



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

14 DE FEBRERO DE 2024

No. 1297

Í N D I C E

PODER EJECUTIVO

Jefatura de Gobierno

- ◆ Decreto por el que se expropia el inmueble identificado registralmente como finca destinada al uso habitacional inmueble situado en calle de Orozco y Berral, casa 13 hoy 123, colonia Guerrero, código postal 06300, Cuauhtémoc, Distrito Federal, actualmente calle Manuel Orozco y Berra número 123, colonia Buenavista, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México (segunda publicación) 6

Secretaría de Gobierno

- ◆ Declaratoria por la que se determina como causa de utilidad pública el mejoramiento de los centros de población a través de la ejecución de un programa de vivienda de interés social y popular en el inmueble registralmente identificado como inmueble situado en el edificio ciento cuarenta y ocho de la calle Manuel J-Othon, terreno en el que está construido, en la colonia Obrera, México, Distrito Federal, actualmente calle Manuel José Othón número 148, colonia Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México (segunda publicación) 11

Secretaría del Medio Ambiente

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Reglamento Interno del Comité Técnico de asignación de recursos del programa Altépetl bienestar para el ejercicio fiscal 2024 14

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Secretaría de Seguridad Ciudadana

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá consultarse el Acuerdo 02/2024 por el que se crea el sistema de datos personales denominado “Personas arrestadas en el Centro de Sanciones Administrativas y de Integración Social de la Ciudad de México” 20
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá consultarse el Acuerdo 03/2024 por el que se modifica el sistema de datos personales denominado “Estrategia integral de intervención temprana para la prevención de la violencia y el delito” 21
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá consultarse el Acuerdo 04/2024 por el que se modifica el sistema de datos personales denominado “Alto al fuego” 22
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá consultarse el Acuerdo 05/2024 por el que se crea el sistema de datos personales denominado “Centros especializados de atención para adolescentes del sistema penitenciario” 23

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación

- ◆ Acuerdo mediante el cual se dan a conocer los enlaces con los resultados de los beneficiarios de programas sociales llevados a cabo durante el año 2023 24
- ◆ Nota aclaratoria *al Acuerdo mediante el cual se dan a conocer los días que se suspenden los plazos y términos correspondientes al ejercicio 2024, para efecto de todos los actos y procedimientos administrativos de la Coordinación de atención y educación, del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, así como los horarios de atención*, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del 1° de febrero de 2024 25

Instituto de la Juventud

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico mediante el cual podrán consultarse sus Lineamientos de austeridad para el ejercicio fiscal 2024 26

ALCALDÍAS

Alcaldía en Álvaro Obregón

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los enlaces electrónicos donde se podrán consultar los padrones de beneficiarios de las acciones sociales del ejercicio 2023 27
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los enlaces electrónicos donde se podrán consultar los padrones de los programas sociales del ejercicio 2023 28

Alcaldía en Iztacalco

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la modificación a *las Reglas de operación del programa social denominado “Centros de iniciación musical de la Alcaldía Iztacalco 2024”*, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 10 de enero de 2024 29
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la modificación a *las Reglas de operación del programa social denominado “Centros de iniciación de danza clásica, moderna y folclórica 2024”*, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 10 de enero de 2024 32

Continúa en la Pág. 3

Viene de la Pág. 2

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la modificación a *las Reglas de operación del “Facilitadores culturales y deportivos, FOSFAI 2024, (para el fortalecimiento social de las familias de Iztacalco)” para el ejercicio fiscal 2024*, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 10 de enero de 2024 35
- Alcaldía en La Magdalena Contreras**
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los lineamientos de la acción social denominada “Cursos en Línea de preparación para el examen de admisión para educación medio superior y superior” para el ejercicio fiscal 2024 37
- Alcaldía en Tláhuac**
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el padrón de beneficiarios de la acción social denominada “Reactivación económica al turismo Tláhuac 2023”, para el ejercicio 2023, publicados el día 4 de septiembre en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 47
- Alcaldía en Tlalpan**
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los conceptos y cuotas para los ingresos que recaude la Alcaldía Tlalpan por concepto de aprovechamientos y productos mediante el mecanismo de aplicación automática, en el ejercicio fiscal 2024 50
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas para la aplicación de los ingresos generados o recaudados por concepto de aprovechamientos y productos, a personas que desarrollen actividades como instructores, profesores y/o talleristas en los centros generadores de ingresos de aplicación automática para el ejercicio fiscal 2024 84
- ◆ Aviso por el que se da a conocer la reducción a las cuotas autorizadas por el concepto de transporte de agua con carro tanque para cisternas 92
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los criterios y mecanismos para la aplicación de reducciones en la cuota autorizada en el centro generador “Estacionamiento Vivanco”, para el ejercicio fiscal 2024 94
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los mecanismos y criterios para aplicar reducciones en la cuota fijada en el concepto de estacionamiento del centro generador “Deportivo Ceforma” 97
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los criterios y mecanismos para la aplicación de reducciones en las cuotas autorizadas en los Cybertlalpan 101
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los criterios y mecanismos en las reducciones que se aplicarán a las cuotas que se cobran en el centro generador “Alberca Vivanco” 103
- Alcaldía en Venustiano Carranza**
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los mecanismos y criterios para aplicar reducciones en las cuotas fijadas en los centros generadores de ingresos de aplicación automática asignados a la Alcaldía 106
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer las nuevas cuotas para los ingresos que se recauden por concepto de aprovechamientos y productos que son generados mediante el mecanismo de aplicación automática asignados a la Alcaldía 118
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer las claves, cuotas y conceptos que se darán de baja y sobre los cuales se dejarán de percibir ingresos por concepto de aprovechamientos y productos que son generados mediante el mecanismo de aplicación automática asignados a la Alcaldía, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 27 de febrero de 2023 154
- Alcaldía en Xochimilco**
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer las Reglas de operación del programa social de animales de corral y de traspatio, para el ejercicio 2024 158

Continúa en la Pág. 4

Viene de la Pág. 3

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer las Reglas de operación del programa social de semillas y material vegetativo, para el ejercicio 2024 183
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de operación del programa social denominado “Alimentos a centros de desarrollo infantil”, para el ejercicio fiscal 2024 199
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer las Reglas de operación del programa social de apoyo económico para promover el deporte competitivo en jóvenes, para el ejercicio 2024 218
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer las Reglas de operación del programa social de ayuda a personas de escasos recursos y para tratamientos médicos de enfermedades crónico-degenerativas y terminales, para el ejercicio 2024 235

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

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

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico en el que podrá ser consultado el Acuerdo mediante el cual se aprueba la modificación a los *días inhábiles, correspondientes al año 2024 y enero de 2025, para efectos de los actos y procedimientos que se indican, competencia del instituto* 256
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico en el que podrá ser consultado el Acuerdo mediante el cual se aprueban sus Lineamientos de austeridad para el ejercicio fiscal 2024 257

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

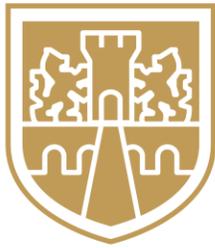
- ◆ **Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas.-** Licitación pública nacional número INFO/LPN/02/2024.- Contratación para la renovación de servicio de Microsoft 365 258
- ◆ **Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas.-** Licitación pública nacional número INFO/LPN/03/2024.- Contratación para la prestación del servicio de síntesis y monitoreo de medios escritos y electrónicos 260
- ◆ **Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas.-** Licitación pública nacional número INFO/LPN/04/2024.- Contratación para la prestación del servicio de intérprete de lengua de señas mexicana 262

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Notaría pública número uno, demarcación de Juárez, Huamantla, Estado de Tlaxcala (segunda publicación) 264

EDICTOS

- ◆ Juicio Especial de Fianzas.- Expediente número 598/2023 (tercer publicación) 265
- ◆ **Aviso** 266



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

PODER EJECUTIVO

JEFATURA DE GOBIERNO

DR. MARTÍ BATRES GUADARRAMA, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 4, párrafo séptimo, 14 párrafo segundo, 16 párrafo primero, 27 párrafos primero, segundo, tercero y décimo, fracción VI y 122 apartado A, base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, fracciones XI y XII, 2, 3, 4, 7, 10, 19, 20 Bis y 21 de la Ley de Expropiación; 6, fracciones I y II, 7, 10 fracción III, 52 fracciones IV, V y VIII, y 53 fracciones VII, X y XI de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 1 y 2 de la Ley de Vivienda; 1 numerales 1 y 2, 9 apartado E y 16 apartado E de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, 67, y 68 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; 7, 16 fracción XIX, 21, 43 fracciones II, IV y XVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1 fracción XII, 3, 6, 7 y 9 de la Ley de Vivienda para la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 1 y 2 fracciones I, III y XI de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 53 de la Ley Registral para la Ciudad de México; 163 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; así como 13 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, misma que podrá ser expropiada por causa de utilidad pública y mediante indemnización, imponer las modalidades que dicte el interés público.

Que acorde con el derecho humano consagrado en el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda familia tiene derecho a una vivienda digna y decorosa; siendo ésta, la que cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de asentamientos humanos y construcción, habitabilidad, salubridad, cuente con los servicios básicos y brinde a sus ocupantes seguridad jurídica en cuanto a su propiedad o legítima posesión, y contemple criterios para la prevención de desastres y la protección física de sus ocupantes ante los elementos naturales potencialmente agresivos.

Que la Ley de Vivienda es reglamentaria del artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de vivienda, la cual establece que los gobiernos de las entidades federativas expedirán sus respectivas leyes de vivienda, en donde se establezca la responsabilidad y compromiso de los gobiernos estatales y municipales en el ámbito de sus atribuciones para la solución de los problemas habitacionales de sus comunidades. Asimismo, sus disposiciones, deberán aplicarse bajo los principios de equidad e inclusión social de manera que toda persona pueda ejercer su derecho constitucional a la vivienda, sin importar su origen étnico o nacional, género, edad, las discapacidades, la condición social o económica, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias, el estado civil o cualquier otra.

Que la Ciudad de México tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, cuenta con plena capacidad para adquirir y poseer toda clase de bienes muebles e inmuebles necesarios para alcanzar su fin cuya realización compete al Gobierno local, y en general, para el desarrollo de sus propias actividades, con fundamento en los artículos 1 numeral 4, 18 apartado A, numeral 1 y 33 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México.

Que el artículo 67 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público establece que para las adquisiciones por vía de derecho público será aplicable la Ley de Expropiación, correspondiendo a la Secretaría de Gobierno, determinar los casos de utilidad pública.

Que de conformidad con el artículo 20 Bis de la Ley de Expropiación, la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México podrá declarar la expropiación en los casos en que se tienda a alcanzar un fin cuya realización compete al Gobierno local, conforme a sus atribuciones. Asimismo, en su artículo 1 fracciones X, XI y XII, establece como causa de utilidad pública, entre otras, tomar las medidas necesarias para evitar la destrucción de los elementos naturales y los daños que la propiedad pueda sufrir en perjuicio de la colectividad, la creación o mejoramiento de los centros de población y de sus fuentes propias de vida, así como los demás casos previstos por leyes especiales.

Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, en su artículo 6 fracciones I y II, considera como causa de utilidad pública la fundación, conservación, mejoramiento, consolidación y crecimiento de los centros de población, la ejecución y el cumplimiento de planes o programas de desarrollo urbano.

Que los artículos 9 apartado E y 16 apartado E de la Constitución Política de la Ciudad de México y 3 de la Ley de Vivienda para la Ciudad de México, garantizan el derecho a la vivienda como un derecho humano universal, de tal manera que todas las personas, sin importar su origen, raza, color, estatus social u otro, tengan acceso al uso y goce de los beneficios de la Ciudad y al espacio público seguro y accesible, con un enfoque de derechos humanos, igualdad de género y de sustentabilidad, con la finalidad de evitar la segregación socioespacial activa o pasiva; asimismo, determinar y definir competencias y responsabilidades específicas de los órganos de gobierno para cumplir con sus obligaciones de respetar, garantizar, proteger y promover el derecho de las personas habitantes a una vivienda adecuada. Por lo que para tal efecto, el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, podrá proponer la expropiación de áreas, predios y/o inmuebles por causa de utilidad pública para el Programa Institucional de conformidad con los Programas de Desarrollo Urbano.

Que la Política de Vivienda de la Ciudad de México, de conformidad con los artículos 1 fracción XII y 6 de la Ley de Vivienda para la Ciudad de México, promoverá que las viviendas se ubiquen en zonas que cuenten con infraestructura urbana y vial que fomenten la accesibilidad y movilidad urbana sustentable, en donde se privilegien el uso de vehículos limpios, los medios de transporte no motorizados y/o eficientes y se favorezca la calidad de vida de las personas que habitan en la Ciudad de México.

Que la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal determina en su artículo 1, que sus disposiciones son de orden público e interés general y social; que tienen como objetivo la regulación de su ordenamiento territorial y que contemple la protección de los derechos a la Ciudad de México, el crecimiento urbano controlado y la función del desarrollo sustentable de la propiedad urbana, en beneficio de las generaciones presentes y futuras de la Ciudad de México.

Que la planeación del desarrollo urbano y ordenamiento territorial de la Ciudad de México, tienen como objetivos principales optimizar el ordenamiento territorial y el aprovechamiento del suelo mediante la distribución armónica de la población, el acceso equitativo a la vivienda y la regulación del mercado inmobiliario para evitar la especulación de inmuebles, sobre todo de aquellos que son de interés social.

Que de conformidad con el artículo 3 fracción VIII del Decreto por el que se creó el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, tiene conferidas, entre otras atribuciones, la de promover y ejecutar en coordinación con instituciones financieras, el otorgamiento de créditos con garantías diversas, para la adquisición en propiedad de las viviendas a favor de las personas beneficiarias del Programa de Vivienda, incluidas las vecindades en evidente estado de deterioro que requieran rehabilitación o sustitución total o parcial a favor de sus ocupantes, lo que conlleva a realizar acciones de mejoramiento urbano del centro de población y edificación de vivienda de interés social y popular.

Que el Instituto de Vivienda, con base en sus atribuciones, determinó la conveniencia de realizar un programa de mejoramiento urbano y edificación de vivienda de interés social y popular en inmuebles que presentan alto riesgo estructural para las personas que los habitan y la colectividad, mismos que por sus características, cuentan además, con una capacidad de infraestructura y servicios urbanos que requieren de un reordenamiento físico y funcional.

Que existen inmuebles deteriorados en diferentes colonias de la Ciudad de México, los cuales son considerados de alto riesgo estructural tanto para sus ocupantes como para la comunidad del centro de población en donde se encuentran, de acuerdo a los dictámenes emitidos por un Director Responsable de Obra, auxiliar de la Administración Pública de la Ciudad de México; o en su caso, de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y/o de la Secretaría de Obras y Servicios, o bien, del Instituto para la Seguridad de las Construcciones todos de la Ciudad de México, entre los cuales se encuentra el inmueble identificado registralmente como finca destinada al uso habitacional inmueble situado en calle de Orozco y Berral, casa 13 hoy 123, colonia Guerrero, Código Postal 06300, Cuauhtémoc, Distrito Federal, actualmente calle Manuel Orozco y Berra número 123, colonia Buenavista, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con una superficie de 592.00 m² (quinientos noventa y dos metros cuadrados), para destinarlo al mejoramiento de los centros de población a través de la ejecución de un programa de vivienda de interés social y popular.

Que las personas poseedoras u ocupantes del predio referido en el párrafo anterior, han solicitado al Gobierno de la Ciudad de México, por conducto del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, la expropiación del predio a fin de que se sustituya por viviendas dignas, decorosas y seguras, lo que contribuirá para mejorar el centro de población donde se encuentra asentado, además de garantizar la integridad física y seguridad jurídica de sus habitantes, manifestando su conformidad con el programa correspondiente.

Que mediante Acuerdo emitido por el Comité del Patrimonio Inmobiliario durante su Decima (10/2018) Sesión Ordinaria, celebrada el 30 de mayo de 2018, dictaminó procedente iniciar los trámites para la expropiación del inmueble identificado registralmente como finca destinada al uso habitacional inmueble situado en calle de Orozco y Berral, casa 13 hoy 123, colonia Guerrero, Código Postal 06300, Cuauhtémoc, Distrito Federal, actualmente calle Manuel Orozco y Berra número 123, colonia Buenavista, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con una superficie de 592.00 m² (quinientos noventa y dos metros cuadrados), a favor del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, a cuyo cargo estará la liquidación del monto de la indemnización constitucional correspondiente, de acuerdo al avalúo emitido por la Dirección Ejecutiva de Avalúos adscrita a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, para destinarlo a la realización de un programa de vivienda de interés social, en beneficio de sus actuales ocupantes y conforme a la disponibilidad de vivienda, a favor de otros beneficiarios de programas de vivienda de interés social y popular.

Que la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México con fecha 14 de julio de 2023, con fundamento en los artículos 1, fracciones XI y XII de la Ley de Expropiación, 6, fracciones I y II, 10, fracción III y 52 fracción V de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, determinó como causa de utilidad pública el mejoramiento de los centros de población a través de la ejecución de un programa de vivienda de interés social y popular respecto del inmueble descrito en el párrafo anterior.

Que conforme a lo previsto en la Ley de Expropiación y en la Ley de Vivienda para la Ciudad de México, el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, mediante oficio DG/DEAJI/005711/2023 de fecha 09 de octubre de 2023, solicitó a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, la elaboración y publicación del Decreto expropiatorio del inmueble que nos ocupa, para el mejoramiento de los centros de población a través de la ejecución de un programa de vivienda de interés social y popular.

Que por Acuerdo de fecha 25 de octubre de 2023, la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, en razón de su competencia, radicó el procedimiento administrativo de expropiación, registrándose con el número de expediente alfanumérico Xp/23/2023, asimismo, ordenó la notificación de la Declaratoria de Utilidad Pública a la persona titular registral del bien inmueble materia del presente Decreto, misma que fue publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los días 17 y 24 de noviembre de 2023.

Que la notificación a la persona titular registral de la Declaratoria de Utilidad Pública descrita anteriormente, así como del Acuerdo señalado en el párrafo que precede, se realizó el día 22 de noviembre de 2023 mediante cédula de notificación en el domicilio señalado para tal efecto, para que manifestara lo que a su derecho conviniera y presentara las pruebas que estimara convenientes.

Que la segunda publicación de la Declaratoria de Utilidad Pública, que se realizó el día 24 de noviembre de 2023 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, surtió los efectos de notificación personal, con la finalidad de que la persona titular registral, así como las personas que presumieran tener algún derecho sobre el inmueble afectado, manifestaran lo que a su derecho conviniera y presentaran las pruebas que estimaran convenientes a efecto de desvirtuar la causa de utilidad pública antes mencionada, término que transcurrió del día 27 de noviembre al 15 de diciembre de 2023, de conformidad con lo previsto en el artículo 2 fracción III de la Ley de Expropiación.

Que transcurrido el plazo de quince días hábiles establecido en la fracción III del artículo 2 de la Ley de Expropiación y de la revisión al expediente respectivo, se advierte que no se ingresó en la Oficialía de Partes de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos escrito alguno para desvirtuar la causa de utilidad pública emitida por la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México.

Que una vez desahogado el procedimiento establecido en la Ley de Expropiación, de conformidad con el artículo 2 fracción V de la Ley en cita, mediante Acuerdo de fecha 15 de enero de 2024, la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, en razón de su competencia, confirmó la Declaratoria de Utilidad Pública anteriormente referida, en consecuencia, con fundamento en las disposiciones antes señaladas, he tenido a bien emitir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE EXPROPIA EL INMUEBLE IDENTIFICADO REGISTRALMENTE COMO FINCA DESTINADA AL USO HABITACIONAL INMUEBLE SITUADO EN CALLE DE OROZCO Y BERRAL, CASA 13 HOY 123, COLONIA GUERRERO, CÓDIGO POSTAL 06300, CUAUHTÉMOC, DISTRITO FEDERAL, ACTUALMENTE CALLE MANUEL OROZCO Y BERRA NÚMERO 123, COLONIA BUENAVISTA, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO.

PRIMERO. Se expropia a favor del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, para el mejoramiento de los centros de población a través de la ejecución de un programa de vivienda de interés social y popular, el predio que se describe a continuación:

Ubicación: Calle Manuel Orozco y Berra número 123, colonia Buenavista, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Superficie: 592.00 metros cuadrados (quinientos noventa y dos metros cuadrados).

Levantamiento topográfico: CU-1920 de fecha enero de 2022, elaborado por la Dirección General de Política Urbanística adscrita a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Medidas y colindancias: Partiendo del vértice No. 1 al vértice No. 2 en línea recta de 28.00 metros y rumbo N 72° 22' 34" W, con la calle Manuel Orozco y Berra; del vértice No. 2 al vértice No. 3 en línea recta de 21.00 metros y rumbo N 17° 13' 00" E, con predio Cuenta Catastral 012-138-05; del vértice No. 3 al vértice No. 4 en línea recta de 28.01 metros y rumbo S 72° 56' 09" E, con predio Cuenta Catastral 012-138-03; del vértice No. 4 al vértice No. 1 en línea recta de 21.28 metros y rumbo S 17° 13' 40" W, con predio Cuenta Catastral 012-138-12, llegando en este vértice al punto de partida, cerrando de esta forma la poligonal envolvente del predio.

SEGUNDO. El expediente técnico, jurídico y administrativo del inmueble expropiado, podrá ser consultado por las personas interesadas, previa acreditación de la personalidad e interés jurídico, en las oficinas del Instituto de Vivienda, así como en la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, ambas de la Ciudad de México.

TERCERO. El Gobierno de la Ciudad de México, a través del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, pagará la indemnización constitucional a las personas propietarias que resulten afectadas por esta expropiación, previa acreditación de su interés jurídico ante la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, mediante el procedimiento administrativo correspondiente que establece la normatividad de la materia. El monto a pagar será determinado con base en el avalúo emitido por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

CUARTO. Se autoriza al Instituto de Vivienda de la Ciudad de México para que, de acuerdo a la normatividad aplicable y sus bases de operación, destine el inmueble objeto del presente Decreto al mejoramiento de los centros de población a través de la ejecución de un programa de vivienda de interés social y popular.

QUINTO. Para dar cumplimiento a las acciones mencionadas en el artículo anterior, el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, deberá tomar posesión física y administrativa inmediata del inmueble expropiado, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, levantando el acta administrativa a que haya lugar a cargo de la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo competente.

TRANSITORIOS

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

Segundo. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Tercero. De conformidad con lo previsto en la Ley Registral para la Ciudad de México y su Reglamento, inscríbese el presente Decreto en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México.

Cuarto. Notifíquese personalmente a la persona titular registral del bien y derechos afectados, por la expropiación a que se refiere este Decreto.

Quinto. Hágase una segunda publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para que surta efectos de notificación personal, esto de conformidad con el párrafo segundo del artículo 20 Bis de la Ley de Expropiación.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los seis días del mes de febrero de 2024. **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DR. MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA. EL SECRETARIO DE GOBIERNO, RICARDO RUIZ SUÁREZ.- FIRMA. EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, CARLOS ALBERTO ULLOA PÉREZ.- FIRMA. EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES, NÉSTOR VARGAS SOLANO.- FIRMA.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

DECLARATORIA POR LA QUE SE DETERMINA COMO CAUSA DE UTILIDAD PÚBLICA EL MEJORAMIENTO DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y POPULAR EN EL INMUEBLE REGISTRALMENTE IDENTIFICADO COMO INMUEBLE SITUADO EN EL EDIFICIO CIENTO CUARENTA Y OCHO DE LA CALLE MANUEL J-OTHON, TERRENO EN EL QUE ESTÁ CONSTRUIDO, EN LA COLONIA OBRERA, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, ACTUALMENTE CALLE MANUEL JOSÉ OTHÓN NÚMERO 148, COLONIA OBRERA, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO.

MTRO. RICARDO RUIZ SUÁREZ, Secretario de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1º, 4º, párrafo séptimo y 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, fracciones XI y XII, 2º, 19 y 21 de la Ley de Expropiación; 6, fracciones I y II, 10, fracción III y 52, fracción V de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 9, apartado E, 16, apartado E y 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 67 y 68 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; 2, fracción I de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, vigente en la Ciudad de México; 3 y 13 de la Ley de Vivienda para la Ciudad de México; en ejercicio de las facultades que me otorgan los artículos 16, fracción I y 26, fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la misma y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que dicha Constitución establece.

SEGUNDO. Que el artículo 4º, párrafo séptimo de la Constitución Federal reconoce el derecho de toda familia a una vivienda digna y decorosa. Asimismo, el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé que la nación tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, así como el de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública, cuidar de su conservación, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana.

TERCERO. Que en términos de los artículos 1º, fracciones XI y XII de la Ley de Expropiación y 6, fracciones I y II, 10, fracción III y 52, fracción V de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, son causas de utilidad pública la conservación y mejoramiento de los centros de población, así como la ejecución de planes o programas de desarrollo urbano y vivienda.

CUARTO. Que la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sostenido, a través de su facultad interpretativa, que la noción de utilidad pública ya no sólo se limita a que el Estado deba construir una obra pública o prestar un servicio público, sino que también comprende aquellas necesidades económicas, sociales, sanitarias e inclusive estéticas que puedan requerirse en determinada población, tales como escuelas, unidades habitacionales, parques, entre otros. Toda vez que el derecho a la propiedad privada está delimitado en la Constitución Federal, en razón de su función social.

QUINTO. Que los artículos 9, apartado E y 16, apartado E de la Constitución Política de la Ciudad de México, en armonía con el artículo 4º, párrafo séptimo de la Constitución Federal, reconocen que toda persona tiene derecho a una vivienda adecuada para sí y su familia, adaptada a sus necesidades; por lo que las autoridades deben tomar las medidas necesarias para que las viviendas reúnan condiciones de accesibilidad, asequibilidad, habitabilidad, adaptación cultural, tamaño suficiente, diseño y ubicación seguros que cuenten con infraestructura y servicios básicos de agua potable, saneamiento, energía y servicios de protección civil. Asimismo, que la vivienda es un componente esencial del espacio urbano, del ordenamiento territorial, de la vida comunitaria y del bienestar de las personas y las familias.

SEXTO. Que el artículo 2, fracción I de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y los programas derivados de la misma establecen como principio, planear el desarrollo urbano para garantizar la sustentabilidad mediante el ejercicio de los derechos de las personas que habitan en la Ciudad de México, entre otros, a la vivienda. Asimismo, prevé que la planeación del desarrollo urbano y ordenamiento territorial de la Ciudad, tenga por objeto optimizar su funcionamiento y el aprovechamiento del suelo, mediante la distribución armónica de la población, el acceso equitativo a la vivienda y la regulación del mercado inmobiliario para evitar la especulación de inmuebles, sobre todo de aquellos de interés social.

SÉPTIMO. Que el artículo 3 de la Ley de Vivienda para la Ciudad de México establece que el derecho a la vivienda es un derecho humano fundamental, el cual se debe reconocer con base en los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en particular en la Constitución de la Ciudad de México, así como en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte. Asimismo, considera que una vivienda digna y adecuada es la que cumple con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de construcción, habitabilidad, salubridad, que cuente con los servicios básicos y contemple criterios para la prevención de desastres y la protección física de sus ocupantes ante los elementos naturales potencialmente agresivos.

OCTAVO. Que el artículo 13 de la Ley de Vivienda citada, establece que el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México es el principal instrumento del Gobierno de la Ciudad para la protección y realización del derecho a la vivienda de la población, que por su condición socioeconómica o por otras condiciones de vulnerabilidad, requieren de la acción del Estado para garantizarlo. Asimismo, puede establecer las medidas conducentes para asegurar el cumplimiento de los programas aprobados en materia de vivienda de interés social.

NOVENO. Que con base en el artículo tercero, fracciones VIII y IX del Decreto que crea el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, éste tiene como propósito permanente la adquisición por vía de derecho público o privado, de inmuebles con viabilidad técnica, jurídica y financiera para el desarrollo habitacional, con la finalidad de aprovecharlos conforme a prioridades sociales, siendo un mecanismo para adquirir por la vía de derecho público, la expropiación de las vecindades e inmuebles para satisfacer la demanda de vivienda digna y decorosa de sus ocupantes y de otras familias.

DÉCIMO. Que la Administración Pública de la Ciudad de México ha recibido solicitudes, en forma individual o a través de asociaciones civiles organizadas por poseedores u ocupantes de inmuebles ubicados en el territorio de la Ciudad, para que éstos se expropien y se substituyan por nuevas viviendas dignas, decorosas y seguras, además de garantizar seguridad jurídica a sus habitantes.

DÉCIMO PRIMERO. Que mediante oficio ISCDF-DG-2018-2610 de fecha 22 de octubre de 2028 emitido por el Director General del Instituto para la Seguridad de las Construcciones en la Ciudad de México, se determinó que el inmueble objeto de la presente, no cuenta con las condiciones de seguridad estructural y de servicio por lo que se encuentra en **ALTO RIESGO ESTRUCTURAL**.

DÉCIMO SEGUNDO. Que mediante Acuerdo emitido por el Comité del Patrimonio Inmobiliario durante su Sexta (06/2022) Sesión Ordinaria, celebrada el 30 de marzo de 2022, referente a la solicitud presentada por la Secretaría de Desarrollo Urbano de Vivienda a petición del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, se dictaminó procedente el inicio de los trámites para la expropiación del inmueble objeto de la presente.

DÉCIMO TERCERO. Que mediante oficios **DG/00020/2023** y **DG/DEAJI/003898/2023**, el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, solicitó a esta Dependencia se emitiera la Determinación de Utilidad Pública respecto del inmueble de referencia.

DÉCIMO CUARTO. Que las personas que ocupan dicho inmueble aceptaron las condiciones generales del citado programa de sustitución de vivienda en lo relativo al mejoramiento urbano del mismo, obligándose a desocuparlo y a reubicarse por sus propios medios, durante el tiempo que se realicen los trabajos correspondientes y hasta la entrega de las viviendas que se construyan.

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

DETERMINACIÓN

ÚNICA. Con base en los artículos 1º, fracciones XI y XII de la Ley de Expropiación y 6, fracciones I y II, 10, fracción III y 52, fracción V de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, se determina como causa de utilidad pública, el mejoramiento de los centros de población a través de la ejecución de un programa de vivienda de interés social y popular, en el siguiente inmueble:

IDENTIFICADO REGISTRALMENTE COMO INMUEBLE SITUADO EN EL EDIFICIO CIENTO CUARENTA Y OCHO DE LA CALLE MANUEL J-OTHON, TERRENO EN EL QUE ESTÁ CONSTRUIDO, EN LA COLONIA OBRERA, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, ACTUALMENTE CALLE MANUEL JOSÉ OTHÓN NÚMERO 148, COLONIA OBRERA, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO.

Ciudad de México, al primer día del mes de agosto de dos mil veintitrés.

**SECRETARIO DE GOBIERNO
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

MTRO. RICARDO RUIZ SUÁREZ

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Ing. Columba Jazmín López Gutiérrez, Directora General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México y Presidenta del Comité Técnico de Asignación de Recursos (CTAR) del Programa Altépetl Bienestar para el Ejercicio Fiscal 2024, con fundamento en los artículos 7 fracción X inciso E), 41 fracción XVIII y 188 fracción VII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; el Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del “Programa Altépetl Bienestar”, para el ejercicio fiscal 2024, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 1281, del 22 de enero de 2024, y al Acuerdo CTAR/1ª.S.I./25-01-2024/003, mediante el cual se aprobó el Reglamento Interno del Comité Técnico de Asignación de Recursos del “Programa Altépetl Bienestar” para el ejercicio fiscal 2024, en su Sesión de Instalación de fecha 25 de enero de 2024, se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ TÉCNICO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA ALTÉPETL BIENESTAR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento Interno tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Comité Técnico de Asignación de Recursos (CTAR) del “Programa Altépetl Bienestar”, para el ejercicio fiscal 2024, en el proceso de toma de decisiones para el otorgamiento de ayudas con Recursos del Fondo Ambiental Público del Distrito Federal (FAP-DF), y es de observancia obligatoria para todos sus miembros.

Artículo 2. El CTAR es el órgano colegiado encargado de la toma de decisiones del Programa Altépetl Bienestar, a través del cual se validarán o rechazarán las solicitudes de ayuda que se presenten, siendo una instancia de coordinación institucional, donde participan las autoridades de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México (SEDEMA).

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO

Artículo 3. El CTAR está integrado de la siguiente manera:

I. La Presidencia del CTAR estará a cargo del (la) Titular de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, quien tendrá voto de calidad.

II. La Secretaría Técnica únicamente tendrá derecho a voz, estará a cargo del (la) Titular de la Dirección de Preservación, Protección y Restauración de los Recursos Naturales.

III. Un cuerpo de Vocales con derecho a voz y voto, que estará integrado por los titulares de las siguientes áreas:

Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría del Medio Ambiente.

Titular de la Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente.

Titular de la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente.

Titular de la Dirección General de Coordinación de Políticas y Cultura Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente.

Titular de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente.

Titular de la Dirección General de Zoológicos y Conservación de la Fauna Silvestre de la Secretaría del Medio Ambiente.

Titular de la Dirección Ejecutiva de la Zona Patrimonio Mundial, Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.

Titular de la Dirección de Producción Sustentable.

Titular de la Dirección de Capacitación para la Producción Sustentable.

Titular de la Dirección de Centros de Innovación e Integración Comunitaria del Suelo de Conservación.

IV. Invitados Permanentes con derecho a voz:

Representante de la Contraloría Ciudadana.
Representante del Fondo Ambiental Público del Distrito Federal.

V. Asesores con derecho a voz:

Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Medio Ambiente.
Titular de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Medio Ambiente.

VI. Invitados:

Titular del Centro de Innovación e Integración Comunitaria No 1.
Titular del Centro de Innovación e Integración Comunitaria No 2.
Titular del Centro de Innovación e Integración Comunitaria No 3.
Titular del Centro de Innovación e Integración Comunitaria No 4.
Titular de la Subdirección de Integración de Programas.

VII. Los invitados serán convocados de acuerdo con los asuntos a tratar conforme al orden del día de la sesión de que se trate y sólo tendrá derecho a voz.

Cualquier miembro del CTAR podrá solicitar la presencia de Invitados Especiales con derecho a voz, quienes podrán ser especialistas para apoyarse en la presentación de algún tema específico. La solicitud para su asistencia deberá hacerse por escrito a la Presidencia con al menos 24 horas de anticipación a la celebración de la sesión de que se trate.

**CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO
DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS**

Artículo 4 Para cumplir con su objeto el CTAR tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I.** Aprobar los formatos de solicitud de ayuda y demás formatos complementarios correspondientes a cada uno de los componentes que integran el Programa Altépetl Bienestar;
- II.** Aprobar las convocatorias que por cada componente se emitan;
- III.** Conocer, y en su caso, validar o no, las solicitudes de ayuda y proyectos de los distintos componentes, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Altépetl Bienestar;
- IV.** Conocer, y en su caso, cancelar y/o suspender la ayuda a beneficiarios que no cumplan con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Altépetl Bienestar;
- V.** Cuando así se requiera, acordar las adecuaciones a las solicitudes de ayuda y proyectos complementarios;
- VI.** Participar en el diseño de propuestas para la mejora continua de la operación del Programa Altépetl Bienestar;
- VII.** Validar las solicitudes de recursos financieros al FAP-DF, con cargo al presupuesto del Programa Altépetl Bienestar;
- VIII.** Facilitar la coordinación entre las diversas áreas de la SEDEMA para la correcta operación de los diversos componentes del Programa Altépetl Bienestar;
- IX.** Tomar conocimiento respecto del cumplimiento de los acuerdos que se tomen en cada sesión del CTAR;
- X.** Conocer los informes de avance y seguimiento y, en su caso, acordar la implementación de acciones preventivas y/o correctivas de mejora para subsanar deficiencias o corregir problemas en la operación del Programa Altépetl Bienestar;

XI. Cancelar o dejar sin efecto algún acuerdo aprobado en sesión ordinaria o extraordinaria, cuando así se requiera y esté justificado;

XII. Proponer la reasignación de recursos cuando se presenten economías, en cualquiera de los componentes y en los Gastos de Operación y Temas Transversales del Programa Altépetl Bienestar, para los que nominalmente fueron presupuestados;

XIII. Vigilar la correcta aplicación de las Reglas de Operación del Programa Altépetl Bienestar y del presente Reglamento; y

XIV. Dictaminar y resolver los casos no previstos en las Reglas de Operación.

Todas las atribuciones del CTAR deben ejercerse conforme a lo establecido en este Reglamento Interno y con estricto apego a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa Altépetl Bienestar.

CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ TÉCNICO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Artículo 5.-Las funciones de los integrantes del CTAR, son las siguientes:

I. Del Presidente:

- a) Convocar y presidir las sesiones;
- b) Someter a consideración de sus integrantes las propuestas y en su caso, modificaciones al calendario de sesiones ordinarias, para su aprobación;
- c) Poner a consideración de sus integrantes el orden del día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, así como el acta de la sesión inmediata anterior para su aprobación;
- d) Solicitar a los Vocales, emitan su voto para aprobar las propuestas de acuerdo;
- e) Emitir el voto de calidad, en caso de empate en la votación;
- f) Firmar cada uno de los acuerdos y las actas de las sesiones;
- g) Establecer las medidas y procedimientos necesarios para el adecuado desarrollo de las sesiones;
- h) Gestionar, por conducto de la Secretaría Técnica ante la Coordinación del Consejo Técnico del Fondo Ambiental Público, la disposición oportuna de recursos;
- i) Recibir las solicitudes que realicen los miembros del CTAR, para la asistencia de invitados a las sesiones; y
- j) Las demás que le encomiende el pleno.

II. Del Secretario Técnico:

- a) Emitir previo acuerdo con el Presidente, las Convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- b) Elaborar el orden del día de las sesiones de conformidad a las indicaciones del Presidente;
- c) Verificar que exista el Quórum necesario previo al inicio de cada Sesión;
- d) Dar lectura para la aprobación, o en su caso, modificación del orden del día;
- e) Presentar para su aprobación y firma el acta de la sesión anterior;
- f) Informar a los integrantes respecto del cumplimiento de los acuerdos tomados en cada sesión;
- g) Integrar las Carpetas Ejecutivas que serán sometidas a votación;
- h) Remitir a los integrantes del CTAR, la carpeta correspondiente a cada sesión que contenga los asuntos a tratar, preferentemente vía correo electrónico;
- i) Apoyar al Presidente en la conducción de las sesiones;
- j) Elaborar, integrar y registrar las actas de las sesiones y los acuerdos adoptados, así como tener la custodia de las mismas;
- k) Firmar y recabar las firmas de los integrantes del CTAR, en las actas y acuerdos de las sesiones;
- l) Entregar copia del acta preliminar de la sesión a los integrantes del CTAR, para su revisión en un término no mayor de 15 días hábiles, posteriores a la celebración de esta, preferentemente vía correo electrónico;
- m) Resguardar las actas y los archivos documentales de las sesiones;
- n) Informar a los Centros de Innovación e Integración Comunitaria la fecha y hora para la entrega de los recursos a cada uno de los beneficiarios;

- ñ) Registrar y mantener actualizada la información requerida por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social y el Congreso de la Ciudad de México; y
- o) Las demás que le encomiende el pleno o su Presidente.

III. De los Vocales:

- a) Asistir y participar en las sesiones;
- b) Emitir opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones y dar seguimiento a los acuerdos tomados según corresponda;
- c) Emitir su voto respecto de los asuntos que les sean planteados en el orden del día;
- d) Cumplir con los acuerdos adoptados que recaigan en el ámbito de su competencia, informando sus avances cuando le sea solicitado;
- e) Coordinar los grupos de trabajo que se les encomienden;
- f) Solicitar la realización de sesiones extraordinarias;
- g) Enviar al Secretario Técnico, dentro de los 5 días hábiles siguientes al envío de la propuesta de acta de la sesión anterior, sus comentarios y observaciones;
- h) Firmar las actas de las sesiones; y
- i) Las demás que el CTAR les encomiende.

IV. De los Invitados Permanentes:

- a) Asistir y participar en las sesiones del CTAR; y
- b) Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en cada sesión.

V. De los Asesores:

- a) Asistir y participar en las sesiones del CTAR; y
- b) Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en cada sesión

VI. De los invitados:

- a) Asistir y participar en las sesiones del CTAR; y
- b) Emitir su opinión sobre los asuntos que sean de su competencia y que se traten en cada sesión.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Artículo 6. Las sesiones ordinarias o extraordinarias serán la instancia de deliberación en las que se tratarán los asuntos relacionados con las solicitudes de ayuda, así como los casos no previstos en las Reglas de Operación del Programa Altépetl Bienestar y el presente Reglamento Interno.

Artículo 7. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple; es decir, por la mitad más uno de los miembros con derecho a voto. En caso de empate, el Presidente del CTAR tendrá voto de calidad.

Artículo 8. Las convocatorias a las sesiones ordinarias, así como la carpeta correspondiente, serán enviadas a los integrantes del CTAR, por lo menos con 72 horas de anticipación cuando se trate de sesión ordinaria y de 24 horas cuando sea extraordinaria.

El CTAR celebrará sesiones ordinarias al menos una vez al mes y de manera extraordinaria cuando así se requiera.

Artículo 9. Las sesiones del CTAR se considerarán válidamente constituidas con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los vocales con derecho a voto, es decir el 50% más uno. En caso de no haber quórum, se levantará el acta correspondiente y la sesión será diferida para la fecha y lugar que determinen los vocales presentes, lo cual será notificado por el Secretario Técnico a los integrantes que no asistieron a la sesión.

Artículo 10. En caso de ausencia del Presidente, fungirá como Presidente Suplente el titular de la Dirección de Producción Sustentable, únicamente para la sesión de que se trate.

Cada Vocal del CTAR podrá designar un suplente para que asista en su ausencia a las sesiones, los que deberán ser personal de estructura, quienes no podrán delegar esta representación en otra persona.

Para el caso de suplentes que asistan en representación de invitados permanentes, asesores e invitados, bastará con que el vínculo con la unidad administrativa que representen se encuentre vigente.

Cuando así se requiera, la Secretaría Técnica, podrá ser auxiliada por el titular de la Subdirección de Integración de Programas.

Artículo 11. Las sesiones del CTAR tendrán verificativo en la sede que ocupa la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural. Lo anterior sin perjuicio de que el CTAR acuerde sesionar en lugar distinto, o través de cualquier medio tecnológico de comunicación, que permita la participación simultánea de todos los integrantes del órgano colegiado en cuestión”, en atención al “ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA EL USO DE MEDIOS REMOTOS TECNOLÓGICOS DE COMUNICACIÓN COMO MEDIOS OFICIALES PARA CONTINUAR CON LAS FUNCIONES ESENCIALES Y SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS EN LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR CAUSA DE FUERZA MAYOR DEL CONSEJO DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, publicado el 06 de abril de 2020 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Artículo 12. De cada sesión se levantará un acta que contendrá los datos de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, la transcripción de cada una de las intervenciones y el sentido de cada voto, así como los acuerdos y resoluciones aprobados.

Para que el acta tenga validez deberá estar firmada por los integrantes del CTAR presentes en la sesión que cuentan con voz y voto.

Artículo 13. Cuando un Vocal o su Suplente registren inasistencia en tres sesiones ordinarias consecutivas, por acuerdo del CTAR se les enviará el señalamiento correspondiente.

Artículo 14. Para las sesiones del CTAR, el Secretario Técnico preparará la información documental sobre los asuntos que se abordarán, coordinándose para ello con las áreas involucradas en el “Programa Altépetl Bienestar”, para el ejercicio fiscal 2024.

Las sesiones del CTAR se desarrollarán con apego al orden del día que aprueben los asistentes.

Artículo 15. Las resoluciones y acuerdos del CTAR se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos, de conformidad con las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación.

Los acuerdos del CTAR tendrán carácter resolutivo, siendo obligatorio para sus integrantes atender e informar sobre los asuntos comprometidos en cada sesión.

Artículo 16. Para la formalización de los acuerdos adoptados por el CTAR, a instrucción del Presidente, serán sometidos por el Secretario Técnico a consideración de los integrantes presentes al término de la presentación de cada tema expresando el sentido de su voto y, si se considera necesario, se recapitularán antes de dar por concluida la sesión, a fin de que se realicen las precisiones necesarias.

CAPÍTULO VI DE LA APROBACIÓN DE LOS RECURSOS

Artículo 17. El otorgamiento de ayuda se aplicará de conformidad a lo establecido en las Reglas de Operación del “Programa Altépetl Bienestar”, para el ejercicio fiscal 2024, la suficiencia presupuestal y los convenios que se suscriban al efecto.

CAPÍTULO VII DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

Artículo 18. El pleno del CTAR podrá determinar la creación de los Grupos de Trabajo que estime pertinentes, para atender temas y asuntos relacionados con la operación del Programa Altépetl Bienestar.

I. Los Grupos de Trabajo estarán presididos por uno de los Vocales o, si así lo determina el CTAR, por personal de la DGCORENADR.

II. Además de lo señalado en el numeral que antecede, los Grupos de Trabajo podrán integrarse por personal de la DGCORENADR, así como a la cantidad de invitados que se estime pertinentes.

III. Los Grupos de Trabajo sesionarán a convocatoria del responsable del grupo, con la periodicidad necesaria para el cumplimiento de su objeto, siendo responsabilidad de quien presida organizar y conducir las sesiones.

Artículo 19. Los Grupos de Trabajo sesionarán de manera independiente al CTAR con el propósito de analizar y evaluar los temas específicos que se les asignen, sesionando los días y horas acordados previamente, debiendo levantarse minuta para memoria histórica.

Artículo 20. Los Grupos de Trabajo tendrán las atribuciones y funciones siguientes:

I. Analizar desde el punto de vista técnico, los proyectos y propuestas que el CTAR o que la o el Presidente le encomienden;

II. Analizar la problemática respecto a la operatividad del programa y proponer alternativas de atención y/o solución; y

III. Someter al Pleno del CTAR las observaciones y propuestas relativas a los trabajos de carácter técnico que le fueron encomendados.

Los Grupos de Trabajo del CTAR entregarán por escrito las conclusiones a las que lleguen como resultado de sus labores, y las expondrán ante el Pleno en la sesión que corresponda.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México el 08 de febrero de 2024.

(Firma)

Ing. Columba Jazmín López Gutiérrez
Directora General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural y
Presidenta del Comité Técnico de Asignación de Recursos del Programa Altépetl Bienestar 2024

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

COMISARIO GENERAL, LICENCIADO PABLO VAZQUEZ CAMACHO, Secretario de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos, 6, apartado A y 21, párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, apartado E de la Constitución Política de la Ciudad de México; 16, fracción XVI y último párrafo, 18 y 20, fracción IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 4, fracción VI y 18, fracción III de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 36 y 37, fracciones I y II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 8, fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que, para garantizar el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública, los sujetos obligados de acuerdo a su naturaleza, deberán responder sustancialmente a las solicitudes de información que les sean formuladas, así como asegurar la protección de los datos personales en su posesión con los niveles de seguridad adecuados previstos por la normatividad.

Que corresponde a los titulares de los sujetos obligados en su función de responsables del tratamiento de datos personales, determinar la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, así como publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso en el cual se deberán indicar los enlaces electrónicos donde se podrán consultar los Acuerdos respectivos, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRA CONSULTARSE EL ACUERDO 02/2024 POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DENOMINADO “PERSONAS ARRESTADAS EN EL CENTRO DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE INTEGRACION SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO”.

ÚNICO. Se da a conocer el enlace electrónico del **ACUERDO 02/2024 POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DENOMINADO “PERSONAS ARRESTADAS EN EL CENTRO DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE INTEGRACION SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO”**, que detenta la Dirección del Centro de Sanciones Administrativas y de Integración Social. El texto íntegro del documento en cita se encuentra publicado para consulta en el siguiente enlace electrónico:

https://www.ssc.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Transparencia/Documentos%20Transparencia/Acuerdos-de-Creacion/ACUERDO_CREACION_CENTRO_SANCIONES_ADMINISTRATIVAS_24_1.pdf

La persona servidora pública responsable del funcionamiento y permanencia del enlace electrónico es el Ingeniero Guillermo Omar Martínez Toledo, Director de Desarrollo de Sistemas Informáticos, con correo electrónico **gomartinez@ssc.cdmx.gob.mx** y número telefónico de contacto: **5552425100 ext. 6146**.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para todos los efectos legales y administrativos.

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

Dado en la Ciudad de México, el 29 de enero de 2024.

**EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**COMISARIO GENERAL
LICENCIADO PABLO VÁZQUEZ CAMACHO**

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

COMISARIO GENERAL, LICENCIADO PABLO VÁZQUEZ CAMACHO, Secretario de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 6, apartado A, y 21, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, apartado E, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 16, fracción XVI y último párrafo, 18 y 20, fracción IX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 4, fracción VI, y 18, fracción III, de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 36 y 37, fracciones I y II, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 8, fracción III, del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que, para garantizar el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública, los sujetos obligados de acuerdo a su naturaleza, deberán responder sustancialmente a las solicitudes de información que les sean formuladas, así como asegurar la protección de los datos personales en su posesión con los niveles de seguridad adecuados previstos por la normatividad.

Que corresponde a los titulares de los sujetos obligados en su función de responsables del tratamiento de datos personales, determinar la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, así como publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso en el cual se deberán indicar los enlaces electrónicos donde se podrán consultar los Acuerdos respectivos, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRA CONSULTARSE EL ACUERDO 03/2024 POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DENOMINADO “ESTRATEGIA INTEGRAL DE INTERVENCIÓN TEMPRANA PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y EL DELITO”.

ÚNICO. Se da a conocer el enlace electrónico del **ACUERDO 03/2024 POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DENOMINADO “ESTRATEGIA INTEGRAL DE INTERVENCIÓN TEMPRANA PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y EL DELITO”**, que detenta la Dirección General de Prevención del Delito. El texto íntegro del documento en cita se encuentra publicado para consulta en el siguiente enlace electrónico:

<https://www.ssc.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Transparencia/Documentos%20Transparencia/Acuerdos-de-Modificacion/ACUERDO MODIFICACION ESTRATEGIA INTEGRAL PREVENCION VIOLENCIA 23 1.pd>

f

La persona servidora pública responsable del funcionamiento y permanencia del enlace electrónico es el Ingeniero Guillermo Omar Martínez Toledo, Director de Desarrollo de Sistemas Informáticos, con correo electrónico **gomartinez@ssc.cdmx.gob.mx** y número telefónico de contacto: **5552425100 ext. 6146**.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para todos los efectos legales y administrativos.

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

Dado en la Ciudad de México, el 29 de enero de 2024.

**EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**COMISARIO GENERAL
LICENCIADO PABLO VÁZQUEZ CAMACHO**

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

COMISARIO GENERAL, LICENCIADO PABLO VÁZQUEZ CAMACHO, Secretario de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos, 6, apartado A y 21, párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, apartado E de la Constitución Política de la Ciudad de México; 16, fracción XVI y último párrafo, 18 y 20, fracción IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 4, fracción VI, y 18, fracción III, de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 36 y 37, fracciones I y II, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 8 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que, para garantizar el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública, los sujetos obligados de acuerdo a su naturaleza, deberán responder sustancialmente a las solicitudes de información que les sean formuladas, así como asegurar la protección de los datos personales en su posesión con los niveles de seguridad adecuados previstos por la normatividad.

Que corresponde a los titulares de los sujetos obligados en su función de responsables del tratamiento de datos personales, determinar la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, así como publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso en el cual se deberán indicar los enlaces electrónicos donde se podrán consultar los Acuerdos respectivos, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ CONSULTARSE EL ACUERDO 04/2024 POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DENOMINADO “ALTO AL FUEGO”.

ÚNICO. Se da a conocer el enlace electrónico donde podrá consultarse el **ACUERDO 04/2024 POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DENOMINADO “ALTO AL FUEGO”**, que detenta la Dirección General de Prevención del Delito. El texto íntegro del documento en cita se encuentra publicado para consulta en el siguiente enlace electrónico:

<https://www.ssc.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Transparencia/Documentos%20Transparencia/Acuerdos-de-Modificacion/ACUERDO MODIFICACION ALTO AL FUEGO 24 1.pdf>

La persona servidora pública responsable del funcionamiento y permanencia del enlace electrónico es el Ingeniero Guillermo Omar Martínez Toledo, Director de Desarrollo de Sistemas Informáticos, con correo electrónico **gomartinez@ssc.cdmx.gob.mx** y número telefónico de contacto: **5552425100 ext. 6146**.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para todos los efectos legales y administrativos.

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

Dado en la Ciudad de México, el 29 de enero de 2024.

**EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**COMISARIO GENERAL
LICENCIADO PABLO VÁZQUEZ CAMACHO**

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

COMISARIO GENERAL, LICENCIADO PABLO VÁZQUEZ CAMACHO, Secretario de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos con fundamento en los artículos, 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, apartado E de la Constitución Política de la Ciudad de México; 16, fracción XVI y último párrafo y 20, fracción IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 4, fracción VI y 18, fracción III, de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; artículos 36 y 37, fracciones I y II, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 8, fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que, para garantizar el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública, los sujetos obligados de acuerdo a su naturaleza, deberán responder sustancialmente a las solicitudes de información que les sean formuladas, así como asegurar la protección de los datos personales en su posesión con los niveles de seguridad adecuados previstos por la normatividad.

Que corresponde a los titulares de los sujetos obligados en su función de responsables del tratamiento de datos personales, determinar la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, así como publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso, en el cual se deberán indicar los enlaces electrónicos donde se podrán consultar los Acuerdos respectivos, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ CONSULTARSE EL ACUERDO 05/2024 POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DENOMINADO “CENTROS ESPECIALIZADOS DE ATENCIÓN PARA ADOLESCENTES DEL SISTEMA PENITENCIARIO”.

ÚNICO. Se da a conocer el enlace electrónico donde podrá consultarse el **ACUERDO 05/2024 POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DENOMINADO “CENTROS ESPECIALIZADOS DE ATENCIÓN PARA ADOLESCENTES DEL SISTEMA PENITENCIARIO”**, el cual se encuentra disponible en el siguiente enlace electrónico:

https://www.ssc.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Transparencia/Documentos%20Transparencia/Acuerdos-de-Creacion/ACUERDO_CREACION_CENTROS_ESPECIALIZADOS_ADOLESCENTES_SIST_PENITENCIARIO_24_1.pdf

La persona servidora pública responsable del funcionamiento y permanencia del enlace electrónico es el Ingeniero Guillermo Omar Martínez Toledo, Director de Desarrollo de Sistemas Informáticos, con correo electrónico **gomartinez@ssc.cdmx.gob.mx** y número telefónico de contacto: **5552425100 ext. 6146**.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para todos los efectos legales y administrativos.

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

Dado en la Ciudad de México, el 29 de enero de 2024.

**EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**COMISARIO GENERAL
LICENCIADO PABLO VÁZQUEZ CAMACHO**

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN

MTRA. GERALDINA GONZÁLEZ DE LA VEGA HERNÁNDEZ, presidenta del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1º, 3º, fracción IX, 7º, 15, 16, fracción IX, y 23 al 39, 40, 42 y 43, 44, fracción I, y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 y 71, fracción IX de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 4, y 6, fracción XLI de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y 1º, 2º y 13 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como 33 y 45, fracciones I, VIII y XI de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México; y 9, fracciones II y VI del Estatuto Orgánico del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

En cumplimiento con lo dispuesto por LOS LINEAMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACCIONES SOCIALES 2023, expedidos por la Consejera Presidenta del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, ARACELI DAMIÁN GONZÁLEZ, he tenido a bien publicar el:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS ENLACES CON LOS RESULTADOS DE LOS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES LLEVADOS A CABO DURANTE EL AÑO 2023 POR EL CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRIMERO. Se hacen de conocimiento los resultados de los Programas Sociales iniciados por COPRED durante el año 2023 mediante los siguientes links:

“SEGUNDO CONCURSO DE INVESTIGACIÓN SOBRE DISCRIMINACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO”
https://copred.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Beneficiarios_2023_COPRED_1erinvestigacion_.pdf

“RED CIUDADANA POR LA IGUALDAD Y LA NO DISCRIMINACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2023”
https://copred.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Beneficiarios_2023_COPRED_REDCII_1_.pdf

“PREMIACIÓN A LA CREACIÓN DE CONTENIDO SOBRE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN: "PREMMMIOS POR LA NO DISCRIMINACIÓN”.
https://copred.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Beneficiarios_2023_COPRED_Premios.pdf

“RED DE TALLERISTAS POR LA NO DISCRIMINACIÓN A FAVOR DE GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO 2023”
https://copred.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Beneficiarios_2023_COPRED_Talleristas.pdf

“ACCIONES EXTRAORDINARIAS DE APOYO POR ÚNICA OCASIÓN A VÍCTIMAS DE LA DISCRIMINACIÓN PERTENECIENTES A GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA”.
https://copred.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Beneficiarios_2023_COPRED_Acciones_Extravictimas_testado.pdf

"APOYO EN EL DESARROLLO DE BUENAS PRÁCTICAS DE INCLUSIÓN LABORAL"
https://copred.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Beneficiarios_2023_COPRED_Buenas_Practicas.pdf

SEGUNDO. La persona responsable del funcionamiento y permanencia para consulta de la página electrónica estará a cargo de la Subdirectora de Planeación de este Consejo Berenice Vargas Ibáñez, teléfono 5589572665, ubicada en Calle General Prim 10, Colonia Centro, Código postal 06010, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 30 de enero de 2024.

(Firma)

**MAESTRA GERALDINA GONZÁLEZ DE LA VEGA HERNÁNDEZ
PRESIDENTA DEL CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN

MTRA. GERALDINA GONZÁLEZ DE LA VEGA HERNÁNDEZ, presidenta del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1º, 3º, fracción IX, 7º, 15, 16, fracción IX, y 23 al 39, 40, 42 y 43, 44, fracción I, y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 y 71, fracción IX de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 4, y 6, fracción XLI de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y 1º, 2º y 13 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como 33 y 45, fracciones I, VIII y XI de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México; y 9, fracciones II y VI del Estatuto Orgánico del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México; y

NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS DÍAS QUE SE SUSPENDEN LOS PLAZOS Y TÉRMINOS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2024, PARA EFECTO DE TODOS LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN Y EDUCACIÓN, DEL CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO LOS HORARIOS DE ATENCIÓN, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL NÚMERO 1289 DEL 1º DE FEBRERO DE 2024.

EN LA PÁGINA 23, EN EL PUNTO PRIMERO.

DICE:

PRIMERO. Para efectos de los actos, trámites, servicios, notificaciones y procedimientos administrativos, que sean competencia del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, se aprueban como días inhábiles además de los días sábado y domingo, los días: 5 de febrero; 18, 28 y 29 de marzo; 1º de mayo; del 15 al 31 de agosto; 16 de septiembre; 1º de octubre; 1 y 18 de noviembre; del 16 al 31 de diciembre de 2024, y 1º, 2 y 3 de enero de 2025, como consecuencia, durante esos días no correrán plazos y términos relacionados con los procedimientos administrativos de queja y reclamación, y recursos de inconformidad que se desarrollan en este Consejo.

DEBE DECIR:

PRIMERO. Para efectos de los actos, trámites, servicios, notificaciones y procedimientos administrativos, que sean competencia del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, se aprueban como días inhábiles además de los días sábado y domingo, los días: 5 de febrero; 18, 28 y 29 de marzo; 1º de mayo; del 15 al 31 de julio; 16 de septiembre; 1º de octubre; 1 y 18 de noviembre; del 16 al 31 de diciembre de 2024, y 1º, 2 y 3 de enero de 2025, como consecuencia, durante esos días no correrán plazos y términos relacionados con los procedimientos administrativos de queja y reclamación, y recursos de inconformidad que se desarrollan en este Consejo.

TRANSITORIO

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

SEGUNDO. La presente nota aclaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 6 de febrero de 2024.

(Firma)

**MAESTRA GERALDINA GONZÁLEZ DE LA VEGA HERNÁNDEZ
PRESIDENTA DEL CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN DE LA CIUDAD DE
MÉXICO.**

INSTITUTO DE LA JUVENTUD

JAVIER ALBERTO HERNADEZ PLATA, Director General del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 4 Apartado A, 7, 14 Apartado B y 41 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 primer y segundo párrafos, 10 fracción I, 11 fracción II, 12, 45 y 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 135, 138, 139, 142, 144, 148 de la Ley de Derechos de las Personas Jóvenes de la Ciudad de México, y de conformidad con los artículos 12, 96 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones, y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; y el artículo 44 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y de acuerdo al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024, se emite el siguiente:

“AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO MEDIANTE EL CUAL PODRÁN CONSULTARSE LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024”

TRANSITORIOS

Primero: El presente aviso por el cual se da a conocer el enlace de los Lineamientos de Austeridad del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México, el cual entrará en vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Segundo: Para la Consulta de los Lineamientos de Austeridad del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México deberá redimirse a la siguiente dirección electrónica:

https://www.injuve.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Administracion/2024/LINEAMIENTOS_AUSTERIDAD.pdf

Tercero: Se señala como responsable a Alejandro Isaac Sánchez de la Paz, Director de Administración y Finanzas del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México, teléfono: 55 53 42 7435 ext. 432 y teléfono: 55 5342 7434 ext. 434.

Ciudad de México, a 08 de febrero de 2024

(Firma)

**JAVIER ALBERTO HERNÁNDEZ PLATA
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

ALCALDÍAS

ALCALDÍA EN ÁLVARO OBREGÓN

Maestra Lía Limón García Alcaldesa del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 52 numerales 1 y 4, artículo 53 Apartado A numerales 1, 12 fracciones I, VIII y XIII, Apartado B numerales 1, 3 inciso a) fracción I, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, 6, 9, 15, 16, 21, 29 fracciones I, XIII y XVI, 30, 31 fracción I, 65, 71 fracción VII y 74, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 4, 24, 27 fracción I, 34, 58, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 1, 6 fracción XLI, 21, 33 fracción IX y 123 fracción III de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México, 1, 3 fracción I, III, 32, 33 y 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que la demarcación territorial en Álvaro Obregón corresponde a esta Alcaldía, en su carácter de Órgano Político Administrativo, el cual goza de autonomía presupuestaria, gestión y de gobierno interno, por lo que no habrá autoridades intermedias entre ésta y el Gobierno de la Ciudad de México respecto al ejercicio de sus facultades constitucionales.

Que las Alcaldías ejercerán las atribuciones y llevarán a cabo sus funciones administrativas conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y los demás ordenamientos vigentes en la Entidad Federativa.

Que, en atención a lo establecido en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en su artículo 34 en el cual señala que en la Ciudad de México existirá un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la administración pública local, que contendrá la información sobre la totalidad de las personas que acceden a los diversos programas de desarrollo social, por lo cual se deberá publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los padrones de beneficiarios de los programas sociales, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y delegación. Dichos padrones deberán estar ordenados en orden alfabético y establecerse en un mismo formato, razón por la cual he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS ENLACES ELECTRÓNICOS DONDE SE PODRÁN CONSULTAR LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS DE LAS ACCIONES SOCIALES EN LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN DEL EJERCICIO 2023.

PRIMERO. Este aviso contiene los siguientes enlaces electrónicos en el cual podrán ser consultados los padrones de los Acciones Sociales 2023.

https://aao.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/2024/01/PADRON_ACCION_SOCIAL_INVIERNO_CALIENTE_2023.pdf

https://aao.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/2024/01/PADRON_ACCION_SOCIAL_APOYO_ALIMENTARIO_Celebraciones_Decembrinas_2023.pdf

https://aao.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/2024/01/PADRON_ACCION_SOCIAL_INCLUSION_POR_UNA_VIDA_DIGNA_2023.pdf

https://aao.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/2024/01/ESTIMULO_A_DEPORTISTAS_DESTACADOS_Y_ALTO_RENDIMIENTO_AO.pdf

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - El presente Aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación.

TERCERO. - Se designa como responsable del correcto funcionamiento del enlace electrónico al C. Rubén Álvarez Vidales, Coordinador de Gobierno Electrónico, mismo que puede ser localizado en el número telefónico 55 5276 6737, Ext. 1031, con sita en calle 10 sin número esquina Canario, Colonia Tolteca. Código Postal 01150, Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México.

Ciudad de México a 8 de febrero de 2024

(Firma)

MAESTRA LÍA LIMÓN GARCÍA
ALCALDESA EN ÁLVARO OBREGÓN

ALCALDÍA EN ÁLVARO OBREGÓN

Maestra Lía limón García, Alcaldesa del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 52 numerales 1 y 4, artículo 53 Apartado A numerales 1, 12 fracciones I, VIII y XIII, Apartado B numerales 1, 3 inciso a) fracción I, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, 6, 9, 15, 16, 21, 29 fracciones I, XIII y XVI, 30, 31 fracción I, 65, 71 fracción VII y 74, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 4, 24, 27 fracción I, 34, 58, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 1, 6 fracción XLI, 21, 33 fracción IX y 123 fracción III de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México, 1, 3 fracción I, III, 32, 33 y 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que la demarcación territorial en Álvaro Obregón corresponde a esta Alcaldía, en su carácter de Órgano Político Administrativo, el cual goza de autonomía presupuestaria, gestión y de gobierno interno, por lo que no habrá autoridades intermedias entre ésta y el Gobierno de la Ciudad de México respecto al ejercicio de sus facultades constitucionales.

Que las Alcaldías ejercerán las atribuciones y llevarán a cabo sus funciones administrativas conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y los demás ordenamientos vigentes en la Entidad Federativa.

Que, en atención a lo establecido en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en su artículo 34 en el cual señala que en la Ciudad de México existirá un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la administración pública local, que contendrá la información sobre la totalidad de las personas que acceden a los diversos programas de desarrollo social, por lo cual se deberá publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los padrones de beneficiarios de los programas sociales, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y delegación. Dichos padrones deberán estar ordenados en orden alfabético y establecerse en un mismo formato, razón por la cual he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS ENLACES ELECTRÓNICOS DONDE SE PODRÁN CONSULTAR LOS PADRONES DE LOS PROGRAMAS SOCIALES EN LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN DEL EJERCICIO 2023.

PRIMERO. Este aviso contiene los siguientes enlaces electrónicos en el cual podrán ser consultados los padrones de los Programas Sociales 2023.

https://aao.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/2024/01/PADRON_2023_APOYO_ESTANCIAS.pdf

https://aao.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/2024/01/PADRON_2023_APOYO_MPT.pdf

https://aao.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/2024/01/PADRON_PROGRAMA_SOCIAL_APOYO_ECONOMICO_Y_FOMENTO_AL_DESARROLLO_SOCIAL_2023.pdf

https://aao.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/2024/01/PADRON_PROGRAMA_SOCIAL_COLABORADORES_EN_BUSQUEDA_DEL_DESARROLLO_SOCIAL_2023.pdf

https://aao.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/2024/01/PADRON_PROGRAMA_SOCIAL_CONTIGO_VECINAS_2023.pdf

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. – El presente Aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación.

TERCERO. - Se designa como responsable del correcto funcionamiento del enlace electrónico al C. Rubén Álvarez Vidales, Coordinador de Gobierno Electrónico, mismo que puede ser localizado en el número telefónico 55 5276 6737, Ext. 1031, con sita en calle 10 sin número esquina Canario, Colonia Tolteca. Código Postal 01150, Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México.

Ciudad de México a 8 de febrero de 2024

(Firma)

MAESTRA LÍA LIMÓN GARCÍA
ALCALDESA EN ÁLVARO OBREGÓN

ALCALDÍA EN IZTACALCO

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ, Titular de la Alcaldía en Iztacalco, con fundamento en los artículos 122 Apartado A Base VI Incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52, numeral 1, 53 Apartado A numerales 1, 2 fracciones I, II, III, VI, VIII, XI, XII y XIII, 12 fracción VIII, Apartado B numerales 1 y 3 Inciso a) fracciones XXXIV, XXXV y XXXVII y 55 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 4, 6, 16, 20 fracciones I, II, III, VI, VIII, XI y XIII, 21, 29 fracción VIII, 30, 31 y 35 fracciones I, II y IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 fracción I, 32, 33, 34 fracción I, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 128 y 134 del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; así como el 1, 14, 21 y 22 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “CENTROS DE INICIACIÓN MUSICAL DE LA ALCALDÍA IZTACALCO 2024”, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, NÚMERO 1273, EL 10 DE ENERO DE 2024.

Único.- Se modifican los numerales: 1.3.; 5.4.; 6.3.; 6.5.; 8.2.2.; 8.3.1.; 8.3.2.; 8.3.3.; 8.3.4.; 8.3.10.; 8.3.16.; 8.3.17. 8.4.1.; 8.4.2.; 8.4.3.; 10.1.1.; 10.2.; 11.1.; 11.2.; 12.1.; 12.2.; 13.2.; 14.9.; 19.2.; 19.8.; para quedar de la siguiente manera:

1.3. Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura

5.4. Sus funciones y obligaciones, serán:

-Impartir Clases presenciales, virtuales o híbridas.

-Dirigirse en todo momento con respeto hacia los Usuarios, Personal de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura, Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios y demás personas con quienes deban interactuar. . . (sig)

Estarán sujetos a Supervisiones aleatorias por parte del personal de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura, quienes revisarán la impartición de las Clases y de acuerdo con su Plan de Trabajo. Las Clases se impartirán de manera presencial y las virtuales teniendo como Sede para las Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios que así lo requieran en los Centros de Iniciación Musical con que cuenta la Alcaldía.

-Participar en las Presentaciones en Festivales, Eventos Culturales, Exhibiciones Públicas y demás Actividades vinculadas con el Programa Social a requerimiento de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura.

6.3. Las **Personas Beneficiarias Usuaris Finales** deberán presentarse puntualmente a sus Clases cuando sean impartidas de manera presencial y para el caso de las Clases virtuales deberán conectarse mediante un dispositivo digital y en ambos casos participar activamente en ellas, conducirse con respeto hacia las Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios, con otras Personas Beneficiarias Usuaris Finales, con el Personal de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura y demás personas con quienes deban interactuar. Las **Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios** deberán impartir sus Clases en los horarios y lugares establecidos.

