



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

31 DE ENERO DE 2024

No. 1288 TOMO I

Í N D I C E

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Turismo

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultados sus Lineamientos de austeridad y ahorro, correspondientes al ejercicio fiscal 2024 4

FIDEICOMISOS

Fondo Mixto de Promoción Turística

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico correspondiente a la convocatoria a todo interesado en elaborar o producir artículos y/o productos que incluyan el uso de la marca CDMX Ciudad de México y Diseño® (Marca CDMX) 6

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Centro de Conciliación Laboral

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultados sus Lineamientos de austeridad y ahorro, correspondientes al ejercicio fiscal 2024 7

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

ALCALDÍAS

Alcaldía en Álvaro Obregón

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la dirección electrónica donde podrá ser consultado su programa y Lineamientos de austeridad para el ejercicio fiscal 2024 8

Alcaldía en Benito Juárez

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer sus Lineamientos de austeridad para el ejercicio 2024 9

Alcaldía en Miguel Hidalgo

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer la Convocatoria del programa social “Apoyo a la primera infancia”, para el ejercicio fiscal 2024 15

Alcaldía en Venustiano Carranza

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de operación del programa social denominado Sembrando servidores de Venustiano Carranza 2024 (Servidores VC) 22

Alcaldía en Xochimilco

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer sus Lineamientos de austeridad y ahorro, para el ejercicio fiscal 2024 39

PROGRAMAS ANUALES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, EJERCICIO FISCAL 2024

- ◆ Secretaría del Medio Ambiente 43
- ◆ Instituto del Deporte 44
- ◆ Procuraduría Social 45
- ◆ Fiscalía General de Justicia 46
- ◆ Auditoría Superior 47



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE TURISMO

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE TURISMO, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3º, numeral 2, inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 2º, 3º fracción II, 11 fracción I y artículo 16, fracción XVIII, 20, fracción IX, y 42 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3º, 4º, 12º, párrafo segundo y 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 44, del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egreso de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2024; así como los artículos 7º fracción XVIII, 20 fracciones XIII, XIV, XV, y 129, fracción XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y demás disposiciones legales aplicables, y

Considerando

Que de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que disponga la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3º de la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ciudad asume dentro de sus principios, la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación.

Que el artículo 3º de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establece que son sujetos obligados las personas servidoras públicas de la Ciudad de México, quienes deberán observar en todo momento la buena administración de los recursos públicos con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo. Asimismo, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las facultades y atribuciones conferidas en las normas.

Que de conformidad con el artículo 4º de la mencionada Ley de Austeridad, los sujetos obligados, emitirán las disposiciones administrativas generales en materia de austeridad, que sean necesarias para dar cumplimiento a dicha Ley.

Que el artículo 12, párrafo segundo de la multicitada Ley, establece que los Sujetos Obligados emitirán y publicarán en la Gaceta Oficial antes del 31 de enero de cada año, los lineamientos de austeridad para hacer efectivas las disposiciones establecidas en dicha Ley.

Que el artículo 90 de la referida Ley de Austeridad, dispone que en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, las Dependencias deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las funciones aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos.

Que el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2024, establece en el artículo 44, que la administración de los recursos asignados, se sujetará a lo estrictamente indispensable y a los criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal.

Que la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos establece en su numeral 1.1 que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, en el ejercicio de sus presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las funciones aprobadas.

Por lo expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁN SER CONSULTADOS LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2024.

ÚNICO. - El presente Aviso podrá ser consultado en el enlace siguiente:

https://www.turismo.cdmx.gob.mx/storage/app/media/inf_2024/lineamientos_austeridad_2024.pdf

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Aviso entrará en vigor el día de su publicación.

TERCERO.- Persona encargada: Nombre: Edna Mariana Bazaldúa Rosales. Cargo: Directora de Administración y Finanzas en la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México. Teléfono: 55 52 86 90 77 ext. 2601.

Ciudad de México, a 24 de enero de 2024.

(Firma)

LIC. EDNA MARIANA BAZALDÚA ROSALES

DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FIDEICOMISOS

FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

LICDA. CHRISTIAN LESLIE GARCÍA ROMERO, DIRECTORA GENERAL DEL FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; con fundamento en los artículos 2, 44, fracción III, 47, 64 primer párrafo, 74 fracciones I, III, IV y XI 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; 42, 43 fracciones II y X, así como el 44 fracción IV de la Ley de Turismo del Distrito Federal; 60 Bis, 60 Ter, 60 Quater y 60 Quinquies del Reglamento de la Ley de Turismo del Distrito Federal; Cláusulas Primera, Cuarta inciso d) y e), Quinta y Novena inciso a) fracciones II, III, IV y XI del Contrato de Fideicomiso denominado Fondo Mixto de Promoción Turística de la Ciudad de México; artículos 1, 7 fracción II, 16 incisos a), c), d) y aa) de las Reglas de Operación del Fideicomiso denominado Fondo Mixto de Promoción Turística de la Ciudad de México, Lineamiento Tercero así como Transitorio Sexto de los Lineamientos para la Utilización, Comercialización y Explotación de la Marca Ciudad de México.

CONSIDERANDO

Que el Lineamiento Décimo Tercero de los Lineamientos para la Utilización, Comercialización y Explotación de la Marca Ciudad de México (Lineamientos), establece que el Fondo tiene a su cargo la comercialización, explotación, vigilancia, defensa y ejercicio del uso y explotación de cualquier derecho de propiedad intelectual que haga referencia a la Ciudad de México como destino turístico y a su Marca CDMX Ciudad de México y Diseño ® (Marca CDMX).

Que el Transitorio Sexto de los Lineamientos, establece que el Fondo en el mes de enero de cada ejercicio fiscal, publicará convocatoria a todo interesado en elaborar o producir productos y/o artículos que incluyan el uso de la Marca Ciudad y/o sus aplicaciones.

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

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA A TODO INTERESADO EN ELABORAR O PRODUCIR ARTÍCULOS Y/O PRODUCTOS QUE INCLUYAN EL USO DE LA MARCA CDMX CIUDAD DE MÉXICO Y DISEÑO® (MARCA CDMX).

ÚNICO. - Se da a conocer el enlace electrónico de La Convocatoria a Todo Interesado en Elaborar o Producir Artículos y/o Productos que Incluyan el Uso de la Marca CDMX Ciudad de México y Diseño® (MARCA CDMX).

El texto íntegro del documento en cita se encuentra publicado para consulta en la siguiente dirección electrónica:

<http://data.fmpt.cdmx.gob.mx/121.1/Fondo Mixto de Promocion Turistica Convocatoria para Uso de la Marca CDM X 2024.pdf>

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para los efectos legales a que haya lugar.

SEGUNDO. El presente Aviso surtirá efectos a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO. La responsable del link en la página del Fondo Mixto, es la Licda. Marcela Camacho Lozano, Directora de Congresos y Convenciones del Fondo Mixto de Promoción Turística de la Ciudad de México, con número telefónico 55 7599 3082, ext. 1002.

Ciudad de México, a 29 de enero de 2024.

(Firma)

**LICDA. CHRISTIAN LESLIE GARCÍA ROMERO
DIRECTORA GENERAL DEL FONDO MIXTO DE
PROMOCIÓN TURÍSTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL

MTRA. HILDA YANELI CEDILLO BARRÓN, Directora General del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 74 fracciones IV, IX y XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 15 fracción II, 20 fracción VIII de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México; 44 fracción II del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024; así como lo dispuesto en materia de austeridad y control del gasto público por la Circular Uno 2019 “Normatividad en Materia de Administración de Recursos” y por los “Lineamientos con los que se Dictan Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestal para Contener el Gasto en la Administración Pública del Distrito Federal”, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, ahora de la Ciudad de México, el 05 de marzo de 2012, vigentes a la fecha; y

CONSIDERANDOS

I.- Que, el artículo 12 párrafo segundo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone que los sujetos obligados emitirán y publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, antes del 31 de enero de cada año, los lineamientos de austeridad para hacer efectiva las disposiciones establecidas en dicha ley.

II.- Que, la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, Órgano Colegiado máximo de decisión, aprobó y autorizó la emisión y publicación de los presentes Lineamientos, mediante acuerdo CCL/JG/SE/2/03, en la Segunda Sesión Extraordinaria el 25 de enero de 2024, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 fracción II de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México.

III.- Que, con el propósito de hacer un uso adecuado, racional, eficaz y reducido del gasto público, a efecto de generar economías en las partidas de gasto vinculadas a las erogaciones por los bienes y servicios indispensables para la operación del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁN SER CONSULTADOS LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO PARA EL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2024.

ÚNICO. Se hace del conocimiento del público en general el enlace electrónico donde podrán ser consultados los **Lineamientos de Austeridad y Ahorro para el Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2024**, en versión digital:

<https://transparencia.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/65b/7ac/d30/65b7acd305a5f913443926.pdf>

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como en la página oficial del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México. El presente Aviso surtirá efectos a partir de la fecha de su publicación.

SEGUNDO. El responsable del mantenimiento del enlace electrónico descrito es el Lic. José Conrado Hernández Domínguez, Subdirector de Vinculación Interinstitucional y de la Unidad de Transparencia del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, con número telefónico 5551341730, Ext. 103, con domicilio en Calle Dr. Andrade, 45, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc. C.P. 06720, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 29 de enero de 2024

(Firma)

MTRA. HILDA YANELI CEDILLO BARRÓN

DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

ALCALDÍAS

ALCALDÍA EN ÁLVARO OBREGÓN

Maestra Claudia Islas Lagos, Directora General de Administración y Finanzas en Álvaro Obregón, con fundamento en los artículos 33, 52, 53 y 60 numeral 1 párrafo cuarto de la Constitución Política de la Ciudad de México; 21, 30, 31 fracciones X y XI de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 44 del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2024; 12 y 90 al 98 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y de conformidad con lo dispuesto en el artículo Primero del Acuerdo por el que se Delega en la persona Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Alcaldía Álvaro Obregón, las facultades que se indican, publicado el 11 de octubre de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL PROGRAMA Y LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.

ÚNICO. El Programa y Lineamientos de Austeridad para el Ejercicio 2024 de la Alcaldía Álvaro Obregón, se encuentra disponible para consulta pública en la siguiente dirección electrónica:

<https://aao.cdmx.gob.mx/programa-y-lineamientos-de-austeridad-2024-2/>

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se designa como responsable del enlace electrónico al Lic. Carlos Alberto Engrandes González, Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales, mismo que puede ser localizado en el número telefónico 55 5276 6700, Extensión 2522, con sita en calle 10 sin número esquina Canario, Colonia Tolteca. Código Postal 01150, Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México.

Álvaro Obregón a los veintinueve días del mes de enero del año dos mil veinticuatro.

(Firma)

**MTRA. CLAUDIA ISLAS LAGOS
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS EN ÁLVARO OBREGÓN**

ALCALDÍA EN BENITO JUÁREZ

OMAR ALBERTO HERNÁNDEZ TAPIA, Director General de Administración y Finanzas en la Alcaldía Benito Juárez, con fundamento en en lo dispuesto por los artículos 122 apartado A Bases I y VI incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 1 numerales 1, 4 y 5, artículo 52 numerales 1, 2 y 4, artículo 53 apartado A numeral 1, 2 fracción I, X, XVIII y XXI y 12 fracciones I, II, V, VI, VII, X, XI, XIII y XV, apartado B numerales 1, 3, inciso a) fracciones I, III, VII, IX, X, XV, XX, XXI, XXII, XXIII, XXVI, XXVII, XXXIII, XLI, XLII, XLII, inciso b) fracciones XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI de la Constitución Política de la Ciudad de México, y artículos 1, 2 fracción I, II, 3, 4, 5, 6, 15, 20 fracciones I, X, XXIII, 21, 29 fracciones I, XIII y XVI, 30, 31 fracciones I, III, VII, X y XI y 74 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, artículos 1 fracción VI y 9 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; artículos 1 de su Reglamento; 1 Párrafo Primero, 9 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; artículos 1 párrafo primero, 36 y demás relativos de su Reglamento; 72, 74 y 75 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; Artículo Primero, Numerales 10, 12 y 16 del Acuerdo por el que se Delega y atribuye a la Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección de Capital Humano, Dirección de Finanzas, Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de la Alcaldía Benito Juárez, las Facultades que se indican y:

CONSIDERANDO

I.- Que las Alcaldías son Órganos Políticos Administrativos que están dotados de personalidad jurídica y autónoma con respecto a su administración y al ejercicio de su presupuesto, en los términos de las competencias constitucionales y legales correspondientes.

II.- Que la Alcaldía Benito Juárez ejerce con autonomía presupuestal, programática y administrativa los recursos que se le asignan, ajustándose a la Ley en la materia, así como lo establecido en la Constitución Política de la Ciudad de México, incluyendo los productos financieros generados en el ejercicio, integrando la información presupuestal y financiera en la hacienda pública unitaria, conforme a lo establecido en las Leyes de contabilidad y de ejercicio presupuestal vigentes, presentándola conforme a lo establecido en las mismas, para su integración a los informes de rendición de cuentas de la Ciudad de México.

III.- Que las personas servidoras públicas de la Ciudad de México, deben observar en todo momento la buena administración de los recursos públicos con base en los criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo; es por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD PARA HACER EFECTIVAS LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO 2024.

INTRODUCCIÓN.

El presente documento establece los Criterios de Austeridad Económica, Gasto Eficiente, Racionalidad y Disciplina Presupuestal que deberán observar las Unidades Administrativas que conforman la Alcaldía Benito Juárez, en el gasto de recursos o en el ejercicio del presupuesto que le sean otorgados para el debido cumplimiento de sus respectivas actividades.

