstamos de instituciones financieras	2,344,541	2,539,906
<b>Total Pasivo</b>	<u>\$2,375,029</u>	<u>\$2,567,416</u>
<b>Capital contable</b>		
Capital contribuido:		
Capital Social	\$78,091	\$78,091
Capital ganado:		
Reservas de capital	1,023	1,023
Resultados acumulados	(25,576)	(22,363)
<b>Total de capital contable</b>	<u>53,538</u>	<u>56,751</u>
<b>Total pasivo y capital contable</b>	<u>\$2,428,567</u>	<u>\$2,624,167</u>
<b>Cuentas de orden:</b>	<u><b>2018</b></u>	<u><b>2017</b></u>
Bienes recibidos en dación de pago	<u>\$ 100,807</u>	<u>\$ 218,063</u>

“Los presentes estados de resultados están elaborados de conformidad con las Normas de Información Financiera Mexicanas bajo la responsabilidad de los funcionarios que los suscriben”.

(Firma)

(Firma)

\_\_\_\_\_  
Agustín González Escutia  
Director General

\_\_\_\_\_  
Alejandro Encastin Huerta  
Contador General

Ciudad de México a 16 de Julio del 2021

**CORPORACIÓN FINANCIERA DE AMÉRICA DEL NORTE, S.A. DE C.V.,  
SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA  
(Subsidiaria de Banco de Desarrollo de América del Norte)**

**Estados de Resultados  
Por los años que terminaron el 31 de diciembre de 2018 y 2017  
(Expresados en miles de pesos)**

	<b>2018</b>	<b>2017</b>
Ingresos por intereses	\$237,122	\$244,244
Gastos por intereses	<u>235,791</u>	<u>246,894</u>
Margen financiero	1,331	(2,650)
Gastos de administración y generales:		
Gastos por servicios	679	617
Honorarios	2,886	2,127
Comisiones bancarias	40	35
Gastos legales	341	370
Otros gastos generales	<u>598</u>	<u>509</u>
	<u>4,544</u>	<u>3,658</u>
Pérdida neta del año	<u>\$ (3,213)</u>	<u>\$ (6,308)</u>

“Los presentes estados de resultados están elaborados de conformidad con las Normas de Información Financiera Mexicanas bajo la responsabilidad de los funcionarios que los suscriben”.

(Firma)

(Firma)

\_\_\_\_\_  
Agustín González Escutia  
Director General

\_\_\_\_\_  
Alejandro Encastin Huerta  
Contador General

Ciudad de México a 16 de Julio del 2021

**CORPORACIÓN FINANCIERA DE AMÉRICA DEL NORTE, S.A. DE C.V.,  
SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA  
(Subsidiaria de Banco de Desarrollo de América del Norte).**

**BALANCES GENERALES**

**Por los años que terminaron el 31 de diciembre de 2019 y 2018**

**(Expresados en miles de pesos)**

	<b>2019</b>	<b>2018</b>
<b>Activo:</b>		
Efectivo y equivalentes de efectivo	\$5,244	\$18,074
Instrumentos financieros		
Instrumentos financieros para cobrar principal e interés	76,111	65,802
Cartera de Crédito Vigente:		
Créditos a entidades gubernamentales	2,144,549	2,344,541
Otras cuentas por cobrar	94	119
Mobiliario y equipo, neto	23	31
<b>Total Activo</b>	<u>\$2,226,021</u>	<u>\$2,428,567</u>
<b>Pasivo y Capital Contable</b>		
<b>Pasivo:</b>		
Impuestos por pagar	\$-	\$1,213
Acreedores Diversos y otras cuentas por pagar	33,716	29,275
Préstamos de instituciones financieras	2,144,549	2,344,541
<b>Total Pasivo</b>	<u>\$2,178,265</u>	<u>\$2,375,029</u>
<b>Capital contable</b>		
Capital contribuido:		
Capital Social	\$78,091	\$78,091
Capital ganado:		
Reservas de capital	1,023	1,023
Resultados acumulados	(31,359)	(25,576)
<b>Total de capital contable</b>	<u>47,755</u>	<u>53,538</u>
<b>Total pasivo y capital contable</b>	<u>\$2,226,020</u>	<u>\$2,428,567</u>
<b>Cuentas de orden:</b>	<b>2019</b>	<b>2018</b>
Bienes recibidos en dación de pago	<u>\$ 100,807</u>	<u>\$ 100,807</u>

“Los presentes estados de resultados están elaborados de conformidad con las Normas de Información Financiera Mexicanas bajo la responsabilidad de los funcionarios que los suscriben”.

(Firma)

(Firma)

\_\_\_\_\_  
Agustín González Escutia  
Director General

\_\_\_\_\_  
Alejandro Encastin Huerta  
Contador General

Ciudad de México a 16 de Julio del 2021

**CORPORACIÓN FINANCIERA DE AMÉRICA DEL NORTE, S.A. DE C.V.,  
SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA  
(Subsidiaria de Banco de Desarrollo de América del Norte)**

**Estados de Resultados  
Por los años que terminaron el 31 de diciembre de 2019 y 2018  
(Expresados en miles de pesos)**

	<b>2019</b>	<b>2018</b>
Ingresos por intereses	\$213,956	\$237,122
Gastos por intereses	215,383	235,791
Margen financiero	<u>(1,427)</u>	<u>1,331</u>
 Gastos de administración y generales:		
Gastos por servicios	274	679
Honorarios	3,054	2,886
Comisiones bancarias	35	40
Gastos legales	325	341
Otros gastos generales	668	598
	<u>4,356</u>	<u>4,544</u>
 Pérdida neta del año	<u>\$ (5,783)</u>	<u>\$ (3,213)</u>

“Los presentes estados de resultados están elaborados de conformidad con las Normas de Información Financiera Mexicanas bajo la responsabilidad de los funcionarios que los suscriben”.

(Firma)

(Firma)

\_\_\_\_\_  
Agustín González Escutia  
Director General

\_\_\_\_\_  
Alejandro Encastin Huerta  
Contador General

Ciudad de México a 16 de Julio del 2021

## AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECTORIO**

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México  
**CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**

Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**NÉSTOR VARGAS SOLANO**

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos  
**JUAN ROMERO TENORIO**

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios  
**GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ**

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

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

**INSERCIONES**

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

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

**Consulta en Internet**  
**[www.consejeria.cdmx.gob.mx](http://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](http://www.comisa.cdmx.gob.mx)

**IMPORTANTE**

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

(Costo por ejemplar \$42.00)