6.5. Este Programa Social observa Metas Físicas vinculadas con el cumplimiento de las Acciones (Clases) y las Presentaciones de los Beneficiarios Directos e Indirectos en Festivales, Eventos Culturales, Exhibiciones Públicas y demás Actividades vinculadas indefectiblemente con el Programa Social, con el total de Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios (Maestros) que reciben el beneficio del Apoyo Económico y con las Personas Beneficiarias Usuaris Finales (Alumnos) que reciben el beneficio de las Clases gratuitas y que la Alcaldía de Iztacalco a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura debe reportar trimestralmente a través del Informe de Avance Trimestral enviado a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México que complementa la Cuenta Pública.

8.2.2. Los Requisitos de Acceso y su presentación se realizará de manera directa y presencial por parte de los interesados en el Beneficio de este Programa Social, realizando su inscripción y entrega de documentos en la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura de la Alcaldía de Iztacalco sita en ubicada en Plaza Benito Juárez esquina con Sur 157, Col. Ramos Millán, donde deberán Observarse las medidas de seguridad e higiene pertinentes.

8.3.1. Las **Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios** y las **Personas Beneficiarias Usuarias Finales** interesados en participar en este Programa Social deberán realizar su inscripción de manera directa y presencial, entregando sus documentos en la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura de la Alcaldía de Iztacalco sita en ubicada en Plaza Benito Juárez esquina con Sur 157, Col. Ramos Millán, el día hábil siguiente y durante los 5 días hábiles siguientes de publicada la Convocatoria correspondiente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

8.3.2. Las **Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios** interesados en participar en este Programa Social deberán realizar su inscripción de manera directa y presencial, entregando sus documentos en la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura de la Alcaldía de Iztacalco. . . (sig)

8.3.3. El Área Responsable del acompañamiento, asesoramiento, correcciones o subsanar las Solicitudes de Acceso, es y será la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura.

8.3.4. Presentar la siguiente documentación en original para cotejo y copia para la integración del expediente, en la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura de la Alcaldía de Iztacalco. . . (sig)

Una vez aceptados en el Programa Social deberán requisitar los formatos proporcionados por el área, y serán avisados por los medios de contacto que hayan proporcionado los aspirantes, por la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura, aceptados en el Programa Social.

8.3.10. Cualquier solicitante puede conocer el estado que guarda su solicitud acudiendo a la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura ubicada en Plaza Benito Juárez esquina con Sur 157, Col. Gabriel Ramos Millán, Alcaldía de Iztacalco de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas.

8.3.16. Cualquier solicitante que considere que ha sido excluido de manera injusta de este Programa Social podrá interponer su Queja ante la Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura.

8.3.17. Promoviendo el Principio de Simplicidad, será el Personal de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura quien realizará los trámites que se generen durante la implementación del Programa Social.

8.4.1. Para las Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios

-Dirigirse en todo momento con respeto hacia los Usuarios, al Personal de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura, a otras Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios y demás personas con quienes deban interactuar. . . (sig)

-Participar en las Presentaciones en Festivales, Eventos Culturales, Exhibiciones Públicas y demás Actividades vinculadas con el Programa Social a requerimiento de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura.

-Proporcionar Clases de Música 12 horas por semana a la Base Aritmética de 15 Alumnos.

Para las Personas Beneficiarias Usuarias Finales

-Dirigirse en todo momento con respeto hacia los Usuarios, al Personal de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura, a otras Personas Beneficiarias Usuarias Finales y demás personas con quienes deban interactuar. . . (sig)

-Participar en las Presentaciones en Festivales, Eventos Culturales, Exhibiciones Públicas y demás Actividades vinculadas con el Programa Social a requerimiento de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura.

Causales de Baja o Suspensión Temporal

Para las Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios. . . (sig)

-Negarse a participar en las Presentaciones en Festivales, Eventos Culturales, Exhibiciones Públicas y demás Actividades vinculadas con el Programa Social a requerimiento de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura, sin Razón Fundada, Motivada y Comprobable que contravenga lo señalado en los Numerales 6.5. y 6.6. de estas Reglas de Operación.

-No proporcionar Clases de Música 12 horas por semana a una Base Aritmética de 15 Alumnos.

-Dar Clases por Interpósita Persona.

Para las Personas Beneficiarias Usuarias Finales. . . (sig)

-Negarse a participar en las Presentaciones en Festivales, Eventos Culturales, Exhibiciones Públicas y demás Actividades vinculadas con el Programa Social a requerimiento de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura, sin razón fundada, motivada y comprobable que contravenga lo señalado en los Numerales 6.5. y 6.6. de estas Reglas de Operación.

8.4.2. Al presentarse una o más de estas Causales de Baja, la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura determinará si turna un Aviso a las **Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios** para que tenga la única oportunidad de subsanar la o las Causales encontradas y permanecer en el Programa Social o si causa Baja Definitiva del mismo. Lugar

y horario de atención: Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura. . . (sig)

8.4.3. En ambos casos, procederán al momento de recibir el Aviso de Suspensión del Programa Social la **Persona Beneficiaria Usuaria Final** y la **Persona Beneficiaria Facilitadora de Servicio** tendrá oportunidad de presentar su Apelación de subsanar y corregir, antes de ser dado de Baja Definitiva del Programa. Podrán acudir a la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura. . . (sig)

10.1.1. Será la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura la Responsable de la Implementación del Programa Social. . . (sig)

Etapa 2: Análisis y selección de las **Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios**, 5 días hábiles siguientes una vez cerrado el periodo de inscripción en la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura referida en el Numeral 8.3.1.

Etapa 4: Implementación del Programa Social en las Centros de Iniciación Musical. Las Supervisiones serán aleatorias para el caso de las Clases virtuales y acompañamiento a los Usuarios por parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura.

10.2. La Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura realizará Supervisiones Mensuales y Aleatorias durante el tiempo de vigencia del Programa Social.

11.1. En el caso de que alguna persona considere que ha sido perjudicado en la aplicación del Programa Social por una acción u omisión por alguna Persona Servidora Pública Responsable del Programa Social podrá acudir a presentar su Queja mediante un escrito dirigido a la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura. . . (sig)

11.2. Será la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura la Primera Instancia a la que podrán recurrir las Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios y las Personas Beneficiarias Usuarias Finales o solicitantes; con sus Peticiones o Quejas y la respuesta no deberá tardar más de 8 días hábiles. También podrá acudir al Órgano Interno de Control de la Alcaldía Iztacalco.

12.1. Los Requisitos y Procedimientos de Acceso a este Programa Social estarán publicados en la Oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura. . . (sig)

12.2. Los solicitantes que crean que han sido excluidos de manera injusta de este Programa Social podrán presentar su Inconformidad mediante escrito dirigido a la Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura.

13.2.1. Será la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura la Unidad Técnico-Operativa, Responsable de llevar a cabo la Evaluación interna del Programa Social y en su caso, los recursos que se destinarán a tales fines.

14.9. Unidad Responsable

Fin Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura

Propósito Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura

Componentes Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura

Actividad Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura

19.2. A efecto de construir un Padrón unificado y organizado de este Programa Social la Alcaldía de Iztacalco a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura es quién tiene a su cargo el Programa Social a través de los Mecanismos e Instrumentos que para tal fin establezca.

19.8. La Responsable del Tratamiento y Uso de los Datos Personales es Ana Victoria Pérez Rodríguez, Jefa de Unidad Departamental de Casas de Cultura. . . (sig)

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 2 de febrero de 2024.

(Firma)

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ
ALCALDE DE IZTACALCO

ALCALDÍA EN IZTACALCO

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ, Titular de la Alcaldía en Iztacalco, con fundamento en los artículos 122 Apartado A Base VI Incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52, numeral 1, 53 Apartado A numerales 1, 2 fracciones I, II, III, VI, VIII, XI, XII y XIII, 12 fracción VIII, Apartado B numerales 1 y 3 Inciso a) fracciones XXXIV, XXXV y XXXVII y 55 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 4, 6, 16, 20 fracciones I, II, III, VI, VIII, XI y XIII, 21, 29 fracción VIII, 30, 31 y 35 fracciones I, II y IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 fracción I, 32, 33, 34 fracción I, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 128 y 134 del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; así como el 1, 14, 21 y 22 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “CENTROS DE INICIACIÓN DE DANZA CLÁSICA, MODERNA Y FOLCLÓRICA 2024”, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, NÚMERO 1273, EL 10 DE ENERO DE 2024.

Único.- Se modifican los numerales: 1.3.; 5.4.; 6.3.; 6.5.; 8.2.2.; 8.3.1.; 8.3.2.; 8.3.3.; 8.3.4.; 8.3.10. 8.3.16.; 8.3.17.; 8.4.1.; 8.4.2.; 8.4.3.; 10.1.1.; 10.2.; 11.1.; 11.2.; 12.1.; 12.2.; 13.2.; 14.9.; 19.8.; para quedar de la siguiente manera:

1.3. Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura

5.4. Sus funciones y obligaciones, serán:

-Impartir Clases presenciales, virtuales o híbridas.

-Dirigirse en todo momento con respeto hacia las Personas Beneficiarias Finales, Personal de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura, Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios y demás personas con quienes deban interactuar. . . (sig)

-Estarán sujetos a Supervisiones aleatorias por parte del Personal de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura, quienes revisarán la Calidad de las Clases sea adecuada y de acuerdo con su Plan de Trabajo. Las Clases se impartirán de manera presencial y las virtuales teniendo como Sede para las Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios que así lo requieran, las Casas de Cultura y los Centros de Iniciación Musical con que cuenta la Alcaldía.

-Participar en las Presentaciones en Festivales, Eventos Culturales, Exhibiciones Públicas y demás Actividades vinculadas con el Programa Social a requerimiento de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura.

6.3. Las **Personas Beneficiarias Usuarias Finales** deberán presentarse puntualmente a sus Clases cuando sean impartidas de manera presencial y para el caso de las Clases virtuales deberán conectarse mediante un dispositivo digital y en ambos casos participar activamente en ellas, conducirse con respeto hacia las Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios, con otras Personas Beneficiarias Usuarias Finales, con el Personal de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura y demás personas con quienes deban interactuar. Las **Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios** deberán impartir sus Clases en los horarios y lugares establecidos.

6.5. Este Programa Social observa Metas Físicas vinculadas con el cumplimiento de las Acciones (Clases) y las Presentaciones de los Beneficiarios Directos e Indirectos en Festivales, Eventos Culturales, Exhibiciones Públicas y demás Actividades vinculadas indefectiblemente con el Programa Social, con el total de Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios (Maestros) que reciben el beneficio del Apoyo Económico y con las Personas Beneficiarias Usuarias Finales (Alumnos) que reciben el beneficio de las Clases gratuitas y que la Alcaldía de Iztacalco a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura debe reportar trimestralmente a través del Informe de Avance Trimestral enviado a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México que complementa la Cuenta Pública.

8.2.2. Los Requisitos de Acceso y su presentación se realizará de manera directa y presencial por parte de los interesados en el Beneficio de este Programa Social, realizando su inscripción y entrega de documentos en la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura de la Alcaldía de Iztacalco sita en ubicada en Plaza Benito Juárez esquina con Sur 157, Col. Ramos Millán, donde deberán Observarse las medidas de seguridad e higiene pertinentes.

8.3.1. Las **Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios** interesados en participar en este Programa Social deberán realizar su inscripción de manera directa y presencial, entregando sus documentos en la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura de la Alcaldía de Iztacalco. . . (sig)

8.3.2. Las **Personas Beneficiarias Usuarias Finales** interesados en participar en este Programa Social deberán realizar su inscripción de manera directa y presencial, entregando sus documentos en la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura de la Alcaldía de Iztacalco. . . (sig)

8.3.3. El Área Responsable del acompañamiento, asesoramiento, correcciones o subsanar las Solicitudes de Acceso, es y será la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura.

8.3.4. Presentar la siguiente documentación en original para cotejo y copia para la integración del expediente, en la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura de la Alcaldía de Iztacalco. . . (sig)

Una vez aceptados en el Programa Social deberán requisitar los formatos proporcionados por el área, y serán avisados por los medios de contacto que hayan proporcionado los aspirantes, por la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura, aceptados en el Programa Social.

Para las Personas Beneficiarias Usuarias Finales

En caso de ser Menores de Edad: . . . (sig)

-Requisitar los Formatos que le proporciones la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura.

8.3.10. Cualquier solicitante puede conocer el estado que guarda su solicitud acudiendo a la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura. ubicada en Plaza Benito Juárez esquina con Sur 157, Col. Gabriel Ramos Millán, Alcaldía de Iztacalco de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas.

8.3.16. Cualquier solicitante que considere, que ha sido excluido de manera injusta de este programa social podrá interponer su Queja ante la Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura.

8.3.17. Promoviendo el Principio de Simplicidad, será el Personal de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura quien realizará los trámites que se generen durante la implementación del Programa Social.

8.4.1. Para las Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios

-Dirigirse en todo momento con respeto hacia las Personas Beneficiarias Finales, al Personal de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura, a otras Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios y demás personas con quienes deban interactuar... . (sig)

-Participar en las Presentaciones en Festivales, Eventos Culturales, Exhibiciones Públicas y demás Actividades vinculadas con el Programa Social a requerimiento de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura.

-Proporcionar Clases 12 horas por semana a la Base Aritmética de 30 alumnos.

Para las Personas Beneficiarias Usuarias Finales

-Dirigirse en todo momento con respeto hacia las Personas Beneficiarias Finales, al Personal de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura, a otras Personas Beneficiarias Usuarias Finales y demás personas con quienes deban interactuar.

-Dirigirse en todo momento con respeto hacia las Personas Beneficiarias Finales, Personal de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura, Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios y demás personas con quienes deban interactuar... . (sig)

-Participar en las Presentaciones en Festivales, Eventos Culturales, Exhibiciones Públicas y demás Actividades vinculadas con el Programa Social a requerimiento de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura.

Para las Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios. . . (sig)

-Negarse a participar en las Presentaciones en Festivales, Eventos Culturales, Exhibiciones Públicas y demás Actividades vinculadas con el Programa Social a requerimiento de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura, sin razón fundada, motivada y comprobable que contravenga lo señalado en los Numerales 6.5. y 6.6. de estas Reglas de Operación. . . (sig)

Para las Personas Beneficiarias Usuarias Finales

-Negarse a participar en las Presentaciones en Festivales, Eventos Culturales, Exhibiciones Públicas y demás Actividades vinculadas con el Programa Social a requerimiento de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura, sin razón

fundada, motivada y comprobable que contravenga lo señalado en los Numerales 6.5. y 6.6. de estas Reglas de Operación.

8.4.2. Al presentarse una o más de estas Causales de Baja, la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura determinará si turna un Aviso a las **Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios** para que tenga la única oportunidad de subsanar la o las Causales encontradas y permanecer en el Programa Social o si causa Baja Definitiva del mismo. Lugar y horario de atención: Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura. . . (sig)

8.4.3. Podrán acudir a la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura ubicada en Plaza Benito Juárez esquina con Sur 157, Col. Gabriel Ramos Millán, Alcaldía de Iztacalco de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas, a presentar sus Apelaciones directamente con la Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura.

10.1.1. Será la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura la Responsable de la Implementación del Programa Social. . . (sig)

Etap 2: Análisis y selección de las **Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios**, 5 días hábiles siguientes una vez cerrado el periodo de inscripción en la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura y referida en el Numeral 8.3.1.

Etap 4: Implementación del Programa Social en los Centros de Iniciación Musical y las Casas de Cultura. Las Supervisiones serán aleatorias para el caso de las Clases virtuales y acompañamiento a las Personas Beneficiarias Finales por parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura.

10.2. La Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura realizará supervisión mensual y aleatoria durante el tiempo de vigencia del programa social.

11.1. En el caso de que alguna persona considere que ha sido perjudicado en la aplicación del Programa Social por una acción u omisión por alguna Persona Servidora Pública Responsable del Programa Social podrá acudir a presentar su Queja mediante un escrito dirigido a la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura. . . (sig)

11.2. Será la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura la Primera. . . (sig)

12.1. Los Requisitos y Procedimientos de Acceso a este Programa Social estarán publicados en la Oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura y en. . . (sig)

12.2. Los solicitantes que crean que han sido excluidos de manera injusta de este Programa Social podrán presentar su Inconformidad mediante escrito dirigido a la Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura.

13.2.1. Será la Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura, la Unidad Técnico-Operativa, Responsable de llevar a cabo la Evaluación interna del Programa Social y en su caso, los Recursos que se destinarán a tales fines.

14.9. Unidad Responsable

Fin Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura

Propósito Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura

Componentes Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura

Actividad Jefatura de Unidad Departamental de Casas de Cultura

19.8. La Responsable del Tratamiento y Uso de los Datos Personales es Ana Victoria Pérez Rodríguez; Jefa de Unidad Departamental de Casas de Cultura. . . (sig)

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 2 de febrero de 2024.

(Firma)

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ
ALCALDE DE IZTACALCO

ALCALDÍA EN IZTACALCO

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ, Titular de la Alcaldía en Iztacalco, con fundamento en los artículos 122 Apartado A Base VI Incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52, numeral 1, 53 Apartado A numerales 1, 2 fracciones I, II, III, VI, VIII, XI, XII y XIII, 12 fracción VIII, Apartado B numerales 1 y 3 Inciso a) fracciones XXXIV, XXXV y XXXVII y 55 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 4, 6, 16, 20 fracciones I, II, III, VI, VIII, XI y XIII, 21, 29 fracción VIII, 30, 31 y 35 fracciones I, II y IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 fracción I, 32, 33, 34 fracción I, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 128 y 134 del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; así como el 1, 14, 21 y 22 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL “FACILITADORES CULTURALES Y DEPORTIVOS, FOSFAI 2024, (PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DE LAS FAMILIAS DE IZTACALCO)” A CARGO DE LA ALCALDIA DE IZTACALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, PUBLICADASEN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, NÚMERO 1273, EL 10 DE ENERO DE 2024.

Único.- Se modifican los numerales 3.2.4.; 5.1.; 5.2.; 5.4.; 6.; 6.1.; 7.1.;7.2.,; 7.3.; 8.2.3.; para quedar de la siguiente manera:

3.2.4. Este programa beneficiará a 1061 personas con el propósito. . . (sig)

5.1. Este programa social está dirigido hasta 400 personas beneficiarias usuarias finales mayores de 3 años en adelante que habiten en Iztacalco, con actividades culturales y deportivas, así como a 600 personas beneficiarias la actividad de promoción de derechos humanos en el ámbito escolar y comunitario y 61 personas beneficiarias facilitadoras de servicios mayores de 18 años, mujeres y hombres.

5.2. Las **personas beneficiarias facilitadoras de servicios** serán 61 mujeres y hombres mayores de 18 años,.. (sig).

5.4. Las **personas beneficiarias facilitadoras de servicios** de este programa serán hombres y mujeres mayores de 18 años, quienes deberán contar con certificación o constancia o cédula profesional que corrobore que se encuentran capacitados para impartir clases; así mismo, deberán presentar plan de trabajo de conformidad con el numeral 6.1 de estas reglas de operación, dando preferencia las personas beneficiarias facilitadoras de servicios que preceden en continuidad en el programa.

6. Se beneficiará en el mes de enero a 48 personas beneficiarias facilitadoras de servicios (20 culturales, 20 deportivos y 8 coordinadores) que otorgarán al menos tres actividades a 1000 beneficiarios usuarios finales, impartiendo talleres deportivos y clases culturales presenciales, virtuales o híbridas y gratuitas. Los usuarios recibirán 32 horas de clases al mes cada uno. En el caso de derechos humanos en el ámbito escolar la actividad es por única vez con una duración promedio de una hora. A partir del mes de febrero se sumaran 13 personas beneficiarias facilitadoras de servicios para cubrir la impartición de talleres deportivos y clases culturales en los espacios conocidos por los usuarios finales.

6.1. Se integrará en enero a 40 personas facilitadoras de servicios y 8 coordinadores, en el mes de febrero se incorpora a 13 personas facilitadoras de servicios, para un **total 61 personas beneficiarias facilitadoras de servicios culturales y deportivos** quienes recibirán un apoyo económico por la implementación y desarrollo de actividades culturales, deportivas, lúdicas, recreativas, artísticas, educativas, para 400 usuarios de 3 años de edad en adelante y 600 con enfoque de derechos humanos el ámbito escolar y comunitario.

7.1. Se tiene un techo presupuestal asignado de \$3'194,880.00 (Tres millones ciento noventa y cuatro mil ochocientos ochenta pesos 00/100 M.N.), para el programa en el ejercicio fiscal 2024.

El presupuesto se erogará para cubrir el apoyo económico por un monto total de \$3, 194,840.00 (Tres millones seiscientos noventa y cuatro mil ochocientos cuarenta pesos 00/100 M.N.), destinado a personas facilitadoras de servicios como se describe a continuación:

Enero

Personas beneficiarias facilitadoras de servicios	Apoyo económico	Frecuencia	Monto Unitario	Importe
40 facilitadores	4,910.00	Hasta 01 dispersión	4,910.00	196,400.00
08 coordinadores	8,730.00	Hasta 01 dispersión	8,730.00	69,840.00
			Total	266,240.00

Febrero – Septiembre

Personas beneficiarias facilitadoras de servicios	Apoyo económico	Frecuencia	Monto Unitario	Importe
53 facilitadores	5,503.00	Hasta 08 dispersiones	44,024.00	2,333,272.00
08 coordinadores	9,302.00	Hasta 08 dispersiones	74,416.00	595,328.00
			Total	2,928,600.00

7.2. Monto unitario 40 personas beneficiarias facilitadoras de servicios recibirán \$48,934.00 pesos de enero a septiembre y 13 personas beneficiarias facilitadoras de servicios recibirán \$44,024.00 pesos de febrero a septiembre cada persona.

7.3. Monto unitario. 08 coordinadores recibirán \$83,146.00 de enero a septiembre cada persona.

8.2.3. **Personas beneficiarias facilitadoras de servicios**, serán los siguientes:

-Ser Mayores de Edad.

-Tener conocimientos comprobables, certificados o constancia que corrobore sus habilidades para impartir talleres y/o clases.

-Programa de actividades a 09 meses.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 2 de febrero de 2024.

(Firma)

RAUL ARMANDO QUINTERO MARTINEZ
ALCALDE DE IZTACALCO

ALCALDÍA EN LA MAGDALENA CONTRERAS

GUADALUPE BERNAL ESTRADA , DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS, con fundamento en los artículos 52 numerales 1 y 4; y 53 apartado A numerales 1, 2 fracciones VIII y XIII, numeral 12 fracción VIII, apartado B numerales 1, 3 inciso a) fracciones XXXIV y XXXVII; así como del Trigésimo Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 4, 6 fracción X, 11 fracción II párrafo Segundo y Noveno transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 4, 6, 9, 20 fracciones II y XIII, 29 fracción VIII, 30 y 35 fracción IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 3 fracción I, 4 fracción XIII, 7 y 39 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 123, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; así como en Los Lineamientos para la Programación de Acciones Sociales 2024, publicado mediante aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con fecha 5 de diciembre de 2023; y del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas facultades en el Director General de Desarrollo Social de la Alcaldía La Magdalena Contreras, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con fecha 11 de abril de 2023; y

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con el artículo 53, apartado B, numeral 3, inciso a), fracción XXXIV de la Constitución Política de la Ciudad de México, las personas titulares de las Alcaldías tienen como atribución, ejecutar en su demarcación territorial programas de desarrollo social, tomando en consideración la participación ciudadana, así como políticas y lineamientos que emita el Gobierno de la Ciudad de México.

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 20 Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, son finalidades de las Alcaldías, entre otras: Promover la convivencia, la economía, la seguridad y el desarrollo de la comunidad que habita en la demarcación; Impulsar en las políticas públicas y los programas, la transversalidad de género para erradicar la desigualdad, discriminación y violencia contra las mujeres; Promover la participación efectiva de niñas, niños y personas jóvenes, así como de las personas con discapacidad y las personas mayores en la vida social, política y cultural de las demarcaciones e Implementar medidas para que progresivamente se erradiquen las desigualdades y la pobreza y se promueva el desarrollo sustentable, que permita alcanzar una justa distribución de la riqueza y el ingreso, en los términos previstos en la Constitución Local.

Que, el artículo 20 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, dispone que las personas titulares de las Alcaldías tienen atribuciones exclusivas en las siguientes materias: gobierno y régimen interior, obra pública, desarrollo urbano y servicios públicos, movilidad, vía pública y espacios públicos, desarrollo económico y social, cultura, recreación y educación, asuntos jurídicos, rendición de cuentas, protección civil y, participación de derecho pleno en el Cabildo de la Ciudad de México, debiendo cumplir con las disposiciones aplicables a este órgano.

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la precitada Ley, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, las personas titulares de las Alcaldías se auxiliarán de unidades administrativas. Las personas servidoras públicas titulares de las referidas Unidades Administrativas ejercerán las funciones propias de su competencia y serán responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley y demás ordenamientos jurídicos.

En mérito de lo expuesto y fundado, he tenido a bien emitir el siguiente:

Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de la Acción Social denominada “Cursos en Línea de Preparación para el Examen de Admisión para Educación Medio Superior y Superior” para el Ejercicio Fiscal 2024 a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social de la Alcaldía la Magdalena Contreras.

1. Nombre de la Acción Social.

1.1. Cursos en Línea de Preparación para el Examen de Admisión para Educación Medio Superior y Superior

2. Tipo de Acción Social.

2.1. De servicios y transferencia monetaria

3. Entidad Responsable.

3.1. Alcaldía La Magdalena Contreras.

3.2. Dirección General de Desarrollo Social (Supervisión)

3.3. Coordinación de Desarrollo Social (Supervisión)

3.4. Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Jóvenes (Ejecución)

3.5. Jefatura de Unidad Departamental de Control, Atención y Seguimiento a Programas Sociales (Control y Seguimiento)

4. Diagnóstico.

4.1. Antecedentes.

Las actividades de preparación para el ingreso a la Educación Media Superior y Superior se han instrumentado de manera intermitente desde el año 2013 en la Demarcación, sin embargo, no existen medios fiables de verificación en las metas y resultados obtenidos en el ejercicio mencionado y los subsecuentes, dado que no existía la obligatoriedad de los mismos, debido a su carácter de Línea de Acción.

4.2. Problema o Necesidad Social que atiende la Acción.

El Sistema Educativo de la Ciudad de México es el segundo más grande del país con una matrícula en el ciclo escolar 2017-2018 de 2,746,818 personas, atendidas por 191,102 docentes en 9,549 escuelas. Del total de estudiantes, 58% cursa la educación básica, 17% la educación media superior y 20% la educación superior (SEP, 2018).

Por su parte La Magdalena Contreras es la quinta alcaldía con mayor pobreza educativa con 28.4 %, sólo después de Milpa Alta con 32.1%, Iztapalapa con 28.8%, Tláhuac y Xochimilco con 28.6% (EVALUA, 2020).

En la Alcaldía La Magdalena Contreras, De los 240,721 habitantes de La Magdalena Contreras 69,515 se encuentran en pobreza educativa, con una tasa promedio de analfabetismo es de 1.9%, y con un grado de escolaridad promedio es de 10.84 (INEGI, 2020)

La Comisión Metropolitana De Instituciones Públicas De Educación Media Superior informó que en 2023 aplicaron la prueba para entrar a una escuela de nivel medio superior 282 mil 596 aspirantes, de los cuales el 31.1%, el equivalente a 75 mil 867 de las personas que hicieron el examen, se quedaron en su primera opción.

Con respecto a los aspirantes a ingresar a una carrera de la UNAM, en 2021 sumaron un total de 167 mil 432 aspirantes de los cuales únicamente el 14058 fueron seleccionados representando un 8% del total de aspirantes.

4.3. Justificación y Análisis de Alternativas.

El Artículo 8, apartado A, numerales 1,2 y 9 de la Constitución Política de la Ciudad de México establece que “En la Ciudad de México todas las personas tienen derecho a la educación en todos los niveles, al conocimiento y al aprendizaje continuo. Tendrán acceso igualitario a recibir formación adecuada a su edad, capacidades y necesidades específicas, así como a la garantía de su permanencia, independientemente de su condición económica, étnica, cultural, lingüística, de credo, de género o de discapacidad.

Se garantizará el derecho universal a la educación obligatoria. La Ciudad de México, asume la educación como un deber primordial y un bien público indispensable para la realización plena de sus habitantes, así como un proceso colectivo que es corresponsabilidad de las autoridades de los distintos órdenes de gobierno en el ámbito de sus facultades, el personal docente, las familias y los sectores de la sociedad

Esta acción social pretende atender derechos fundamentales, que viven los jóvenes estudiantes de La Magdalena Contreras, el primero de ellos es el derecho a la educación, el segundo, el derecho al desarrollo integral. Es por esta razón que la Alcaldía de La Magdalena Contreras pretende impulsar esta acción para estudiantes que deseen continuar sus estudios a nivel medio superior y superior y de esta manera para coadyuvar en la aplicación efectiva de estos derechos.

De acuerdo con datos referidos la probabilidad de que los estudiantes, trunquen sus estudios es alta, específicamente durante estos procesos transitorios de nivel Secundaria hacia el nivel Medio Superior, y de este a nivel Superior, por lo que se considera de gran importancia ofrecer una herramienta que ayude a los estudiantes a nivelar sus conocimientos generales y básicos de nivel Secundaria y Medio Superior, que les permita continuar con sus estudios.

Por lo anterior se considera llevar a cabo una Acción Social que brinde herramientas y medios, así como asistencia pedagógica para que se contribuya a que las poblaciones vulnerables se favorezcan en su Derecho a la Educación, así como su Derecho a la Protección Social.

La apertura de la Acción Social “Cursos en Línea de Preparación para el Examen de Admisión para Educación Medio Superior y Superior” se elige como la alternativa más eficiente para proporcionar las herramientas que requieren los estudiantes de Educación Secundaria y Preparatoria para nivelar sus conocimientos generales y básicos que los fortalezcan hacia su proceso de ingreso al Nivel Medio Superior y Superior, evitando el rezago educativo, contra la opción de entregar únicamente transferencias económicas debido a que en estas últimas no se puede controlar el destino de los recursos.

4.4. Participación Social.

No se establecen mecanismos de participación social para la implementación de la Acción Social.

4.5. Análisis de similitudes y coordinación con Acciones o Programas Sociales del Gobierno central de la Ciudad de México y/o Alcaldías.

El Gobierno de la Ciudad de México, a través del programa “Pilares”, del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México “INJUVE” y la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, implementan a nivel Ciudad de México, cursos de preparación para presentar el Examen de Admisión para nivel Superior y media Superior, sin embargo, dichos programas del Gobierno de la Ciudad no cuentan con los espacios suficientes para atender a toda la población interesada en tomar estos cursos, y así también, en la Alcaldía no se cuenta con programas o acciones de gobierno de características similares.

5. Definición de poblaciones objetivo, beneficiarias y/o usuarias.

5.1 Población Objetivo

En la Demarcación La Magdalena Contreras se estima habitan alrededor 58,700 jóvenes de 13 a 29 años, de los cuales la inmensa mayoría buscan acceder a Educación de Nivel Medio Superior o Superior, ya sea que se encuentren cursando el último año en escuelas secundarias públicas, o escuelas públicas de nivel medio superior, o bien, que hayan concluido sus estudios en dichos niveles educativos según sea el caso.

5.2 Población Beneficiaria

Por lo anterior y se considera alcanzar una población beneficiaria de:

A. Hasta 350 beneficiarios estudiantes de escuelas públicas que recibirán los servicios del “Cursos en Línea de Preparación para el Examen de Admisión para Educación Medio Superior y Superior”, distribuidos en los siguientes niveles de educación:

- 1) Hasta 200 beneficiarios estudiantes de escuelas secundarias públicas del “Curso en Línea de Preparación para el Examen de Admisión para Educación Medio Superior”, y
- 2) Hasta 150 beneficiarios estudiantes de escuelas de nivel medio superior públicas del “Curso en Línea de Preparación para el Examen de Admisión para Educación Superior”

5.3 Facilitadores

Así mismo también se consideran los siguientes 22 facilitadores que recibirán una transferencia monetaria por su participación en las actividades, distribuidos de la siguiente manera:

A. 2 facilitadores coordinadores:

- 1) 1 facilitador coordinador General
- 2) 1 facilitador coordinador Académico

B. 14 facilitadores docentes:

- 1) 8 facilitadores docentes para “Curso en Línea de Preparación para el Examen de Admisión para Educación Medio Superior”
- 2) 6 facilitadores docentes para “Curso en Línea de Preparación para el Examen de Admisión para Educación Superior”

C. 6 monitores:

- 1) 3 facilitadores monitores para “Curso en Línea de Preparación para el Examen de Admisión para Educación Medio Superior”
- 2) 3 facilitadores monitores para “Curso en Línea de Preparación para el Examen de Admisión para Educación Superior”

Las actividades por realizar por cada uno de los facilitadores serán las siguientes:

A. Coordinación General

- 1) Coadyuvar en el proceso de ingreso de los usuarios de los cursos, brindando la atención correspondiente y siguiendo los procesos establecidos por la convocatoria.
- 2) Articular los procesos de todo el equipo de facilitadores

- 3) Brindar atención técnica los docentes y a estudiantes
- 4) Coordinar a través de los monitores el registro y control de asistencias de docentes, y alumnos
- 5) Generar informes de actividades, que integren a la carpeta de trabajo que se entregará al final del proyecto
- 6) Analizar, definir y desarrollar las herramientas tecnológicas adecuadas para la impartición del curso
- 7) Administrar la plataforma digital, así como los medios para dar acceso a los alumnos y docentes a las salas de clase
- 8) Crear los formularios digitales para las evaluaciones de los alumnos
- 9) Administrar las bases de datos que permiten el control y seguimiento de los grupos

B. Coordinación Académica

- 1) Ejecutar el proceso de ingreso de los docentes de los cursos, brindando la atención correspondiente y siguiendo los procesos establecidos por la convocatoria
- 2) Coordinar al personal docente
- 3) Analizar y definir, en colaboración con el personal docente, el contenido temático de las asignaturas
- 4) Establecer el cronograma de actividades
- 5) Asegurar la calidad y pertinencia del contenido académico correspondiente los temas y actividades de los cursos
- 6) Evaluar, ajustar, y reforzar, en colaboración con el personal docente, el contenido temático de las asignaturas en relación con los resultados de dichas evaluaciones.
- 7) Elaborar las evaluaciones de diagnóstico y simulacro, así como supervisar su ejecución
- 8) Brindar atención académica los estudiantes

C. Docentes

- 1) Colaborar con la Coordinación Académica en la elaboración del plan de estudios de su materia por sesión, desarrollarlo e implementarlo con actividades de enseñanza que cubran dicho contenido temático durante las sesiones asignadas a su materia.
- 2) Impartir clases en línea a través de sesiones virtuales de la materia correspondiente
- 3) Llevar a cabo la totalidad de las sesiones programadas conforme al cronograma de actividades acorde al contenido temático de su materia.
- 4) Aplicar evaluaciones de diagnóstico y simulacros a los estudiantes en las fechas asignadas.
- 5) Evaluar, ajustar, y reforzar, en colaboración con la Coordinación Académica, el contenido temático de las asignaturas en relación con los resultados de dichas evaluaciones.