Los Bienes y Servicios de la Alcaldía Benito Juárez, se deberán sujetar y reducir al máximo, en el gasto de los Servicios de Pasajes, Congresos, Convenciones, Exposiciones, Seminarios, Estudios e Investigaciones, Energía Eléctrica, Telefonía e Internet, Fotocopiado, Combustibles, Arrendamientos, Viáticos, Honorarios, Alimentación, Mobiliario, Remodelación de Oficinas, Equipo de Telecomunicaciones, Bienes Informáticos, a lo estrictamente indispensable.

➤ MARCO JURÍDICO:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de la Ciudad de México.

- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
- Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.
- Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal vigente.

➤ **DISPOSICIONES GENERALES:**

- 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal, con la finalidad de fortalecer el cuidado y uso óptimo de los recursos y servicios con que cuenta la Alcaldía Benito Juárez y son de observancia general y aplicación obligatoria para las Unidades Administrativas que la integran.
- 2.- Las personas servidoras públicas de la Alcaldía Benito Juárez, deberán observar las medidas previstas en los presentes Lineamientos, sin menoscabo de las disposiciones previstas en los diversos ordenamientos jurídicos aplicables en materia de austeridad, ejercicio eficiente de los recursos y disciplina presupuestaria.
- 3.- La Alcaldía podrá implementar las medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de las metas, proyectos y programas prioritarios de la misma, debiendo las unidades administrativas reducir al máximo los gastos administrativos no vinculados directamente a la atención de la población.
- 4.- Los ahorros que deriven de la aplicación de las medidas aquí señaladas, se destinarán a los proyectos y programas prioritarios de la Alcaldía Benito Juárez.
- 5.- Con la finalidad de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales, los Titulares de las Unidades Administrativas, promoverán el uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones.
- 6.- Las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios se sujetarán a las disposiciones señaladas en el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024, así como a lo previsto en el Código Fiscal de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables.
- 7.- La celebración de contratos de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios, deberán fundarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de eficacia, eficiencia, economía, imparcialidad y honradez que aseguren para la Administración Pública, las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes.

DEL CAPITAL HUMANO.

- 1.- Las Unidades Administrativas de la Alcaldía Benito Juárez, deberán vigilar la correcta ejecución de los recursos autorizados para el Ejercicio Fiscal 2024, bajo los principios de Anualidad, Reconocimiento del Desempeño, Racionalidad, Fiscalización, Igualdad, Transparencia y Rendición de Cuentas.
- 2.- Las Unidades Administrativas de la Alcaldía Benito Juárez, en cuanto a su estructura organizacional, únicamente podrán realizar modificaciones para adecuarla a las necesidades del servicio, siempre y cuando sea a costos compensados, cuidando en todo momento no realizar incremento alguno al de su estructura vigente.
- 3.- Las Unidades Administrativas de la Alcaldía Benito Juárez, deberán revisar que las percepciones extraordinarias sean debidamente justificadas e indispensables para el cumplimiento de las actividades institucionales.
- 4.- Las Unidades Administrativas vigilarán que las Jornadas Extraordinarias y Guardias sean efectivamente devengadas por los trabajadores.

- 5.- Se implementarán Mecanismos para favorecer que los Estímulos y Recompensas de los Trabajadores Sindicalizados se ajusten al presupuesto asignado anualmente, de conformidad con los Lineamientos que el Gobierno de la Ciudad de México, emita para tales efectos.
- 6.- Se racionalizará la ejecución del gasto en el Capítulo 1000 “Servicios Personales” de conformidad con la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México” y los Lineamientos y Normatividad aplicable que el Gobierno de la Ciudad de México, emita para tales efectos.

DEL USO DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLE.

- 7.- Los vehículos propiedad de la Alcaldía Benito Juárez no se utilizarán para uso personal o de terceros, procurando el uso indispensable en labores de mensajería o de apoyo administrativo.
- 8.- La dotación de gasolina mensual a cada vehículo, dependerá del calendario presupuestal, el kilometraje diario recorrido, el rendimiento por litro/kilómetros, marca, tipo y modelo, a efecto de que se detecten variaciones, que permita reducir el uso del vehículo y se evite el consumo de combustible mayor a la dotación designada.
- 9.- Las personas servidoras públicas que tengan bajo su resguardo el vehículo, de conformidad con el numeral 7.9.2 de la Circular Uno Bis-2015.- Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, serán responsables del uso que hagan del mismo y estarán obligadas a cubrir los daños que pudieran ocasionar al vehículo a consecuencia de algún percance por negligencia, conducción irresponsable, en estado de ebriedad, influjo de estupefacientes, psicotrópicos o de cualquier sustancia que produce efectos similares.
- 10.- De igual manera, el pago de infracciones o multas impuestas por transgresión a la normatividad en materia de tránsito vehicular se pagarán con recursos de la persona servidora pública que las origine o tenga bajo su resguardo el vehículo.
- 11.- A los vehículos y maquinaria pesada que se encuentren temporalmente fuera de servicio por desperfectos o por siniestro, se les suspenderá inmediatamente el servicio de suministro de combustible, hasta su reincorporación al parque vehicular de su operación.
- 12.- Los consumos por combustibles, lubricantes, aditivos, neumáticos, cámaras y refracciones se autorizarán conforme a los parámetros establecidos a cada vehículo, siempre y cuando corresponda a lo registrado en la bitácora respectiva; de igual forma, se procederá en el caso de reparaciones y acciones de mantenimiento preventivo.
- 13.- Se observará en todo momento una reducción al consumo mensual de combustible del 30%, la cual se puso en marcha en marzo del 2020 y se encuentra vigente en el Ejercicio Fiscal 2024, a fin de regular el consumo del arroyo vehicular adscrito a las diversas Unidades Administrativas y Operativas de la Alcaldía Benito Juárez.
- 14.- El suministro de gasolina en la medida de lo posible será preferentemente asignado a las Unidades Vehiculares adscritas a las Áreas Operativas.

DEL AHORRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

- 15.- Las Unidades Administrativas de la Alcaldía, fomentaran el uso racional de la energía eléctrica, procurando apagar la iluminación de oficinas en horarios de luz natural, de igual manera, se deberá mantener apagada la luz eléctrica en áreas de desuso o vacías y cancelar la iluminación en donde sea posible o haya un exceso de iluminación.
- 16.- Queda prohibido conectar aparatos electrodomésticos que no tengan relación con las actividades de las Unidades Administrativas.
- 17.- Las pantallas con los sistemas de cómputo, deberán estar programadas para suspenderse cuando dejen de ocuparse; los equipos de cómputo, las impresoras, no break, fotocopadoras y scanner, deberán apagarse al término de la jornada laboral.

- 18.- Los equipos de cómputo, las impresoras, no break, fotocopiadoras y scanner, deberán desconectarse al término de la semana laboral, con motivo de la llegada de los fines de semana.
- 19.- Se preverá la colocación de avisos y recordatorios en oficinas y pasillos con mensajes solicitando a las Unidades Administrativas el apagado, limitación y desconexión de luminarias y de equipos de consumo energético.
- 20.- En las solicitudes y requisiciones de compra de equipos de iluminación, se preferirán entre las tecnologías disponibles en el mercado, las más eficientes en el consumo de energía y que cuenten con características y especificaciones de menor grado de impacto ambiental.
- 21.- Realizar inspecciones con personal designado por la Dirección Ejecutiva de Servicios Urbanos en conjunto con el personal de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, con el fin de detectar áreas susceptibles de optimización de iluminación, así como la revisión de instalaciones eléctricas y cableados que afecten el consumo de energía.
- 22.- Se verificarán periódicamente las Instalaciones eléctricas de iluminación de los Mercados, Centros Deportivos, Centros de Convivencia, Campamentos, Casas de Cultura, Cendis, etc. con el propósito de identificar acciones para optimizar y reducir el consumo de energía eléctrica.

DEL AHORRO DEL AGUA.

- 23.- Se preverá la colocación de avisos y recordatorios en oficinas y pasillos con mensajes solicitando a las Unidades Administrativas la concientización del ahorro del agua y el uso racional sin desperdicio del vital líquido y se proporcionará un número telefónico para los reportes de fugas de agua, para su pronta atención.
- 24.- Se deberán efectuar revisiones periódicas a las instalaciones hidrosanitarias, a fin de detectar fugas y proceder a su inmediata reparación, así como instalar conforme a las disponibilidades presupuestales llaves con dispositivos de ahorro de agua en muebles de baño que ayuden a racionalizar su uso.
- 25.- Cuando las personas servidoras publicas detecten alguna fuga de agua, deberán hacerlo del conocimiento de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, a través de la Subdirección de Abastecimientos y Servicios, para su atención inmediata.

DEL FOTOCOPIADO.

- 26.- Las Unidades Administrativas deberán vigilar que el consumo promedio mensual de fotocopias permita generar un ahorro con respecto a lo ejercido en los periodos anteriores, y para tal efecto, deberán distribuir digitalizadamente las guías, manuales, lineamientos, leyes o cualquier otro documento cuya finalidad sea para consulta.
- 27.- Cuando se trate de oficios con “copia para conocimiento” o “notas informativas” preferentemente deberán ser remitidos de forma digital vía correo electrónico, debiendo acusar de recibido por la misma vía.
- 28.- Queda estrictamente prohibido, la reproducción en fotocopia de documentos que ya se posean o generen las Unidad Administrativas, para lo cual dichos documentos se deberán digitalizar y distribuir por correo electrónico o medios electrónicos.
- 29.- Se deberá promover el reciclado de papel en diversas formas; evitando que el papel ya impreso sea reutilizado para impresiones, a fin de procurar el buen huso y mantenimiento de los equipos y evitar daños o suciedad en los rodillos, engranes, etc....
- 30.- Los documentos autorizados a fot copiarse son todos aquellos de Uso Oficial por lo que no se evitará fotocopiar notas, libros, manuales, apuntes, mapas, y documentos personales de los servidores públicos, de sus familiares y terceros.
- 31.- La reproducción de documentos se proporcionará a cambio de un vale impreso firmado por el personal autorizado.

- 32.- Únicamente podrán ser operadas las máquinas de fotocopiado por el personal designado, respetando las normas de operación y mantenimiento del equipo, reportando cualquier anomalía o desperfecto a su superior.
- 33.- La reproducción de contratos de adquisiciones, prestaciones de servicios y arrendamientos, se recomienda que su impresión sea por ambas caras de las hojas y las copias que se requieran se obtengan de forma digital.
- 34.- Se preverá la colocación de avisos y recordatorios en oficinas y pasillos con mensajes solicitando la revisión de los documentos previo a su reproducción, a fin de evitar el fotocopiado de documentos erróneos.
- 35.- Las Unidades Administrativas se ajustarán al volumen de fotocopias asignadas a cada una de ellas, teniéndose un control a través de vales.

DEL USO DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.

- 36.- La Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios, en compañía de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, deberá establecer un inventario de bienes informáticos, a fin de establecer las características técnicas, cantidad y antigüedad de sus equipos.

DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN CENTROS DEPORTIVOS.

- 37.- La Dirección General de Desarrollo Social preverá que las comunicaciones internas se realicen preferentemente a través de medios electrónicos y plataformas digitales gratuitas.
- 38.- La Dirección General de Desarrollo Social preverá que las Convocatorias para las Sesiones de Consejo y Comités Internos se realicen preferentemente a través de medios electrónicos y plataformas digitales gratuitas y la documentación relativa a estas se remitan en archivos digitales.
- 39.- La Dirección General de Desarrollo Social preverá la instalación paulatina de mecanismos de reconocimiento facial para el acceso de los usuarios a los diversos Centros Deportivos, evitando la credencialización física.
- 40.- La Dirección General de Desarrollo Social preverá la facturación electrónica y/o digital a los usuarios a los diversos Centros Deportivos, evitando la emisión de comprobantes fiscales de pagos en papel.
- 41.- La Dirección General de Desarrollo Social privilegiará en la medida de lo posible la inscripción a los Programas Institucionales y Servicios a través de medios electrónicos y plataformas gratuitas, evitando la impresión de formatos y documentos.

DE LO NO PREVISTO EN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS.

La Dirección General de Administración y Finanzas, en cualquier momento y garantizando el Derecho Humano a la Buena Administración, podrá aplicar medidas de austeridad, con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo, mismas que será notificada por los medios correspondientes a todas las Unidades Administrativas de la Alcaldía Benito Juárez.

DE LA TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.

De conformidad con los artículos 6 Apartado A Fracciones I, II y III, 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); el artículo 7 Apartado D numerales 1, 2 y 3, así como el Apartado E numerales 2 y 4, y los artículos Trigésimo y Trigésimo Cuarto Transitorios de la Constitución Política de la Ciudad de México (CPCM); los artículos 1 párrafo primero y quinto, 6, 7 y 31 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO); los artículos 2 Fracciones II, III, IV y V, 3 Fracciones VIII, IX, X, XVII, XXVIII y XXXII, 4, 5, 9, 10, 11, 12, 16, 17, 18, 19, 20, 23 y 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados por

la Ciudad de México (LPDPPSOCM), los Sujetos Obligados deben garantizar la confidencialidad e integralidad de los datos personales que posean, con la finalidad de preservar el pleno ejercicio de los derechos de sus titulares, frente a su uso, sustracción, divulgación, ocultamiento, alteración, mutilación, destrucción o inutilización total o parcial no autorizado; asimismo, el Sujeto Obligado debe garantizar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de las personas físicas, con las excepciones que la CPEUM, la CPCM y la LPDPPSOCM establezcan; así también el Sujeto Obligado debe garantizar la promoción, fomento y difusión de la cultura de protección de datos personales en posesión de Sujetos Obligados. Por lo que el indebido uso por parte de las personas servidoras públicas respecto de los datos personales o datos sensibles que con motivo de su empleo, cargo o comisión tengan bajo custodia será causa de sanción por incumplimiento a las obligaciones de la LPDPPSOCM previstas en el artículo 127. El propósito del presente párrafo es establecer y delimitar el alcance, términos y condiciones del tratamiento de datos personales a fin de que, si fuera el caso de que este documento o algún otro documento relacionado o emitido a consecuencia de éste, incluyera información protegida por la LPDPPSOCM, el titular de la misma puede tomar decisiones informadas respecto de sus datos personales y mantenga el control y disposición de la información correspondiente. La clasificación de la información reservada o confidencial será así considerada de conformidad con lo establecido en los artículos 3,6 Fracciones XXII, XXIII y XXVI, 27, 169, 183 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRCCM). La excepción a la clasificación de información pública reservada o confidencial se encuentra señalada en los artículos 9 y 190 respectivamente de la LTAIPRCCM, en lo no previsto en el presente párrafo se estará a lo señalado en el artículo 10 del mismo ordenamiento legal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. – Se dejan sin efectos aquellas disposiciones administrativas o jurídicas que contravengan al presente instrumento al momento de su entrada en vigor.

SEGUNDO. – Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el cual entrará en vigor el día de su publicación.

Ciudad de México, a veinticinco de enero del dos mil veinticuatro.

(Firma)

**Lic. Omar Alberto Hernández Tapia.
Director General de Administración y Finanzas.**

ALCALDÍA EN MIGUEL HIDALGO

CARLOS GELISTA GONZÁLEZ, en mi carácter de **Director General de Desarrollo Social de la Alcaldía Miguel Hidalgo**, con fundamento en los artículo 26 apartado A, numeral 2 y numeral 4, artículo 52 numeral 1 y numeral 4, artículo 53 apartado A, numeral 1, 2 fracción I; numeral 11, numeral 12, fracción VIII y XII; apartado B, inciso a) fracción XXXIV de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 34, 124, 128 y 129 y de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículo 29 fracción VIII, artículos 30, 71 fracción VII, 74 y 75 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 1, 2, 4, 11, 30, 31 fracción I, 32, 33, 34 fracción I, 35, 36, 37, 38 y 38 bis de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 1, 4, 40, 41, 50, 55, 56, 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, a los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2024, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Número 1232 Bis, del día 09 de noviembre de 2023, al Acuerdo por el que se delega en la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Social y de forma indistinta en la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Social y en la persona titular de la Dirección de Desarrollo Social y Humano; en la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Social y en la persona titular de la Dirección de la Unidad de Igualdad, Diversidad y Derechos Humanos; en la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Social y en la persona titular de la Coordinación de Convivencia y Cultura; en la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Social y en la persona titular de la Coordinación de Promoción Deportiva las facultades y atribuciones que se indican, publicado el 17 de febrero de 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 792, tengo a bien emitir la siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “APOYO A LA PRIMERA INFANCIA” EN LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

La Alcaldía Miguel Hidalgo a través de la Dirección General de Desarrollo Social:

CONVOCA

A las Estancias Infantiles ubicadas en la demarcación territorial Miguel Hidalgo interesadas en brindar el servicio de atención a niñas y niños de entre 1 año a 5 años 11 meses. Así como a las madres y padres de familia, y/o tutores con niñas o niños del mismo rango de edad, incluyendo niñas y niños con discapacidad, sin acceso directo o por parentesco a los servicios de cuidado y atención infantil como prestación laboral, que residan o que tengan su centro de trabajo en la demarcación territorial y que presenten alguna condición de vulnerabilidad socioeconómica a participar en el programa social:

“APOYO A LA PRIMERA INFANCIA” BASES

OBJETIVO GENERAL.

Impulsar el desarrollo integral de la niñez en la demarcación territorial Miguel Hidalgo a través de un apoyo económico durante el Ejercicio Fiscal 2024 y que será destinado a cubrir el servicio de Estancias Infantiles presencial, durante el presente año a las niñas y niños que cumplan los criterios de la población beneficiada y con lo establecido en las Reglas de Operación, buscando contribuir a la materialización del derecho de las familias, el derecho al cuidado, el derecho a la salud, el derecho al trabajo y el derecho a la educación en el contexto social y familiar en el que se desarrolla la infancia beneficiaria de este Programa Social. Lo anterior, sin menoscabo de también fortalecer la materialización del resto de los derechos humanos mencionados en el rubro correspondiente en las reglas. Aunado a lo anterior, se brinda el apoyo que necesitan las madres y padres de familia, y/o tutores legales, que trabajen, estudian o que se encuentran en busca de trabajo, que presenten alguna condición de vulnerabilidad socioeconómica y que no tienen acceso a servicios de cuidado y atención infantil a través de alguna instituciones públicas de seguridad social u otros medios, y que tienen bajo su responsabilidad el cuidado de al menos una niña o niño de entre 1 año a 5 años 11 meses de edad.

META DEL PROGRAMA.

Se beneficiará durante el Ejercicio Fiscal 2024 hasta **200** niñas y niños con apoyos en especie, mediante servicios de cuidado, y con el servicio educativo-asistencial que se brinda en las Estancias Infantiles que cumplan con los criterios de las Reglas de Operación, a las que de forma directa se les brindará un apoyo económico dividido en 5 ministraciones bimestral es por cada infante beneficiado por el presente Programa Social.

POBLACIÓN OBJETIVO.

Niñas o niños de entre 1 año a 5 años 11 meses de edad, incluyendo niñas y niños con discapacidad, para el Ejercicio Fiscal 2024, que residan preferentemente en la demarcación territorial Miguel Hidalgo, y cuyas madres, padres de familia y/o tutores tengan su centro de trabajo en la demarcación territorial.

META FINANCIERA.

Presupuesto total del Programa Social.

Hasta \$2'400,000.00 (dos millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.); los cuales serán otorgados en el Ejercicio Fiscal 2024, en 5 ministraciones bimestrales que se realizarán durante el transcurso del mencionado año, como un apoyo a las personas responsables de las Estancias Infantiles incorporadas al Programa Social.

Presupuesto por beneficiario:

Hasta \$ 12,000.00 (doce mil pesos 00/100 M.N.) por cada niña o niño beneficiario sin alguna discapacidad y hasta \$24,000.00 (veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.), por cada niña o niño con alguna discapacidad, mismo que estará sujeto a las solicitudes realizadas por cada uno de los perfiles de la población beneficiada y a la disponibilidad presupuestal, distribuidos en 5 ministraciones bimestrales que se otorgarán durante el Ejercicio Fiscal 2024 a las responsables de las Estancias Infantiles, siempre y cuando cumplan con los criterios de las Reglas de Operación.

La Alcaldía Miguel Hidalgo apoyará a las personas beneficiarias indirectas de este Programa Social pagando un apoyo, para cubrir los servicios de Estancia Infantil de cada una de las niñas o niños beneficiarios de este Programa Social, a la persona responsable de cada una de las Estancias Infantiles. El presupuesto de este Programa Social se ejercerá entre las responsables que prestan el servicio de Estancia Infantil dentro de los límites de la demarcación territorial Miguel Hidalgo, previo cumplimiento de las Reglas de Operación.

REQUISITOS DE ACCESO.

Acudir personalmente a realizar su registro y entregar la documentación requerida al personal designado por la Subdirección de Servicios Educativos, ubicada en Parque Lira No. 94, Primer piso, Colonia Observatorio, C.P. 11860, Miguel Hidalgo, CDMX, Teléfono 5276 7700 Ext. 2041 y 2034.

Sólo podrán ser beneficiarias las personas que cumplan con los requisitos y aporten la documentación completa solicitada y en ningún caso se podrá realizar el trámite de la persona solicitante cuando presente su documentación incompleta. Los requisitos, documentos, forma de acceso y criterios de selección de personas beneficiarias del Programa Social serán públicos y podrán ser consultados en la página oficial de la Alcaldía por las personas interesadas.

a) Perfil de la población beneficiaria para madre y padre de familia, y/o tutor legal.

Deberá de cumplir con los siguientes criterios:

- Estar interesados en recibir los beneficios del Programa Social.
- Para el caso de los tutores legales, tener la patria potestad, tutela, guarda custodia o representación legal de las y los infantes, para los que se requiera el servicio de cuidado y atención infantil.

- Estar trabajando, estudiando o buscando empleo.
- Que la madre y padre de familia, y/o tutor, residan preferentemente dentro de los límites de la Alcaldía Miguel Hidalgo, y en caso de encontrarse laborando que su centro de trabajo se encuentre en la Demarcación.
- En caso de ser de nacionalidad extranjera, deberá de acreditar la residencia permanente otorgada por la autoridad competente del Gobierno Federal.
- No podrán ser personas beneficiarias de este Programa Social aquellas que pertenezcan a otro programa social similar del Gobierno de la Ciudad de México, ni aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público en cualquier nivel y ámbito de la Administración Pública Local o Federal.

Requisitos y documentación a presentar en original (para cotejo) y una copia:

- Solicitud de acceso de incorporación al Programa Social y en el que también deberá de manifestar bajo protesta de decir verdad que trabaja o estudia dentro de la Demarcación Territorial, o que es residente de la Alcaldía y/o se encuentra buscando empleo, además de no tener acceso a los servicios de cuidado y atención infantil.
- Identificación oficial vigente (INE, cédula profesional, pasaporte o credencial de residencia); en caso de que la madre o padre de familia, sean menores de edad, deberán presentar una constancia emitida por autoridad competente donde certifique la relación de parentesco con la o el infante.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona solicitante, sólo en el caso de que se encuentre omitido en su identificación oficial.
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses anterior a la fecha de la presentación de la solicitud de incorporación al programa social (agua, luz, teléfono fijo, predial o gas), en caso de no radicar en la demarcación Miguel Hidalgo, se requiere comprobante de estudios o empleo con domicilio en esta demarcación territorial, vigente, no mayor a tres meses.

b) Perfil de población beneficiaria indirecta para las niñas y niños:

Deberá de cumplir con los siguientes criterios:

- Estar inscrito en alguna de las Estancias Infantiles ubicadas en la Alcaldía Miguel Hidalgo y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- De entre 1 año y hasta un día antes de cumplir 5 años 11 meses.
- En caso de infantes con discapacidad, deberán de contar con Certificado de Discapacidad expedido por alguna Institución del sector salud público vigente y no mayor a un año a excepción de discapacidad permanente, estar inscrito en Estancia Infantil ubicadas en la Alcaldía Miguel Hidalgo y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas.
- Que la madre y padres de familia, y/o tutores trabajen, estudien dentro de la Demarcación Territorial, que sean residentes de la Alcaldía y/o se encuentren buscando empleo y que no cuenten, ni tengan la posibilidad de tener acceso a los servicios de cuidado y atención infantil de instituciones públicas de seguridad social u otros medios o bien que por motivos socioeconómicos no puedan solventar el costo de estos servicios.

Requisitos y documentación a presentar en original (para cotejo) y una copia:

- Acta de Nacimiento del infante inscrito en Estancia Infantil. En el caso de guarda y custodia, adicionalmente se deberá presentar copia de la sentencia judicial que la acredite; y en caso de representación legal documento que lo acredite. Cuando la niña o niño, por razones de enfermedad grave o crónico degenerativa del padre o madre que ejerce la guarda y custodia del infante, esté bajo el cuidado permanente de sus abuelos paternos o maternos, se presentará un Poder Notarial otorgado por el padre o madre de la niña o niño, donde se autorice al abuelo o abuela de realizar todos los trámites de incorporación e inscripción al programa social.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) de la niña o niño inscrito en Estancia Infantil (cuando se trate de nacionalidad distinta a la mexicana, se deberá de firmar carta compromiso de entregar a las oficinas de la Subdirección de Servicios Educativos, la CURP en cuanto a los tiempos legales le permitan realizar dicho trámite).
- En el caso de las y los infantes que presenten alguna discapacidad, deberán presentar Certificado de Discapacidad vigente y no mayor a un año, excepto de discapacidad permanente, expedido por alguna institución del sector salud pública, el cual deberá contener lo siguiente: mención expresa de ser un certificado de discapacidad, fecha de expedición, nombre de la niña o del niño que padece la discapacidad, tipo de discapacidad que se padece, descripción de la discapacidad, si es permanente y si requiere de cuidados especiales, los medicamentos y cuidados especiales que, en su caso lo requiere, nombre completo del médico que lo expide, número de Cédula Profesional de la especialidad, teléfono de contacto y firma autógrafa del médico. El certificado de discapacidad deberá entregar en copia y original para cotejo.
- Credencial escolar vigente de la niña o del niño, inscrito en una de las Estancias Infantiles ubicadas en la demarcación Miguel Hidalgo y que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos.

c) De las Estancias Infantiles.

Deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser personas físicas o morales, responsables de alguna de las Estancias Infantiles ubicadas dentro de la demarcación territorial Miguel Hidalgo.
- Tener su domicilio de la Estancia Infantil en la demarcación territorial Miguel Hidalgo.
- Que al momento de solicitar su incorporación, la Estancia Infantil se encuentre operando y brindando servicio educativo a población infantil de forma presencial.
- Prestar un servicio de atención de manera habitual.
- Solicitar su incorporación al programa social, en la Subdirección de Servicios Educativos, ubicada en Parque Lira No. 94, Primer piso, Colonia Observatorio, C.P. 11860, Miguel Hidalgo, CDMX, Teléfono 5276 7700 Ext. 2041 y 2034.
- Acreditar el Estándar de Competencia: EC0435. (Titular responsable de la Estancia)
- Que el espacio destinado a la Estancia Infantil, tenga como finalidad atender a la población objetivo del Programa Social.
- Contar con el espacio físico suficiente para brindar servicios de cuidado y atención infantil por lo menos a 10 infantes.
- El inmueble o espacio ocupado como Estancia Infantil deberá ubicarse en planta baja y primer piso.
- Cumplir con las Reglas de Operación, así como con la documentación que establecen.
- Aceptar la ministración económica derivado del apoyo que reciba por prestar el servicio, en los medios y plazos que la Alcaldía Miguel Hidalgo determine de acuerdo a la normatividad y a la disponibilidad presupuestal vigente.
- Que la Estancia Infantil se encuentre supervisada de forma periódica por el Sistema de Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México y/o la Secretaría de Educación Pública para su funcionamiento.