D. Monitores

- 1) Registrar las asistencias, faltas tanto de alumnos como de docentes, al inicio y termino de cada sesión
- 2) Apoyar a los docentes en circunstancias emergentes
- 3) Brindar atención técnica a los estudiantes, en colaboración con la Coordinación General, en circunstancias emergentes

5.4. La focalización para la incorporación a la Acción Social se atenderá de manera prioritaria a la población habitante de las colonias de Muy bajo y Bajo Índice de Desarrollo Social, de acuerdo con los datos del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALÚA).

6. Objetivos generales y específicos.

6.1. Objetivo general.

Contribuir al ejercicio efectivo del Derecho a la Educación en condiciones de equidad, de las juventudes que deseen ingresar a la Educación Media Superior y Superior que habitan en la Demarcación la Magdalena Contreras.

6.2. Objetivos específicos.

A. Brindar asesorías propedéuticas de regularización a estudiantes de las siguientes materias de nivel Secundaria: Habilidad Verbal, Habilidad Matemática, Biología, Física, Química, Historia, Geografía y Formación Cívica y Ética; así como de las siguientes materias de nivel Medio Superior: Español, Literatura, Filosofía, Matemáticas, Física, Química, Biología, Geografía, Historia Universal e Historia de México, a fin de reforzar y nivelar los conocimientos generales y básicos de los estudiantes que ingresan a la Educación Media Superior y Superior, con un aproximado de hasta 200 y 150 beneficiarios aspirantes respectivamente, habitantes de la Demarcación La Magdalena Contreras.

B. Otorgar apoyos económicos a 22 facilitadores: 2 facilitador coordinador general, 1 facilitador coordinador académico, 14 facilitadores docentes y 6 facilitadores monitores, quienes se encargarán de brindar los cursos a la población beneficiaria, cumpliendo con las actividades descritas en el numeral 5.3 respectivas a cada curso.

7. Metas.

A. Brindar, los sábados y domingo, de 9:00 a 13:00 horas, dentro de la temporalidad señalada, un Curso en Línea Propedéutico de Ingreso a Nivel Medio Superior a un máximo de hasta 200 beneficiarios, distribuidos en hasta 8 grupos con hasta 25 estudiantes cada uno, abarcando los temas descritos en el numeral que antecede.

B. Brindar, los sábados y domingo, de 9:00 a 13:00 horas, de la temporalidad señalada, un Curso en Línea Propedéutico de Ingreso a Nivel Superior a un máximo de hasta 150 beneficiarios, distribuidos en hasta 6 grupos con hasta 25 estudiantes cada uno. abarcando los temas descritos en el numeral que antecede.

8. Presupuesto.

El monto exacto del presupuesto programado para la intervención es de \$420,000.00 (Cuatrocientos veinte mil pesos 00/100 M.N.) desglosado de la siguiente manera.

Apoyo	Beneficiarios	Monto por beneficiario	Periodicidad	Monto por concepto
Transferencia Monetaria	1 facilitador coordinador general	\$40,000.00 (CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)	2 ministraciones: 1 ministración en Abril de \$20,000.00; 1 ministración en Junio de \$20,000.00	\$40,000.00 (CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)
Transferencia Monetaria	1 facilitador coordinador académico	\$40,000.00 (CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)	2 ministraciones: 1 ministración en Abril de \$20,000.00; 1 ministración en Junio de \$20,000.00	\$40,000.00 (CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)
Transferencia Monetaria	14 facilitadores docentes	\$20,000.00 (VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.)	2 ministraciones: 1 ministración en Abril de \$10,000.00; 1 ministración en Junio de \$10,000.00	\$280,000.00 (DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)
Transferencia Monetaria	6 facilitadores monitores	\$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.)	2 ministraciones: 1 ministración en Abril de \$5,000.00; 1 ministración en Junio de \$5,000.00	\$60,000.00 (SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)
TOTAL				\$420,000.00 (CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS 00/100 M. N.)

9. Temporalidad.

Inicio: 15 Febrero 2024

Término: 15 Junio 2024

10. Requisitos

10.1.1 Requisitos para usuarios:

- a.- Tener domicilio en la Demarcación La Magdalena Contreras.
- b.- Tener de 14 a 29 años cumplidos a la fecha de la inscripción.
- c.- Ser estudiante regular de último grado de secundaria pública, o haberlo concluido (aspirantes a nivel Medio Superior).
- d.- Ser estudiante regular de último grado de escuela pública de Educación Media Superior, o haberlo concluido (aspirantes a nivel Superior).
- e.- Expresar de forma explícita la intención de acceder a la presente Acción Social mediante el formato de Solicitud de Ingreso, aprobado por la Dirección General de Desarrollo Social de la Alcaldía La Magdalena Contreras.
- f.- Firmar la aceptación del Reglamento aplicable, en el cual se contienen, de manera enunciativa mas no limitativa, las siguientes reglas:

Usuarios:

- Ingresar puntualmente a las salas virtuales para tomar clases
- Seguir las indicaciones del profesor en caso de solicitar apagar o prender cámara y micrófono
- Notificar a la brevedad al monitor problemas de conexión y de ser necesario adjuntar evidencia
- Evitar dejar abierto el micrófono mientras otros estudiantes estén participando

No mostrar comportamientos agresivos o faltar al respeto a ningún personal del equipo, como son: docentes, monitores, coordinadores o compañeros de clase.

10.1.2 Requisitos para facilitadores:

- a.- Tener domicilio en la Ciudad de México.
- b.- Contar con la formación académica, preferentemente a nivel licenciatura o superior, o experiencia para las funciones a realizar descritas en el numeral 5.3 (excepto monitores).
- c.- Expresar de forma explícita la intención de acceder a la presente Acción Social mediante el formato de Solicitud de Ingreso, aprobado por la Dirección General de Desarrollo Social de la Alcaldía La Magdalena Contreras.
- d.- No ser facilitador de servicios en otro Programa o Acción Social.
- e.- Firmar la aceptación del Reglamento aplicable, en el cual se contienen, de manera enunciativa mas no limitativa, las siguientes reglas:

Coordinador General

- Tener y mantener en condiciones óptimas la plataforma virtual en el horario estipulado de clases
- Mantenerse conectado durante las sesiones virtuales para asistir a los docentes y coordinar a los monitores
- Brindar la asistencia técnica, a través de los monitores, a los alumnos que presenten dificultades para el ingreso a las sesiones virtuales
- No faltar al respeto por ningún motivo al personal: coordinadores docentes, monitores y estudiantes
- Convocar a las reuniones que se consideren pertinentes con los facilitadores para dar seguimiento al plan de trabajo

Coordinador Académico

- Ingresar aleatoriamente a las sesiones virtuales para supervisar y evaluar la correcta impartición del contenido temático de las asignaturas
- Mantenerse conectado durante las sesiones virtuales para asistir a los docentes en temas académicos, y a los estudiantes en temas pedagógico
- No faltar al respeto por ningún motivo al personal: coordinadores docentes, monitores, ni a los estudiantes
- Conectarse a las reuniones de seguimiento convocadas por la Coordinación General

Monitores

- Ingresar puntualmente a las salas virtuales para realizar el registro de asistencia al inicio y al final de las sesiones.
- Mantenerse conectado durante las sesiones para asistir a los estudiantes.
- No faltar al respeto por ningún motivo al personal: coordinadores docentes, monitores, ni a los estudiantes
- Conectarse a las reuniones de seguimiento convocadas por la Coordinación General

Docentes

- Ingresar puntualmente a las salas virtuales para impartir las clases correspondientes
- Impartir clases con base en el contenido temático acordado con la Coordinación Académica
- Conectarse a las reuniones de seguimiento convocadas por la Coordinación General
- No faltar al respeto por ningún motivo al personal: coordinadores, docentes, monitores, ni a los estudiantes

10.2.1 Documentación para usuarios:

1. Identificación oficial con fotografía vigente: credencial de elector, licencia de conducir, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional. (En caso de ser menor de edad deberá acudir con la madre, padre o tutor quien deberá presentar su Identificación Oficial).
2. Copia de comprobante de domicilio (No mayor a tres meses de antigüedad): estado de cuenta bancario; boleta de cobro del impuesto predial, recibos de servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono o agua; o constancia de residencia emitida por la Alcaldía. (Es necesario que indique que el domicilio se encuentra dentro de la Demarcación Territorial La Magdalena Contreras).
3. Acreditar último grado de estudios con boleta o constancia en el caso de los estudiantes regulares de último grado de escuelas públicas Secundaria o Media Superior; y con Certificado en el caso quienes ya hayan concluido sus estudios del nivel respectivo.
4. Clave Única de Registro de la Población (CURP) del (la) solicitante, únicamente en el caso de no estar especificado en la identificación Oficial. (En caso de ser menor de edad será obligatorio).

10.2.2 Documentación para facilitadores:

1. Identificación oficial con fotografía vigente: credencial de elector, licencia de conducir, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional.
2. Copia de comprobante de domicilio de la Ciudad de México (No mayor a tres meses de antigüedad): estado de cuenta bancario; boleta de cobro del impuesto predial, recibos de servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono o agua; o constancia de residencia emitida por la Alcaldía.
3. Currículum Vitae y Título o Cédula Profesional, o documento que acredite la formación académica, preferentemente de nivel licenciatura o superior, y la experiencia necesaria para realizar las funciones descritas en el numeral 5.3. (Excepto monitores).
4. Clave Única de Registro de la Población (CURP) del (la) solicitante, únicamente en el caso de no estar especificado en la identificación Oficial.

10.2.3 Las personas interesadas en participar en Acción Social deberán registrarse y entregar la documentación requerida en fotocopia legible, y originales para cotejo, en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Jóvenes, ubicadas en Camino Real de Contreras No. 27, Col. La Concepción, C.P. 10830, Alcaldía La Magdalena Contreras, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 17:00 horas de lunes a viernes, y sábados de 10:00 a 13:00, esto a partir de la fecha que estipule la convocatoria correspondiente, la cual será publicada en la página oficial de la Alcaldía La Magdalena Contreras, así como en sus redes sociales.

El plazo para el registro será improrrogable, sin embargo, de no alcanzar las metas programadas se continuará con el registro hasta su cumplimiento. La documentación que sea entregada en fecha, área o a persona distinta a la estipulada en la convocatoria se tendrá como no presentada.

El llenado y entrega de los formatos de solicitud, así como los documentos requeridos no garantiza ser beneficiario de la Acción Social, únicamente ingresar al proceso de selección de la misma.

11. Criterios de elección de la población

11.1 Criterios de elegibilidad

Debido a que la acción social no puede alcanzar la plena cobertura y las solicitudes implican recursos mayores a los disponibles, se establecen los siguientes criterios con los que se priorizará la inclusión de estudiantes de escuelas públicas a la acción social:

1. De acuerdo a los datos del INEGI, y de EVALUA, si bien al interior de la Demarcación Territorial se encuentran colonias con diversas clasificaciones en el Índice de Desarrollo Social, en todas las zonas de la Demarcación Territorial se reporta un considerable número de individuos con las características de la población objetivo, por lo cual todas las colonias de la Demarcación serán consideradas para el otorgamiento de apoyos, no obstante en igualdad de circunstancias y valoraciones, se priorizarán las solicitudes de personas habitantes de colonias con Índice de Desarrollo Social muy bajo y bajo.

2. Adicionalmente a los criterios para todos los participantes, se considerarán los siguientes criterios para los facilitadores con competencias en docencia y regularización académica.

Denominación del criterio	Puntaje					
	Criterio	Puntaje	Criterio	Puntaje	Criterio	Puntaje
Años de experiencia	1 o 2 años	1 punto	3 o 4 años	3 puntos	Más de 5 años	5 puntos
Nivel Académico	Cursos, Diplomados u otro	1 punto	Profesional Técnico	3 puntos	Licenciatura o Posgrado	5 puntos
Tiempo transcurrido de la última experiencia	5 años, más de 5 años o sin experiencia	1 punto	Entre 2 y 5 años	3 puntos	Entre 2 años y un día	5 puntos

12. Operación de la Acción

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

El Curso en Línea de Preparación para el Examen de Admisión para Educación Medio Superior se impartirá los sábados y domingos a partir del sábado 02 de marzo y hasta al domingo 09 de junio del año en curso en un horario de 9:00 a 13:00 horas; y el Curso en Línea de Preparación para el Examen de Admisión para Educación Superior se impartirá los sábados y

domingos a partir del sábado 02 de marzo y hasta al domingo 5 de mayo del presente año en un horario de 9:00 a 13:00 horas.

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

12.1 Los Procedimientos y actividades internos de control que se realizarán para garantizar la implementación de los cursos:

- A. Publicar la convocatoria en los medios establecidos
- B. Recibir solicitudes y documentos requeridos.
- C. Otorga un número de registro que servirá para corroborar el orden de entrega de documentación.
- D. Integra expedientes
- E. Revisa cada una de las solicitudes
- F. Una vez seleccionados los usuarios se les informará a los solicitantes calificados como favorables la sede y los horarios para las distintas sesiones programadas.
- G. Procesar la documentación necesaria para comprobar la entrega de los servicios, así como de los diversos instrumentos de recolección de datos.
- H. Tomar evidencia fotográfica e integrará las memorias digitales y documentales para la Acción Social.

12.2 Los Mecanismos de Control para dar seguimiento a las actividades y responsabilidades de los facilitadores, la Coordinación General deberá entregar:

- A. Un Programa académico con los distintos planes de estudios acorde a las materias que se impartirán en cada Curso.
- B. Un plan programático con los docentes, grupos y horarios en los que se brindaran los cursos.
- C. Resultados de Evaluaciones diagnóstico y simulacros
- D. Reportes semanales de asistencia a cada sesión programada de los facilitadores docentes y de los beneficiarios.
- E. Reportes semanales de actividades, que incluyan evidencia fotográfica.

El registro de solicitudes no garantiza la asignación de los Servicios de la Acción Social, sólo garantiza el derecho a ser calificado como favorable o desfavorable.

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

Esta acción social es de carácter público, no podrá asociarse ni vincularse explícita o implícitamente, con ningún partido político, candidato o servidor público. Está prohibido el uso de las acciones sociales con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de esta acción social en la Ciudad de México será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

13. Difusión.

Los lineamientos de operación de la presente Acción Social serán publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la página web de la Alcaldía (<https://mcontreras.gob.mx>) y las redes sociales de la Alcaldía.

Por su parte, los requisitos, los documentos, las fechas y lugares en los que se deberán de presentar las personas interesadas en acceder a los beneficios de la Acción Social se darán a conocer mediante convocatoria, la cual será publicada en la página web de la Alcaldía (<https://mcontreras.gob.mx>), y en las redes sociales de la Alcaldía.

14. Padrón de Beneficiarios o listado de identificación de personas beneficiarias.

De acuerdo con lo dispuesto en el capítulo seis del Reglamento de la ley de Desarrollo Social para el D.F., esta Acción Social, toda vez que implica una transferencia directa, monetaria o en especie, conformará un padrón completo de personas beneficiarias. La información que se solicitará a los participantes de la Acción Social para la integración de dicho padrón serán cuando menos la siguiente:

- I. Nombre completo
- II. Lugar y fecha de nacimiento;
- III. Sexo
- IV. Edad
- V. Pertenencia étnica
- VI. Grado máximo de estudios
- VII. Tiempo de residencia en la Ciudad de México

- VIII. Domicilio
 IX. Ocupación
 X. Datos de los padres o tutores, en su caso, y
 XI. Clave Única de Registro de Población.

Todos los datos personales y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México.

El padrón o listado de beneficiarios será publicado de acuerdo con lo establecido en los “Lineamientos para la programación de acciones sociales 2024”

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

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

Presentar su requerimiento mediante escrito libre y/o solicitando audiencia con la Titular de la Dirección General de Desarrollo Social de la Alcaldía La Magdalena Contreras; el documento deberá ser entregado en las oficinas del servidor público referido, ubicadas en Álvaro Obregón 20, Col. Barranca Seca, C.P. 10580, Tel. 55 54 49 61 32 en Horario de 9:00 a 15:00 horas.

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

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

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

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

En caso de inconformidad con la respuesta recibida, las personas solicitantes pueden dirigirse al Órgano Interno de Control en la Alcaldía La Magdalena Contreras ubicada en Río Blanco s/n Col. Barranca Seca, C.P. 10580, Tel. 55 5449 6112 para manifestar sus inconformidades.

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

Para evitar efectos económicos negativos en la población que requiera suscribir quejas o inconformidades respecto a la Acción Social, pueden hacerlo mediante llamada telefónica a las oficinas referidas. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (800 433 2000).

16. Evaluación y monitoreo.

Nivel de Objetivo	Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia/Periodo de cálculo	Meta	Medios de Verificación
Propósito	Propiciar el acceso a la educación Superior y Media Superior de los jóvenes	Cobertura alcanzada	$(\text{usuarios inscritos} / \text{población objetivo}) * 100$	Porcentaje	Única al finalizar actividades de la Acción Social	100%	Padrón de beneficiarios

	de la Demarcación						
Componente	Brindar a la población beneficiaria asesorías propedéuticas para ingreso a educación media superior y superior.	Porcentaje de cumplimiento de Metas	Servicios impartidos/ servicios proyectados*100	Porcentaje	Única al finalizar actividades de la Acción Social	100%	Padrón de beneficiarios

TRANSITORIO

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

Ciudad de México a los 08 días de febrero de 2024

(Firma)

**GUADALUPE BERNAL ESTRADA
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS**

ALCALDÍA EN TLÁHUAC

ING. ANTONIO RANGEL LARA, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y RURAL EN TLÁHUAC, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 3 numeral 2 incisos a) y c), artículo 10 apartados A y D numerales 1 y 2, artículo 15 apartado A numerales 1 y 2, apartado B numeral 5, artículo 52 numeral 1, artículo 53, apartado A numeral 1, numeral 2 fracciones III, XI, XIII, XIV y XV, numeral 12 fracciones VIII y XV, apartado B numeral 1, numeral 3 inciso a), fracción XXXV, inciso b), fracciones XVII, XVIII y XIX de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 5, 20, 29, Fracción VIII, 30, 35 fracción II, 40, 43 fracciones IV, V, 71 Fracción VIII, 74 y 75 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 3 fracción I, 34 y 37 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículo 11 de la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; artículos 1, 2 fracción VIII, 4 fracción VIII, 18 fracción V, 21 fracción V, XI, 23 fracciones I y 33 fracción IV de la Ley para el Desarrollo Económico de la Ciudad de México; artículos 1, 3 fracciones I, VI, X, XI, XII, XIV, 4 fracción II incisos a) y d) de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Distrito Federal; artículo 2 fracción III, 4, 14 fracción I y IX y 59 fracción II de la Ley de Turismo del Distrito Federal; artículo 21, 24 fracciones XIII y XXIII, 121 fracciones I, XXVIII y XLI, 122 y 124 fracciones VI y XVII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; artículo 2, 5, 23 fracciones VIII, IX y X, 24, 25 y 26 fracciones I, II, III, VI y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para la Ciudad de México; Manual administrativo de la Alcaldía, publicado en la Gaceta Oficial de la ciudad de México, número 641 de fecha 16 de Julio del 2021, así como del Aviso por el cual se dan a conocer los “Lineamientos para la Programación de Acciones Sociales 2023”, Aviso por el cual se dan a conocer el “Acuerdo por el que se delegan en los titulares de las Direcciones Generales de Gobierno y Asunto Jurídicos, de Administración de Obras y Desarrollo Urbano, de Servicios Urbanos, de Desarrollo Social y Bienestar, de Desarrollo Económico y Rural y de Participación Ciudadana y demás Unidades Administrativas el ejercicio directo de las facultades que se indican”, publicado en la Gaceta Oficial de fecha 12 de noviembre de 2021, y:

CONSIDERANDO

Que la Alcaldía Tláhuac, en su carácter de Órgano Político Administrativo, el cual goza de autonomía presupuestaria, gestión y de gobierno interno, por lo que no habrá autoridades intermedias entre esta y el Gobierno de la Ciudad de México respecto al ejercicio de sus facultades constitucionales.

Que las Alcaldías ejercerán las atribuciones y llevarán a cabo sus funciones administrativas conforme al establecido en la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y los demás ordenamientos vigentes en la Entidad federativa.

Que las acciones sociales implican una cantidad muy importante de recursos públicos, por ello es fundamental que en su uso exista transparencia y rendición de cuentas, supeditadas al cumplimiento de las disposiciones señaladas en leyes, decretos, códigos, estatutos, reglamentos y demás normatividad vigente. En este sentido, la construcción, resguardo, procesamiento y publicación de padrones de beneficiarios de programas sociales responde a las exigencias plasmadas en la Ley.

Que una de las formas más relevantes para transparentar el uso de los recursos destinados a programas/acciones sociales es publicar los padrones de beneficiarios que existen. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos 34 y 37 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 56, 57, 58, 59 y 60 del Reglamento de la ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, artículo 122, fracción II, inciso r), 124, fracción VI, y 135, fracción VI, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Que el 04 de septiembre de 2023, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con No.1184 el Aviso por el que se dan a conocer los lineamientos por los que se establecen los términos para acceder a la Acción Social “**REACTIVACIÓN ECONÓMICA AL TURISMO TLÁHUAC 2023**”, a cargo de la Alcaldía Tláhuac, para el ejercicio 2023, por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE LA ACCIÓN SOCIAL “REACTIVACIÓN ECONÓMICA AL TURISMO TLÁHUAC 2023”, A CARGO DE LA ALCALDÍA TLÁHUAC, PARA EL EJERCICIO 2023, PUBLICADOS EL DÍA 4 DE SEPTIEMBRE EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO CON NO. 1184.

No.	Nombre Completo			Lugar de residencia	Sexo	Edad	Apoyo Otorgado
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Alcaldía – Territorio			
1	Álvarez	Núñez	Andrés	11-024-1	H	33	Económico
2	Álvarez	Núñez	Jorge	11-024-1	H	50	Económico
3	Álvarez	Núñez	Sarai	11-024-1	M	40	Económico
4	Apolonio	Torres	Alondra Ximena	11-016-1	M	23	Económico
5	Baños	Calzada	Elsa María	11-016-1	M	42	Económico
6	Baños	Enríquez	Miguel Angel	11-016-1	H	19	Económico
7	Barranco	Pérez	Juan Zenaido	11-016-1	H	71	Económico
8	Barrios	Juárez	Claudia Lorena	11-028-1	M	56	Económico
9	Bonilla	Calvillo	Betzi Geraldine	11-016-1	M	22	Económico
10	Calvillo	Badillo	Flor Jazmín	11-016-1	M	40	Económico
11	Calzada	Cabello	Olivia Antonia	11-016-1	M	61	Económico
12	Canacasco	Galicia	Wendy Jazmín	11-013-1	M	45	Económico
13	Carrillo	Márquez	Angelina	11-024-1	M	43	Económico
14	Chavarría	Álvarez	Isidro Ángel	11-013-1	H	74	Económico
15	Chavarría	Calzada	Ángela	11-013-1	M	55	Económico
16	Chavarría	Calzada	Marcos	11-013-1	H	57	Económico
17	Chavarría	Ortega	Laura Angélica	11-030-1	M	34	Económico
18	Coria	Morales	José Alberto	11-025-1	H	19	Económico
19	Corona	Puebla	Marisa	11-013-1	M	21	Económico
20	Cruz	Rivera	Mónica Areli	11-030-1	M	37	Económico
21	De la Rosa	Aguilar	Javier	11-030-1	H	38	Económico
22	Delgadillo	Chavarría	Pedro	11-013-1	H	26	Económico
23	Delgado	Chavarría	Arodi	11-013-1	H	24	Económico
24	Duran	Cedillo	Dulce Adelaida	11-030-1	M	52	Económico
25	Franco	López	María	11-006-1	M	43	Económico
26	Franco	López	Mariana	11-006-1	M	41	Económico
27	Galicia	Ramírez	Ángel	11-013-1	H	60	Económico
28	González	Rascón	Nancy	11-003-1	M	22	Económico
29	González	Velazco	Miguel Angel	11-030-1	H	23	Económico
30	Hernández	Rodríguez	Moctezuma	11-030-1	H	39	Económico
31	Huerta	Sánchez	Pedro	11-016-1	H	41	Económico
32	Ibáñez	Núñez	Kenia Shwen	11-003-1	M	26	Económico
33	Ibarra	Gutiérrez	Betzabe	11-022-1	M	35	Económico
34	Jiménez	Aguilar	Yoselin	11-024-1	M	40	Económico
35	López	López	María de Lourdes	11-016-1	M	62	Económico
36	Luna	Ruiz	Sandra Vanessa	11-030-1	M	37	Económico
37	Martínez	Castañeda	Obdulia	11-024-1	M	54	Económico
38	Martínez	Jiménez	Yolanda	11-003-1	M	56	Económico

39	Montes	Morales	José Daniel	11-016-1	H	37	Económico
40	Morales	Molina	Juan	11-028-1	H	59	Económico
41	Muñiz	Alcántara	Paola	11-015-1	M	37	Económico
42	Muñiz	Álvarez	Carla Itzel	11-015-1	M	21	Económico
43	Muñiz	Chávez	Edgar Enrique	11-015-1	H	41	Económico
44	Nava	Rosales	Rachel	11-006-1	M	55	Económico
45	Pahua	Medina	Rodrigo	11-031-1	H	29	Económico
46	Palacios	Martínez	Rogelio	11-030-1	H	45	Económico
47	Palacios	Martínez	Yazmin	11-030-1	M	49	Económico
48	Palacios	Martínez	Yolotzin Abigail	11-030-1	M	34	Económico
49	Pérez	Galicia	Elva María	11-013-1	M	36	Económico
50	Pineda	Álvarez	Joseph Uziel	11-024-1	H	19	Económico
51	Pueblita	Osorno	José Armando	11-013-1	H	69	Económico
52	Ramírez	Martínez	Isaac	11-016-1	H	34	Económico
53	Ramírez	Morales	Juan Jesús	11-013-1	H	30	Económico
54	Medina	Gutiérrez	Miguel Angel	11-024-1	H	32	Económico
55	Rancaño	Galindo	Tomas	11-024-1	H	64	Económico
56	Reséndiz	Casas	Rita	11-034-1	M	62	Económico
57	Rioja	Guzmán	Alejandra Natgeli	11-007-1	M	47	Económico
58	Rioja	Jiménez	Margarita	11-034-1	M	70	Económico
59	Rivera	Hernández	Reene	11-016-1	M	19	Económico
60	Rodríguez	Baños	Alan	11-016-1	H	23	Económico
61	Rodríguez	Palma	Pedro	11-016-1	H	49	Económico
62	Rodríguez	Palma	Román	11-016-1	H	53	Económico
63	Roldan	Montes	Sandra Karen	11-029-1	M	33	Económico
64	Rosas	Monroy	Aldo Iván	11-016-1	H	24	Económico
65	Sánchez	Morales	Hilda	11-013-1	M	38	Económico
66	Santillán	Ramos	María Fernanda	11-027-1	M	22	Económico
67	Soto	Martínez	Sandra Noemí	11-031-1	M	34	Económico
68	Torres	Rodríguez	Yolanda	11-021-1	M	48	Económico
69		Velazco	Olga	11-003-1	M	42	Económico
70	Vigueras	Gelover	Lorena	11-028-1	M	38	Económico

TRANSITORIO

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

SEGUNDO: Este aviso entrará en vigor el día de su publicación.

TLáhuac, Ciudad de México, a 02 de febrero de dos mil veinticuatro.

(Firma)

ING. ANTONIO RANGEL LARA
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y RURAL EN TLÁHUAC

ALCALDÍA EN TLALPAN

MTRA. ALFA ELIANA GONZÁLEZ MAGALLANES, ALCALDESA EN TLALPAN, con fundamento en el artículo 53 apartado A de la Constitución Política de la Ciudad de México, 16, 29, 30 y 31 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, 10, 12, 298, 303, 304, 308, 309 y 310 del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente, al numeral 24, 28, 31, 33, 38, 44, 46 y 47 de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas el 19 de enero de 2024, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS CONCEPTOS Y CUOTAS PARA LOS INGRESOS QUE RECAUDE LA ALCALDÍA TLALPAN POR CONCEPTO DE APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS MEDIANTE EL MECANISMO DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA, EN EL EJERCICIO FISCAL 2024.

Nombre de la Unidad Generadora:	Alcaldía Tlalpan
Objeto de la publicación:	Dar a conocer el listado de conceptos y cuotas que estará vigente en la Alcaldía Tlalpan por concepto de aprovechamientos y productos, mediante el mecanismo de aplicación automática, en el ejercicio 2024.
Fundamentación:	Reglas 28 y 44 de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática.

Clave de concepto	Denominación del concepto	Unidad de Medida	Cuota y/o Tarifa	*Cuota y/o Tarifa con IVA
Panteones				
"20 de Noviembre"				
1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público.			
1.1	Servicios que presta la Alcaldía Tlalpan en los Panteones de su Propiedad.			
1.1.1	Inhumaciones			
1.1.1.1	A título de temporalidad a siete años sin derecho a refrendo.	Servicio	103.00	
1.1.1.2	A título de temporalidad máxima con derecho a cada refrendo en los términos que fije el Gobierno de la Ciudad de México	Servicio	135.00	
1.1.1.3	A título de temporalidad prorrogable en gaveta con derecho a refrendo, cada siete años	Servicio	80.00	
1.1.1.4	A título de perpetuidad	Servicio	98.00	
1.1.2	Construcción y adquisición			
1.1.2.1	Construcción a título de temporalidad prorrogable para cripta	Permiso	193.00	
1.1.2.2	Adquisición a título de temporalidad prorrogable para nicho, cada siete años	Permiso	5,717.00	
1.1.3	Refrendos			
1.1.3.1	De fosa, cada siete años, de título a temporalidad	Servicio	141.00	
1.1.3.2	De gaveta ocupada, cada siete años	Servicio	217.00	
1.1.3.3	De nicho, cada siete años	Servicio	103.00	
1.1.3.4	De cripta familiar no ocupada, cada siete años	Servicio	217.00	
1.1.4	Exhumaciones			
1.1.4.1	De restos cumplidos	Servicio	103.00	
1.1.4.2	De restos prematuros	Servicio	405.00	
1.1.5	Re inhumaciones			

1.1.5.1	De restos en fosa, cada vez	Servicio	135.00
1.1.5.2	De restos prematuros	Servicio	217.00
1.1.6	Depósito de restos que se introduzcan en gaveta o nicho donde se encuentren depositados otros restos, incluyendo el desmonte de la placa	Servicio	103.00
1.1.7	Incineraciones		
1.1.7.1	De cadáveres	Servicio	1,849.00
1.1.7.2	De restos o miembros humanos o fetos	Servicio	855.00
1.1.9	Servicios		
1.1.9.1	Velatorio	Servicio	103.00
1.1.9.2	Carroza	Servicio	80.00
1.1.9.3	Ómnibus de acompañamiento	Servicio	217.00
1.1.10	Encortinados de fosa		
1.1.10.1	De adultos con muros de tabique	Permiso	436.00
1.1.10.2	De menores con muros de tabique	Permiso	217.00
1.1.10.3	Especial de adultos con muros de tabique	Permiso	541.00
1.1.10.4	De adultos con muros de concreto precolado	Permiso	869.00
1.1.11	Bóvedas		
1.1.11.1	Con cinco losas de concreto de 1.00 X 0.44 X 0.05 m.	Servicio	681.00
1.1.11.2	Con cinco losas de concreto de 0.87 X 0.44 X 0.05 m.	Servicio	436.00
1.1.11.3	Con cinco losas de concreto de 0.60 X 0.30 X 0.05 m.	Servicio	217.00
1.1.12	Cierre de gavetas y nichos		
1.1.12.1	De gaveta grande en cripta	Permiso	324.00
1.1.12.2	De gaveta chica en cripta	Permiso	217.00
1.1.12.3	De nichos para restos	Permiso	103.00
1.1.13	Grabados de letras, números o signos	Servicio	7.00
1.1.14	Taludes		
1.1.14.1	Construcción en fosa	Permiso	103.00
1.1.14.2	Arreglo en fosa de adultos	Permiso	69.00
1.1.14.3	Arreglo en fosa de menores	Permiso	41.00
1.1.14.4	Mantenimiento de fosa otorgada bajo el régimen de perpetuidad	servicio/año	209.00
1.1.15	Desmonte y monte de monumentos		
1.1.15.1	Grande de granito	Permiso	681.00
1.1.15.2	Mediano de granito	Permiso	436.00
1.1.15.3	Chico de granito	Permiso	217.00
1.1.15.4	De piedra natural	Permiso	869.00
1.1.15.6	De guarnición de granito	Permiso	103.00
1.1.15.7	De citarilla de cemento	Permiso	69.00
1.1.15.8	De capilla según presupuesto mínimo	Permiso	2,188.00
1.1.16	Ampliaciones		
1.1.16.1	De fosa de adulto	Permiso	103.00
1.1.16.2	De fosa de menor a fosa para adulto	Permiso	217.00
1.1.16.3	Perimetral de banquetas	Permiso	324.00
1.1.17	Profundización de fosa de adultos	Permiso	436.00

"Chimalcoyotl"

1 Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público			
1.1	Servicios que presta la Alcaldía Tlalpan en los Panteones de su Propiedad		
1.1.1	Inhumaciones		
1.1.1.1	A título de temporalidad a siete años sin derecho a refrendo	Servicio	103.00
1.1.1.2	A título de temporalidad máxima con derecho a cada refrendo en los términos que fije el Gobierno de la Ciudad de México	Servicio	135.00
1.1.1.3	A título de temporalidad prorrogable en gaveta con derecho a refrendo, cada siete años	Servicio	80.00
1.1.1.4	A título de perpetuidad	Servicio	98.00
1.1.2	Construcción y adquisición		
1.1.2.1	Construcción a título de temporalidad prorrogable para cripta	Permiso	193.00
1.1.2.2	Adquisición a título de temporalidad prorrogable para nicho, cada siete años	Permiso	5,717.00
1.1.3	Refrendos		
1.1.3.1	De fosa, cada siete años, de título a temporalidad	Servicio	141.00
1.1.3.2	De gaveta ocupada, cada siete años	Servicio	217.00
1.1.3.3	De nicho, cada siete años	Servicio	103.00
1.1.3.4	De cripta familiar no ocupada, cada siete años	Servicio	217.00
1.1.4	Exhumaciones		
1.1.4.1	De restos cumplidos	Servicio	103.00
1.1.4.2	De restos prematuros	Servicio	405.00
1.1.5	Re inhumaciones		
1.1.5.1	De restos en fosa, cada vez	Servicio	135.00
1.1.5.2	De restos prematuros	Servicio	217.00
1.1.6	Depósito de restos que se introduzcan en gaveta o nicho donde se encuentren depositados otros restos, incluyendo el desmonte de la placa	Servicio	103.00
1.1.9	Servicios		
1.1.9.1	Velatorio	Servicio	103.00
1.1.9.2	Carroza	Servicio	80.00
1.1.9.3	Ómnibus de acompañamiento	Servicio	217.00
1.1.10	Encortinados de fosa		
1.1.10.1	De adultos con muros de tabique	Permiso	436.00
1.1.10.2	De menores con muros de tabique	Permiso	217.00
1.1.10.3	Especial de adultos con muros de tabique	Permiso	541.00
1.1.10.4	De adultos con muros de concreto precolado	Permiso	869.00
1.1.11	Bóvedas		
1.1.11.1	Con cinco losas de concreto de 1.00 X 0.44 X 0.05 m.	Servicio	681.00
1.1.11.2	Con cinco losas de concreto de 0.87 X 0.44 X 0.05 m.	Servicio	436.00
1.1.11.3	Con cinco losas de concreto de 0.60 X 0.30 X 0.05 m.	Servicio	217.00
1.1.12	Cierre de gavetas y nichos		
1.1.12.1	De gaveta grande en cripta	Permiso	324.00
1.1.12.2	De gaveta chica en cripta	Permiso	217.00
1.1.12.3	De nichos para restos	Permiso	103.00
1.1.13	Grabados de letras, números o signos	Servicio	7.00