Requisitos y documentación a presentar en original (para cotejo) y una copia:

Para las personas representantes de Estancia Infantil, que soliciten incorporarse al programa social, deberán exhibir en original y entregar copia para cotejo de lo siguiente:

- Solicitud de acceso al Programa Social y de compromiso para la prestación del servicio educativo durante el presente programa, una vez que haya cumplido con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, mismas que deberá ser llenada por el responsable de la Estancia Infantil en las oficinas de la Subdirección de Servicios Educativos.
- Identificación oficial vigente de la persona responsable de la Estancia Infantil (INE, cédula profesional o pasaporte).
- CURP de la persona responsable, sólo en el caso de que se encuentre omitido en su identificación oficial.
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses anterior a la fecha de la presentación de la solicitud de incorporación al programa social (agua, luz, teléfono fijo, predial o gas).
- Documento vigente que acredite la competencia o certificado en el Estándar de Competencia: EC0435 (Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil).
- Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral de la persona responsable de la Estancia Infantil.
- Carátula de estado de cuenta a nombre de la persona física o moral de la persona responsable de la Estancia Infantil en donde se manifieste la CLABE interbancaria y/o realizar su trámite de alta de cuenta bancaria ante la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.
- Documento que acredite la propiedad, arrendamiento o comodato del inmueble, donde se encuentre la Estancia Infantil, misma que deberá ser dentro de la demarcación Territorial de Miguel Hidalgo.
- Integrar, actualizar y/o llevar a cabo las gestiones correspondientes para el Programa Interno de Protección Civil de la Estancia Infantil, durante la duración del Programa Social.
- Certificado de uso de suelo.
- Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente.
- Constancia Estructural vigente y/o que se encuentre en gestiones de su renovación ante la instancia responsable de su emisión y autorización.
- Formato de Aviso para el funcionamiento de Establecimientos Mercantiles.
- Listado de las niñas y niños beneficiarios que contenga: nombre completo, edad, Clave Única de Registro Poblacional (CURP), nombre de la madre, padre de familia y/o tutor, domicilio, importe unitario del apoyo y monto total de los apoyos. El listado deberá ser suscrito por la persona responsable de la Estancia Infantil y validado por la Subdirección de Servicios Educativos y deberá ser entregado para cada una de las ministraciones que comprende el programa social, mismo que tendrá el Aviso de Privacidad para la debida protección de los datos personales.

Es indispensable que la documentación se encuentre completa para dar inicio al proceso.

REGISTRO DE SOLICITANTES

Acudir personalmente el **06 de febrero del 2024** para Estancias Infantiles, **14 y 15 de febrero del 2024** para madres y padres de familia, y/o tutores interesados en realizar su registro, que deberán de entregar la documentación requerida al personal designado por la Subdirección de Servicios Educativos, ubicada en Parque Lira No. 94, Primer piso, Colonia Observatorio, C.P. 11860, Miguel Hidalgo, CDMX, Teléfono 5276 7700 Ext. 2041 y 2034.

El horario de registro será de las 10:00 a las 15:00 horas. Se considerará a las personas formadas en el momento del cierre; después de dicho horario no se recibirán solicitudes.

Las fechas y horas del registro podrán ser modificadas por la Alcaldía en caso fortuito o fuerza mayor.

EMISIÓN DEL PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS.

La Alcaldía Miguel Hidalgo, publicará en la página oficial de internet <https://miguelhidalgo.cdmx.gob.mx> en los tiempos que las Unidades Administrativas responsables lo establezcan, los nombres de las personas responsables de Estancias Infantiles, así como de las personas seleccionadas que hayan cumplido con los requisitos de acceso y documentación estipulados en las Reglas de Operación vigentes.

CAUSALES DE BAJA

Las causales de baja de las personas beneficiarias del programa social y por tanto la suspensión del beneficio económico son las que se mencionan a continuación:

- Cuando se verifique que la persona beneficiaria no cumple con los requisitos señalados en las Reglas de operación.
- Cuando no se presente la documentación que acredite la totalidad de los requisitos en la fecha designada.
- Cuando se compruebe que la persona beneficiaria cuente con algún apoyo de la misma naturaleza.
- Cuando se consienta que firme la lista de asistencia alguna persona distinta a las previamente autorizadas.
- Cuando la persona beneficiaria presente su escrito de renuncia al programa social por voluntad propia. En este caso, la persona responsable de la Estancia deberá remitir copia simple del escrito presentado por la persona beneficiaria. En caso de que la persona beneficiaria no presente ningún documento, la persona responsable de la Estancia deberá notificar esta situación por escrito ante la Subdirección de Servicios Educativos.
- Cuando la persona beneficiaria haya proporcionado información o documentación falsa.
- Cuando la persona beneficiaria interrumpa los trámites estipulados para la entrega de los beneficios que este programa otorga o no acuda a realizar dichos trámites en los tiempos que fije la Alcaldía determinados en las presentes Reglas o en la convocatoria respectiva.
- Cuando la persona beneficiaria esté inscrita a dos o más Estancias Infantiles de las que se mencionan en estas Reglas de operación.
- Cuando las niñas y los niños beneficiarios o sus padres o tutores no se conduzcan con buena conducta y/o no traten con respeto a los infantes, docentes, cuidadores o personal de la Estancia Infantil.
- Cuando perezca el infante.

En caso de que alguna persona beneficiaria cause baja de acuerdo a las presentes Reglas de operación, la Alcaldía Miguel Hidalgo otorgará dicho apoyo y/o beneficio disponible a un solicitante que se encuentre en lista de espera, el cual se determinará tomando en cuenta los criterios 1 al 3 del numeral 9 “Criterios de Selección de la Población Beneficiaria” de las presentes Reglas y se otorgará a las personas que solicitaron su incorporación de acuerdo a la convocatoria emitida y no resultaron beneficiadas inicialmente por motivo de haberse agotado los apoyos disponibles derivado de la suficiencia presupuestal asignada al programa o de la capacidad propia de las Estancias Infantiles. La Estancia Infantil recabará la firma de enterado del solicitante que cause alta de su inclusión en el programa social.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

La Ciudadanía que desee interponer una queja lo podrá hacer de la forma siguiente:

- a) Solicitando audiencia o presentar su queja mediante escrito libre dirigido a la Presidencia del Comisión Técnica de Diagnóstico, Operación y Evaluación de Programas Sociales de la Alcaldía en Miguel Hidalgo; mismo que deberá ser entregado en Av. Parque Lira No. 94, Colonia Observatorio, Miguel Hidalgo, 11860 Ciudad de México, Tel. 5552767700, Extensión 2041, con un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas.
- b) Presentando queja mediante escrito libre ante la Subdirección de Servicios Educativos en Av. Parque Lira No. 94, Colonia Observatorio, Alcaldía Miguel Hidalgo, 11860 Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 18:00 horas.
- c) A través del correo electrónico programassociales@miguelhidalgo.gob.mx

Las quejas sobre el programa las podrá realizar la o el solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contraviene, las disposiciones previstas en la Ley y/o el programa. Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son: nombre, domicilio y en su caso números telefónicos del solicitante que presente la queja, motivo de queja, descripción precisa que motive la queja. Una vez interpuesta la queja o inconformidad, el área de recepción la turnará a la Subdirección de Servicios Educativos quien dará seguimiento y emitirá respuesta en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

La respuesta se notificará en el domicilio o por los medios electrónicos correspondientes a la persona interesada. De no quedar conforme con la respuesta, la interesada o interesado podrá interponer su inconformidad ante el Órgano Interno de Control en la Alcaldía Miguel Hidalgo.

En caso de que la dependencia o entidad responsable del programa social no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidas de los programas sociales 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 turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

Se prohíbe cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente de la Ciudad de México. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (01 800 433 200).

Todo material de difusión del presente programa deberá de incluir de acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, la siguiente leyenda:

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

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

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

TRANSITORIO

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

Ciudad de México a 30 de enero de 2024

(Firma)

**CARLOS GELISTA GONZÁLEZ
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL**

ALCALDÍA EN VENUSTIANO CARRANZA

MTRO. ENRIQUE TABOADA SANCHEZ, DIRECTOR GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 53 Apartado A, numerales 1 y 2 fracciones I,II, III, IV, X y XI; Numeral 12 fracciones I, II, III, VI, VII, XII, XIII Y XV, Apartado B numerales 1 y 3 inciso a), fracciones I, III, XXXV, y XXXVII de la Constitución Política de la Ciudad de México; 20, fracciones II, VI, VII, VIII y IX y 34 , fracciones I, II, III, IV, V y VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 32, 33 y 40 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 3, 15, 16 y 20 fracciones I, II, III, IV, VI, X, XI, Y y XX; 29 fracciones VII, XII y XVI; 30, 31 fracciones I y III, 34 fracción I y 35 fracciones I, y IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, 76, 77 y 81 de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, 124, 127, 128 y 129 de la la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y 24, 25, 26 y 35 del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024; así como los Lineamientos para Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2024 y considerando el Artículo Sexto del “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN EN LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y EJECUTIVAS DE LA ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA QUE SE MENCIONAN, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN” publicado el 07 de octubre de 2022, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, ha tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL SEMBRANDO SERVIDORES DE VENUSTIANO CARRANZA 2024 (SERVIDORES VC).

1. Nombre del Programa Social y dependencia o entidad responsable.

La Alcaldía Venustiano Carranza, es la dependencia responsable de implementar el Programa Social “**Sembrando Servidores de Venustiano Carranza 2024**” (SERVIDORES VC), a través de las siguientes unidades Administrativas:

La Dirección General de Participación Ciudadana, a través de la Subdirección de Participación Ciudadana, unidad Administrativa responsable de la planeación, ejecución y seguimiento del Programa Social.

La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Financieros, en la ministración de los recursos para el Programa Social.

La Dirección Ejecutiva de Planeación y Fomento Económico, a través de la Subdirección de Planeación y Evaluación, en la evaluación interna del programa social.

2. Alineación programática.

El Programa Social está alineado a los objetivos, estrategias, metas e indicadores que orientan la política social de la Alcaldía Venustiano Carranza y la Ciudad de México. El documento rector es la Constitución Política de la Ciudad de México, se vincula con los derechos prescritos en los artículos 12, 13, apartados A, C, D y E, 14, 17 y 25, apartados A y E.

Así mismo, se alinea al Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019–2024 dentro del eje 2. “Ciudad Sustentable”, sub-eje 1 “Desarrollo económico sustentable e incluyente y generación de empleo”.

Además busca incorporar en los planes, programas y proyectos de la Alcaldía acciones que contribuyan al proceso de la transversalización de género para así construir una cultura institucional con perspectiva de género.

El programa “Sembrando Servidores de Venustiano Carranza 2024” (SERVIDORES VC), se vincula con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas, plasmados en la Agenda 2030, en particular con el objetivo 10 “Reducción de las desigualdades”, respecto a lograr reducir las desigualdades y garantizar que nadie se queda atrás. Referente a las metas de dicho objetivo en el punto 10.2, son de aquí al 2030, potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición.

En materia de Derechos Humanos, el Programa Social busca que las políticas públicas garanticen las condiciones necesarias para el respeto a la dignidad humana, y articularse con los objetivos del Programa Nacional de Derechos Humanos 2020-2024, Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2024, fortalecer, ampliar los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana y fomentar la participación ciudadana.

Se apega a lo estipulado en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (artículo 13, apartado A). Además, a la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de la Ciudad de México.

3. Diagnóstico.

3.1. Antecedentes.

Según los datos del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALUA) en 2021, en la Ciudad los niveles de desigualdad son elevados y no se han generado procesos sostenidos de reducción de la pobreza. El desarrollo sólo se logrará reduciendo las brechas de acceso de la población en el cumplimiento de los derechos y con una reducción significativa de los niveles de pobreza en todas sus formas. De acuerdo con el Método de Medición Integrada de la Pobreza (MMIP) del Evalúa, en 2020 5.8 de cada 10 habitantes de la capital sufrían pobreza multidimensional. La estructura económica actual de la Ciudad de México no ha logrado reducir la informalidad del empleo. En 2020 los indicadores de pobreza seleccionados reflejaron que: 39.1% de la población no tenía acceso a seguridad social; 45.6% habita en viviendas precarias, 34.9% tiene problemas de adecuación sanitaria y 50.5% está en pobreza de ingresos.

Como consecuencia de la crisis económica provocada por la pandemia del coronavirus SARS CoV-2 las condiciones de pobreza se agudizaron, particularmente en el ingreso. Los niveles de pobreza económica son mayores entre hablantes de lengua indígena, personas con identidad indígena, personas con discapacidad, personas mayores, personas jóvenes y mujeres.

De acuerdo a los datos destacables publicados por la Organización de las Naciones Unidas, hasta el 30% de la desigualdad de ingresos se debe a la desigualdad dentro de los propios hogares, incluso entre mujeres y hombres. Además, las mujeres tienen más probabilidades que los hombres de vivir por debajo del 50% del ingreso medio.

Siendo la igualdad, equidad y la inclusión la guía y el símbolo de la Ciudad de México, en el año 2023 atendiendo a la necesidad de fomentar la participación ciudadana y sobre todo de contar con mecanismos para ampliar la cobertura y tener el mayor alcance de beneficiarios de los programas sociales que opera la Alcaldía Venustiano Carranza, con el propósito de avanzar progresivamente en la reducción de la pobreza, reducir las desigualdades, se crea el Programa Social “Sembrando Servidores de Venustiano Carranza 2023 (SERVIDORES VC), que con fecha 7 de febrero de 2023 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1039, el “Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Sembrando Servidores de Venustiano Carranza 2023”

3.2. Identificación del problema público prioritario en conjunto con la ciudadanía.

El problema público identificado consiste en que las personas sin estudios, estudios básicos, mujeres amas de casa, madres solteras, personas con discapacidad, de la diversidad sexual, incluso profesionistas sin experiencia y personas mayores no cuentan con oportunidades para emplearse y satisfacer las necesidades básicas personales, del hogar y sus familias que las convierte en personas en desventaja económica y social, en consecuencia no tienen interés en su entorno.

Para que las personas habitantes de la Alcaldía Venustiano Carranza puedan involucrarse en actividades de recuperación de retornos, andadores, calles y avenidas y fomentar la participación ciudadana en acciones que tienen como objetivo elevar la calidad de vida y apoyar en el bienestar y mejora del entorno urbano, social y comunitario de las colonias, pueblos, barrios originarios y comunidades indígenas residentes, el sentido de pertenencia e inclusión social como componente vital en la reconstrucción de la cohesión social es un elemento importante.

El Programa Social “**Sembrando Servidores de Venustiano Carranza 2024**” (SERVIDORES VC), atiende la construcción de la cohesión e inclusión social, así como la convivencia ciudadana, bajo el eje de reducir la desigualdad y generar oportunidades de inclusión preferentemente en las Unidades Territoriales de Medio, Alto y Muy alto índice de

marginalidad de la Alcaldía Venustiano Carranza, contribuyendo a hacer una Ciudad mas accesible con equidad e inclusión preferentemente hacia las mujeres, al fortalecer la autonomía económica, física y política de las mujeres, para erradicar el acoso y la violencia de género, a partir de políticas públicas incluyentes a todos los sectores de la población.

La intervención del Gobierno de la Alcaldía Venustiano Carranza a través del presente Programa Social se justifica en el desarrollo de acciones tendientes a apoyar a elevar los ingresos en las familias, atender, mitigar factores tales como la percepción del entorno urbano, la necesidad de mejorar la convivencia entre ciudadanos y todas aquellas situaciones emergentes que desgasten el tejido social, lo que contribuye a resolver dicho deterioro o carencia mediante la realización de tequios de mejoramiento urbano, reuniones de carácter deliberativo y otras actividades encaminadas al rescate y cuidado de los retornos, andadores, calles y avenidas que coadyuvan al bienestar social de la ciudadanía.

4. Objetivos y líneas de acción

4.1. Objetivo general.

Reducir las desigualdades y mejorar la calidad de vida de las familias de Venustiano Carranza, con un equipo de personas beneficiarias facilitadoras de servicios que operan como **SERVIDORES VC** fomentando la participación de la comunidad para el mantenimiento y mejora del entorno urbano, contribuyendo para lograr la igualdad sustantiva de las personas, el cierre de brechas económicas, sociales y territoriales, y el ejercicio efectivo de los derechos.

4.2. Objetivos específicos y líneas de acción.

Brindar oportunidades a las personas habitantes de la Alcaldía Venustiano Carranza de obtener un apoyo económico que ayude a satisfacer las necesidades básicas personales, del hogar y sus familias, y fomentar el interés en su entorno.

Líneas de acción

-Entregar mensualmente y en tiempo el apoyo económico al beneficiario del Programa para que cuente con los recursos para suplir sus necesidades básicas y sus familias.

-Realizar servicios comunitarios tales como tequios o faenas de mejoramiento urbano y otras actividades emergentes encaminadas al cuidado de los espacios públicos, con las actividades de retiro de anuncios en postes, liberación de cables de luz, recolección de heces fecales en los parques ubicados en diferentes Colonias de la Alcaldía Venustiano Carranza.

-Llevar a cabo reuniones de carácter deliberativo en las colonias de la Alcaldía Venustiano Carranza en las que todas las personas habitantes de la demarcación territorial puedan participar, incidiendo en la construcción de la cohesión e inclusión social, bajo el eje de reducir la desigualdad.

-Fomentar la realización de actividades con las que se desarrollen destrezas físicas, se promueva la socialización y la diversión, se aprenda a jugar formando parte de un equipo, mejore la autoestima, y se pueda contribuir a la prevención de conductas antisociales y lograr el bienestar personal y social de las personas.

-Impulsar y fomentar el vínculo entre ciudadanía y Gobierno aunado a elevar los ingresos de las familias y con ello su calidad de vida.

Con el desarrollo de estas actividades, se tiene la proyección de beneficiar a los mas de 443 mil personas que cohabitan en las 80 Unidades Territoriales (colonias) de la Alcaldía de Venustiano Carranza.

5. Definición de la población objetivo y beneficiaria.

La población beneficiaria potencial que atiende el Programa Social, está integrada por 443 mil 704 habitantes de los cuales 47.4 % son hombres y el 52.6 % mujeres, según el Censo de Población y Vivienda del año 2020. Son todas aquellas personas que residen en las 80 Colonias (Unidades Territoriales, UT's) de la Alcaldía Venustiano Carranza. La participación de la población, incluyendo los grupos de atención prioritaria, es fundamental para avanzar en el ejercicio pleno de todos los derechos.

Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios que operan el programa denominado “Sembrando Servidores de Venustiano Carranza 2024” (**SERVIDORES VC**), son 238 personas al mes, de febrero a diciembre de 2024 y una ministración más dentro del último trimestre del año 2024, mayores de 18 años de las 80 Unidades Territoriales, preferentemente de las zonas de Medio, Alto y Muy Alto índice de marginación en la Alcaldía Venustiano Carranza que serán seleccionadas mediante la convocatoria correspondiente, para el año 2024.

A las personas beneficiarias facilitadoras de servicios, se denominarán de la siguiente manera **SERVIDORES VC**, quienes realizarán las siguientes acciones específicas: Organizar y realizar actividades al aire libre, convocar e informar de manera directa en los domicilios de los ciudadanos a la realización de tequios o faenas de servicios comunitarios de mejoramiento urbano, participar en las reuniones de carácter deliberativo, así como dar seguimiento a los acuerdos que hayan surgido de las mismas.

6. Metas físicas.

Se tiene programado durante el ejercicio 2024, la entrega de 2,856 apoyos económicos. El monto por persona beneficiaria facilitadora de servicios del Programa Social “Sembrando Servidores de Venustiano Carranza 2024” (**SERVIDORES VC**), es de \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.), que se entregarán en once ministraciones mensuales de febrero a diciembre de 2024, recibiendo a mes vencido, y una ministración dentro del último trimestre del año 2024, que corresponde a propedéutico, capacitaciones y actividades extraordinarias.

El otorgamiento de los 2,856 apoyos económicos será para quienes cumplan con los requisitos establecidos, ya sean personas sin estudios, estudios básicos, mujeres amas de casa, madres solteras, personas con discapacidad, de la diversidad sexual, incluso profesionistas sin experiencia y personas mayores, que acrediten tener su domicilio en cualquiera de las 80 Colonias (UT's) que conforman la demarcación territorial de la Alcaldía Venustiano Carranza .

La población beneficiaria final es de 443 mil 704 habitantes.

7. Orientaciones y Programación Presupuestales.

El presupuesto autorizado es de \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.) que se eroga de la siguiente manera.

El monto por persona beneficiaria facilitadora de servicios del Programa Social “Sembrando Servidores de Venustiano Carranza 2024” (**SERVIDORES VC**), que se entregarán en once ministraciones mensuales será de \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.), de febrero a diciembre de 2024, recibiendo a mes vencido, y una ministración dentro del último trimestre del año 2024, que corresponde a propedéutico, capacitaciones y actividades extraordinarias.

APOYOS ENTREGADOS	MESES DE ENTREGA DEL APOYO	TOTAL ACUMULADO DE APOYOS ENTREGADOS	PORCENTAJE ACUMULADO DE AVANCE
238	FEBRERO	238	8.33 %
238	MARZO	476	16.66 %
238	ABRIL	714	24.99 %
238	MAYO	952	33.32 %
238	JUNIO	1190	41.65 %
238	JULIO	1428	49.98 %
238	AGOSTO	1666	58.31 %
238	SEPTIEMBRE	1904	66.64 %
238	OCTUBRE	2142	74.97 %
238	NOVIEMBRE	2380	83.3 %
238	DICIEMBRE	2618	91.63 %
238	EXTRAORDINARIO	2856	100 %

La entrega del apoyo económico se hará a través de cheque.

El apoyo económico que se entregue a la persona beneficiaria facilitadora de servicios tiene como finalidad el contribuir de manera directa e indirecta en el acceso del ejercicio al derecho de la población de la Alcaldía Venustiano Carranza.

8. Requisitos y procedimientos de acceso.

Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios del programa denominado “Sembrando Servidores de Venustiano Carranza 2024” (**SERVIDORES VC**), deberán ser mayores de 18 años, las cuales serán seleccionadas en el orden en que solicito su pre-registro de incorporación al programa y acorde a la facilidad para transmitir un mensaje, experiencia en el trabajo comunitario, trabajo en equipo, experiencia en atención ciudadana, así como la condición económica que manifieste en el cuestionario diagnóstico en la fase de pre-registro y previa convocatoria pública.

Además, de no ser beneficiaria o derechohabiente de otro Programa Social en la Alcaldía Venustiano Carranza y de la Ciudad de México.

8.1. Difusión.

El Programa Social se dará a conocer a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

En el portal de transparencia de la Alcaldía Venustiano Carranza: <https://www.vcarranza.cdmx.gob.mx/>

En el portal del Sistema de Información para el Bienestar (SIBIS): <https://tubienestar.cdmx.gob.mx>

En el portal de internet del Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) <http://www.sideso.cdmx.gob.mx>

En caso de que se presente alguna modificación a las reglas de operación del programa, ésta se hará pública a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de SIDESO y en la página oficial de Internet de la Alcaldía Venustiano Carranza.

8.2. Requisitos de acceso.

Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios que sean seleccionadas para formar parte del programa deberán ser mayores de 18 años residentes de la demarcación territorial en la Alcaldía Venustiano Carranza y cumplir con los siguientes requisitos los cuales deberán presentar en copia y su original para cotejo:

- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional, licencia para conducir emitida por la CDMX).

- Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses a partir del ingreso al Programa Social. (agua, predial, servicio telefónico doméstico, energía eléctrica o constancia de residencia). Este requisito solo en caso de que no lo contenga la identificación oficial.

Para los casos en que no sea visible en la identificación, y/o presente pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional, licencia para conducir emitida por la CDMX, será también requisito:

-Clave Única de Registro de Población (CURP).

8.3. Procedimientos de acceso.

Las personas interesadas en ser parte del Programa Social deberán presentarse a partir de la publicación de las presentes reglas, en las Oficinas de la Subdirección de Participación Ciudadana, dependiente de la Dirección General de Participación Ciudadana, sito en Francisco del Paso y Troncoso 219, Col. Jardín Balbuena, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15900, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 18:00 hrs., según lo siguiente:

- Presentar la documentación que se señala en el numeral 8.2 de las presentes Reglas, en original y copia para verificar su autenticidad .
- Requisitar y llenar el formato de “Solicitud de pre-registro de ingreso al Programa Social “Sembrando Servidores de Venustiano Carranza 2024 (SERVIDORES VC)” (proporcionado en la Subdirección de Participación Ciudadana).
- Llenar el formato “Cuestionario” (proporcionado en la Subdirección de Participación Ciudadana).

El personal adscrito a la Subdirección de Participación Ciudadana, entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su pre- registro al programa social.

Las personas aspirantes a ser inscritos al programa social, podrán conocer el estado de su trámite, estableciendo comunicación al número telefónico de la Subdirección de Participación Ciudadana, 55 55-52-89-87.

Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios que sean seleccionadas deberán llenar los siguientes formatos, mismos que le serán proporcionados en la Subdirección de Participación Ciudadana:

- a) Formato de ingreso al Programa
- b) Aviso
- c) Carta Compromiso
- d) Carta bajo protesta de decir verdad

Los formatos y trámites que se realizan en el marco de este Programa Social son gratuitos.

Cuando se presente una situación de riesgo por contingencia, desastre o emergencia, los requerimientos y la documentación a presentar, además de los procedimientos de acceso, para la inclusión de las personas en el programa social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios de este Programa Social formarán parte de un Padrón que conforme a lo establecido a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público y será publicado en internet a través de la página oficial de la Alcaldía Venustiano Carranza y serán protegidos de conformidad con las obligaciones establecidas en el artículo 122, fracción II B de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México en concatenación con el artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás artículos aplicables.

En ningún caso las personas servidoras públicas podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes reglas.

Las personas que hayan sido elegidas para formar parte de este Programa Social como beneficiarias facilitadoras de servicios, estarán desvinculadas de cualquier relación de carácter laboral y no adquirirá la categoría de trabajador por ninguna circunstancia.

8.4. Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal.

Para permanecer en el programa, las personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán suscribir una carta compromiso en donde se especifican las actividades que le serán asignadas conforme a las necesidades, objetivos y metas establecidas en las presentes reglas de operación, así como cumplir con su reporte mensual mismo que deberá entregar a la Subdirección de Participación Ciudadana, perteneciente a la Dirección General de Participación Ciudadana los primeros 5 días posteriores al mes que concluye.

Será causa de baja del programa cuando:

- 1.- La persona beneficiaria facilitadora de servicios solicite su baja por así convenir a sus intereses, mediante Carta de baja voluntaria, la cual se deberá integrar en original al expediente del beneficiario.
- 2.- Incumpla con las actividades derivadas de los objetivos del Programa Social.
- 3.- Incumpla con la presentación de su informe mensual.
- 4.- En caso de quejas por conductas de hostigamiento, acoso sexual, violencia de género y discriminación se turnará a la instancia correspondiente para revisión y en su caso proceder a la baja correspondiente.

Toda persona beneficiaria de este Programa Social está obligada a devolver cualquier material oficial proporcionado para la realización de sus actividades y así poder evitar el mal uso del mismo.