1.1.14	Taludes		
1.1.14.1	Construcción en fosa	Permiso	103.00
1.1.14.2	Arreglo en fosa de adultos	Permiso	69.00
1.1.14.3	Arreglo en fosa de menores	Permiso	41.00
1.1.14.4	Mantenimiento de fosa otorgada bajo el régimen de perpetuidad	servicio/año	209.00
1.1.15	Desmante y monte de monumentos		
1.1.15.1	Grande de granito	Permiso	681.00
1.1.15.2	Mediano de granito	Permiso	436.00
1.1.15.3	Chico de granito	Permiso	217.00
1.1.15.4	De piedra natural	Permiso	869.00
1.1.15.6	De guarnición de granito	Permiso	103.00
1.1.15.7	De citarilla de cemento	Permiso	69.00
1.1.15.8	De capilla según presupuesto mínimo	Permiso	2,188.00
1.1.16	Ampliaciones		
1.1.16.1	De fosa de adulto	Permiso	103.00
1.1.16.2	De fosa de menor a fosa para adulto	Permiso	217.00
1.1.16.3	Perimetral de banquetas	Permiso	324.00
1.1.17	Profundización de fosa de adultos	Permiso	436.00

“San Andrés Totoltepec”

1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público		
1.1	Servicios que presta la Alcaldía Tlalpan en los Panteones de su Propiedad		
1.1.1	Inhumaciones		
1.1.1.1	A título de temporalidad a siete años sin derecho a refrendo	Servicio	103.00
1.1.1.2	A título de temporalidad máxima con derecho a cada refrendo en los términos que fije el Gobierno de la Ciudad de México	Servicio	135.00
1.1.1.3	A título de temporalidad prorrogable en gaveta con derecho a refrendo, cada siete años	Servicio	80.00
1.1.1.4	A título de perpetuidad	Servicio	98.00
1.1.2	Construcción y adquisición		
1.1.2.1	Construcción a título de temporalidad prorrogable para cripta	Permiso	193.00
1.1.2.2	Adquisición a título de temporalidad prorrogable para nicho, cada siete años	Permiso	5,717.00
1.1.3	Refrendos		
1.1.3.1	De fosa, cada siete años, de título a temporalidad	Servicio	141.00
1.1.3.2	De gaveta ocupada, cada siete años	Servicio	217.00
1.1.3.3	De nicho, cada siete años	Servicio	103.00
1.1.3.4	De cripta familiar no ocupada, cada siete años	Servicio	217.00
1.1.4	Exhumaciones		
1.1.4.1	De restos cumplidos	Servicio	103.00
1.1.4.2	De restos prematuros	Servicio	405.00
1.1.5	Re inhumaciones		
1.1.5.1	De restos en fosa, cada vez	Servicio	135.00
1.1.5.2	De restos prematuros	Servicio	217.00

1.1.6	Depósito de restos que se introduzcan en gaveta o nicho donde se encuentren depositados otros restos, incluyendo el desmonte de la placa	Servicio	103.00
1.1.9	Servicios		
1.1.9.1	Velatorio	Servicio	103.00
1.1.9.2	Carroza	Servicio	80.00
1.1.9.3	Ómnibus de acompañamiento	Servicio	217.00
1.1.10	Encortinados de fosa		
1.1.10.1	De adultos con muros de tabique	Permiso	436.00
1.1.10.2	De menores con muros de tabique	Permiso	217.00
1.1.10.3	Especial de adultos con muros de tabique	Permiso	541.00
1.1.10.4	De adultos con muros de concreto precolado	Permiso	869.00
1.1.11	Bóvedas		
1.1.11.1	Con cinco losas de concreto de 1.00 X 0.44 X 0.05 m.	Servicio	681.00
1.1.11.2	Con cinco losas de concreto de 0.87 X 0.44 X 0.05 m.	Servicio	436.00
1.1.11.3	Con cinco losas de concreto de 0.60 X 0.30 X 0.05 m.	Servicio	217.00
1.1.12	Cierre de gavetas y nichos		
1.1.12.1	De gaveta grande en cripta	Permiso	324.00
1.1.12.2	De gaveta chica en cripta	Permiso	217.00
1.1.12.3	De nichos para restos	Permiso	103.00
1.1.13	Grabados de letras, números o signos	Servicio	7.00
1.1.14	Taludes		
1.1.14.1	Construcción en fosa	Permiso	103.00
1.1.14.2	Arreglo en fosa de adultos	Permiso	69.00
1.1.14.3	Arreglo en fosa de menores	Permiso	41.00
1.1.14.4	Mantenimiento de fosa otorgada bajo el régimen de perpetuidad	servicio/año	209.00
1.1.15	Desmonte y monte de monumentos		
1.1.15.1	Grande de granito	Permiso	681.00
1.1.15.2	Mediano de granito	Permiso	436.00
1.1.15.3	Chico de granito	Permiso	217.00
1.1.15.4	De piedra natural	Permiso	869.00
1.1.15.6	De guarnición de granito	Permiso	103.00
1.1.15.7	De citarilla de cemento	Permiso	69.00
1.1.15.8	De capilla según presupuesto mínimo	Permiso	2,188.00
1.1.16	Ampliaciones		
1.1.16.1	De fosa de adulto	Permiso	103.00
1.1.16.2	De fosa de menor a fosa para adulto	Permiso	217.00
1.1.16.3	Perimetral de banquetas	Permiso	324.00
1.1.17	Profundización de fosa de adultos	Permiso	436.00

“Santo Tomás Ajusco”

1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público		
1.1	Servicios que presta la Alcaldía Tlalpan en los Panteones de su Propiedad		
1.1.1	Inhumaciones		
1.1.1.1	A título de temporalidad a siete años sin derecho a refrendo	Servicio	103.00

1.1.1.2	A título de temporalidad máxima con derecho a cada refrendo en los términos que fije el Gobierno de la Ciudad de México	Servicio	135.00
1.1.1.3	A título de temporalidad prorrogable en gaveta con derecho a refrendo, cada siete años	Servicio	80.00
1.1.1.4	A título de perpetuidad	Servicio	98.00
1.1.2	Construcción y adquisición		
1.1.2.1	Construcción a título de temporalidad prorrogable para cripta	Permiso	193.00
1.1.2.2	Adquisición a título de temporalidad prorrogable para nicho, cada siete años	Permiso	5,717.00
1.1.3	Refrendos		
1.1.3.1	De fosa, cada siete años, de título a temporalidad	Servicio	141.00
1.1.3.2	De gaveta ocupada, cada siete años	Servicio	217.00
1.1.3.3	De nicho, cada siete años	Servicio	103.00
1.1.3.4	De cripta familiar no ocupada, cada siete años	Servicio	217.00
1.1.4	Exhumaciones		
1.1.4.1	De restos cumplidos	Servicio	103.00
1.1.4.2	De restos prematuros	Servicio	405.00
1.1.5	Re inhumaciones		
1.1.5.1	De restos en fosa, cada vez	Servicio	135.00
1.1.5.2	De restos prematuros	Servicio	217.00
1.1.6	Depósito de restos que se introduzcan en gaveta o nicho donde se encuentren depositados otros restos, incluyendo el desmonte de la placa	Servicio	103.00
1.1.9	Servicios		
1.1.9.1	Velatorio	Servicio	103.00
1.1.9.2	Carroza	Servicio	80.00
1.1.9.3	Ómnibus de acompañamiento	Servicio	217.00
1.1.10	Encortinados de fosa		
1.1.10.1	De adultos con muros de tabique	Permiso	436.00
1.1.10.2	De menores con muros de tabique	Permiso	217.00
1.1.10.3	Especial de adultos con muros de tabique	Permiso	541.00
1.1.10.4	De adultos con muros de concreto precolado	Permiso	869.00
1.1.11	Bóvedas		
1.1.11.1	Con cinco losas de concreto de 1.00 X 0.44 X 0.05 m.	Servicio	681.00
1.1.11.2	Con cinco losas de concreto de 0.87 X 0.44 X 0.05 m.	Servicio	436.00
1.1.11.3	Con cinco losas de concreto de 0.60 X 0.30 X 0.05 m.	Servicio	217.00
1.1.12	Cierre de gavetas y nichos		
1.1.12.1	De gaveta grande en cripta	Permiso	324.00
1.1.12.2	De gaveta chica en cripta	Permiso	217.00
1.1.12.3	De nichos para restos	Permiso	103.00
1.1.13	Grabados de letras, números o signos	Servicio	7.00
1.1.14	Taludes		
1.1.14.1	Construcción en fosa	Permiso	103.00
1.1.14.2	Arreglo en fosa de adultos	Permiso	69.00
1.1.14.3	Arreglo en fosa de menores	Permiso	41.00
1.1.14.4	Mantenimiento de fosa otorgada bajo el régimen de perpetuidad	servicio/año	209.00

1.1.15	Desmonte y monte de monumentos		
1.1.15.1	Grande de granito	Permiso	681.00
1.1.15.2	Mediano de granito	Permiso	436.00
1.1.15.3	Chico de granito	Permiso	217.00
1.1.15.4	De piedra natural	Permiso	869.00
1.1.15.6	De guarnición de granito	Permiso	103.00
1.1.15.7	De citarilla de cemento	Permiso	69.00
1.1.15.8	De capilla según presupuesto mínimo	Permiso	2,188.00
1.1.16	Ampliaciones		
1.1.16.1	De fosa de adulto	Permiso	103.00
1.1.16.2	De fosa de menor a fosa para adulto	Permiso	217.00
1.1.16.3	Perimetral de banquetas	Permiso	324.00
1.1.17	Profundización de fosa de adultos	Permiso	436.00

“San Miguel Xicalco”

1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público		
1.1	Servicios que presta la Alcaldía Tlalpan en los Panteones de su Propiedad		
1.1.1	Inhumaciones		
1.1.1.1	A título de temporalidad a siete años sin derecho a refrendo	Servicio	103.00
1.1.1.2	A título de temporalidad máxima con derecho a cada refrendo en los términos que fije el Gobierno de la Ciudad de México	Servicio	135.00
1.1.1.3	A título de temporalidad prorrogable en gaveta con derecho a refrendo, cada siete años	Servicio	80.00
1.1.1.4	A título de perpetuidad	Servicio	98.00
1.1.2	Construcción y adquisición		
1.1.2.1	Construcción a título de temporalidad prorrogable para cripta	Permiso	193.00
1.1.2.2	Adquisición a título de temporalidad prorrogable para nicho, cada siete años	Permiso	5,717.00
1.1.3	Refrendos		
1.1.3.1	De fosa, cada siete años, de título a temporalidad	Servicio	141.00
1.1.3.2	De gaveta ocupada, cada siete años	Servicio	217.00
1.1.3.3	De nicho, cada siete años	Servicio	103.00
1.1.3.4	De cripta familiar no ocupada, cada siete años	Servicio	217.00
1.1.4	Exhumaciones		
1.1.4.1	De restos cumplidos	Servicio	103.00
1.1.4.2	De restos prematuros	Servicio	405.00
1.1.5	Re inhumaciones		
1.1.5.1	De restos en fosa, cada vez	Servicio	135.00
1.1.5.2	De restos prematuros	Servicio	217.00
1.1.6	Depósito de restos que se introduzcan en gaveta o nicho donde se encuentren depositados otros restos, incluyendo el desmonte de la placa	Servicio	103.00
1.1.9	Servicios		
1.1.9.1	Velatorio	Servicio	103.00
1.1.9.2	Carroza	Servicio	80.00
1.1.9.3	Ómnibus de acompañamiento	Servicio	217.00
1.1.10	Encortinados de fosa		

1.1.10.1	De adultos con muros de tabique	Permiso	436.00
1.1.10.2	De menores con muros de tabique	Permiso	217.00
1.1.10.3	Especial de adultos con muros de tabique	Permiso	541.00
1.1.10.4	De adultos con muros de concreto precolado	Permiso	869.00
1.1.11	Bóvedas		
1.1.11.1	Con cinco losas de concreto de 1.00 X 0.44 X 0.05 m.	Servicio	681.00
1.1.11.2	Con cinco losas de concreto de 0.87 X 0.44 X 0.05 m.	Servicio	436.00
1.1.11.3	Con cinco losas de concreto de 0.60 X 0.30 X 0.05 m.	Servicio	217.00
1.1.12	Cierre de gavetas y nichos		
1.1.12.1	De gaveta grande en cripta	Permiso	324.00
1.1.12.2	De gaveta chica en cripta	Permiso	217.00
1.1.12.3	De nichos para restos	Permiso	103.00
1.1.13	Grabados de letras, números o signos	Servicio	7.00
1.1.14	Taludes		
1.1.14.1	Construcción en fosa	Permiso	103.00
1.1.14.2	Arreglo en fosa de adultos	Permiso	69.00
1.1.14.3	Arreglo en fosa de menores	Permiso	41.00
1.1.14.4	Mantenimiento de fosa otorgada bajo el régimen de perpetuidad	servicio/año	209.00
1.1.15	Desmonte y monte de monumentos		
1.1.15.1	Grande de granito	Permiso	681.00
1.1.15.2	Mediano de granito	Permiso	436.00
1.1.15.3	Chico de granito	Permiso	217.00
1.1.15.4	De piedra natural	Permiso	869.00
1.1.15.6	De guarnición de granito	Permiso	103.00
1.1.15.7	De citarilla de cemento	Permiso	69.00
1.1.15.8	De capilla según presupuesto mínimo	Permiso	2,188.00
1.1.16	Ampliaciones		
1.1.16.1	De fosa de adulto	Permiso	103.00
1.1.16.2	De fosa de menor a fosa para adulto	Permiso	217.00
1.1.16.3	Perimetral de banquetas	Permiso	324.00
1.1.17	Profundización de fosa de adultos	Permiso	436.00

“Santa Úrsula Xitla”

1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público		
1.1	Servicios que presta la Alcaldía Tlalpan en los Panteones de su Propiedad		
1.1.1	Inhumaciones		
1.1.1.1	A título de temporalidad a siete años sin derecho a refrendo	Servicio	103.00
1.1.1.2	A título de temporalidad máxima con derecho a cada refrendo en los términos que fije el Gobierno de la Ciudad de México	Servicio	135.00
1.1.1.3	A título de temporalidad prorrogable en gaveta con derecho a refrendo, cada siete años	Servicio	80.00
1.1.1.4	A título de perpetuidad	Servicio	98.00
1.1.2	Construcción y adquisición		
1.1.2.1	Construcción a título de temporalidad prorrogable para cripta	Permiso	193.00
1.1.3	Refrendos		
1.1.3.1	De fosa, cada siete años, de título a temporalidad	Servicio	141.00

1.1.3.2	De gaveta ocupada, cada siete años	Servicio	217.00
1.1.3.4	De cripta familiar no ocupada, cada siete años	Servicio	217.00
1.1.4	Exhumaciones		
1.1.4.1	De restos cumplidos	Servicio	103.00
1.1.4.2	De restos prematuros	Servicio	405.00
1.1.5	Re inhumaciones		
1.1.5.1	De restos en fosa, cada vez	Servicio	135.00
1.1.5.2	De restos prematuros	Servicio	217.00
1.1.6	Depósito de restos que se introduzcan en gaveta o nicho donde se encuentren depositados otros restos, incluyendo el desmonte de la placa	Servicio	103.00
1.1.9	Servicios		
1.1.9.1	Velatorio	Servicio	103.00
1.1.9.2	Carroza	Servicio	80.00
1.1.9.3	Ómnibus de acompañamiento	Servicio	217.00
1.1.10	Encortinados de fosa		
1.1.10.1	De adultos con muros de tabique	Permiso	436.00
1.1.10.2	De menores con muros de tabique	Permiso	217.00
1.1.10.3	Especial de adultos con muros de tabique	Permiso	541.00
1.1.10.4	De adultos con muros de concreto precolado	Permiso	869.00
1.1.11	Bóvedas		
1.1.11.1	Con cinco losas de concreto de 1.00 X 0.44 X 0.05 m.	Servicio	681.00
1.1.11.2	Con cinco losas de concreto de 0.87 X 0.44 X 0.05 m.	Servicio	436.00
1.1.11.3	Con cinco losas de concreto de 0.60 X 0.30 X 0.05 m.	Servicio	217.00
1.1.12	Cierre de gavetas y nichos		
1.1.12.1	De gaveta grande en cripta	Permiso	324.00
1.1.12.2	De gaveta chica en cripta	Permiso	217.00
1.1.12.3	De nichos para restos	Permiso	103.00
1.1.13	Grabados de letras, números o signos	Servicio	7.00
1.1.14	Taludes		
1.1.14.1	Construcción en fosa	Permiso	103.00
1.1.14.2	Arreglo en fosa de adultos	Permiso	69.00
1.1.14.3	Arreglo en fosa de menores	Permiso	41.00
1.1.14.4	Mantenimiento de fosa otorgada bajo el régimen de perpetuidad	servicio/año	209.00
1.1.15	Desmonte y monte de monumentos		
1.1.15.1	Grande de granito	Permiso	681.00
1.1.15.2	Mediano de granito	Permiso	436.00
1.1.15.3	Chico de granito	Permiso	217.00
1.1.15.4	De piedra natural	Permiso	869.00
1.1.15.6	De guarnición de granito	Permiso	103.00
1.1.15.7	De citarilla de cemento	Permiso	69.00
1.1.15.8	De capilla según presupuesto mínimo	Permiso	2,188.00
1.1.16	Ampliaciones		
1.1.16.1	De fosa de adulto	Permiso	103.00
1.1.16.2	De fosa de menor a fosa para adulto	Permiso	217.00
1.1.16.3	Perimetral de banquetas	Permiso	324.00
1.1.17	Profundización de fosa de adultos	Permiso	436.00

“Magdalena Petlascalco”

1 Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público			
1.1	Servicios que presta la Alcaldía Tlalpan en los Panteones de su Propiedad		
1.1.1	Inhumaciones		
1.1.1.1	A título de temporalidad a siete años sin derecho a refrendo	Servicio	103.00
1.1.1.2	A título de temporalidad máxima con derecho a cada refrendo en los términos que fije el Gobierno de la Ciudad de México	Servicio	135.00
1.1.1.3	A título de temporalidad prorrogable en gaveta con derecho a refrendo, cada siete años	Servicio	80.00
1.1.1.4	A título de perpetuidad	Servicio	98.00
1.1.2	Construcción y adquisición		
1.1.2.1	Construcción a título de temporalidad prorrogable para cripta	Permiso	193.00
1.1.3	Refrendos		
1.1.3.1	De fosa, cada siete años, de título a temporalidad	Servicio	141.00
1.1.3.2	De gaveta ocupada, cada siete años	Servicio	217.00
1.1.3.3	De nicho, cada siete años	Servicio	103.00
1.1.3.4	De cripta familiar no ocupada, cada siete años	Servicio	217.00
1.1.4	Exhumaciones		
1.1.4.1	De restos cumplidos	Servicio	103.00
1.1.4.2	De restos prematuros	Servicio	405.00
1.1.5	Re inhumaciones		
1.1.5.1	De restos en fosa, cada vez	Servicio	135.00
1.1.5.2	De restos prematuros	Servicio	217.00
1.1.6	Depósito de restos que se introduzcan en gaveta o nicho donde se encuentren depositados otros restos, incluyendo el desmonte de la placa	Servicio	103.00
1.1.9	Servicios		
1.1.9.1	Velatorio	Servicio	103.00
1.1.9.2	Carroza	Servicio	80.00
1.1.9.3	Ómnibus de acompañamiento	Servicio	217.00
1.1.10	Encortinados de fosa		
1.1.10.1	De adultos con muros de tabique	Permiso	436.00
1.1.10.2	De menores con muros de tabique	Permiso	217.00
1.1.10.3	Especial de adultos con muros de tabique	Permiso	541.00
1.1.10.4	De adultos con muros de concreto precolado	Permiso	869.00
1.1.11	Bóvedas		
1.1.11.1	Con cinco losas de concreto de 1.00 X 0.44 X 0.05 m.	Servicio	681.00
1.1.11.2	Con cinco losas de concreto de 0.87 X 0.44 X 0.05 m.	Servicio	436.00
1.1.11.3	Con cinco losas de concreto de 0.60 X 0.30 X 0.05 m.	Servicio	217.00
1.1.12	Cierre de gavetas y nichos		
1.1.12.1	De gaveta grande en cripta	Permiso	324.00
1.1.12.2	De gaveta chica en cripta	Permiso	217.00
1.1.12.3	De nichos para restos	Permiso	103.00
1.1.13	Grabados de letras, números o signos	Servicio	7.00
1.1.14	Taludes		
1.1.14.1	Construcción en fosa	Permiso	103.00
1.1.14.2	Arreglo en fosa de adultos	Permiso	69.00

1.1.14.3	Arreglo en fosa de menores	Permiso	41.00
1.1.14.4	Mantenimiento de fosa otorgada bajo el régimen de perpetuidad	servicio/año	209.00
1.1.15	Desmante y monte de monumentos		
1.1.15.1	Grande de granito	Permiso	681.00
1.1.15.2	Mediano de granito	Permiso	436.00
1.1.15.3	Chico de granito	Permiso	217.00
1.1.15.4	De piedra natural	Permiso	869.00
1.1.15.6	De guarnición de granito	Permiso	103.00
1.1.15.7	De citarilla de cemento	Permiso	69.00
1.1.15.8	De capilla según presupuesto mínimo	Permiso	2,188.00
1.1.16	Ampliaciones		
1.1.16.1	De fosa de adulto	Permiso	103.00
1.1.16.2	De fosa de menor a fosa para adulto	Permiso	217.00
1.1.16.3	Perimetral de banquetas	Permiso	324.00
1.1.17	Profundización de fosa de adultos	Permiso	436.00

“Parres el Guarda”

1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público		
1.1	Servicios que presta la Alcaldía Tlalpan en los Panteones de su Propiedad		
1.1.1	Inhumaciones		
1.1.1.1	A título de temporalidad a siete años sin derecho a refrendo	Servicio	103.00
1.1.1.2	A título de temporalidad máxima con derecho a cada refrendo en los términos que fije el Gobierno de la Ciudad de México	Servicio	135.00
1.1.1.3	A título de temporalidad prorrogable en gaveta con derecho a refrendo, cada siete años	Servicio	80.00
1.1.1.4	A título de perpetuidad	Servicio	98.00
1.1.2	Construcción y adquisición		
1.1.2.1	Construcción a título de temporalidad prorrogable para cripta	Permiso	193.00
1.1.3	Refrendos		
1.1.3.1	De fosa, cada siete años, de título a temporalidad	Servicio	141.00
1.1.3.2	De gaveta ocupada, cada siete años	Servicio	217.00
1.1.3.3	De nicho, cada siete años	Servicio	103.00
1.1.3.4	De cripta familiar no ocupada, cada siete años	Servicio	217.00
1.1.4	Exhumaciones		
1.1.4.1	De restos cumplidos	Servicio	103.00
1.1.4.2	De restos prematuros	Servicio	405.00
1.1.5	Re inhumaciones		
1.1.5.1	De restos en fosa, cada vez	Servicio	135.00
1.1.5.2	De restos prematuros	Servicio	217.00
1.1.6	Depósito de restos que se introduzcan en gaveta o nicho donde se encuentren depositados otros restos, incluyendo el desmante de la placa	Servicio	103.00
1.1.9	Servicios		
1.1.9.1	Velatorio	Servicio	103.00
1.1.9.2	Carroza	Servicio	80.00
1.1.9.3	Ómnibus de acompañamiento	Servicio	217.00

1.1.10	Encortinados de fosa		
1.1.10.1	De adultos con muros de tabique	Permiso	436.00
1.1.10.2	De menores con muros de tabique	Permiso	217.00
1.1.10.3	Especial de adultos con muros de tabique	Permiso	541.00
1.1.10.4	De adultos con muros de concreto precolado	Permiso	869.00
1.1.11	Bóvedas		
1.1.11.1	Con cinco losas de concreto de 1.00 X 0.44 X 0.05 m.	Servicio	681.00
1.1.11.2	Con cinco losas de concreto de 0.87 X 0.44 X 0.05 m.	Servicio	436.00
1.1.11.3	Con cinco losas de concreto de 0.60 X 0.30 X 0.05 m.	Servicio	217.00
1.1.12	Cierre de gavetas y nichos		
1.1.12.1	De gaveta grande en cripta	Permiso	324.00
1.1.12.2	De gaveta chica en cripta	Permiso	217.00
1.1.12.3	De nichos para restos	Permiso	103.00
1.1.13	Grabados de letras, números o signos	Servicio	7.00
1.1.14	Taludes		
1.1.14.1	Construcción en fosa	Permiso	103.00
1.1.14.2	Arreglo en fosa de adultos	Permiso	69.00
1.1.14.3	Arreglo en fosa de menores	Permiso	41.00
1.1.14.4	Mantenimiento de fosa otorgada bajo el régimen de perpetuidad	servicio/año	209.00
1.1.15	Desmonte y monte de monumentos		
1.1.15.1	Grande de granito	Permiso	681.00
1.1.15.2	Mediano de granito	Permiso	436.00
1.1.15.3	Chico de granito	Permiso	217.00
1.1.15.4	De piedra natural	Permiso	869.00
1.1.15.6	De guarnición de granito	Permiso	103.00
1.1.15.7	De citarilla de cemento	Permiso	69.00
1.1.15.8	De capilla según presupuesto mínimo	Permiso	2,188.00
1.1.16	Ampliaciones		
1.1.16.1	De fosa de adulto	Permiso	103.00
1.1.16.2	De fosa de menor a fosa para adulto	Permiso	217.00
1.1.16.3	Perimetral de banquetas	Permiso	324.00
1.1.17	Profundización de fosa de adultos	Permiso	436.00

“San Miguel Ajusco”

1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público		
1.1	Servicios que presta la Alcaldía Tlalpan en los Panteones de su Propiedad		
1.1.1	Inhumaciones		
1.1.1.1	A título de temporalidad a siete años sin derecho a refrendo	Servicio	103.00
1.1.1.2	A título de temporalidad máxima con derecho a cada refrendo en los términos que fije el Gobierno de la Ciudad de México	Servicio	135.00
1.1.1.3	A título de temporalidad prorrogable en gaveta con derecho a refrendo, cada siete años	Servicio	80.00
1.1.1.4	A título de perpetuidad	Servicio	98.00
1.1.2	Construcción y adquisición		
1.1.2.1	Construcción a título de temporalidad prorrogable para cripta	Permiso	193.00
1.1.3	Refrendos		

1.1.3.1	De fosa, cada siete años, de título a temporalidad	Servicio	141.00
1.1.3.2	De gaveta ocupada, cada siete años	Servicio	217.00
1.1.3.3	De nicho, cada siete años	Servicio	103.00
1.1.3.4	De cripta familiar no ocupada, cada siete años	Servicio	217.00
1.1.4	Exhumaciones		
1.1.4.1	De restos cumplidos	Servicio	103.00
1.1.4.2	De restos prematuros	Servicio	405.00
1.1.5	Re inhumaciones		
1.1.5.1	De restos en fosa, cada vez	Servicio	135.00
1.1.5.2	De restos prematuros	Servicio	217.00
1.1.6	Depósito de restos que se introduzcan en gaveta o nicho donde se encuentren depositados otros restos, incluyendo el desmonte de la placa	Servicio	103.00
1.1.9	Servicios		
1.1.9.1	Velatorio	Servicio	103.00
1.1.9.2	Carroza	Servicio	80.00
1.1.9.3	Ómnibus de acompañamiento	Servicio	217.00
1.1.10	Encortinados de fosa		
1.1.10.1	De adultos con muros de tabique	Permiso	436.00
1.1.10.2	De menores con muros de tabique	Permiso	217.00
1.1.10.3	Especial de adultos con muros de tabique	Permiso	541.00
1.1.10.4	De adultos con muros de concreto precolado	Permiso	869.00
1.1.11	Bóvedas		
1.1.11.1	Con cinco losas de concreto de 1.00 X 0.44 X 0.05 m.	Servicio	681.00
1.1.11.2	Con cinco losas de concreto de 0.87 X 0.44 X 0.05 m.	Servicio	436.00
1.1.11.3	Con cinco losas de concreto de 0.60 X 0.30 X 0.05 m.	Servicio	217.00
1.1.12	Cierre de gavetas y nichos		
1.1.12.1	De gaveta grande en cripta	Permiso	324.00
1.1.12.2	De gaveta chica en cripta	Permiso	217.00
1.1.12.3	De nichos para restos	Permiso	103.00
1.1.13	Grabados de letras, números o signos	Servicio	7.00
1.1.14	Taludes		
1.1.14.1	Construcción en fosa	Permiso	103.00
1.1.14.2	Arreglo en fosa de adultos	Permiso	69.00
1.1.14.3	Arreglo en fosa de menores	Permiso	41.00
1.1.14.4	Mantenimiento de fosa otorgada bajo el régimen de perpetuidad	servicio/año	209.00
1.1.15	Desmonte y monte de monumentos		
1.1.15.1	Grande de granito	Permiso	681.00
1.1.15.2	Mediano de granito	Permiso	436.00
1.1.15.3	Chico de granito	Permiso	217.00
1.1.15.4	De piedra natural	Permiso	869.00
1.1.15.6	De guarnición de granito	Permiso	103.00
1.1.15.7	De citarilla de cemento	Permiso	69.00
1.1.15.8	De capilla según presupuesto mínimo	Permiso	2,188.00
1.1.16	Ampliaciones		
1.1.16.1	De fosa de adulto	Permiso	103.00
1.1.16.2	De fosa de menor a fosa para adulto	Permiso	217.00

1.1.16.3	Perimetral de banquetas	Permiso	324.00
1.1.17	Profundización de fosa de adultos	Permiso	436.00

“San Miguel Topilejo”

1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público		
1.1	Servicios que presta la Alcaldía Tlalpan en los Panteones de su Propiedad		
1.1.1	Inhumaciones		
1.1.1.1	A título de temporalidad a siete años sin derecho a refrendo	Servicio	103.00
1.1.1.2	A título de temporalidad máxima con derecho a cada refrendo en los términos que fije el Gobierno de la Ciudad de México	Servicio	135.00
1.1.1.3	A título de temporalidad prorrogable en gaveta con derecho a refrendo, cada siete años	Servicio	80.00
1.1.1.4	A título de perpetuidad	Servicio	98.00
1.1.2	Construcción y adquisición		
1.1.2.1	Construcción a título de temporalidad prorrogable para cripta	Permiso	193.00
1.1.3	Refrendos		
1.1.3.1	De fosa, cada siete años, de título a temporalidad	Servicio	141.00
1.1.3.2	De gaveta ocupada, cada siete años	Servicio	217.00
1.1.3.3	De nicho, cada siete años	Servicio	103.00
1.1.3.4	De cripta familiar no ocupada, cada siete años	Servicio	217.00
1.1.4	Exhumaciones		
1.1.4.1	De restos cumplidos	Servicio	103.00
1.1.4.2	De restos prematuros	Servicio	405.00
1.1.5	Re inhumaciones		
1.1.5.1	De restos en fosa, cada vez	Servicio	135.00
1.1.5.2	De restos prematuros	Servicio	217.00
1.1.6	Depósito de restos que se introduzcan en gaveta o nicho donde se encuentren depositados otros restos, incluyendo el desmonte de la placa	Servicio	103.00
1.1.9	Servicios		
1.1.9.1	Velatorio	Servicio	103.00
1.1.9.2	Carroza	Servicio	80.00
1.1.9.3	Ómnibus de acompañamiento	Servicio	217.00
1.1.10	Encortinados de fosa		
1.1.10.1	De adultos con muros de tabique	Permiso	436.00
1.1.10.2	De menores con muros de tabique	Permiso	217.00
1.1.10.3	Especial de adultos con muros de tabique	Permiso	541.00
1.1.10.4	De adultos con muros de concreto precolado	Permiso	869.00
1.1.11	Bóvedas		
1.1.11.1	Con cinco losas de concreto de 1.00 X 0.44 X 0.05 m.	Servicio	681.00
1.1.11.2	Con cinco losas de concreto de 0.87 X 0.44 X 0.05 m.	Servicio	436.00
1.1.11.3	Con cinco losas de concreto de 0.60 X 0.30 X 0.05 m.	Servicio	217.00
1.1.12	Cierre de gavetas y nichos		
1.1.12.1	De gaveta grande en cripta	Permiso	324.00
1.1.12.2	De gaveta chica en cripta	Permiso	217.00
1.1.12.3	De nichos para restos	Permiso	103.00
1.1.13	Grabados de letras, números o signos	Servicio	7.00

1.1.14	Taludes		
1.1.14.1	Construcción en fosa	Permiso	103.00
1.1.14.2	Arreglo en fosa de adultos	Permiso	69.00
1.1.14.3	Arreglo en fosa de menores	Permiso	41.00
1.1.14.4	Mantenimiento de fosa otorgada bajo el régimen de perpetuidad	servicio/año	209.00
1.1.15	Desmante y monte de monumentos		
1.1.15.1	Grande de granito	Permiso	681.00
1.1.15.2	Mediano de granito	Permiso	436.00
1.1.15.3	Chico de granito	Permiso	217.00
1.1.15.4	De piedra natural	Permiso	869.00
1.1.15.6	De guarnición de granito	Permiso	103.00
1.1.15.7	De citarilla de cemento	Permiso	69.00
1.1.15.8	De capilla según presupuesto mínimo	Permiso	2,188.00
1.1.16	Ampliaciones		
1.1.16.1	De fosa de adulto	Permiso	103.00
1.1.16.2	De fosa de menor a fosa para adulto	Permiso	217.00
1.1.16.3	Perimetral de banquetas	Permiso	324.00
1.1.17	Profundización de fosa de adultos	Permiso	436.00

“San Pedro Mártir”