Las personas que no hayan resultado seleccionadas, conformarán una lista de espera, para que en caso de ser necesario puedan ser consideradas en la sustitución de alguna de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios.

Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios que causen baja podrán ser sustituidas, para tal efecto, se utilizará la lista de espera de las personas registradas en la Convocatoria de “Sembrando Servidores de Venustiano Carranza 2024 (SERVIDORES VC), que cumplan con los requisitos.

Será causa de suspensión temporal:

En caso de siniestro o emergencias, o bien, cuando acrediten una incapacidad médica o enfermedad, que le imposibilite realizar las actividades del mes, debiendo notificar en todo momento a la Subdirección de Participación Ciudadana.

9. Criterios de selección de la población beneficiaria.

El programa va dirigido a todas aquellas personas que viven en alguna de las 80 Colonias (UT's) de la Alcaldía Venustiano Carranza, preferentemente en las registradas como Zonas de Media, Alta y Muy Alta marginalidad.

En el caso de un exceso de demanda de la población aspirante a ser beneficiaria del programa, se priorizará la cobertura bajo los siguientes criterios: el orden en que solicitó su incorporación al programa, edad señalada en los requisitos de acceso; la facilidad para transmitir un mensaje, experiencia en trabajo comunitario, trabajo en equipo, experiencia en atención ciudadana, así como la condición económica que manifieste, para lo cual se realizará la aplicación del cuestionario diagnóstico en la fase de pre-registro.

Podrán ser sustituidas las personas beneficiarias facilitadoras de servicios que causen baja, priorizando la lista de espera para personas beneficiarias facilitadoras de servicios que desean integrarse al programa o para ocupar un lugar que otro haya dejado.

10. Procedimientos de Instrumentación.

10.1. Operación.

Las actividades que desarrollan las personas beneficiarias facilitadoras de servicios del Programa Social “Sembrando Servidores de Venustiano Carranza 2024” (SERVIDORES VC), están bajo la supervisión de la Subdirección de Participación Ciudadana, dependiente de la Dirección General de Participación Ciudadana.

En caso de que se presente alguna situación de contingencia, desastre, emergencia o modificación a las presentes Reglas de Operación, ésta se hará pública a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Áreas responsables de la implementación y los tiempos

PROCESO	AREA RESPONSABLE	PLAZOS
Pre- registro y selección	Subdirección de Participación Ciudadana	Febrero de 2024
Integración de expedientes	Subdirección de Participación Ciudadana	Febrero-Diciembre de 2024
Supervisión, revisión de informes de actividades de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios del Programa.	Subdirección de Participación Ciudadana	Febrero-Diciembre 2024
Integración y envío de informe de avance trimestral presupuestal.	Dirección General de Participación Ciudadana	Febrero-Diciembre 2024
Integración y envío de informe trimestral CONAC	Dirección General de Participación Ciudadana	Febrero-Diciembre 2024
Integración y envío de informe de las Obligaciones de Transparencia	Dirección General de Participación Ciudadana	Febrero-Diciembre 2024
Publicación de Padrón de personas beneficiarias facilitadoras de servicios del Programa, en la página de la Alcaldía Venustiano Carranza	Subdirección de Participación Ciudadana Dirección General de Participación Ciudadana	Febrero-Diciembre 2024

Publicación de Padrón de personas beneficiarias facilitadoras de servicios del Programa, en la página del Sistema de Información para el Bienestar (SIBIS)	Subdirección de Participación Ciudadana Dirección General de Participación Ciudadana	Febrero-Diciembre 2024
Evaluación Interna del Programa	Dirección Ejecutiva de Planeación y Fomento Económico	Primer semestre 2025

Los datos personales de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios del Programa Social, y la información adicional generada y administrada, se registrarán por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Todos los documentos que se suscriban o formalicen, llevarán impresa la siguiente leyenda: “Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Los formatos y trámites que se realizan en el marco de este Programa Social son gratuitos.

La entrega del apoyo económico se realizará a través del cheque correspondiente.

La Dirección General de Participación Ciudadana, a través de su Subdirección de Participación Ciudadana en coordinación con la Dirección General de Administración, serán las unidades responsables encargadas de implementar las acciones necesarias para realizar la entrega del apoyo económico mediante el cheque correspondiente y de recabar la firma de las beneficiarias en los comprobantes de entrega del apoyo económico en cuestión.

Para poder hacer la entrega del apoyo económico, la persona beneficiaria facilitadora de servicios deberá identificarse con alguna identificación oficial vigente, ante las autoridades de la alcaldía responsables de este programa social.

Las personas que hayan sido elegidas para formar parte de este Programa Social como beneficiaria facilitadora de servicios, estará desvinculada de cualquier relación de carácter laboral y no adquirirá la categoría de trabajador por ninguna circunstancia.

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el Programa Social. Sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios no serán entregados en eventos masivos, o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

10.2. Supervisión y control.

La Subdirección de Participación Ciudadana será la responsable de supervisar las actividades desarrolladas, recibir el informe mensual de actividades, verificar y validar la información contenida, así mismo remitirá de manera mensual los avances en las metas establecidas para este Programa Social a la Dirección General de Participación Ciudadana, ésta a su vez será la responsables de enviar la información, en su caso las bajas y sustituciones, a la Dirección General de Administración para su ministración.

La Subdirección de Participación Ciudadana proporcionará información del Programa a la Dirección General de Participación Ciudadana, y ésta a su vez a la Dirección Ejecutiva de Planeación y Fomento Económico para la evaluación interna del Programa en los tiempos establecidos para tal fin.

11. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.

El término para interponer la queja o inconformidad, será dentro de los 15 días hábiles siguientes al que haya sucedido el acto u omisión que la motiva, ante la Subdirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Participación Ciudadana, ubicada en Francisco del Paso y Troncoso 219, Colonia Jardín Balbuena, Código postal 15900, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas, lo anterior será con fundamento en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, título cuarto del Recurso de Inconformidad Capítulo Único.

Deberá presentarse por escrito asentando los hechos o circunstancias que motivan su inconformidad con el programa, cumpliendo las formalidades que se establece en el Artículo 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, y los siguientes datos:

- a) Nombre del interesado
- b) Domicilio
- c) La petición que se formula
- d) Descripción clara y sucinta de los hechos y razones en los que se apoye la petición
- e) El lugar, la fecha y firma del interesado

La Subdirección de Participación Ciudadana, deberá llevar a cabo las acciones necesarias para subsanar el acto de molestia de la persona y en un término de cinco días hábiles, dará respuesta por escrito de la resolución de la inconformidad.

En caso de estar inconforme con la resolución por parte de la Autoridad Administrativa, podrá presentar su queja en las oficinas del Órgano Interno de Control en Venustiano Carranza.

En caso de que la dependencia o entidad responsable del programa social no resuelva la queja, los ciudadanos o las personas beneficiarias facilitadoras de servicios podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos 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 turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

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

Adicionalmente, la ciudadanía podrá denunciar cualquier delito electoral a través de la línea telefónica FEDETEL (800 8 33 72 33) o por www.fedenet.org.mx.

12. Mecanismos de Exigibilidad.

Como lo establece la Ley Constitucional de Derechos Humanos y sus Garantías de la Ciudad de México, los mecanismos de exigibilidad como aquellos procedimientos que pueden utilizar las personas y los colectivos, para reclamar el cumplimiento de las obligaciones de las autoridades para la satisfacción y garantía de los derechos, en concatenación con la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en la que se señala la exigibilidad como el derecho de las y los habitantes que, a través de un conjunto de normas y procedimientos, los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas y de la disponibilidad presupuestal con que se cuente, por lo que la ciudadanía podrá conocer los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas puedan acceder al disfrute de los beneficios de cada programa social se encuentran disponibles en:

La Dirección General de Participación Ciudadana a través de la Subdirección de Participación Ciudadana, ubicada en Francisco del Paso y Troncoso 219, Colonia Jardín Balbuena, Código postal 15900, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas .

En la página web de la Alcaldía Venustiano Carranza <https://www.vcarranza.cdmx.gob.mx/>, así como en la página del Sistema de Información para el Bienestar (SIBIS).

El mecanismo para exigir el cumplimiento del beneficio, será mediante un escrito el cual deberá estar firmado por la persona interesada, en el que se detalle la causa o causas que genera la inconformidad o queja, ante la Subdirección de Participación Ciudadana, ubicada en Francisco del Paso y Troncoso 219, Colonia Jardín Balbuena, Código postal 15900, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas .

Una vez recibida la queja o inconformidad, la Subdirección de Participación Ciudadana analizará todos y cada uno de los motivos que dan origen a la misma, y en consecuencia, notificar por escrito a la persona afectada, la procedencia o no de su queja o inconformidad de manera fundada y motivada, en caso de ser procedente la petición, la Subdirección de Participación Ciudadana instrumentará de manera inmediata las acciones tendientes a subsanar la irregularidad detectada.

Los casos en que se incurre en incumplimiento o violación de los derechos sociales, pueden ser los siguientes supuestos:

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

Se prohíbe cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente.

En términos del artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social, las personas beneficiarias facilitadoras de servicios del programa, tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

- a) Recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información del programa social, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- d) Interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionada la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia al programa social;
- f) Solicitar de manera directa, el acceso al programa social;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas beneficiarias facilitadoras de servicios deberán ser eliminadas de los archivos y bases de datos de la Administración Pública del Distrito Federal, ahora Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con al menos 10 días hábiles de anticipación.
- h) Toda persona beneficiaria facilitadora de servicios queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable al programa social.

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

Toda persona beneficiaria facilitadora de servicios será sujeta a un procedimiento administrativo que le permita ejercer su derecho de audiencia y apelación, no solo para el caso de baja del programa, sino para toda aquella situación en que considere vulnerados sus derechos.

13. Seguimiento y Evaluación.

En términos del artículo 42 de la LDS, las evaluaciones constituyen procesos de aplicación de un método sistemático que permite conocer, explicar y valorar al menos, el diseño, la operación, los resultados y el impacto de la política y Programas de desarrollo social. Así, las evaluaciones deberán detectar sus aciertos y fortalezas, identificar sus problemas y, en su caso, formular las observaciones y recomendaciones para reorientación y mejora del programa social.

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley de Evaluación de la Ciudad de México (LE), la evaluación constituye un proceso integral y sistemático que permite conocer, explicar y valorar el diseño, la formulación, la implementación, la operación, los resultados, e impacto de las políticas, programas, estrategias, proyectos de inversión o acciones de los entes de la Administración Pública de las Ciudad de México y las Alcaldías en el bienestar social, la calidad de vida, la pobreza, las desigualdades, la mitigación de riesgo y reducción de la vulnerabilidad ante desastres, los derechos humanos y, en su caso, formular las observaciones y recomendaciones para su reorientación y fortalecimiento

13.1 Evaluación interna y externa

De conformidad a lo establecido en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa, será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México), en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La Subdirección de Planeación y Evaluación, perteneciente a la Dirección Ejecutiva de Planeación y Fomento Económico; es la área responsable de llevar a cabo la evaluación interna del programa social.

14. Indicadores de gestión y resultados.

Tal como lo indica la Metodología del Marco Lógico (MML), en congruencia con la estrategia de presupuesto basado en resultados empleada a nivel nacional, y adoptada por el Gobierno de la Ciudad de México, para la construcción de los indicadores, se emplearán instrumentos de evaluación cualitativa y/o cuantitativa de manera complementaria, como se muestra en la siguiente:

Matriz de Indicadores de Programas Sociales

Matriz de Indicadores del Programa Social "Sembrando Servidores de Venustiano Carranza 2024" (SERVIDORES VC)

Nivel	Objetivo	Indicador	Formula de calculo	Tipo de indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de verificación	Unidad responsable	Supuestos	Meta
FIN	Elevar los ingresos y mejorar la calidad de vida de las personas beneficiarias facilitadas	Porcentaje de personas beneficiarias facilitadas de servicios que recibieron el apoyo económico.	Total de personas beneficiarias facilitadas de servicios total de personas registradas x 100.	Eficiencia	Porcentaje	Anual	Sexo, Edad	Control de las ministraciones entregadas. Padrón e informes mensuales	Dirección General de Administración	Se entreguen puntualmente las ministraciones a las personas beneficiarias facilitadoras de servicios del programa.	100 %

PROPOSITO	Mejorar el entorno a través de la realización de servicios comunitarios y actividades físicas.	Porcentaje de colonias de la Alcaldía que se beneficia con el programa	(total de colonias en las que se intervino con las actividades del programa /Total de colonias de la Alcaldía Venustiano Carranza	Eficiencia	Porcentaje	Anual		Informe mensual	Dirección General de Participación Ciudadana	Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios del programa continúan con las actividades del programa	100 %
COMPONENTE 1	Ministraciones mensuales a las personas beneficiarias facilitadoras de servicios	Porcentaje de apoyos entregados a personas beneficiarias facilitadoras de servicios	(total de ministraciones otorgadas/total de ministraciones programadas *100	Eficacia	Porcentaje	Mensual	Padrón de beneficiarios que reciben el apoyo desagregado por sexo	Control de apoyos entregados	Dirección General de Administración.	Todos los personas beneficiarias facilitadoras de servicios acuden a recibir su apoyo	100 %
COMPONENTE 2	Mujeres facilitadoras de servicios beneficiadas con el Programa	Porcentaje de apoyos otorgados a mujeres facilitadoras	Mujeres facilitadoras beneficiadas/total de personas beneficiadas x100	Eficiencia	Porcentaje	Mensual	Padrón de beneficiarios que reciben el apoyo desagregado por sexo	Padrón de beneficiarios publicado	Dirección General de Participación Ciudadana	Las mujeres de la Alcaldía estén interesadas en participar en el programa	80 %

ACTIVIDAD 1	Organización y realización de servicios comunitarios con la participación de los vecinos (tequios, faenas, asambleas)	Porcentaje de tequios, faenas, actividades físicas o asambleas realizadas	(Número de servicios comunitarios realizados en el periodo// Número de servicios comunitarios programados)*100	Eficacia	Porcentaje	Mensual	Tequio, faena, asamblea	Informe de actividades	Dirección General de Participación Ciudadana	Se dan las condiciones meteorológicas para la realización de los servicios comunitarios o asambleas	100 %
ACTIVIDAD 2	Informe de actividades de las personas facilitadoras entregados	Porcentaje de cumplimiento en la entrega de informes de las personas facilitadoras	(número de informes completos entregados /numero total de informes programados *100	Eficacia	Porcentaje	Mensual	Sexo, edad	Informes realizados y completos	Subdirección de Participación Ciudadana	Las personas interesadas acuden a entregar requisitos	100 %

15. Mecanismos y formas de Participación Social.

De acuerdo a lo que establece la Ley de Desarrollo Social, Ley de Egresos, Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México y Ley de Participación Ciudadana; la participación ciudadana es el conjunto de actividades mediante las cuales toda persona tiene el derecho individual o colectivo para intervenir en las decisiones públicas, deliberar, discutir y cooperar con las autoridades, así como para incidir en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas y actos de gobierno de manera efectiva, amplia, equitativa, democrática y accesible; y en el proceso de planeación, elaboración, aprobación, gestión, evaluación y control de planes, programas, políticas y presupuestos públicos (todo ello sin menoscabo de la que pudiera dictar en su oportunidad cualquier otro ordenamiento o ley secundaria que emane de la Constitución Política de la Ciudad de México).

Este Programa Social es de participación e inclusión social, toda vez que fomenta el apoyo de la comunidad para que colaboren con la Alcaldía en la implementación de servicios de convivencia social, comunitaria y vecinal, acorde a los mecanismos de participación ciudadana.

Participante	Etapas en la que participa	Forma de participación	Modalidad	Alcance
Vecinos de las 80 Colonias de la Alcaldía	Programación de actividades y su implementación	Participa de manera individual y colectiva en la realización de reuniones para consultar y emitir propuestas para deliberar en donde intervenir en su colonia y en el desarrollo de las actividades	Participación comunitaria en la toma de decisiones	Participación ciudadana

Personas beneficiarias facilitadoras de servicios	Planeación, programación, implementación e informe	Participación Individual y colectiva en la realización de reuniones de carácter deliberativo, desarrollo de actividades de servicios comunitarios (tequios, faenas, actividades físicas)	Participación comunitaria en la invitación a la comunidad, organización y desarrollo los servicios comunitarios	Mejora del entorno
---	--	--	---	--------------------

16. Articulación con políticas, programas y acciones sociales.

Este Programa Social no se articula con otros Programas Sociales, sin embargo se buscará la convergencia con aquellos que haya similitud para evitar la duplicidad.

17. Mecanismos de fiscalización.

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, conforme a sus atribuciones, vigilará el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

El presente Programa Social fue aprobado mediante Acuerdo COPLADE/SO/I/14/2024 en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Planeación para el Desarrollo de la Ciudad de México celebrada el 17 de enero de 2024.

Como parte del informe trimestral remitido a la Dirección General de Administración de la Alcaldía Venustiano Carranza, quien a su vez remite a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del Programa Social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, por colonia.

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, así como los Órganos Internos de Control correspondiente, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

El Órgano Interno de Control en la Alcaldía Venustiano Carranza, a cargo de instrumentar la política de inclusión y bienestar social en la Ciudad de México, vigilará en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en las leyes secundarias que emanen de la Constitución Política de la Ciudad de México, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

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

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

El presente Programa Social cuenta con la opinión técnica de la Secretaria de Mujeres, sobre la incorporación de la perspectiva de género en reglas de operación de programas sociales de la Ciudad de México 2024, No. de folio SEMUJERES-OT-PEG-ROP-2024-125 de fecha 05 de enero de 2024.

18. Mecanismos de rendición de cuentas.

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la información del programa social se mantendrá impresa en las oficinas de la Dirección General

de Participación Ciudadana, ubicada en Francisco del Paso y Troncoso 219, Colonia Jardín Balbuena, Código postal 15900, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas para consulta directa.

De igual manera, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia, y en el Portal de Transparencia de la página oficial de la Alcaldía Venustiano Carranza, en el sitio de internet: <https://www.vcarranza.cdmx.gob.mx/>, en el que también se podrá disponer.

Los criterios de planeación y ejecución del programa social, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello.

También se podrá consultar la información, que será actualizada mensualmente y constará:

- Nombre del Área que realiza el Programa Social,
- Denominación del Programa Social,
- Periodo de vigencia,
- Diseño, objetivos y alcances,
- Metas físicas,
- Población beneficiada estimada,
- Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal,
- Requisitos y procedimientos de acceso,
- Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana,
- Mecanismos de exigibilidad,
- Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones,
- Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo,
- Formas de participación social,
- Articulación con otros programas,
- Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente,
- Vínculo a la convocatoria respectiva
- Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas,
- Padrón de personas beneficiarias facilitadoras de servicios del Programa Social, que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física, denominación social de las personas morales, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución de los apoyos por unidad territorial y en su caso, edad y sexo, y
- Resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

19. Criterios para la integración y unificación del padrón universal de personas beneficiarias o personas beneficiarias facilitadoras de servicios.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17, Apartado A, numeral 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México, los programas de atención especializada y de transferencias monetarias y en especie que realicen el Gobierno de la Ciudad de México y las Alcaldías, serán auditables y contarán con un padrón único, transparente y enfocado a la rendición de cuentas.

Asimismo, con base en la Ley de Desarrollo Social (LDS), se entenderá por padrón de personas beneficiarias a la relación oficial de personas que forman parte de la población atendida por el programas de desarrollo social y que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente, ya sean reglas de operación o leyes que dan origen al Programa Social.

La Alcaldía en Venustiano Carranza a través de la Dirección General de Participación Ciudadana publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo del año 2025, el padrón de personas beneficiarias facilitadoras de servicios del programa social del ejercicio fiscal anterior, mismos que serán integrados y resguardados por la Subdirección de Participación Ciudadana; en los programas en donde se preste atención a personas migrantes y sujetas de protección internacional de diferente origen nacional se agregará el componente de nacionalidad. Dichos padrones deberán estar ordenados de manera alfabética y establecerse en un mismo formato.

Adicional a las variables de identificación: nombre, edad, sexo, unidad territorial, alcaldía, adicionalmente a las variables de identificación, se precisará el número total de personas beneficiarias y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

El manejo de los datos personales que se recaben de las personas beneficiarias se realizará conforme a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

A efecto de unificar los padrones de personas beneficiarias o personas beneficiarias facilitadoras de servicios para evitar una posible duplicidad con el propósito de maximizar el impacto económico y social, la Dirección General de Participación Ciudadana a través de la Subdirección de Participación Ciudadana, entregará el respectivo padrón en medios magnético e impreso al Órgano Interno de Control en la Alcaldía Venustiano Carranza. Asimismo, se incorporará al Sistema de Información para el Bienestar (SIBIS) para el proceso de integración del padrón de personas beneficiarias de la Ciudad de México.

La Dirección General de Participación Ciudadana, cuando le sea solicitado, otorgará a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de personas beneficiarias o personas beneficiarias facilitadoras de servicios de programas sociales, que emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México e implementado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, esto con la finalidad de presentar los resultados al Congreso de la Ciudad de México, salvaguardando los datos personales de los personas beneficiarias facilitadoras de servicios siempre conforme a la Ley.

Se señala que en la página electrónica <https://www.vcarranza.cdmx.gob.mx/> y en la Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, se publicarán en formato y bases abiertas, conforme a la normatividad vigente, la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios de cada uno de los programas sociales que la Alcaldía Venustiano Carranza opera, el cual deberá estar conformado de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Alcaldía, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la LTAIPRC.

“El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México”.

“Una vez emitidos los Lineamientos para la Integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos”.

En caso de omisión en la inclusión o exclusión en los padrones de beneficiarios, así como la rectificación, cancelación, oposición y revocación del consentimiento del uso de los datos personales, que se encuentren en registros administrativos, digitales o físicos de las unidades administrativas que son las encargadas del Programa, los beneficiarios, puede consultar los respectivos padrones en la siguiente liga <https://www.vcarranza.cdmx.gob.mx/> o acudir a la Unidad de Transparencia ubicada en avenida Francisco del Paso y Troncoso No. 219, col. Jardín Balbuena, C.P. 15900, Alcaldía en Venustiano Carranza, Ciudad de México, y al correo electrónico oip_vcarranza@df.gob.mx.

Respecto al tratamiento de los datos personales, se siguen los lineamientos establecidos por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, con el objeto de prevenir y evitar cualquier utilización discrecional, política o comercial de los Datos Personales y en términos del artículo 10 de la citada ley todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá sujetarse a los principios, facultades o atribuciones, además de estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera. El responsable podrá tratar datos personales para finalidades distintas a aquéllas que dieron origen al tratamiento, siempre y cuando cuente con atribuciones conferidas en la ley y medie el consentimiento expreso y previo del titular, salvo en aquellos casos donde la persona sea reportada como desaparecida, en los términos previstos en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su difusión y conocimiento.

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

TERCERO. En caso de que se agoten las personas registradas en la lista de espera para realizar sustituciones de personas beneficiarias facilitadoras de servicios del Programa SERVIDORES VC 2024, se emitirá la convocatoria correspondiente para la selección de nuevas personas beneficiarias facilitadoras de servicios.

CUARTO. Los apoyos económicos que se otorgarán a las personas beneficiarias facilitadoras de servicios del Programa Social “**Sembrando Servidores de Venustiano Carranza 2024**” (SERVIDORES VC), se realizarán a mes vencido, en once ministraciones mensuales de \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.), de febrero a diciembre de 2024, y una ministración dentro del último trimestre del año 2024,

Ciudad de México, 25 de enero de 2024.

MTRO. ENRIQUE TABOADA SÁNCHEZ

(Firma)

DIRECTOR GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ALCALDÍA EN XOCHIMILCO

José Carlos Acosta Ruíz, Alcalde del Órgano Político-Administrativo en la Demarcación Territorial de Xochimilco, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 numeral 2 inciso b), 53 Apartado A numerales 1, 11 y 12 fracciones I, XIII y XV, Apartado B numerales 1 y 3, inciso a) fracciones I y III, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 16, 29 fracciones I y XIII, 30, 31 fracciones I, III y XI y 154 primer párrafo de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 12 y 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que en el artículo 3 numeral 2 inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México, se establece como principio la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación, en los términos que fije la ley.

Que en el artículo 12 párrafo segundo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone que los sujetos obligados emitirán y publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México antes del 31 de enero de cada año, los lineamientos de austeridad para hacer efectiva las disposiciones establecidas en dicha Ley.

Que el artículo 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, así como los Órganos Autónomos y de Gobierno sin menoscabo de su autonomía, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las funciones aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos.

Que el artículo 44 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024, establece que la administración de los recursos asignados, y de las erogaciones por conceptos de energía eléctrica, agua potable, fotocopiado, materiales de impresión e inventarios, combustibles, servicio telefónico, vehículos, equipos, insumos y bienes, entre otros a cargo de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías, deben sujetarse a lo estrictamente indispensable y a los criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal.

En este sentido y atento a lo expuesto, la Alcaldía Xochimilco se ha comprometido a implementar medidas tendientes a la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y realizar acciones que permitan fortalecer el uso eficiente de los recursos, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

PRIMERO.- OBJETO.

Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las medidas y acciones que deberán realizar y adoptar las personas servidoras públicas de la Alcaldía Xochimilco, en el ámbito de su competencia, con el fin de fortalecer el cuidado y uso óptimo de los recursos, bajo criterios de austeridad, racionalidad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal.

SEGUNDO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Alcaldía Xochimilco.

TERCERO.- DISPOSICIONES GENERALES.

1. Las personas servidoras públicas de la Alcaldía Xochimilco, sin menoscabo de las disposiciones que en materia de racionalidad y disciplina presupuestaria del gasto corriente establezcan otros ordenamientos jurídicos aplicables, deberán observar las medidas adicionales de racionalidad y disciplina presupuestaria previstas en los presentes Lineamientos.

Y con la finalidad de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales, los Titulares de las Unidades Administrativas, seguirán promoviendo el uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones.

Las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se sujetarán a las disposiciones señaladas en el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024, así como a lo previsto en el Código Fiscal de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables.

La celebración de contratos de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios, deberá fundarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de eficacia, eficiencia, economía, imparcialidad y honradez que aseguren para la Administración Pública de la Alcaldía, las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes.

2. La Dirección General de Administración, con apoyo de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la Subdirección de Servicios Generales, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Servicios Generales y Archivo, la Jefatura de Unidad Departamental de Control y Mantenimiento Vehicular y la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios; serán responsables del seguimiento de los presentes Lineamientos, así como su interpretación, para efectos administrativos, en el ámbito de su competencia, así como la resolución de los casos no previstos en los mismos y podrán establecer medidas adicionales o complementarias.

3. La Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, promoverá medidas para generar ahorros en los servicios generales que se utilicen, así como implementar acciones de sensibilización y concientización dirigidas a lograr un consumo racional de energía eléctrica, agua y servicio telefónico, sin que se afecte la operación.

CUARTO.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS (MEDIDAS DE AUSTERIDAD).

I. CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

a) Se evitará en lo posible el uso de iluminación eléctrica durante el día en las áreas, utilizando al máximo posible la iluminación natural.

b) Se procurará la utilización de lámparas y focos ahorradores de energía, vigilando que permanezcan apagadas cuando no sean utilizadas.

c) Se verificará que los equipos de cómputo, escaneo, impresión y fotocopiado tengan activado el modo de ahorro de energía y desconectarlos diariamente al final de la jornada, de tal modo que solo se encuentren encendidos durante el tiempo requerido, incluye los no breaks o multicontactos.

d) La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Servicios Generales y Archivo seguirá realizando inspecciones en las áreas, con el fin de detectar las que sean susceptibles de optimización de iluminación, así como de las instalaciones eléctricas y cableados que afecten el consumo de energía.