1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público		
1.1	Servicios que presta la Alcaldía Tlalpan en los Panteones de su Propiedad		
1.1.1	Inhumaciones		
1.1.1.1	A título de temporalidad a siete años sin derecho a refrendo	Servicio	103.00
1.1.1.2	A título de temporalidad máxima con derecho a cada refrendo en los términos que fije el Gobierno de la Ciudad de México	Servicio	135.00
1.1.1.3	A título de temporalidad prorrogable en gaveta con derecho a refrendo, cada siete años	Servicio	80.00
1.1.1.4	A título de perpetuidad	Servicio	98.00
1.1.2	Construcción y adquisición		
1.1.2.1	Construcción a título de temporalidad prorrogable para cripta	Permiso	193.00
1.1.3	Refrendos		
1.1.3.1	De fosa, cada siete años, de título a temporalidad	Servicio	141.00
1.1.3.2	De gaveta ocupada, cada siete años	Servicio	217.00
1.1.3.3	De nicho, cada siete años	Servicio	103.00
1.1.3.4	De cripta familiar no ocupada, cada siete años	Servicio	217.00
1.1.4	Exhumaciones		
1.1.4.1	De restos cumplidos	Servicio	103.00
1.1.4.2	De restos prematuros	Servicio	405.00
1.1.5	Re inhumaciones		
1.1.5.1	De restos en fosa, cada vez	Servicio	135.00
1.1.5.2	De restos prematuros	Servicio	217.00
1.1.6	Depósito de restos que se introduzcan en gaveta o nicho donde se encuentren depositados otros restos, incluyendo el desmante de la placa	Servicio	103.00
1.1.9	Servicios		

1.1.9.1	Velatorio	Servicio	103.00
1.1.9.2	Carroza	Servicio	80.00
1.1.9.3	Ómnibus de acompañamiento	Servicio	217.00
1.1.10	Encortinados de fosa		
1.1.10.1	De adultos con muros de tabique	Permiso	436.00
1.1.10.2	De menores con muros de tabique	Permiso	217.00
1.1.10.3	Especial de adultos con muros de tabique	Permiso	541.00
1.1.10.4	De adultos con muros de concreto precolado	Permiso	869.00
1.1.11	Bóvedas		
1.1.11.1	Con cinco losas de concreto de 1.00 X 0.44 X 0.05 m.	Servicio	681.00
1.1.11.2	Con cinco losas de concreto de 0.87 X 0.44 X 0.05 m.	Servicio	436.00
1.1.11.3	Con cinco losas de concreto de 0.60 X 0.30 X 0.05 m.	Servicio	217.00
1.1.12	Cierre de gavetas y nichos		
1.1.12.1	De gaveta grande en cripta	Permiso	324.00
1.1.12.2	De gaveta chica en cripta	Permiso	217.00
1.1.12.3	De nichos para restos	Permiso	103.00
1.1.13	Grabados de letras, números o signos	Servicio	7.00
1.1.14	Taludes		
1.1.14.1	Construcción en fosa	Permiso	103.00
1.1.14.2	Arreglo en fosa de adultos	Permiso	69.00
1.1.14.3	Arreglo en fosa de menores	Permiso	41.00
1.1.14.4	Mantenimiento de fosa otorgada bajo el régimen de perpetuidad	servicio/año	209.00
1.1.15	Desmante y monte de monumentos		
1.1.15.1	Grande de granito	Permiso	681.00
1.1.15.2	Mediano de granito	Permiso	436.00
1.1.15.3	Chico de granito	Permiso	217.00
1.1.15.4	De piedra natural	Permiso	869.00
1.1.15.6	De guarnición de granito	Permiso	103.00
1.1.15.7	De citarilla de cemento	Permiso	69.00
1.1.15.8	De capilla según presupuesto mínimo	Permiso	2,188.00
1.1.16	Ampliaciones		
1.1.16.1	De fosa de adulto	Permiso	103.00
1.1.16.2	De fosa de menor a fosa para adulto	Permiso	217.00
1.1.16.3	Perimetral de banquetas	Permiso	324.00
1.1.17	Profundización de fosa de adultos	Permiso	436.00

Vía Pública

1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público		
1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos		
1.2.3.4	Ferias, juegos mecánicos, diversiones y similares	m2/día	13.00
1.5.1.1	Puestos semifijos. (De acuerdo al Artículo 304 del Código Fiscal)	m2/día	13.00
1.5.1.2	Puestos fijos. (De acuerdo al Artículo 304 del Código Fiscal)	m2/día	de 38.00 a 74.00

Parque Ecológico Loreto y Peña Pobre

1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público			
	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para el esparcimiento o recreación de Centros de Educación Ambiental, Bosques y Áreas Naturales Protegidas			
1.2.4				
1.2.4.1	Centros de Educación Ambiental			
1.2.4.1.2	Área para campamento	día	352.00	
1.2.4.1.3	Campamento organizado	persona	249.00	
1.2.4.1.5	Visita interactiva con enfoque temático	persona	40.00	
2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.5	Servicios Diversos			
2.5.9.2	Estacionamientos			
2.5.9.2.3	Estacionamiento por día	día	28.45	33.00
2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	servicio	6.03	7.00

Estacionamientos

2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.5	Servicios Diversos			
2.5.9	Otros servicios			

Parque Ecológico Juana de Asbaje

2.5.9.2.1	Estacionamiento por hora	vehículo/hora	11.21	13.00
2.5.9.2.3	Estacionamiento por día	vehículo/día	55.17	64.00
2.5.9.2.4	Pensión nocturna	vehículo/mes	1,136.21	1,318.00
2.5.9.2.5	Reposición de boleto de cobro por tiempo	boleto	133.62	155.00
2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	servicio	6.03	7.00

Estacionamiento Xitla

2.5.9.2.3	Estacionamiento por día	día	28.45	33.00
-----------	-------------------------	-----	-------	-------

Estacionamiento Vaqueritos

2.5.9.2.4	Pensión	mes	337.93	392.00
-----------	---------	-----	--------	--------

Estacionamiento Vivanco

2.5.9.2.3	Estacionamiento por día	vehículo/día	28.45	33.00
2.5.9.2.3.1	Estacionamiento día (motocicleta)	motocicleta/día	14.65	17.00
2.5.9.2.4	Pensión (24 horas).	vehículo/mes	1,704.31	1,977.00
2.5.9.2.4.1	Pensión (12 horas).	vehículo/mes	1,136.21	1,318.00
2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	servicio	6.03	7.00

Sanitarios

2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.5	Servicios Diversos			

“Ciudad de la Salud”

2.5.9	Otros servicios			
2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	servicio	6.03	7.00

“Dr. y Gral. José González Varela”

2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	servicio	6.03	7.00
---------	--	----------	------	------

“Flores San Fernando”

2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	servicio	6.03	7.00
---------	--	----------	------	------

“Fuentes Brotantes”

2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	servicio	6.03	7.00
---------	--	----------	------	------

“Isidro Fabela”

2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	servicio	6.03	7.00
---------	--	----------	------	------

“La Paz”

2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	servicio	6.03	7.00
---------	--	----------	------	------

“Lázaro Cárdenas”

2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	servicio	6.03	7.00
---------	--	----------	------	------

“Villa Coapa”

2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	servicio	6.03	7.00
---------	--	----------	------	------

Casa de la Cultura**1 Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público**

1.2 Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos

1.2.3 Instalaciones para eventos diversos

1.2.3.1.2	Sala de exposiciones y galerías	día	1,523.00
-----------	---------------------------------	-----	----------

1.2.3.1.4	Teatros, auditorios, foros cerrados y salones para fiestas	evento	4,002.00
-----------	--	--------	----------

1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	M2/Hora	21.00
-----------	--	---------	-------

1.2.3.1.5.1	Otras áreas al aire libre de usos múltiples	M2/Hora	11.00
-------------	---	---------	-------

1.2.3.3 Para actividades comerciales

1.2.3.3.1	Locales comerciales en centros recreativos y culturales	M2/Mes	1,591.00
-----------	---	--------	----------

1.2.3.3.2	Puestos y módulos	M2/Mes	1,273.00
-----------	-------------------	--------	----------

1.2.3.3.9	Bodegas	M2/Mes	159.00
-----------	---------	--------	--------

2 Productos por la prestación de servicios de derecho privado

2.1 Servicios prestados en Centros Culturales

2.1.1 Enseñanza de:

2.1.1.1 Actividades musicales

2.1.1.1.4	Guitarra clásica	persona/mes	352.00
-----------	------------------	-------------	--------

2.1.1.1.6	Piano	persona/mes	471.00
-----------	-------	-------------	--------

2.1.1.1.14	Canto	persona/mes	325.00
------------	-------	-------------	--------

2.1.1.2 Bailes y danzas

2.1.1.2.1	Ballet clásico o moderno	persona/mes	382.00
-----------	--------------------------	-------------	--------

2.1.1.2.2	Bailes de salón, tap-tap y similares	1 vez por semana	192.00
-----------	--------------------------------------	------------------	--------

2.1.1.2.2	Bailes de salón, tap-tap y similares	2 veces por semana	382.00
-----------	--------------------------------------	--------------------	--------

2.1.1.2.2	Bailes de salón, tap-tap y similares	3 veces por semana	561.00
-----------	--------------------------------------	--------------------	--------

2.1.1.2.3	Danza regional, española, clásica, árabe, etc.	persona/mes	382.00
-----------	--	-------------	--------

2.1.1.2.6	Tango	persona/mes	382.00
-----------	-------	-------------	--------

2.1.1.2.8	Jazz	1 vez por semana	249.00
-----------	------	------------------	--------

2.1.1.2.8	Jazz	2 veces por semana	341.00
-----------	------	--------------------	--------

2.1.1.2.7	Hawaiano	persona/mes	382.00
-----------	----------	-------------	--------

2.1.1.3.32	Pintura de paisaje	persona/mes	352.00
------------	--------------------	-------------	--------

2.1.1.3.34.1	Técnicas de pintura artística	persona/mes	561.00
--------------	-------------------------------	-------------	--------

2.1.1.3.39	Pintura infantil	persona/mes	352.00	
2.1.1.6	Actividades Histriónicas			
2.1.1.6.3	Teatro	persona/mes	401.00	
2.1.1.8	Artes marciales			
2.1.1.8.7	Taichi	persona/mes	401.00	
2.1.1.9	Otras actividades			
2.1.1.10.3	Yoga	2 veces por semana	279.00	
2.1.1.10.3	Yoga	3 veces por semana	401.00	
2.1.1.14.1	Inscripción a las casas de cultura	persona/año	341.38	396.00
2.1.1.14.1.1	Inscripción semestral	persona/semestre	170.69	198.00
2.1.1.14.2	Membresía a las casas de cultura	persona/pago único	170.69	198.00
2.1.2.5.9	Taller historia del arte	persona/mes	382.00	

Centros Comunitarios

Villa Coapa Zona II

1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público			
1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos			
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
1.2.3.1.4	Teatros, auditorios, foros cerrados y salones para fiestas	evento	3,668.00	
1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	evento	574.00	
2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.1	Servicios prestados en Centros Culturales			
2.1.1	Enseñanza de:			
2.2.1.1	Oficios			
2.2.1.1.9	Corte y confección	persona/mes	93.00	
2.2.1.1.14	Tejido y bordado	persona/mes	72.00	

“Gral. Rodolfo Sánchez Taboada”

1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público			
1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos			
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	evento	549.00	
2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.2	Servicios Prestados a través de Centros Sociales y/o Comunitarios			
2.2.1	Enseñanza de:			
2.2.1.1	Oficios			
2.2.1.1.7	Auxiliar de enfermería	persona/mes	87.00	
2.2.1.1.8	Cocina y repostería	persona/mes	192.00	
2.2.1.1.9	Corte y confección	persona/mes	284.00	
2.2.1.1.10	Cultura de belleza	persona/mes	284.00	
2.2.1.1.11	Peluquería	persona/mes	37.00	

2.2.1.1.15	Primeros auxilios	persona/mes	70.00
2.2.1.3.8	Tang soo do	persona/mes	229.00
2.2.1.3.11	Kick boxing	persona/mes	192.00
2.2.1.4	Enseñanza a personas con retos especiales		
2.2.1.4.8	Programa de atención a la mujer	mes	37.00
2.2.6.6	Ballet	persona/mes	229.00
2.2.8.1	Inglés	persona/mes	229.00

“Isidro Fabela”

1 Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público

1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos		
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos		
1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	evento	549.00

2 Productos por la prestación de servicios de derecho privado

2.2	Servicios Prestados a través de Centros Sociales y/o Comunitarios		
2.2.1	Enseñanza de:		
2.2.1.3.5	Kung Fu	persona/mes	192.00

“Luis Donaldo Colosio”

1 Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público

1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos		
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos		
1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	evento	549.00

2 Productos por la prestación de servicios de derecho privado

2.2.1.1.10	Cultura de belleza	persona/mes	284.00
2.2.1.1.11	Peluquería	persona/mes	37.00
2.2.1.3.6	Tae kwon do	persona/mes	266.00
2.2.11.1.3	Yoga	persona/mes	284.00

“Magdalena Petlalcalco”

1 Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público

1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos		
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos		
1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	evento	549.00

“Miguel Hidalgo”

1 Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público

1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos		
-----	--	--	--

1.2.3	Instalaciones para eventos diversos		
1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	evento	549.00
“San Miguel Xicalco”			
1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público		
1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos		
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos		
1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	evento	549.00
“Superación Ajusco”			
1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público		
1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos		
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos		
1.2.3.1.4.12.18	Sin uso de cocina. (fiestas infantiles)	evento 4 horas	954.00
1.2.3.1.4.12.18.1	Sin uso de cocina. (fiestas infantiles), hora adicional	hora adicional	284.00
1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	evento	549.00
“Torres de Padierna”			
1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público		
1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos		
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos		
1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	evento	549.00
2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado		
2.2	Servicios Prestados a través de Centros Sociales y/o Comunitarios		
2.2.1	Enseñanza de:		
2.2.1.1.7	Auxiliar de enfermería	persona/mes	87.00
2.2.1.1.8	Cocina y repostería	persona/mes	192.00
2.2.1.1.10	Cultura de belleza	persona/mes	284.00
2.2.1.1.11	Peluquería	persona/mes	37.00
2.2.1.1.15	Primeros auxilios	persona/mes	70.00
2.2.1.1.17	Asistente Educativo	persona/mes	465.00
2.2.5.1	Guitarra	persona/mes	229.00
2.2.11.1.3	Yoga	persona/mes	284.00
“Carrasco”			
1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público		
1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos		
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos		

1.2.3.1.4.12.18	Sin uso de cocina. (fiestas infantiles)	evento 4 horas	954.00
1.2.3.1.4.12.19	Con uso de cocina. (fiestas infantiles)	evento 4 horas	1,238.00
1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	evento	549.00

2 Productos por la prestación de servicios de derecho privado

2.2	Servicios Prestados a través de Centros Sociales y/o Comunitarios		
2.2.1	Enseñanza de:		
2.2.1.1.8	Cocina y repostería	persona/mes	192.00
2.2.1.1.10	Cultura de belleza	persona/mes	284.00
2.2.1.2.9	Vitrales	persona/mes	87.00
2.2.1.3.5	Kung fu	persona/mes	192.00
2.2.1.3.6	Tae kwon do	persona/mes	266.00
2.2.4	Otros servicios profesionales de medicina		
2.2.4.2	Expedición de Certificado Médico	consulta	24.00
2.2.4.4	Consulta Psicológica. (Asesoría)	consulta	134.00
2.2.5.1	Guitarra	persona/mes	229.00
2.2.9.8	Preparatoria abierta	persona/mes	249.00
2.2.9.19	Curso de preparación para examen (nivel medio superior)	persona/mes	284.00
2.2.11.1.3	Yoga	persona/mes	284.00
2.2.11.2	Aeróbics	persona/mes	284.00

“Mirador”

1 Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público

1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos		
1.2.3.1.4.12.19	Con uso de cocina. (fiestas infantiles)	evento 4 horas	1,238.00
1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	evento	549.00

“Texcaltenco”

1 Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público

1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos		
1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	evento	549.00
2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado		
2.2.1.3.6	Tae kwon do	persona/mes	266.00
2.2.8.1	Inglés	persona/mes	229.00
2.2.11.1.3	Yoga	persona/mes	284.00

“Tlalcoligia”

1 Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público

1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos		
1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	evento	549.00

2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado		
2.2.1.1.10	Cultura de belleza	persona/mes	284.00
2.2.1.1.11	Peluquería	persona/mes	37.00
2.2.1.1.17	Asistente Educativo	persona/mes	465.00
2.2.1.3.5	Kung fu	persona/mes	192.00
2.2.1.3.6	Tae kwon do	persona/mes	266.00
2.2.1.4.5	Terapia física de Fisioterapias	mes	63.00
2.2.4.4	Consulta Psicológica. (Asesoría)	consulta	134.00
2.2.6.2	Danza regional	persona/mes	229.00
2.2.6.6	Ballet	persona/mes	229.00
2.2.11.1.3	Yoga	persona/mes	284.00

"Capulín"

1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público		
1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos		
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos		
1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	evento	549.00

Centro de Artes y Oficios "Tiempo Nuevo"

1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público		
1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos		
1.2.1.2.1	Con medidas reglamentarias al aire libre	partido	192.00
1.2.1.7.2	Para la práctica de tenis	partido	192.00
1.2.3.2.1	Cafeterías	mes	2,153.00

Multiforo Ollin Kan

1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público		
1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos		
1.2.3.1.4	Teatros, auditorios, foros cerrados y salones para fiestas	evento	3,526.00
1.2.3.2.1	Cafeterías	mes	4,765.00

CYBERTLALPAN**"Acanceh"**

2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado		
2.4	Otros servicios de enseñanza		
2.4.1	Servicios de enseñanza inicial		
2.4.4.1	Curso de computación	curso	95.00
3	Productos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio privado		
3.1.4.1	Computadora con acceso a internet	hora	11.21 13.00
3.1.4.2	Escaneo	hoja	6.90 8.00

“Belvedere”

3	Productos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio privado			
3.1.4.1	Computadora con acceso a internet	hora	11.21	13.00
3.1.4.2	Escaneo	hoja	6.90	8.00

“Biblioteca Central”

2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.4	Otros servicios de enseñanza			
2.4.4.1	Curso de computación	curso	95.00	
2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.5.9.11.1	Impresión láser blanco y negro	cuartilla	3.45	4.00
3	Productos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio privado			
3.1.4.1	Computadora con acceso a internet	hora	11.21	13.00
3.1.4.2	Escaneo	hoja	6.90	8.00

“Bosques”

3	Productos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio privado			
3.1.4.1	Computadora con acceso a internet	hora	11.21	13.00

“Cultura Maya”

2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.4	Otros servicios de enseñanza			
2.4.4.1	Curso de computación	curso	95.00	
3	Productos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio privado			
3.1.4.1	Computadora con acceso a internet	hora	11.21	13.00

“Digna Ochoa”

2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.4	Otros servicios de enseñanza			
2.4.4.1	Curso de computación	curso	95.00	
2.5.9.11.1	Impresión láser blanco y negro	cuartilla	3.45	4.00
3	Productos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio privado			
3.1.4.1	Computadora con acceso a internet	hora	11.21	13.00

“La Tortuga”

3	Productos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio privado			
3.1.4.1	Computadora con acceso a internet	hora	11.21	13.00

“Parque Morelos”

2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.4.4.1	Curso de computación	curso	95.00	
2.5.9.11.1	Impresión láser blanco y negro	cuartilla	3.45	4.00
3	Productos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio privado			
3.1.4.1	Computadora con acceso a internet	hora	11.21	13.00
3.1.4.2	Escaneo	hoja	6.90	8.00

“San Pedro Mártir”

2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.4.4.1	Curso de computación	curso	95.00	
3	Productos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio privado			
3.1.4.1	Computadora con acceso a internet	hora	11.21	13.00

“Santa Ursula Xitla”**2 Productos por la prestación de servicios de derecho privado**

2.4.4.1 Curso de computación curso 95.00

3 Productos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio privado

3.1.4.1 Computadora con acceso a internet hora 11.21 13.00

“Tlalcoligia”**3 Productos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio privado**

3.1.4.1 Computadora con acceso a internet hora 11.21 13.00

“Tlalmille”**2 Productos por la prestación de servicios de derecho privado**

2.4.4.1 Curso de computación curso 95.00

“Topilejo”**2 Productos por la prestación de servicios de derecho privado**

2.4.4.1 Curso de computación curso 95.00

3 Productos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio privado

3.1.4.1 Computadora con acceso a internet hora 11.21 13.00

3.1.4.3 Quemado de disco disco 6.90 8.00

“Torres de Padierna”**2 Productos por la prestación de servicios de derecho privado**

2.4.4.1 Curso de computación curso 95.00

2.5.9.11.1 Impresión láser blanco y negro cuartilla 3.45 4.00

3 Productos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio privado

3.1.4.1 Computadora con acceso a internet hora 11.21 13.00

3.1.4.2 Escaneo hoja 6.90 8.00

3.1.4.3 Quemado de disco disco 6.90 8.00

Consultorios Médicos**“Mesa los Hornos”****2 Productos por la prestación de servicios de derecho privado****2.2.3 Servicios profesionales de medicina general**

2.2.3.1 Servicio médico general consulta 37.00

“Mirador”

2.2.3.1 Servicio médico general consulta 37.00

“Popular Santa Teresa”

2.2.3.1 Servicio médico general consulta 37.00

“Valle Verde”

2.2.3.1 Servicio médico general consulta 37.00

“Villa Coapa”

2.2.3.1 Servicio médico general consulta 37.00

Clínica Veterinaria Tlalpan**1 Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público**

1.2 Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos diversos

1.2.3 Instalaciones para eventos diversos

1.2.3.1.6	Salones de usos múltiples	Evento	4,462.00	
1.2.3.3	Para actividades comerciales			
1.2.3.3.2	Puestos y módulos	M2/mes	159.00	
2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.5	Servicios Diversos			
2.5.6	Servicio profesional de medicina canina			
2.5.6.1	Consulta médica veterinaria	Consulta	53.00	
2.5.6.12	Desparasitación (hasta 10 kg)	Dosis	53.00	
2.5.6.16	Cirugía mayor	Servicio	1,123.00	
2.5.6.17	Cirugía menor	Servicio	173.00	
2.5.6.18	Cesárea canina y felina	Servicio	377.00	
2.5.6.19	Estudio radiológico Rayos X (hasta 2 tomas)	Servicio	636.00	
2.5.6.20	Ultrasonido no especializado	Servicio	265.00	
2.5.6.21	Cirugía intermedia	Servicio	796.00	
2.5.6.22	Aplicación de medicamentos	Servicio	53.00	
2.5.6.23	Vacunación contra enfermedades no rábicas	Servicio	265.00	
2.5.6.24	Eutanasia (hasta 10 kilos)	Servicio	159.00	

Recolección de Cascajo

2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.5	Servicios Diversos			
2.5.1.7	Transporte de cascajo de predios y viviendas particulares.	m3	476.72	553.00

Unidad Departamental de Agua Potable en Pipas

2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.5	Servicios Diversos			
2.5.1.6	Transporte de agua con carro tanque para cisternas. Zona I	servicio	96.55	112.00
2.5.1.6	Transporte de agua con carro tanque para cisternas. Zona II	servicio	133.62	155.00
2.5.1.6	Transporte de agua con carro tanque para cisternas. Zona III	servicio	170.69	198.00
2.5.1.6	Transporte de agua con carro tanque para cisternas. Zona IV	servicio	263.79	306.00

Operación Hidráulica

2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.5	Servicios Diversos			
2.5.1.1	Desazolve en fosa séptica en domicilio	servicio	247.41	287.00

Deportivos y Albercas

Alberca Parque Morelos

1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público			
1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos			
1.2.2	Albercas			
1.2.2.1	Por día	persona	95.00	
1.2.2.2	Por mes	persona	229.00	
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
1.2.3.3	Para actividades comerciales			
1.2.3.3.1	Locales comerciales en centros recreativos	mes	2,285.00	

2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.3	Servicios Prestados en Centros Deportivos y Albergas			
2.3.1.2	Deportes acuáticos			
2.3.1.2.3.1	Natación para personas menores de 15 años, cuatro clases por semana	persona/mes	325.00	
2.3.1.2.3.2	Natación para personas mayores de 15 años, cuatro clases por semana	persona/mes	648.00	
2.3.1.2.3	Natación para personas menores de 15 años, dos clases por semana	persona/mes	160.00	
2.3.1.2.3	Natación para personas mayores de 15 años, dos clases por semana	persona/mes	325.00	
2.3.1.2.4	Matroclase natación dos clases por semana	niño/mes	325.00	
2.3.2	Servicios relacionados con inscripciones deportivas			
2.3.2.1	Inscripción para personas menores de 15 años	persona/año	122.41	142.00
2.3.2.1	Inscripción para personas mayores de 15 años	persona/año	250.00	290.00
2.3.2.3	Reposición de credencial	persona	61.21	71.00
2.3.2.4.2	Credencial	persona/año	75.86	88.00

Alberca Vivanco

1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público			
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
1.2.3.3	Para actividades comerciales			
1.2.3.3.1	Locales comerciales en centros recreativos	mes	2,285.00	
1.2.3.3.2	Puestos y módulos	mes	592.00	
2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.3	Servicios Prestados en Centros Deportivos y Albergas			
2.3.1.2	Deportes acuáticos			
2.3.1.2.3.1	Natación para personas menores de 15 años, cuatro clases por semana	persona/mes	496.00	
2.3.1.2.3.2	Natación para personas mayores de 15 años, cuatro clases por semana	persona/mes	857.00	
2.3.1.2.3	Natación para personas menores de 15 años, dos clases por semana	persona/mes	304.00	
2.3.1.2.3	Natación para personas mayores de 15 años, dos clases por semana	persona/mes	611.00	
2.3.1.2.4.1	Matroclase natación dos clases por semana	niño/mes	304.00	
2.3.1.2.4	Matroclase natación cuatro clases por semana	niño/mes	611.00	
2.3.2	Servicios relacionados con inscripciones deportivas			
2.3.2.1.1	Inscripción y primera mensualidad para personas menores de 15 años	persona/año	487.07	565.00
2.3.2.1.2	Inscripción y primera mensualidad para personas mayores de 15 años	persona/año	762.07	884.00
2.3.2.3	Reposición de credencial	persona	61.21	71.00
2.3.2.4.2	Credencial	persona/año	75.86	88.00

Deportivo y Alberca Solidaridad

1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público			
----------	---	--	--	--

1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos			
1.2.1	Instalaciones deportivas			
1.2.1.1.4	Sin empastar sin medidas reglamentarias (soccer)	partido	229.00	
1.2.1.4.2	Sin medidas reglamentarias al aire libre (basquetbol)	partido	192.00	
1.2.2	Albercas			
1.2.2.2	Por mes	persona	229.00	
2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.3	Servicios Prestados en Centros Deportivos y Albercas			
2.3.1.2	Deportes acuáticos			
2.3.1.2.3.1	Natación para personas menores de 15 años, cuatro clases por semana	persona/mes	325.00	
2.3.1.2.3.2	Natación para personas mayores de 15 años, cuatro clases por semana	persona/mes	648.00	
2.3.1.2.3	Natación para personas menores de 15 años, dos clases por semana	persona/mes	160.00	
2.3.1.2.3	Natación para personas mayores de 15 años, dos clases por semana	persona/mes	325.00	
2.3.1.2.4	Matroclase natación dos clases por semana	niño/mes	325.00	
2.3.1.3	Deportes en equipo			
2.3.1.3.3	Fútbol soccer	persona/mes	76.00	
2.3.2	Servicios relacionados con inscripciones deportivas			
2.3.2.1	Inscripción	persona/año	330.17	383.00
2.3.2.4.2	Credencial	persona/año	75.86	88.00

Deportivo San Andrés Totoltepec

1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público			
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
1.2.3.3	Para actividades comerciales			
1.2.3.3.1	Locales comerciales en centros recreativos	mes	2,285.00	
2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.3	Servicios Prestados en Centros Deportivos y Albercas			
2.3.1.2	Deportes acuáticos			
2.3.1.2.3	Natación para personas menores de 15 años, dos clases por semana	persona/mes	160.00	
2.3.1.2.3	Natación para personas mayores de 15 años, dos clases por semana	persona/mes	325.00	
2.3.1.2.3.1	Natación para personas menores de 15 años, cuatro clases por semana	persona/mes	325.00	
2.3.1.2.3.2	Natación para personas mayores de 15 años, cuatro clases por semana	persona/mes	648.00	
2.3.1.2.4	Matroclase natación dos clases por semana	niño/mes	325.00	
2.3.2	Servicios relacionados con inscripciones deportivas			
2.3.2.1	Inscripción para personas menores de 15 años	persona/año	122.41	142.00
2.3.2.1	Inscripción para personas mayores de 15 años	persona/año	249.14	289.00
2.3.2.4.2	Credencial.	persona/año	75.86	88.00

Deportivo CEFORMA

1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público			
1.2.1	Instalaciones deportivas			
1.2.1.2	Canchas de fútbol rápido o de salón			
1.2.1.2.1.1.1	Canchas de futbol rápido o de salón de superficie sintética	partido	465.00	
1.2.2	Albercas			
1.2.2.1	Por día	persona	95.00	
1.2.2.2	Por mes	persona	229.00	
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
1.2.3.1.3	Teatros, auditorios y foros al aire libre	evento	4,765.00	
1.2.3.1.4	Teatros, auditorios, foros cerrados y salones para fiestas	evento	4,765.00	
1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	evento	549.00	
1.2.3.1.6	Salones de usos múltiples	día	2,285.00	
1.2.3.2	Relacionadas con alimentación			
1.2.3.3	Para actividades comerciales			
1.2.3.3.1.1	Renta de espacio para gimnasio de pesas	mes	38,112.00	
1.2.3.5	Otros			
2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.3	Servicios Prestados en Centros Deportivos y Albercas			
2.3.1	Enseñanza de:			
2.3.1.1	Artes marciales			
2.3.1.1.2	Judo	persona/mes	152.00	
2.3.1.1.2	Judo, más de 8 clases	persona/mes	303.00	
2.3.1.1.6	Tae kwon do	persona/mes	152.00	
2.3.1.1.6	Tae kwon do, más de 8 clases	persona/mes	303.00	
2.3.1.2	Deportes acuáticos			
2.3.1.2.1	Buceo	persona/mes	382.00	
2.3.1.2.3	Natación para personas menores de 15 años	persona/mes	284.00	
2.3.1.2.3	Natación para personas mayores de 15 años	persona/mes	476.00	
2.3.1.2.6	Nado sincronizado	persona/mes	209.00	
2.3.1.2.7	Clavados	persona/mes	209.00	
2.3.1.2.8	Waterpolo	persona/mes	209.00	
2.3.1.3	Deportes en equipo			
2.3.1.3.3.1	Fútbol infantil	persona/mes	95.00	
2.3.1.4	Deportes de contacto			
2.3.1.9	Otras actividades			
2.3.2	Servicios relacionados con inscripciones deportivas			
2.3.2.1	Inscripción para personas menores de 15 años	persona/año	122.41	142.00
2.3.2.4.2	Credencial	persona/año	75.86	88.00
2.5	Servicios Diversos			
2.5.9.2	Estacionamientos			
2.5.9.2.3.1	Tres primeras horas	3 horas	21.55	25.00

Deportivo Gral. Rodolfo Sánchez Taboada

1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público			
----------	---	--	--	--

1.2.1	Instalaciones deportivas			
1.2.1.1	Canchas de fútbol soccer			
1.2.1.1.1	Empastadas con medidas reglamentarias al aire libre	partido	1,142.00	
1.2.1.1.2	Empastadas sin medidas reglamentarias al aire libre	partido	628.00	
1.2.1.1.4	Sin empastar sin medidas reglamentarias al aire libre	partido	229.00	
1.2.1.2	Canchas de fútbol rápido o de salón			
1.2.1.2.1	Con medidas reglamentarias al aire libre	partido	229.00	
1.2.1.2.2	Sin medidas reglamentarias al aire libre	partido	114.00	
1.2.1.8	Gimnasio			
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
1.2.3.1.6	Salones de usos múltiples	día	2,570.00	
1.2.3.3	Para actividades comerciales			
1.2.3.3.1	Locales comerciales en centros recreativos	mes	2,285.00	
1.2.3.3.2	Puestos y módulos	mes	1,428.00	
2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.1.1.2	Bailes y danzas			
2.1.1.2.2	Bailes de salón, tap-tap y similares	persona/mes	134.00	
2.3.1.1	Artes marciales			
2.3.1.1.3	Karate, Lima lama	persona/mes	134.00	
2.3.1.1.6	Tae kwon do	persona/mes	114.00	
2.3.1.1.7	Taichi	persona/mes	103.00	
2.3.1.2	Deportes acuáticos			
2.3.1.2.3.1	Natación para personas menores de 15 años, cuatro clases por semana	persona/mes	325.00	
2.3.1.2.3.2	Natación para personas mayores de 15 años, cuatro clases por semana	persona/mes	648.00	
2.3.1.2.3	Natación para personas menores de 15 años, dos clases por semana	persona/mes	160.00	
2.3.1.2.3	Natación para personas mayores de 15 años, dos clases por semana	persona/mes	325.00	
2.3.1.3	Deportes en equipo			
2.3.1.3.2	Fútbol rápido o de salón	persona/mes	95.00	
2.3.1.3.3	Fútbol soccer	persona/mes	76.00	
2.3.1.4	Deportes de contacto			
2.3.1.4.1	Box	persona/mes	95.00	
2.3.1.6	Gimnasia y Aeróbics			
2.3.1.6.2.2	Aeróbica	persona/mes	134.00	
2.3.1.6.2.7	Yoga	persona/mes	134.00	
2.3.2	Servicios relacionados con inscripciones deportivas			
2.3.2.1	Inscripción para personas menores de 15 años	persona/año	122.41	142.00
2.3.2.1	Inscripción para personas mayores de 15 años	persona/año	250.00	290.00
2.3.2.4.2	Credencial	persona/año	75.86	88.00

Deportivo La Joya

1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público			
1.2.1	Instalaciones deportivas			
1.2.1.2	Canchas de fútbol rápido o de salón			
1.2.1.2.2.4.1	Canchas de fútbol rápido o de salón de superficie sintética	Partido (máximo horas)	2	231.00
1.2.1.3	Canchas de béisbol			
1.2.1.3.2	Sin empastar sin medidas reglamentarias al aire libre	Partido (máximo horas)	3	774.00
1.2.1.4	Canchas de básquetbol			
1.2.1.4.4	Bajo techo sin medidas reglamentarias	partido		325.00
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
1.2.3.1.6	Salones de usos múltiples	día		2,570.00
1.2.3.3	Para actividades comerciales			
1.2.3.3.2	Puestos y módulos	mes		762.00
2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.3.1.3	Deportes en equipo			
2.3.1.3.1	Básquetbol	persona/mes		95.00
2.3.1.3.2	Fútbol rápido o de salón	persona/mes		95.00
2.3.1.3.6	Béisbol	persona/mes		95.00
2.3.2	Servicios relacionados con inscripciones deportivas			
2.3.2.1	Inscripción	persona/año	122.41	142.00
2.3.2.4.2	Credencial	persona/año	75.86	88.00
2.5	Servicios Diversos			
2.5.9.2	Estacionamientos			
2.5.9.2.3	Estacionamiento por día	día	28.45	33.00
2.5.9.2.4	Pensión	mes	337.93	392.00
2.5.9	Otros servicios			
2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	servicio	6.03	7.00

Deportivo San Pedro Mártir

1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público			
1.2.1	Instalaciones deportivas			
1.2.1.2	Canchas de fútbol rápido o de salón			
1.2.1.2.2	Sin medidas reglamentarias al aire libre	partido		114.00
2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.3.1.3	Deportes en equipo			
2.3.1.3.5	Voleibol	persona/mes		95.00

Deportivo Vivanco

1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público			
1.2.1	Instalaciones deportivas			
1.2.1.1	Canchas de fútbol soccer			
1.2.1.1.1	Con pasto sintético y medidas reglamentarias	partido	1048.00	
1.2.1.1.2.1	Con pasto sintético sin medidas reglamentarias	partido	665.00	
1.2.1.4	Canchas de básquetbol			
1.2.1.4.2	Sin medidas reglamentarias al aire libre	partido	95.00	
1.2.1.4.4	Bajo techo sin medidas reglamentarias	partido	541.00	
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	evento	1,334.00	
1.2.3.1.8.2	Recorrido turístico en tranvía	persona/viaje	58.00	
1.2.3.2	Relacionadas con alimentación			
1.2.3.2.2	Restaurantes	mes	15,246.00	
1.2.3.3	Para actividades comerciales			
1.2.3.3.2	Puestos y módulos	mes	592.00	
2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado			
2.2.3	Servicios profesionales de medicina general			
2.3.1.3	Deportes en equipo			
2.3.1.3.1	Básquetbol	persona/mes	95.00	
2.3.1.3.3.1	Fútbol infantil	persona/mes	95.00	
2.3.2	Servicios relacionados con inscripciones deportivas			
2.3.2.1	Inscripción	persona/año	250.00	290.00
2.3.2.4.2	Credencial	persona/año	75.86	88.00
2.5	Servicios Diversos			
2.5.9	Otros servicios			
2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	servicio	6.03	7.00

Deportivo Villa Olímpica

1	Aprovechamientos por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público			
1.2.1	Instalaciones deportivas			
1.2.1.1	Canchas de fútbol soccer			
1.2.1.1.1	Empastadas con medidas reglamentarias al aire libre	partido	1,142.00	
1.2.1.1.1.1	Con pasto sintético y medidas reglamentarias	partido	1,048.00	
1.2.1.1.2	Empastadas sin medidas reglamentarias al aire libre	partido	628.00	
1.2.1.1.2.1	Con pasto sintético sin medidas reglamentarias	partido	665.00	
1.2.1.1.4	Sin empastar sin medidas reglamentarias al aire libre	partido	229.00	
1.2.1.2	Canchas de fútbol rápido o de salón			
1.2.1.2.1	Con medidas reglamentarias al aire libre	partido	284.00	
1.2.1.2.1.1	De superficie sintética	mes/cancha	46,051.00	
1.2.1.2.2	Sin medidas reglamentarias al aire libre	partido	192.00	
1.2.1.4	Canchas de básquetbol			
1.2.1.4.1	Con medidas reglamentarias al aire libre	partido	284.00	
1.2.1.4.2	Sin medidas reglamentarias al aire libre	partido	192.00	

1.2.1.4.3	Bajo techo con medidas reglamentarias	partido	762.00
1.2.1.5	Canchas de voleibol		
1.2.1.5.2	Sin medidas reglamentarias al aire libre	partido	192.00
1.2.1.7	Otro tipo de canchas		
1.2.1.7.2	Para la práctica de tenis	partido	284.00
1.2.1.8	Gimnasio		
1.2.1.8.2	Bajo techo	persona/mes	575.00
1.2.1.9	Otro tipo de instalaciones		
1.2.1.9.1	Pista de atletismo	evento	954.00
1.2.2	Albercas		
1.2.2.1	Por día	persona	95.00
1.2.2.2	Por mes	persona	229.00
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos		
1.2.3.1	Eventos culturales, sociales y deportivos	evento	762.00
1.2.3.1.1	Cine club	evento	1,907.00
1.2.3.1.2	Sala de exposiciones y galerías	día	1,523.00
1.2.3.1.3	Teatros, auditorios y foros al aire libre	evento	2,858.00
1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	evento	1,428.00
1.2.3.1.6	Salones de usos múltiples	día	2,570.00
1.2.3.1.8	Uso y/o aprovechamiento de estacionamiento	mes	313,186.00
1.2.3.2	Relacionadas con alimentación		
1.2.3.2.2	Restaurantes	mes	18,105.00
1.2.3.3	Para actividades comerciales		
1.2.3.3.1	Locales comerciales en centros recreativos	mes	3,432.00
1.2.3.3.2	Puestos y módulos	mes	1,142.00
1.4.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público		
1.4.2.1	Relacionadas con alimentación		
1.4.2.1.2	Espacio para la instalación de máquinas expendedoras de bebidas y similares	mes	1,059.00
2	Productos por la prestación de servicios de derecho privado		
2.3	Servicios Prestados en Centros Deportivos y Albercas		
2.3.1	Enseñanza de:		
2.3.1.1	Artes marciales		
2.3.1.1.2	Judo	persona/mes	114.00
2.3.1.1.4	Kendo	persona/mes	103.00
2.3.1.1.6	Tae kwon do	persona/mes	134.00
2.3.1.2	Deportes acuáticos		
2.3.1.2.3.19	Personas menores de 15 años	persona/mes	284.00
2.3.1.2.3.20	Personas mayores de 15 años	persona/mes	382.00
2.3.1.3	Deportes en equipo		
2.3.1.3.1	Básquetbol	persona/mes	114.00
2.3.1.3.5	Voleibol	persona/mes	95.00
2.3.1.4	Deportes de contacto		
2.3.1.4.1	Box	persona/mes	114.00
2.3.1.5	Otros Deportes		
2.3.1.5.2	Patinaje artístico	persona/mes	134.00
2.3.1.6	Gimnasia y Aeróbics		

2.3.1.6.2.2	Aeróbica	persona/mes	134.00	
2.3.1.6.2.3	Artística	persona/mes	103.00	
2.3.1.6.2.5	Rítmica	persona/mes	103.00	
2.3.1.6.2.7	Yoga	persona/mes	114.00	
2.3.1.7	Actividades atléticas			
2.3.1.7.6	Atletismo	persona/mes	95.00	
2.3.1.9	Otras actividades			
2.3.1.9.1	Curso de verano	curso	954.00	
2.3.1.14.6	Terapia física de fisioterapias	Sesión (1hora)	144.00	
2.3.2	Servicios relacionados con inscripciones deportivas			
2.3.2.1	Inscripción o membresía	persona/año	330.17	383.00
2.3.2.2	Examen médico	persona	69.00	
2.3.2.4.2	Credencial	persona/año	75.86	88.00

(*) De ser procedente en términos de lo dispuesto en la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. Este Aviso deja sin efecto los Conceptos y Cuotas para los Ingresos que Recaude la Alcaldía Tlalpan por Concepto de Aprovechamientos y Productos, Mediante el Mecanismo de Aplicación Automática, publicado el 03 de marzo de 2023 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Alcaldía Tlalpan, a los 09 días del mes de febrero de dos mil veinticuatro

(Firma)

MTRA. ALFA ELIANA GONZÁLEZ MAGALLANES
ALCALDESA EN TLALPAN

ALCALDÍA EN TLALPAN

MTRA. ALFA ELIANA GONZÁLEZ MAGALLANES, ALCALDESA EN TLALPAN, con fundamento en el artículo 21 inciso D fracción I, 52 y 53 apartado A, numeral 1, 2, 12 fracción I, XV, apartado B, numerales 1 y 3 inciso a) fracciones I, III, X, artículo 60 numeral I de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 2 fracción I y II, 5, 15, 16, 20 fracciones I, III, XXIII, 21, 29 fracciones I y XVI, 30, 31 fracciones I, III y X, 35 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; numerales 1, 3 fracciones II y III, 44, 45, y 58 de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas el 19 de enero de 2024, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS PARA LA APLICACIÓN DE LOS INGRESOS GENERADOS O RECAUDADOS POR CONCEPTO DE APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS, A PERSONAS QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES COMO INSTRUCTORES, PROFESORES Y/O TALLERISTAS EN LOS CENTROS GENERADORES DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

I. Antecedentes.

El 19 de enero de 2024, la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática. Se trata de normas de carácter general y de observancia obligatoria para las Alcaldías, Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuyo objeto es regular la autorización, control y manejo de los ingresos que éstas generen y recauden por concepto de aprovechamientos y productos, mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos.

En la Alcaldía Tlalpan se recaudan recursos por concepto de aprovechamientos y productos en diversos Centros Generadores, los cuales, al otorgar y prestar diversos servicios y actividades, recaudan ingresos importantes para la administración, mantenimiento, servicio de estos Centros, así como para el pago a quienes brindan estos servicios.

Para atender la demanda en diversas actividades que se brindan en los Centros Generadores de Ingresos de Aplicación Automática, se requiere un personal operativo diverso, desde responsables o administradores de los centros hasta instructores, profesores y/o talleristas externos que impartan cursos y talleres. Para ello, se especifica en las solicitudes correspondientes, las actividades que realizarán y las cuotas y porcentajes de ayuda que se les otorgará en el ejercicio fiscal 2024.

II. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE.

2.1. Demarcación territorial responsable.

Alcaldía Tlalpan.

2.2. Unidades administrativas responsables:

Alcaldía Tlalpan.

Dirección General de Derechos Culturales y Educativos (Unidad Ejecutora).

Dirección General de Desarrollo Social (Unidad Ejecutora).

III. OBJETIVOS Y ALCANCES.

III.1 Objetivo General.

3.1. El objetivo general de las presentes reglas es normar la aplicación de los ingresos generados o recaudados por concepto de aprovechamientos y productos, derivado de las actividades que realicen las personas que participen como instructores, profesores y/o talleristas, o que presten algún servicio en los centros generadores de ingresos de aplicación automática de la Alcaldía Tlalpan para el ejercicio fiscal 2024.

III. 2. Objetivos Específicos.

3.2. Conjunto de acciones para alcanzar el objetivo general.

- Establecer los procedimientos y formas de participación de las personas interesadas en desarrollar actividades deportivas, recreativas y culturales, como instructores, profesores y/o talleristas o aquellas que presten algún servicio en los centros generadores de ingresos de aplicación automática.

- Establecer los porcentajes de aplicación de los ingresos generados o recaudados por concepto de aprovechamientos y productos de las actividades que implementen las personas que desarrollen actividades como instructores, profesores y/o talleristas, o que presten algún servicio en los centros generadores de ingresos de aplicación automática.

IV. METAS FÍSICAS.

- Ofrecer a la comunidad cursos, servicios, talleres, actividades deportivas, recreativas y culturales en distintas materias y disciplinas, mediante la correcta aplicación de los ingresos generados o recaudados por concepto de aprovechamientos y productos de las personas que participen en la implementación de dichas actividades o servicios.

V. PROGRAMACIÓN PRESUPUETAL.

5.1. Monto total de los ingresos generados o recaudados por las actividades que realicen personas como instructores, profesores y/o talleristas o que presten algún servicio.

Hasta \$600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) para los centros generadores dependientes de la Dirección General de Derechos Culturales y Educativos.

Hasta \$600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) para los centros generadores dependientes de la Dirección General de Desarrollo Social.

El monto total está condicionado a la recaudación que se realice por las actividades que impartan las personas interesadas en participar como instructores, profesores y/o talleristas o que presten algún servicio.

5.2. Aplicación de los ingresos generados o recaudados.

Se otorgará hasta el 70% del monto recaudado mensualmente a cada instructor, profesor y/o tallerista, conforme a las actividades o servicios que realice en cualquiera de los centros generadores de la Alcaldía Tlalpan, dependientes de la Dirección General de Derechos Culturales y Educativos y de la Dirección General de Desarrollo Social. Dicho porcentaje será entregado mensualmente comprendiendo el periodo de enero a diciembre de 2024, siendo efectivo el pago una vez que se realice la publicación de este aviso.

VI. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.

VI.I. Difusión.

6.1. Forma de difusión de las presentes reglas.

Las presentes reglas se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en la página oficial de internet de la Alcaldía Tlalpan (www.tlalpan.gob.mx) y en los Centros Generadores dependientes de la Dirección General de Desarrollo Social y Dirección General de Derechos Culturales y Educativos.

En caso de que se presente alguna modificación a las reglas, ésta se hará pública a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en la página oficial de internet de la Alcaldía de Tlalpan (www.tlalpan.gob.mx) y en los Centros Generadores correspondientes.

6.2. Informes.

Las personas interesadas podrán solicitar información en las oficinas de las siguientes Unidades Administrativas:

En las instalaciones de la Casa de la Cultura de Tlalpan, ubicada en Camino a Santa Teresa sin número, esquina Zacatepetl, colonia Parques del Pedregal, C.P. 14010, Alcaldía Tlalpan, Teléfono: conmutador 5554831500 extensión 7306, a cargo de

la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales y la Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.

En las instalaciones de la Dirección General de Desarrollo Social, sito en calle Morelos número 27, colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan. Teléfono: conmutador 5554831500 extensión 5931.

El horario de atención presencial o vía telefónica será de lunes a viernes de las 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas.

VI.2. Requisitos de Acceso.

6.3. Requisitos.

Las personas interesadas en realizar actividades como instructores, profesores y/o talleristas o prestar algún servicio mediante la modalidad de aprovechamientos y productos en los centros generadores de la Alcaldía Tlalpan, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser habitante de la Alcaldía Tlalpan, preferentemente.
- Ser mayor de 18 años.
- No trabajar en la administración pública federal, local o de la Alcaldía Tlalpan bajo cualquier forma de contratación.
- Haber cursado como mínimo un taller o su similar de actualización, en el año inmediato anterior a su solicitud, comprobable en el arte, oficio, actividad o servicio que pretende implementar o desarrollar.
- En el caso de los aspirantes a participar en Casa de la Cultura de Tlalpan deberán tener conocimiento y/o experiencia comprobable mínima de 2 años en el arte, oficio, actividad o servicio que pretende implementar o desarrollar.
- Los aspirantes a participar en algún centro generador dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social, deberán acreditar tener conocimiento y/o experiencia comprobable mínima de 2 años en la actividad física que pretende impartir.

6.4. Documentación.

Las personas interesadas en realizar actividades como instructores, profesores y/o talleristas o prestar algún servicio mediante la modalidad de aprovechamientos y productos en los centros generadores de la Alcaldía Tlalpan, deberán presentar los siguientes documentos en copia simple y original para cotejo:

- Solicitud de incorporación.
- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Comprobante de domicilio, expedido en los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud de registro (agua, predial, servicio telefónico doméstico, gas, energía eléctrica o constancia de residencia).
- Currículum vitae actualizado.
- Plan de trabajo o descripción de la actividad o actividades a impartir.
- Carta compromiso para respetar las presentes reglas, así como lineamientos de los centros generadores y de manifestación bajo protesta de decir verdad que no trabaja en la administración pública federal, local o de Tlalpan bajo cualquier forma de contratación.

Además, las personas solicitantes deberán presentar:

Si desean implementar alguna actividad o prestar algún servicio en centros generadores a cargo de la Dirección General de Derechos Culturales y Educativos:

- Documento que le certifique o le acredite el tener dominio de la disciplina cultural o artística que pretende impartir.

Si alguna persona participó como instructor, profesor y/o tallerista o prestó algún servicio durante el año 2023, en la misma materia o taller que solicita para el ejercicio 2024, deberá entregar la documentación de referencia para continuar desarrollando la actividad. La información y documentos proporcionados por las personas interesadas serán evaluados por la unidad administrativa que tenga adscrito el Centro Generador en que se implementará la actividad.

Si la persona solicitante desea implementar alguna actividad deportiva, recreativa o prestar algún servicio en cualquier centro generador dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social, deberá presentar:

- Documento que le certifique o acredite tener el conocimiento para enseñar la disciplina deportiva o prestar algún servicio que pretenda impartir.

6.5. Excepciones.

En caso de situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requisitos y documentación a presentar para la inclusión de las personas puede variar. En tal circunstancia, se emitirán lineamientos específicos.

VI.3. Procedimientos de solicitud de registro.

6.6. Forma de acceso.

La forma de participar para implementar alguna actividad como instructor, profesor y/o tallerista o desarrollar algún servicio será por medio de demanda directa de los interesados.

6.7. Criterios de Inclusión.

Los criterios con base en los cuales se seleccionará a las personas interesadas son los siguientes:

- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- Idoneidad de perfil.
- Se dará preferencia de inclusión a las personas que realicen las actividades y/u ofrezcan los servicios de mayor demanda ciudadana.
- El desarrollo o implementación de las actividades o prestación de servicios están sujetos a la disponibilidad del espacio físico.

La selección de los solicitantes se realizará dentro de los diez días hábiles siguientes a su registro con la entrega de su documentación completa.

6.8. Lugares en los que se colocarán los requisitos, forma de incorporación y criterios de selección.

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección establecidos son públicos y estarán colocados dentro de las áreas de atención al público, a saber:

- Las instalaciones de la Casa de la Cultura de Tlalpan ubicada en Camino a Santa Teresa sin número, esquina Zacatepetl, colonia Parques del Pedregal, C.P. 14010, Alcaldía Tlalpan, Teléfono: conmutador 5554831500 extensión 7306, a cargo de la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales y la Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.
- La Dirección General de Desarrollo Social, sito en calle Morelos número 27, colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan. Teléfono: conmutador 5554831500 extensión 5931.

6.9. Mecanismos, procedimientos, lugares, horarios de atención, y periodos de registro e incorporación de las personas.

6.9.1. Mecanismos de operación.

- En todo momento la Unidad Administrativa correspondiente y responsable de los espacios determinarán o asignarán los mismos para cada actividad.
- Dicha Unidad Departamental será la única que pueda autorizar cambios o modificaciones para que las actividades asignadas se desarrollen correctamente durante la vigencia del presente documento.
- En todo momento, se deberán observar y cumplir con los lineamientos de operación, lineamientos de medidas de protección a la salud y reglamentos de los Centros Culturales y de los Centros Deportivos de la Alcaldía Tlalpan, con la finalidad de prevenir contagios y ofrecer espacios seguros para la práctica de las actividades impartidas, según sea el caso.

6.9.2. Las personas interesadas en prestar algún servicio o impartir alguna actividad deberán realizar su registro en las siguientes oficinas y horarios de atención:

- La oficina administrativa de la Casa de la Cultura de Tlalpan ubicada en Camino a Santa Teresa sin número, esquina Zacatepetl, colonia Parques del Pedregal, C.P. 14010, Alcaldía Tlalpan, Teléfono: conmutador 5554831500 extensión 7306, a cargo de la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales y la Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural, en un horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas, de enero a noviembre de 2024.

- La oficina administrativa de la Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en calle Morelos número 27, colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan. Teléfono: conmutador 5554831500 extensión 5931.

6.10. Formas como la persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite.

Las personas podrán conocer el estado de su trámite y, en su caso, su incorporación para desarrollar alguna actividad o servicio en las oficinas de las siguientes áreas:

- La oficina administrativa de la Casa de la Cultura de Tlalpan ubicada en Camino a Santa Teresa sin número, esquina Zacatepetl, colonia Parques del Pedregal, C.P. 14010, Alcaldía de Tlalpan, Teléfono: conmutador 5554831500 extensión 7306, a cargo de la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales y la Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural, en un horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas, de enero a noviembre 2024.

- La oficina administrativa de la Dirección General de Desarrollo Social, sito en calle Morelos número 27, colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan. Teléfono: conmutador 5554831500 extensión 5931.

6.11. Comprobante de registro.

Para el caso de la Casa de la Cultura, la Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural será la unidad administrativa responsable del registro y recepción de la documentación de las personas interesadas, concluido dicho proceso entregará a la persona solicitante un comprobante de su trámite.

Para el caso de los centros generadores dependientes de la Dirección General de Desarrollo Social, la Jefatura de Unidad Departamental correspondiente será la unidad administrativa responsable del registro y recepción de la documentación de las personas interesadas, concluido dicho proceso entregará a la persona solicitante un comprobante de su trámite.

6.12. Prohibición a servidores públicos.

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes Reglas de operación.

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

6.13. Requisitos de permanencia.

Las personas seleccionadas para dar algún servicio o impartir alguna actividad en los centros generadores dependientes de la Dirección General de Derechos Culturales y Educativos, así como a la Dirección General de Desarrollo Social, deberán observar los siguientes requisitos de permanencia:

- Cumplir con el desarrollo de las actividades y/o servicios para los cuales fueron incorporados en los tiempos y de la forma que para tal efecto les indique la Unidad Administrativa correspondiente y responsable de ello.
- Entregar los informes y demás documentos que sean necesarios para la comprobación del desarrollo de las actividades o servicios, que para tal efecto les indique la Unidad Administrativa correspondiente.
- Atender y respetar la asignación y distribución de espacios realizada por la Unidad Administrativa correspondiente, responsable de administrar las áreas para cada actividad.
- Atender y respetar cada uno de los puntos estipulados en el numeral 6.9.1 de estas Reglas de Operación.

Causales de baja.

- Cuando la persona aceptada no pueda brindar su actividad como instructor, profesor y/o tallerista.
- No cumplir con el desarrollo y calidad de las actividades y/o los servicios para los cuales fueron incorporados en los tiempos y de la forma que para tal efecto les indique la Unidad Administrativa correspondiente y responsable de ello.
- Ocasionar daños y/o realizar modificaciones de cualquier índole, desde daños superficiales hasta daños graves que afecten el inmueble.

- No entregar los informes y demás documentos que sean necesarios para la comprobación del desarrollo de las actividades o servicios, mensualmente.
- Por baja voluntaria del interesado, en este caso, deberá firmar la carta de baja.
- Por falta de demanda ciudadana del taller y/o servicio o sea requerido el espacio donde se desarrolla, para la asignación de otra actividad o servicio.
- Que el espacio donde se desarrolla la actividad o servicio, sea reasignado.
- En los centros generadores a cargo de la Subdirección de Promoción Cultural y Recintos Culturales, así como en aquellos dependientes de la Dirección General de Desarrollo Social, procederá la baja si al cabo de dos meses consecutivos el número de alumnos es menor a 5 en dicho taller o actividad.
- Por quejas y/o irregularidades presentadas por la ciudadanía y avaladas por la Unidad Administrativa correspondiente.
- Por incumplimiento a lo establecido en las presentes reglas y a los lineamientos vigentes aplicables y reglamentos internos del Centro Generador de que se trate.
- Por incumplir lo establecido en el numeral 6.9.1 de estas Reglas.
- Negar la atención a personas interesadas en participar en las actividades y/o los servicios para los cuales fueron incorporados, habiendo capacidad para su inclusión y cumpliendo los requisitos correspondientes.
- Cometer conductas discriminatorias por razones de género, edad, discapacidad, preferencia sexual, nivel de estudios, nivel socioeconómico, preferencia política, religión o cualquier otra práctica que ponga en riesgo la salud, integridad, dignidad y/o la seguridad de las personas que participan en las actividades y/o servicios para los cuales fueron incorporados.
- Maltrato hacia personas interesadas en participar en las actividades y/o servicios para los cuales fueron incorporados.
- Hacer uso indebido del espacio.

VII. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

VII.1. Operación.

7.1. Actividades, acciones y gestiones.

Terminado el registro y recepción de documentos de las personas solicitantes, la Dirección General de Derechos Culturales y Educativos y la Dirección General de Desarrollo Social, a través de sus áreas competentes, determinarán quienes cumplen con los requisitos y documentación completa.

La Dirección General de Derechos Culturales y Educativos y la Dirección General de Desarrollo Social, a través de sus áreas competentes, elaborarán el listado de personas seleccionadas que será dado a conocer en las oficinas de estas áreas y en los sitios de los centros generadores.

La recepción de documentos y registro no garantiza la incorporación para realizar alguna actividad y/o brindar algún servicio, solamente permite al interesado iniciar con el proceso del trámite y no garantiza la incorporación al proyecto.

Las nuevas incorporaciones dependen de las bajas que se produzcan o de nuevos espacios o actividades que se inicien en los centros generadores y de las evaluaciones correspondientes que los responsables de cada centro generador realicen en el desarrollo de las actividades de los instructores, profesores y/o talleristas, en el ejercicio inmediato anterior.

La Dirección General de Derechos Culturales y Educativos y la Dirección General de Desarrollo Social, a través de sus áreas competentes serán las Unidades Administrativas responsables de la recepción de las solicitudes y documentación; revisión y validación de la misma; integración de expedientes; integración de listado de personas seleccionadas; altas y bajas de las personas; elaboración de reportes mensuales e informes; seguimiento mediante reportes de instructores, profesores y/o talleristas.

La Dirección General de Derechos Culturales y Educativos, así como la Dirección General de Desarrollo Social, a través de sus áreas responsables, enviarán dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, a la Dirección General de Administración, el reporte de ingresos por cada actividad, taller o servicio que corresponda a cada persona, así como el porcentaje de ayuda mensual establecido. El reporte correspondiente al mes de diciembre se deberá enviar invariablemente a más tardar el día 20 de ese mes.

La instrumentación de las actividades se encuentra sujeta a los ingresos que sean recaudados mensualmente en los centros generadores, derivado de las actividades que realicen las personas que participen como instructores, profesores y/o

talleristas y podrá ser suspendida por la Alcaldía Tlalpan en cualquier momento por falta de demanda ciudadana de las actividades o servicios ofrecidos y/o por cualquier otra causa sin responsabilidad alguna para la Alcaldía.

7.2. La Unidad administrativa responsable y los tiempos.

E T A P A	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	PLAZOS
Difusión	Dirección de Comunicación Social. Dirección General de Desarrollo Social. Dirección General de Derechos Culturales y Educativos.	Febrero a Noviembre
Registro	Dirección General de Desarrollo Social. Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.	Febrero a Noviembre
Recepción de documentos	Dirección General de Desarrollo Social. Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.	Febrero a Noviembre
Evaluación de perfil	Dirección General de Desarrollo Social. Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.	Febrero a Noviembre
Selección de personas	Dirección General de Desarrollo Social. Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.	Febrero a Noviembre
Difusión de las personas seleccionadas	Dirección General de Desarrollo Social. Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.	A partir de Febrero
Aplicación de recursos a las personas participantes	Dirección General de Administración.	Febrero a Diciembre
Elaboración de informes de Actividades	Dirección General de Desarrollo Social. Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.	Febrero a Diciembre
Recepción de informes de las personas participantes	Dirección General de Desarrollo Social. Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.	Febrero Diciembre
Supervisión de actividades	Dirección General de Desarrollo Social. Jefatura de Unidad Departamental de Recintos Culturales, Promoción Artística y Cultural.	Febrero a Diciembre

7.3. Protección de datos personales.

Los datos de las personas solicitantes, así como la información adicional generada y administrada, se registrarán por lo establecido en las leyes de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

7.4. Gratuidad obligatoria.

Todos los trámites y formatos a realizar son gratuitos.

7.5. Restricción durante procesos electorales.

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

7.6. Prohibición para utilizar las actividades para fines electorales.

La ejecución se ajustará al objeto y reglas establecidas. No se utilizará con fines electorales, ni distintos, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

VII.2. Supervisión y Control.

La Dirección General de Derechos Culturales y Educativos y la Dirección General de Desarrollo Social, a través de sus áreas responsables, serán las instancias encargadas de llevar a cabo el seguimiento, la supervisión y el control del cumplimiento de los procedimientos dispuestos en las presentes reglas, utilizando para ello informes y documentación que se generen con motivo de la implementación de las actividades y/o servicios que se otorguen a la ciudadanía.

VIII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.

Las personas participantes que crean que han sido perjudicadas en la aplicación de estas reglas por una acción u omisión del personal responsable, podrán presentar reclamos e inconformidades para ser recibidos y resueltos en primera instancia de manera pública y expedita ante la propia Alcaldía Tlalpan.

Presentación de queja.

La queja podrá presentarse por escrito ante las siguientes Unidades Administrativas:

- Dirección General de Derechos Culturales y Educativos, ubicada en Plaza de la Constitución No. 10, esquina José María Morelos, colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan.

- Dirección General de Desarrollo Social, ubicada en calle Morelos No. 27, colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan.

Áreas de recepción, atención y seguimiento de quejas, procesos para conocer las resoluciones y plazos de respuesta.

La Dirección General de Derechos Culturales y Educativos, así como la Dirección General de Desarrollo Social, atenderán y darán seguimiento a las quejas interpuestas.

Notificarán personalmente la resolución que recaiga en un plazo máximo de 15 días hábiles.

Queja ante la Contraloría.

Las personas inconformes podrán acudir también a la Contraloría Interna de Tlalpan, ubicada en avenida San Fernando No. 84, piso 1º, esquina Francisco I. Madero, colonia Tlalpan Centro, teléfonos. 5556554643, conmutador 5554831500 extensión 5507.

Recurso de inconformidad.

Se podrá interponer, además, el recurso de inconformidad previsto en los artículos 108 a 128 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ante la Jefatura de la Alcaldía Tlalpan, dentro de los siguientes 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de la resolución.

Conductas discriminatorias.

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

Delitos electorales.

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica Inetel (8004332000).

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, a los 09 días de febrero de dos mil veinticuatro

(Firma)

MTRA. ALFA ELIANA GONZÁLEZ MAGALLANES, ALCALDESA EN TLALPAN

ALCALDÍA EN TLALPAN

MTRA. ALFA ELIANA GONZÁLEZ MAGALLANES, ALCALDESA EN TLALPAN, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; al artículo 53 apartado A de la Constitución Política de la Ciudad de México, 16, 29, 30 y 31 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, 1, 6, 7 y 11 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 5 y 6 de la Ley del Derecho al Acceso, Disposición y Saneamiento del Agua de la Ciudad de México; 12, 308, 309 y 310 del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente y los numerales 50 fracción I y 51 de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas el 19 de enero de 2024 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consagra, en el artículo primero el pleno ejercicio de los derechos y garantías a que tienen derecho todos los mexicanos; que la Ley General de Desarrollo Social enuncia los derechos sociales necesarios para que la población alcance el desarrollo social en los aspectos prioritarios que impacten en una mejor calidad de vida.

Que debido a la difícil situación económica por la que atraviesa nuestro país, agravada por el entorno internacional que tiene repercusiones en la pérdida del poder adquisitivo de nuestra población, a que el ingreso de las familias es bajo en su mayoría y que el mismo se ha reducido por el índice inflacionario, se requiere apoyar la economía de los hogares de esta Alcaldía.

Que es una prioridad para esta administración implementar políticas tendientes a mejorar la calidad de vida de la población que habita en la demarcación, reconociendo la importancia de proveer y asegurar los derechos fundamentales, como lo es el acceso al servicio del agua potable en calidad y cantidad suficiente para uso personal y doméstico, contribuyendo al alcance de niveles más elevados en el desarrollo social, con especial atención en los habitantes de los pueblos de Tlalpan y de la periferia de esta Alcaldía, toda vez que la lejanía es un factor que influye en el poco y, en ocasiones, nulo acceso que tienen para abastecerse del vital líquido.

Que el 19 de enero de 2024 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, las “Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática”, las cuales son de carácter general y de observancia obligatoria para las Unidades Generadoras de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuyo objeto es normar la autorización, control y manejo de los ingresos de aplicación automática que éstas generen y recauden por concepto de aprovechamientos y productos, mediante el mecanismo de aplicación automática, en las que se establece que las Alcaldías podrán aplicar las reducciones a las cuotas y/o tarifas vigentes en la medida que lo estimen conveniente. Por lo anterior, emito el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA REDUCCIÓN A LAS CUOTAS AUTORIZADAS POR EL CONCEPTO DE TRANSPORTE DE AGUA CON CARRO TANQUE PARA CISTERNAS QUE PRESTA LA ALCALDÍA TLALPAN.

Clave de concepto	Denominación de concepto	Unidad de Medida	Cuota y/o tarifa sin I.V.A.	Reducción (%)	Cuota a pagar sin I.V.A.	Cuota con I.V.A.
2.5.1.6	Transporte de agua con carro tanque para cisternas. Zona I	servicio	96.55	37.50%	\$60.34*	\$70.00
2.5.1.6	Transporte de agua con carro tanque para cisternas. Zona II	servicio	133.62	54.84%	\$60.34*	\$70.00
2.5.1.6	Transporte de agua con carro tanque para cisternas. Zona III	servicio	170.69	54.54%	\$77.59*	\$90.00
2.5.1.6	Transporte de agua con carro tanque para cisternas. Zona IV	servicio	263.79	70.59%	\$77.59*	\$90.00

(*) A las presentes cuotas se les deberá aplicar el I.V.A.

Objetivo.

Con la finalidad de apoyar económica y socialmente a los usuarios que requieren el servicio de abastecimiento de agua potable en sus domicilios, esta Alcaldía aplicará las reducciones arriba señaladas en cada una de las cuotas correspondientes en las cuatro Zonas que conforman esta demarcación.

Mecanismos y Criterios.

Para ser acreedor a este beneficio, el usuario debe estar registrado en el Padrón de Usuarios de Servicio de Agua Potable en Pipas de la Alcaldía, y cumplir con los requisitos que la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano solicite a los beneficiarios.

Procedimiento de acceso.

El solicitante deberá en todo momento, cumplir con los requisitos, mecanismos y criterios que para tal efecto se llevan a cabo por parte de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, para la solicitud y atención del servicio de transporte de agua con carro tanque para cisternas.

Tratamiento de datos personales.

El manejo de los datos personales que se recaben de la población beneficiaria con este programa, se efectuará conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Informes, quejas y aclaraciones.

Los trámites para presentar la solicitud de acceso serán simples, sencillos, transparentes y razonables, pudiendo presentarlas ante la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de esta Alcaldía.

Disposiciones finales.

En caso de que se presente alguna situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y la documentación a presentar, además de los procedimientos de acceso, para la inclusión de las presentes reducciones, pueden variar, en cuyo caso se emitirán lineamientos específicos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y cumplimiento.

SEGUNDO. Estas reducciones entrarán en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y se aplicarán a las cuotas publicadas en el Aviso por el que se dan a conocer los conceptos y cuotas para los ingresos que recaude la Alcaldía Tlalpan por concepto de aprovechamientos y productos, mediante el mecanismo de aplicación automática, en el ejercicio fiscal 2024.

TERCERO. El presente Aviso deja sin efectos el Aviso por el que se da a conocer la reducción a las nuevas cuotas autorizadas por el concepto de transporte de agua con carro tanque para cisternas que presta la Alcaldía Tlalpan, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 31 de mayo de 2023.

Alcaldía Tlalpan, a los 09 días del mes de febrero de dos mil veinticuatro

(Firma)

**MTRA. ALFA ELIANA GONZÁLEZ MAGALLANES
ALCALDESA EN TLALPAN**

ALCALDÍA EN TLALPAN

MTRA. ALFA ELIANA GONZÁLEZ MAGALLANES, ALCALDESA EN TLALPAN, con fundamento en el artículo 53 apartado A de la Constitución Política de la Ciudad de México, 16, 29, 30 y 31 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, 12, 308, 309 y 310 del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente, los numerales 50 fracción I y 51 de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas el 19 de enero de 2024 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que, dentro de los ejes rectores de esta Administración, se contempla el realizar acciones tendientes a mejorar la imagen urbana y movilidad en los sitios que por su ubicación y concentración poblacional presentan problemas de vialidad, reconociendo el compromiso de coadyuvar en la transformación de la movilidad urbana en esta demarcación, enfocada en las necesidades del ciudadano.