II. CONSUMO DE AGUA POTABLE

a) Corresponderá a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Servicios Generales y Archivo revisar semanalmente cisterna, tuberías, tomas de agua y sanitarios, a fin de prevenir, detectar y en su caso, reparar fugas de agua potable de manera inmediata.

b) El personal de la Alcaldía Xochimilco, deberá utilizar de manera racional el agua potable, debiendo ocupar sólo la necesaria al hacer uso de los sanitarios, reportando las fugas y averías a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Servicios Generales y Archivo.

III. IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y USO DE PAPEL BOND

a) En las comunicaciones oficiales cuando se emitan con “copia para conocimiento” que se dirija a servidores públicos que requieran conocer el contenido del documento preferentemente deberá ser remitido de forma digital vía correo electrónico, debiendo acusar de recibido por la misma vía.

b) Fomentar la impresión en papel reciclado de las comunicaciones internas, notas y tarjetas informativas.

c) Distribuir en medios digitales y/o vía correo electrónico, guías, manuales, lineamientos, leyes o cualquier otro documento oficial.

d) En lo posible se deberá evitar la reproducción en fotocopia de documentos que ya posee o genere la unidad administrativa, para lo cual dichos documentos se deberán digitalizar y distribuir por correo electrónico o medios electrónicos.

e) Remitir digitalizados y en medio electrónico informes, carpetas de trabajo de órganos colegiados (Comités, Subcomités).

f) Mantener digitalizados todos los documentos sustantivos (Expedientes, Contratos, Convenios, entre otros).

IV. COMBUSTIBLE Y SERVICIOS MECÁNICOS

a) El consumo de combustible de los vehículos y equipo terrestre asignados a las unidades administrativas deberá guardar congruencia con la programación del presupuesto asignado, debiendo conservar correspondencia entre el calendario presupuestal y el consumo de combustible mensual.

b) Los vehículos oficiales de la Alcaldía, **únicamente** podrán utilizarse dentro de la Ciudad de México (en caso contrario deberá existir justificación o autorización previa), en actividades sustantivas, administrativas, operativas y de gestión que requiera la Administración Pública, en el desempeño de sus funciones en días, horas hábiles y conforme a sus bitácoras de recorridos previamente habilitadas para el desempeño de dichas funciones.

c) Queda prohibido utilizar vehículos oficiales en actividades personales, para sí o de terceros, así como fuera de días y horas hábiles u horario autorizado por las Unidades, por lo que deberán permanecer resguardados después de la jornada de trabajo en las instalaciones correspondientes de la Alcaldía Xochimilco; salvo que se trate de vehículos dedicados a las labores sustantivas de seguridad ciudadana, ambulancias, gobierno, protección civil y emergencias.

d) El personal de la Alcaldía Xochimilco que tenga asignado un vehículo oficial propiedad o en posesión de cualquier Unidad Responsable, es directamente responsable del uso que haga del mismo y será obligado a cubrir los daños que pudiera ocasionar al vehículo como resultado de algún percance por negligencia, conducción irresponsable o en estado de ebriedad, bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos o de cualquier otra sustancia que produzca efectos similares.

Así mismo deberán realizar el pago de infracciones o multas viales que origine, hasta la liberación del vehículo oficial; y demás disposiciones jurídicas aplicables; todo lo anterior con recursos propios.

e) En forma periódica, se seguirá revisando y evaluando las bitácoras de los vehículos asignados a los servidores públicos de la Alcaldía, verificando el cumplimiento de los programas de mantenimiento, así como los consumos de combustibles, lubricantes, aditivos y demás componentes de los mismos.

f) Los consumos por combustibles, lubricantes, aditivos, neumáticos, cámaras y refacciones se autorizarán conforme a los parámetros establecidos a cada vehículo, siempre y cuando corresponda a lo registrado en la bitácora respectiva. De igual forma, se procederá en el caso de reparaciones y acciones de mantenimiento preventivo.

V. SINIESTRALIDAD

Podrán operar vehículos oficiales aquellos servidores públicos que cuenten con los conocimientos para su adecuada operación y lo acrediten con la licencia para conducir que corresponda, según el tipo de vehículo. El manejo de vehículos oficiales se realizará en estricto apego a la normatividad establecida.

VI. MANTENIMIENTO

a) Las erogaciones que se efectúen para el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles deberán ser las mínimas necesarias para garantizar la adecuada conservación y niveles normales de servicio y utilización de los mismos.

b) En caso de mantenimientos mayores, se deberá analizar el costo-beneficio.

c) Todo servidor público tendrá bajo su cuidado y responsabilidad, la guarda y custodia del mobiliario, equipo, materiales y útiles de administración y demás bienes que tenga asignados para el desempeño de sus funciones, por lo que están obligadas a mantenerlos en condiciones apropiadas.

VII. TELEFONÍA MÓVIL Y DE COMUNICACIÓN

a) Cuidar el uso moderado y razonable de los teléfonos, evitando aquellas que no correspondan a las funciones oficiales.

b) El servidor público a cuyo servicio se asigne un aparato telefónico será directamente responsable por el uso que se haga del mismo; cuidará de conservarlo en buen estado, y lo empleará de modo prudente y razonable.

c) La autorización de radiocomunicación se asignarán sólo a los servidores públicos que los requieran de acuerdo a sus actividades.

d) El servidor público será el responsable de reponer el equipo de telefonía o radiocomunicación con recurso propio en caso de daño o pérdida.

VIII. CUADRO COMPARATIVO

Comparativo de gastos de los últimos tres ejercicios, siendo importante mencionar que, los montos señalados en algunas partidas, son cantidades aproximadas de acuerdo al periodo de facturación y los rubros reflejan lo gastado en pesos, no en la cantidad utilizada, sin que esto hubiese afectado las actividades sustantivas y de operación de la Alcaldía, de acuerdo a lo siguiente:

CONCEPTO	EJERCICIO 2021	EJERCICIO 2022	EJERCICIO 2023
COMBUSTIBLE	\$75,363,614.71	\$80,447,016.32	\$82,361,238.00
AGUA POTABLE	\$22,960,478.00	\$24,560,246.00	\$25,765,676.00
TELEFONÍA	Sin dato	\$ 1,206,885.00	\$ 503,346.48
MANTENIMIENTO A VEHÍCULOS	\$21,677,276.85	\$26,788,308.00	\$44,600,000.00
FOTOCOPIADO	\$ 262,071.41	\$ 396,158.95	\$ 497,876.96

TRANSITORIO

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

Xochimilco, Ciudad de México a 22 de enero de 2024.

(Firma)

José Carlos Acosta Ruíz
Alcalde de Xochimilco

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Mtra. Rosaura Martínez González, Directora General de Administración y Finanzas en la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018; artículos 7º, fracción II, inciso L), 129, fracción I del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de marzo de 2019, artículo 16 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, artículo 13 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y, numeral 5.2.1 de la Circular Uno 2019 Normatividad en Materia de Administración de Recursos, se emite con carácter informativo y sin que este documento implique compromiso alguno de contratación ya que podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado sin responsabilidad alguna para esta Dependencia, el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2024

CLAVE: 06C001

UNIDAD COMPRADORA: SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Resumen Presupuestal		
Capítulo 1000	Servicios Personales	\$0.00
Capítulo 2000	Materiales y Suministros	\$105,438,044.00
Capítulo 3000	Servicios Generales	\$208,073,057.00
Capítulo 4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$0.00
Capítulo 5000	Bienes muebles, Inmuebles e Intangibles	\$0.00
TOTAL:		\$313,511,101.00

Resumen de Procedimientos de Adquisición Programados de Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal		
Artículo 1		\$0.00
Artículo 30		\$313,511,101.00
Artículo 54		\$0.00
Artículo 55		\$0.00
SUMAS IGUALES:		\$313,511,101.00
Diferencia = \$ 0.00		

TRANSITORIO

ÚNICO.- PUBLÍQUESE EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, a 25 de Enero de 2024

(Firma)

Mtra. Rosaura Martínez González
Directora General de Administración y Finanzas

INSTITUTO DEL DEPORTE

Samuel Alberto Cervantes López, Director de Administración y Finanzas del Instituto del Deporte de la Ciudad de México, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 fracciones VI, VII y IX del Estatuto Orgánico del Instituto del Deporte de la Ciudad de México, se publica con carácter informativo y sin que este documento implique compromiso alguno de contratación ya que podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado sin responsabilidad alguna para este Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública:

PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2024

CLAVE: 36PDID

UNIDAD COMPRADORA: INSTITUTO DEL DEPORTE

Resumen Presupuestal			
Capítulo 1000	Servicios Personales		\$297,998.00
Capítulo 2000	Materiales y Suministros		\$24,869,544.00
Capítulo 3000	Servicios Generales		\$54,595,474.00
Capítulo 4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		\$0.00
Capítulo 5000	Bienes muebles, Inmuebles e Intangibles		\$0.00
TOTAL:			\$79,763,016.00

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

Artículo 1	\$6,461,802.00
Artículo 30	\$63,562,791.00
Artículo 54	\$6,715,702.00
Artículo 55	\$3,022,721.00
SUMAS IGUALES:	\$79,763,016.00

Diferencia = \$0.00

TRANSITORIO

ÚNICO. - PUBLÍQUESE EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, a 22 de enero de 2024

(Firma)

Mtro. Samuel Alberto Cervantes López.
Director de Administración y Finanzas del
Instituto del Deporte de la Ciudad de México.

PROCURADURIA SOCIAL

MTRO. ALEJANDRO ULAGE LUNA, COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO, con fundamento en las fracciones II, del artículo 16 del Reglamento de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal y en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y sin que este documento implique compromiso alguno de contratación ya que podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, doy a conocer el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2024

Clave: 08PDPS

Unidad Compradora: Procuraduría Social de la Ciudad de México

Resumen Presupuestal

Capítulo 1000 Servicios Personales	\$20,000.00
Capitulo 2000 Materiales y Suministros	\$470,700.00
Capitulo 3000 Servicios Generales	\$1,950,000.00
Capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$24,288,960.00
Total	\$26,729,660.00

Resumen de procedimientos de Adquisición programados de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal

Articulo 1	\$0.00
Articulo 30	\$4,150,000.00
Articulo 54	\$0.00
Articulo 55	\$22,579,660.00
Total	\$26,729,660.00

TRANSITORIO

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

Ciudad de México a 25 de enero de 2024.

(Firma)

MTRO. ALEJANDRO ULAGE LUNA
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO
DE LA PROCURADURIA SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

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 con el artículo 85 fracción IX 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 en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y previamente autorizado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, conforme a lo establecido en el artículo 5 fracción XV del acuerdo FGJCDMX/13/2020, por el que se crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y al apartado IV FACULTADES, numeral XIV del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, emite lo siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2024

CLAVE: 40A000

UNIDAD COMPRADORA: FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

Resumen Presupuestal		
Capítulo 1000	Servicios Personales	\$342,981,908.15
Capítulo 2000	Materiales y Suministros	\$230,183,892.72
Capítulo 3000	Servicios Generales	\$713,894,178.00
Capítulo 4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$41,000,000.00
Capítulo 5000	Bienes muebles, Inmuebles e Intangibles	\$0.00
TOTAL:		\$1,328,059,978.87

Resumen de Procedimientos de Adquisición Programados de Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal	
Artículo 1	\$55,272,608.40
Artículo 30	\$867,083,986.34
Artículo 54	\$401,611,715.79
Artículo 55	\$4,091,668.34
SUMAS IGUALES:	\$1,328,059,978.87

Diferencia = \$ 0.00

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 26 de Enero de 2024.

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

**AUDITORÍA SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

La Mtra. Maribel Velázquez Eutiquio, Directora General de Administración de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos, 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3o., cuarto párrafo, de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México; 25, fracción I, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México y el subapartado 7.2.5. de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, emitió el siguiente aviso por el que se da a conocer el:

PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS 2024

UNIDAD COMPRADORA: AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Resumen Presupuestal		
		Importes
Capítulo 1000	Servicios Personales	\$16,137,440.80
Capítulo 2000	Materiales y Suministros	\$2,507,878.00
Capítulo 3000	Servicios Generales	\$15,391,652.00
Capítulo 5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	\$423,470.00
	TOTAL CON IVA:	\$34,460,440.80

Resumen de Procedimientos de Adquisiciones Programadas de Conformidad con las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Auditoría Superior de la Ciudad de México		
		Importes
	Subapartado 6.1.5	\$3,247,000.00
	Subapartado 9.2.	\$23,168,441.76
	Subapartado 9.3. numeral 1	\$693,470.00
	Subapartado 9.3, numeral 2	\$6,590,529.04
	Subapartado 9.5.	\$0.00
	Consolidadas SAF CDMX	\$761,000.00
	TOTAL CON IVA:	\$34,460,440.80

La presente publicación es de carácter informativo, no implica compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para la Auditoría Superior de la Ciudad de México.

El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios a nivel concepto de gasto y partida, puede ser consultado en la página Web, dirección: www.ascm.gob.mx.

Ciudad de México, a 29 de enero de 2024
(Firma)
MTRA. MARIBEL VELÁZQUEZ EUTIQUIO
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno de la Ciudad de México
MARTÍ BATRES GUADARRAMA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
NÉSTOR VARGAS SOLANO

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Directora de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
Yael RAMÍREZ BAUTISTA

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

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

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2, 535.00
Media plana.....	\$ 1, 363.00
Un cuarto de plana	\$ 849.00

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

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

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

IMPORTANTE

El contenido, forma y alcance de los documentos publicados, son estricta responsabilidad de su emisor

(Costo por ejemplar \$26.50)