Que es importante administrar con eficacia y eficiencia mediante la implementación de medidas que permitan normar y transparentar la captación de los recursos que se generen y recauden por concepto de aprovechamientos y productos, mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos.

Que es prioridad para esta administración fomentar que la población más vulnerable tenga acceso a las actividades deportivas, con la finalidad de incrementar el número de personas que realizan ejercicio y adopten esta práctica para mejorar su calidad de vida.

Que es necesario brindar a la ciudadanía con discapacidad y personal que labora en la Alcaldía Tlalpan, una reducción en la cuota del servicio de estacionamiento por día en el centro generador “Estacionamiento Vivanco”, con la finalidad de fomentar la práctica deportiva e incrementar el número de usuarios en las diversas actividades que se imparten en este Deportivo, así como brindar un espacio para estacionar con seguridad las unidades vehiculares que pertenecen a esta Alcaldía, toda vez que la vía pública de esta demarcación presenta una configuración estrecha y poco viable para estacionar los vehículos. Por lo antes expuesto, tengo a bien emitir el siguiente.

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS CRITERIOS Y MECANISMOS PARA LA APLICACIÓN DE REDUCCIONES EN LA CUOTA AUTORIZADA EN EL CENTRO GENERADOR “ESTACIONAMIENTO VIVANCO”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, EN LA CLAVE Y CONCEPTO QUE SE MENCIONA.

Centro Generador: Estacionamiento Vivanco

Clave de concepto	Denominación del Concepto	Unidad de medida	Cuota y/o Tarifa	Reducción	Beneficiarios
2.5.9.2.3	Estacionamiento por día	vehículo/día	33.00	100%	Personas con discapacidad que realicen alguna actividad en el Deportivo Vivanco.
2.5.9.2.3	Estacionamiento por día	vehículo/día	33.00	Hasta del 69.70%	Personas que laboran en la Alcaldía Tlalpan.
				100%	Personas que ingresen con un vehículo oficial de esta Alcaldía.
2.5.9.2.3.1	Estacionamiento por día (motocicleta)	Motocicleta/día	17.00	Hasta del 41.20%	Personas que laboran en la Alcaldía Tlalpan.

Mecanismos.

I. Las reducciones no son acumulables, son intransferibles y se deberán tramitar mediante oficio ante la Dirección General de Administración.

II. La solicitud de reducción es personal, debiendo anexar en el oficio de petición el o los documentos soporte probatorios correspondientes, los cuales deberán anexarse en copia, presentando los originales para cotejo.

III. Para otorgar las reducciones se tendrá en cuenta mantener finanzas sanas en el centro generador Estacionamiento Vivanco.

IV. Las autorizaciones de reducción se realizarán mediante oficio anexado el tarjetón que indicará el porcentaje de descuento y período de vigencia. Solamente aplicará la reducción por año fiscal y podrá ser renovada cada año, siempre que se obtenga la autorización correspondiente.

V. Una vez publicado el Aviso por el que se dan a conocer los criterios y mecanismos para la aplicación de reducciones en la cuota autorizada de “estacionamiento por día” y “estacionamiento por día (motocicleta)” en el centro generador Estacionamiento Vivanco, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, será la Dirección General de Administración, el área encargada de comunicar al interesado el resultado de su solicitud.

VI. La Dirección General de Administración revisará la documentación presentada por el interesado, evaluando cada solicitud y, de ser procedente, proporcionará el tarjetón correspondiente en el que se especificará el porcentaje de reducción otorgado y la vigencia.

VII. La reducción autorizada se aplicará, en cada caso, a partir de la fecha estipulada en el tarjetón.

VIII. La cuota que deberá pagarse estará exhibida en la entrada del estacionamiento; en caso de que algún vehículo que tenga otorgada una reducción, ingrese más de una vez al día, el propietario o conductor del vehículo deberá pagar la cuota con la reducción otorgada, cada vez que ingrese el vehículo.

IX. En caso de que el usuario haga mal uso del tarjetón, la Dirección General de Administración procederá a retirar el tarjetón, dejando de causar efecto inmediato la reducción otorgada.

Criterios.

Para poder ser acreedor a la reducción mencionada en el Estacionamiento Vivanco:

I. Las personas con alguna discapacidad deberán solicitar por escrito dirigido a la Dirección General de Administración, la reducción del 100% en el servicio de estacionamiento por día, adjuntando copia de la credencial correspondiente que lo acredite como usuario en cualquier actividad que realice en el Deportivo Vivanco, identificación oficial vigente (INE, pasaporte o cédula profesional), tarjeta de circulación vigente y documento oficial que acredite su discapacidad. Se deben presentar los documentos originales para cotejo.

Una vez que obtenga el tarjetón correspondiente, deberá mostrarlo al momento de ingresar el vehículo y mantenerlo visible durante su estancia en el estacionamiento.

II. Tratándose del personal que labora en la Alcaldía Tlalpan, deberá solicitar por escrito dirigido a la Dirección General de Administración, la reducción del **69.70%** en el servicio de estacionamiento por día, o del **41.20%** en el servicio de estacionamiento por día (motocicleta), adjuntando copia de identificación oficial vigente (INE, pasaporte o cédula profesional), tarjeta de circulación vigente, último comprobante de pago y la credencial que lo acredite como trabajador de la Alcaldía Tlalpan. Se deben presentar los documentos originales para cotejo.

Una vez que obtenga el tarjetón correspondiente, deberá mostrarlo cada vez que ingrese el vehículo o la motocicleta al estacionamiento y realizar el pago cada vez que ocupe el servicio de estacionamiento por día.

III. La Dirección General de Administración será la encargada de realizar las acciones necesarias para verificar en todo momento la veracidad de los documentos, controlar el acceso de vehículos en el Estacionamiento Vivanco y la recaudación, para su reporte al área correspondiente.

IV. El tarjetón correspondiente deberá colocarse en el interior del vehículo autorizado, en la parte inferior del parabrisas, siempre a la vista desde el exterior del vehículo. El tarjetón otorgado solamente autorizará que se estacione el vehículo en el estacionamiento del Deportivo Vivanco.

V. En el caso de las personas que requieran estacionar su motocicleta en el estacionamiento del deportivo Vivanco, será necesario mostrar el tarjetón de descuento cada vez que ingrese y cuando le sea solicitado por el personal del estacionamiento.

VI. La Dirección General de Administración será la encargada de retirar el tarjetón de reducción otorgado, cuando detecte que el usuario presenta información falsa, que ingrese un vehículo distinto al especificado o permanezca el vehículo por más de 24 horas en el estacionamiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y cumplimiento.

SEGUNDO. El presente Aviso entrará el día su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y se aplicará a la cuota publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México vigente para esta Alcaldía, en el ejercicio 2024.

TERCERO. La Dirección General de Administración deberá reproducir el presente documento entre los funcionarios y personal encargado del Deportivo Vivanco, para su conocimiento, observancia y aplicación, vigilando en todo momento su puntual cumplimiento.

QUINTO. El presente Aviso deja sin efectos el Aviso por el que se dan a Conocer los Criterios y Mecanismos para la Aplicación de Reducciones en la Cuota Autorizada, en el Centro Generador Estacionamiento Vivanco, publicado el 03 de marzo de 2023 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEXTO. De acuerdo a la Ley del Impuesto al Valor Agregado, y cuando proceda, a las cuotas se les deberá aplicar este impuesto.

Alcaldía Tlalpan, a los 09 días del mes de febrero de dos mil veinticuatro

(Firma)

MTRA. ALFA ELIANA GONZÁLEZ MAGALLANES
ALCALDESA EN TLALPAN

ALCALDÍA EN TLALPAN

MTRA. ALFA ELIANA GONZÁLEZ MAGALLANES, ALCALDESA EN TLALPAN, con fundamento en los artículos 52 y 53 apartado A, numeral 1, 2, 12 fracción I, XV, apartado B, numerales 1 y 3 inciso a) fracciones I, III, X, artículo 60 numeral I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 16, 21, 29, 30 y 31 fracciones I, III y X de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, 12, 308, 309 y 310 del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente, los numerales 50 y 51 de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas el 19 de enero de 2024 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que es un compromiso realizar acciones tendientes a mejorar la imagen urbana y movilidad en los sitios que por su ubicación y concentración poblacional presenten problemas de vialidad, reconociendo el compromiso de coadyuvar en la transformación de la movilidad urbana, con espacios y servicios públicos que mejoren la calidad de vida de sus habitantes.

Que uno de los objetivos de esta Administración está enfocado en satisfacer las necesidades colectivas e individuales de las personas que habitan en esta demarcación con la finalidad de lograr una cohesión social que incida en una mejor convivencia.

Que se reconoce la importancia de implementar medidas y mecanismos que propicien las condiciones de seguridad para quienes acudan a algún centro deportivo a realizar alguna actividad contemplada en los conceptos de ingresos de aplicación automática.

Que una de las estrategias de este gobierno es fomentar que la población más vulnerable tenga acceso a practicar algún deporte sea por competencia o recreación, reconociendo que esta acción tendrá efectos positivos en su salud y en su calidad de vida.

Que dentro de la población vulnerable se encuentran las personas con discapacidad y adultos mayores, quienes requieren ser atendidas en el ámbito deportivo de competición y de recreación, para que puedan practicar el deporte de su interés, con la finalidad de que repercuta positivamente en su salud.

Que es una prioridad administrar con eficacia y eficiencia, lo que se recaude mediante la implementación de medidas que permitan normar y transparentar la captación de los recursos que se generen y recauden por concepto de aprovechamientos y productos, mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos.

Que es necesario brindar a la ciudadanía que practica algún deporte sea por competencia o recreación, una reducción en la cuota del servicio de estacionamiento, en el deportivo CEFORMA, con la finalidad de que este apoyo fomente la práctica deportiva entre las niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad, para que cuenten con un espacio en el que puedan estacionar su vehículo en un lugar seguro, toda vez que en los alrededores no hay estacionamientos y la configuración de la vía pública en esta zona no es viable para que los vehículos se estacionen. Por lo antes expuesto, tengo a bien emitir el siguiente.

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS MECANISMOS Y CRITERIOS PARA APLICAR REDUCCIONES EN LA CUOTA FIJADA EN EL CONCEPTO DE ESTACIONAMIENTO DEL CENTRO GENERADOR “DEPORTIVO CEFORMA” DE LA ALCALDÍA TLALPAN.

Centro Generador: Deportivo CEFORMA

Clave de concepto	Denominación del Concepto	Unidad de medida	Cuota y/o Tarifa	Reducción (%)	Beneficiarios
-------------------	---------------------------	------------------	------------------	---------------	---------------

2.5.9.2.3.1	Estacionamiento Tres primeras horas	3 horas	25.00	Hasta del 100%	Personas adultas mayores y personas con discapacidad que realicen alguna actividad contemplada en los conceptos de ingresos de aplicación automática. Personas que realicen alguna actividad deportiva a favor de los equipos representativos y selecciones deportivas de la Alcaldía Tlalpan.
2.5.9.2.3.1	Estacionamiento Tres primeras horas	3 horas	25.00	40%	Personas que realicen alguna actividad contemplada en los conceptos de ingresos de aplicación automática.

Mecanismos.

- I. Las reducciones no son acumulables, son intransferibles y se deberán tramitar ante la Dirección General de Desarrollo Social.
- II. La solicitud de reducción es personal, debiendo anexar el o los documentos soporte probatorios correspondientes en copia, presentando los originales para su cotejo.
- III. Las autorizaciones de reducción se realizarán mediante un tarjetón que otorgará la Dirección General de Desarrollo Social, en el que se indicará el porcentaje de reducción y periodo de vigencia.
- IV. Solamente aplicará la reducción por año fiscal y podrá ser renovada siempre que ésta sea publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y se obtenga la autorización correspondiente.
- V. Una vez publicado el Aviso por el que se dan a conocer los criterios y mecanismos para la aplicación de reducciones en el servicio de estacionamiento, en el centro generador “Deportivo CEFORMA”, será la Dirección General de Desarrollo Social, el área encargada de comunicar al interesado el resultado de su solicitud.
- VI. La Dirección General de Desarrollo Social será el área encargada de revisar la documentación presentada por el interesado, evaluando cada solicitud y, de ser procedente, proporcionará el tarjetón correspondiente en el que se especificará el porcentaje de reducción otorgado y la vigencia.
- VII. La reducción autorizada se aplicará, en cada caso, a partir de la fecha estipulada en el tarjetón.
- VIII. En caso de que algún vehículo que tenga otorgada una reducción, ingrese más de una vez al día, el propietario o conductor del vehículo deberá pagar la cuota con la reducción otorgada, cada vez que ingrese el vehículo.
- IX. En caso de que el usuario haga mal uso del tarjetón, lo preste o reproduzca, la Dirección General de Desarrollo Social procederá a retirar el tarjetón, dejando de causar efecto inmediato la reducción otorgada, sin posibilidad de que se le vuelva a otorgar esta reducción.

Criterios.

Tendrán acceso a la reducción en la tarifa de estacionamiento los habitantes de la Alcaldía Tlalpan de:

- I. Hasta del 100%, los vehículos particulares de personas adultas mayores y personas con discapacidad que realicen alguna actividad contemplada en los conceptos de ingresos de aplicación automática en el Deportivo CEFORMA.
- II. Hasta del 100%, los vehículos particulares de personas que realicen alguna actividad deportiva a favor de los equipos representativos y selecciones deportivas de la Alcaldía Tlalpan.

III. Del 40 % los vehículos particulares de personas que acudan a realicen alguna actividad contemplada en los conceptos de ingresos de aplicación automática en el Deportivo CEFORMA.

Requisitos.

Para ser acreedor a la reducción señalada en el presente aviso, se deberá cumplir con el siguiente procedimiento y requisitos:

I. Las personas adultas mayores y personas con discapacidad deberán solicitar por escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, la reducción del 100% en el servicio de estacionamiento tres primeras horas, adjuntando copia de la credencial correspondiente que lo acredite como usuario del Deportivo CEFORMA, identificación oficial vigente (INE, pasaporte o cédula profesional), comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses a partir de la fecha de emisión, tarjeta de circulación vigente y documento oficial que acredite ser persona adulta mayor y/o persona con discapacidad, en ambos casos deberá acreditar que está al corriente en el pago de la mensualidad por la actividad que realiza en el Deportivo CEFORMA, documentación que deberá presentar en dos copias y original para cotejo.

II. Las personas que realicen alguna actividad deportiva a favor de los equipos representativos y selecciones deportivas de la Alcaldía Tlalpan, deberán solicitar por escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, la reducción hasta del 100% en el servicio de estacionamiento tres primeras horas, adjuntando copia de la credencial correspondiente que lo acredite como usuario del Deportivo CEFORMA, identificación oficial vigente (INE, pasaporte o cédula profesional), comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses a partir de la fecha su emisión, tarjeta de circulación vigente y documento que lo acredite como deportista que practica alguna actividad deportiva a favor de los equipos representativos y selecciones deportivas de la Alcaldía Tlalpan, y además deberá acreditar que está al corriente en el pago de la mensualidad por la actividad que realiza en el Deportivo CEFORMA, documentación que deberá presentar en dos copias y original para cotejo.

III. Las personas que realicen alguna actividad contemplada en los conceptos de ingresos de aplicación automática y no formen parte de las personas mencionadas en los numerales I y II de los requisitos, deberán solicitar por escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, la reducción del 40% en el servicio de estacionamiento tres primeras horas, adjuntando copia de la credencial correspondiente que lo acredite como usuario del Deportivo CEFORMA, identificación oficial vigente (INE, pasaporte o cédula profesional), comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses a partir de su fecha de emisión, tarjeta de circulación vigente y además, deberá acreditar que está al corriente en el pago de la mensualidad por la actividad que realiza en el Deportivo CEFORMA, documentación que deberá presentar en dos copias y original para cotejo.

Si el usuario es menor de edad o su discapacidad le impide realizar su solicitud de reducción, su padre, madre o tutor la podrá llevar a cabo.

IV. La Dirección General de Desarrollo Social será la encargada de realizar las acciones necesarias para verificar en todo momento los criterios, mecanismos, procedimientos y requisitos para la aplicación de las reducciones.

V. Cada usuario que obtenga tarjetón con alguna reducción, deberá colocarlo en el interior del vehículo autorizado, en la parte inferior del parabrisas, siempre a la vista desde el exterior del vehículo.

El tarjetón otorgado autorizará que el vehículo se resguarde solamente en el estacionamiento del Deportivo CEFORMA.

VI. La Dirección General de Desarrollo Social será la encargada de retirar el tarjetón de reducción otorgado, cuando detecte que el usuario presenta información falsa, que ingrese un vehículo distinto al especificado, que lo preste, reproduzca o permanezca posterior a las 22:00 horas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y cumplimiento.

SEGUNDO. La Dirección General de Desarrollo Social deberá reproducir y difundir el presente aviso entre los usuarios y personal encargado del funcionamiento y administración del Deportivo CEFORMA para su conocimiento, observancia y aplicación, vigilando en todo momento su puntual cumplimiento.

TERCERO. De acuerdo con la Ley del Impuesto al Valor Agregado, y cuando proceda, a las cuotas se les deberá aplicar el 16% del I.V.A.

CUARTO. Estas reducciones entrarán en vigor el día de su publicación y se aplicarán a las cuotas establecidas en el centro generador Deportivo CEFORMA, publicadas en el Aviso por el cual se dan a conocer los conceptos y cuotas para los ingresos que recaude la Alcaldía Tlalpan por concepto de aprovechamientos y productos, mediante el mecanismo de aplicación automática para el ejercicio 2024, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

QUINTO. El presente Aviso deja sin efecto el “Aviso por el cual se da a conocer los mecanismos y criterios para aplicar reducciones en las cuotas fijadas en el concepto de estacionamiento del centro generador “Deportivo CEFORMA”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 03 de marzo de 2023.

Alcaldía Tlalpan, a los 09 días del mes de febrero de dos mil veinticuatro

(Firma)

MTRA. ALFA ELIANA GONZALEZ MAGALLANES
ALCALDESA EN TLALPAN

ALCALDÍA EN TLALPAN

MTRA. ALFA ELIANA GONZÁLEZ MAGALLANES, ALCALDESA EN TLALPAN, con fundamento en el artículo 52, 53 apartado A, numeral 1, 2, 12 fracción I, XV, apartado B, numerales 1 y 3 inciso a) fracciones I, III, X, artículo 60 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 5, 16, 20 fracciones I, XXIII, 21, 29 I, VIII, XIII, XVI, 30 y 31 fracciones I, III y X de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México vigente, al numeral 28, 31 y 50 fracción I de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 19 de enero de 2024; y

CONSIDERANDO

Que el impacto de las tecnologías de la información en los ámbitos de la vida cotidiana ha ido en aumento, por las características que aportan a la sociedad del conocimiento, así como por las posibilidades de desarrollo que brindan en la comunicación, educación, enseñanza y el aprendizaje.

Que esta Alcaldía realiza acciones tendientes a propiciar que cada vez haya un mayor de personas se beneficien en su utilización, sobre todo en favorecer a la población que se ubica en lugares apartados, en donde no se tiene acceso fácilmente a estos recursos tecnológicos.

Que el 19 de enero de 2024, la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México emitió las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, mismas que en su numeral 50, fracción I, faculta a las Alcaldías para que apliquen las reducciones a las cuotas y/o tarifas vigentes. Por lo que, con la intención de promover y acercar los recursos tecnológicos a la población tlalpanse. Por lo antes expuesto, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS CRITERIOS Y MECANISMOS PARA LA APLICACIÓN DE REDUCCIONES EN LAS CUOTAS AUTORIZADAS EN LOS CYBERTLALPAN DE ESTA ALCALDÍA, EN LOS SERVICIOS QUE A CONTINUACIÓN SE MENCIONAN.

UNIDAD GENERADORA:	Cybertlalpan: Acanceh, Belvedere, Biblioteca Central, Bosques, Cultura Maya, Digna Ochoa, La Tortuga, Parque Morelos, San Pedro Mártir, Santa Úrsula Xitla, Tlalcoligia, Tlalmille, Topilejo, Torres de Padierna.
OBJETO DE LA PUBLICACIÓN:	Propiciar el incremento en la utilización de recursos tecnológicos para la población que se ubica en la Alcaldía Tlalpan.
FUNDAMENTACIÓN:	Numeral 50, fracción I de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática.

Para el alumnado de nivel básico de escuelas públicas y alumnado de nivel medio superior.

Clave de concepto	Denominación de concepto	Unidad de Medida	Cuota y/o tarifa sin I.V.A.	Reducción	Cuota a pagar sin I.V.A.
2.5.9.11.1	Impresión láser blanco y negro	cuartilla	3.45	75.07%	\$ 0.86
3.1.4.1	Computadora con acceso a internet	hora	11.21	100%	Sin costo
3.1.4.2	Escaneo	hoja	6.90	75.07%	\$ 1.72

Para los habitantes de la Alcaldía Tlalpan, personas de la tercera edad y/o personas con alguna discapacidad.

Clave de concepto	Denominación de concepto	Unidad de Medida	Cuota y/o tarifa sin I.V.A.	Reducción	Cuota a pagar sin I.V.A.
2.5.9.11.1	Impresión láser blanco y negro	cuartilla	3.45	75.07 %	\$ 0.86

3.1.4.1	Computadora con acceso a internet	hora	11.21	61.55%	\$ 4.31
3.1.4.2	Escaneo	hoja	6.90	75.07 %	\$ 1.72

(*) A las presentes cuotas se les deberá aplicar el I.V.A.

Criterios y Mecanismos.

I. La Dirección General de Derechos Culturales y Educativos, por medio de la Coordinación de Educación, se encargará de colocar este aviso, en un lugar visible, en cada uno de los cybertlalpan que están a su cargo, con la finalidad de informar a la población de este beneficio.

II. Las personas interesadas en ser acreedoras a estas reducciones deberán solicitarlos en cualquiera de los centros generadores cybertlalpan arriba mencionados, siempre que presten dichos servicios.

III. Para ser acreedor a la reducción en estos servicios la persona solicitante deberá presentar a la persona que da el servicio, documento oficial que compruebe que cumple con alguno de los criterios que se mencionan:

* En el caso de menores de edad que sean estudiantes de nivel básico, el padre, madre o tutor deberá presentar credencial de la escuela del alumno, en ningún caso se atenderá a menores que acudan solos.

* Tratándose de alumnos de nivel medio superior, deberán presentar credencial que lo acredite.

* Para personas de la tercera edad podrán presentar credencial que lo acredite (INE, INAPAM).

* Para personas con capacidades diferentes, la acreditación se dará al momento de solicitar el servicio.

IV. La Dirección General de Derechos Culturales y Educativos, a través de la Coordinación de Educación, será la encargada de realizar el reporte de ingresos correspondientes a los cybertlalpan y enviarlos a la Dirección de Autogenerados, respetando en todo momento el calendario de entrega, en el cual deberá mencionar el número de reducciones otorgadas en cada periodo que se reporte.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Estas reducciones entrarán en vigor el día de su publicación y se aplicarán a las cuotas establecidas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, vigentes para el ejercicio 2024.

TERCERO. El presente Aviso deja sin efectos el Aviso por el que se dan a conocer los criterios y mecanismos para la aplicación de reducciones en las cuotas autorizadas en los cybertlalpan de esta Alcaldía, en los servicios que se mencionan, publicada el 03 de marzo de 2023 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CUARTA. De acuerdo a la Ley del Impuesto al Valor Agregado, y cuando proceda, a las cuotas se les deberá aplicar el 16% de I.V.A.

Alcaldía Tlalpan, a los 09 días del mes de febrero de dos mil veinticuatro

(Firma)

MTRA. ALFA ELIANA GONZÁLEZ MAGALLANES
ALCALDESA EN TLALPAN

ALCALDÍA EN TLALPAN

MTRA. ALFA ELIANA GONZÁLEZ MAGALLANES, ALCALDESA EN TLALPAN, con fundamento en el artículo 52, 53 apartado A, numeral I, 2, 12 fracción I, XV, apartado B numerales 1 y 3, inciso a) fracciones I, III, X, artículo 60 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 5, 16, 20 fracciones I, XVII y XXIII, 21, 29 Fracción I, VIII, XIII, XVI, 30 y 31 fracciones I, III y X de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México vigente, al numeral 28, 31 y 50 fracción I de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 19 de enero de 2024; y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consagra, en el artículo primero el pleno ejercicio de los derechos y garantías a que tienen derecho todos los mexicanos.

Que uno de los objetivos de la Ley General de Desarrollo Social es garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tal y como lo dispone el artículo 4º que consagra el derecho de toda persona a la cultura física y a la práctica del deporte.

Que debido a la difícil situación económica por la que atraviesa nuestro país y que ha tenido repercusiones en la pérdida del poder adquisitivo de nuestra población, así como al bajo ingreso de las familias, es muy importante apoyar la economía de los hogares de esta Alcaldía.

Que la Ley Orgánica de Alcaldías señala, entre las atribuciones de sus titulares administrar los centros sociales, instalaciones recreativas, de capacitación para el trabajo y centros deportivos y que en materia de Desarrollo económico y social está el instrumentar políticas y programas de manera permanente dirigidas a la promoción y fortalecimiento del deporte.

Que es una prioridad para esta administración implementar políticas tendientes a incrementar la calidad de vida de la población, reconociendo la importancia de proveer y asegurar los derechos fundamentales. Entendiendo que en la medida en que la ciudadanía tenga acceso a la cultura, educación y esparcimiento, se fortalecerán los lazos comunitarios, concebidos éstos como la mejor opción para combatir la violencia y la inseguridad.

Que es un compromiso de la Alcaldía Tlalpan realizar acciones para aprovechar los espacios públicos, ampliando las oportunidades de la comunidad de acceder a deportivos y practicar actividad física acuática, como una estrategia para impulsar este deporte y combatir el sedentarismo y la obesidad, acciones que permitirán una mejor calidad de vida de la población.

Que tal y como disponen las “Reglas para la autorización, control y manejo de ingresos de aplicación automática”, publicadas el 19 de enero de 2024 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y emitidas por la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, en su numeral 50, fracción I señala que las Alcaldías podrán aplicar reducciones a las cuotas y/o tarifas vigentes en la medida que lo estimen conveniente, cuidando la recaudación y buena administración de los centros generadores.

Que, con la finalidad de alentar el uso y aprovechamiento de los centros culturales, sociales, deportivos y recreativos, administrados por la Alcaldía Tlalpan, así como aplicar reducciones, se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS CRITERIOS Y MECANISMOS EN LAS REDUCCIONES QUE SE APLICARÁN A LAS CUOTAS QUE SE COBRAN EN EL CENTRO GENERADOR “ALBERCA VIVANCO”, EN LAS CLAVES Y CONCEPTOS QUE SE MENCIONAN:

Centro Generador: Alberca Vivanco

Clave de concepto	Denominación del concepto	Unidad de medida	Descuento %
2.3.1.2.3.1	Natación para personas menores de 15 años, cuatro clases por semana	persona/mes	34.48 %

2.3.1.2.3.2	Natación para personas mayores de 15 años, cuatro clases por semana	persona/mes	24.39 %
2.3.1.2.3	Natación para personas menores de 15 años, dos clases por semana	persona/mes	47.37 %
2.3.1.2.3	Natación para personas mayores de 15 años, dos clases por semana	persona/mes	46.81 %

REQUISITOS:

- Ser habitante de la Alcaldía Tlalpan.
- Realizar la solicitud de reducción de cuotas por escrito.
- Identificación oficial vigente.
- Documento con el cual acredite la condición por la que desea contar con la reducción de cuotas.

PROCEDIMIENTO:

a) Escrito dirigido al titular de la Coordinación de Desarrollo de Actividades Deportivas solicitando la reducción de cuota; en caso de que se trate de una niña, niño o adolescente dicha solicitud de reducción de cuota deberá estar firmado por: padre, madre, tutor(a) o responsable de su manutención o cuidado.

b) Anexar al escrito de solicitud de reducción: copia de la credencial con fotografía vigente, así como documento que acredite ser persona adulta mayor (INAPAM) o certificado de discapacidad (emitido por Autoridad del Sistema de Salud pública. Original y copia), o documento que acredite la representación de la Alcaldía (en el caso de equipos representativos) o escasa capacidad económica, según corresponda la solicitud de reducción.

c) Anexar comprobante de domicilio de la persona que solicita la reducción de cuota, con vigencia no mayor a 3 meses a partir de la fecha de emisión del comprobante (original y copia). Excepto cuando se trate del pago del Predio Anual, pues al ser anual se acepta como vigente.

d) La Coordinación de Desarrollo de Actividades Deportivas a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva y/o la Jefatura de Unidad Departamental de Centros Deportivos, programarán una cita para la elaboración de un estudio socioeconómico.

e) Una vez obtenido el resultado del estudio socioeconómico, la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Deportiva y/o la Jefatura de Unidad Departamental de Centros Deportivos, notificarán a la Coordinación de Desarrollo de Actividades Deportivas la opinión de procedencia o no procedencia de la reducción de cuotas del solicitante.

f) De otorgarse la reducción de cuotas al solicitante, se notificará por escrito o vía telefónica, los días y horarios en los que podrá acudir a realizar las actividades acuáticas.

g) De no contar con la reducción de cuotas, el solicitante podrá ser incluido a una lista de espera para que, cuando las condiciones lo permitan, sea incluido en este beneficio.

Todos los documentos mencionados deberán ser presentados en original y copia; los originales servirán solo para cotejo de las copias que se presenten para solicitar la reducción, así como para la integración del expediente. Los documentos originales serán devueltos en el momento de ingreso a la solicitud.

CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE REDUCCIÓN

1. La reducción de cuota procederá únicamente para la población habitante en la Alcaldía Tlalpan.
2. Solo se aplicará al uso de una sola disciplina o actividad por solicitud (**sujeto a disponibilidad**), no será acumulativo en su aplicación ni será transferible; así como no podrán hacer uso de más horas de acuerdo al descuento por clave y concepto

autorizado; en caso de requerir hacer uso de la alberca por más tiempo, esta extensión de su horario se le cobrará el 100% de la cuota publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

3. La aplicación de la reducción de cuota se efectuará siempre y cuando la persona usuaria esté al corriente en sus pagos.

4. Las personas que se hagan acreedoras a algún tipo de reducción de cuota, están obligados a cumplir los lineamientos de usuarios de la Alberca Vivanco, a respetar al personal administrativo, entrenadores, autoridades y a los propios usuarios de la Alberca.

5. Las Reducciones de cuotas se autorizarán siempre y cuando no afecten la administración y control de las actividades del Centro Generador.

Los casos no previstos en el presente Aviso serán resueltos por la Dirección General de Desarrollo Social.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para su debida observancia y cumplimiento.

SEGUNDO. Estas reducciones entrarán en vigor el día de su publicación y se aplicarán a las cuotas publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, vigente para esta Alcaldía, ejercicio 2024, en el centro generador Alberca Vivanco.

TERCERO. El presente Aviso deja sin efectos el Aviso por el que se dan a conocer los criterios y mecanismos en las reducciones que se aplicarán a las cuotas que se cobran en el centro generador “Alberca Vivanco”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 03 de marzo de 2023.

Ciudad de México, a 09 de febrero de dos mil veinticuatro

(Firma)

MTRA. ALFA ELIANA GONZÁLEZ MAGALLANES
ALCALDESA EN TLALPAN

ALCALDÍA EN VENUSTIANO CARRANZA

El Maestro Ismael Pérez Alcántara, Director General de Administración en la Alcaldía Venustiano Carranza de la Ciudad de México, con lo dispuesto en los Artículos 303 y 308 del Código Fiscal de la Ciudad de México; Artículos 125, 171, 172, 173, 174 y 175 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; Artículo Segundo del Acuerdo por el que se delegan en los Titulares de las Direcciones Generales y Ejecutivas las facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial del Ciudad de México No. 954, el día 07 de octubre de 2022; y las Reglas 3, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 33, 34, 44, 47 y 50 de las Reglas para la Autorización Control y Manejo de los Ingresos de Aplicación Automática, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1280 Bis, el día 19 de enero de 2024, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS MECANISMOS Y CRITERIOS PARA APLICAR REDUCCIONES EN LAS CUOTAS FIJADAS EN LOS CENTROS GENERADORES DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA ASIGNADOS A LA ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA.

Centros de Cultura: Centro Cultural Carranza, Casa de Cultura “Enrique Ramírez y Ramírez”, Casa de Cultura “Heberto Castillo Martínez”, Teatro “Venustiano Carranza”, Teatro “Carlos Pellicer” y Poliforum Cultural de la Colonia Federal.

1.- A favor del alumnado y personal docente de las escuelas públicas del Sistema Educativo Nacional por el uso de espacios o servicios prestados. (*Hasta 50%).

- Escrito solicitando la reducción de cuota dirigido a la persona titular de la Subdirección de Fomento Cultural y Recreación. En el caso del alumnado, la solicitud de reducción de cuota debe realizarse por: padre, madre, tutor(a) o responsable de la manutención o cuidado del alumno o alumna. En el caso del personal docente, la persona interesada deberá solicitar la reducción de cuota.

Al escrito deberá anexarse:

- Credencial de estudiante o constancia de estudios vigente del (la) alumno(a). El personal docente deberá presentar último recibo de pago de su sueldo. (Original y copia).
- Identificación oficial con fotografía vigente de la persona solicitante. (Original y copia).
- Comprobante de domicilio de la persona que solicita la reducción de cuota, con vigencia no mayor a 3 meses a partir de la fecha de emisión del comprobante (Original y copia). Excepto cuando se trate del pago del Predio Anual, pues al ser anual se acepta como vigente.

Es importante señalar que la reducción de cuota procederá únicamente para las personas residentes en la Alcaldía Venustiano Carranza.

Solo se aplicará al uso de un solo espacio por solicitud (sujeto a disponibilidad), un servicio prestado (actividad, disciplina o taller, de manera anual) y no será acumulativo en su aplicación.

La aplicación de la reducción de cuota se efectuará siempre y cuando la persona usuaria esté al corriente en sus pagos.

2.- A favor de Grupos de Adultos Mayores por el uso de espacios. (*Hasta 100%).

- Escrito solicitando la reducción de cuota dirigido a la persona titular de la Subdirección de Fomento Cultural y Recreación firmado por la persona que represente al grupo.

Al escrito deberá anexarse:

- Acreditación de la integración del grupo. (Copia del acta de la constitución del grupo de adultos mayores).
- Credencial vigente de INAPAM de la persona que solicita la reducción de cuota (Original y copia).

- Identificación oficial con fotografía vigente de la persona que solicita la reducción de cuota. (Original y copia).
- Comprobante de domicilio de la persona que solicita la reducción de cuota, con vigencia no mayor a 3 meses a partir de la fecha de emisión del comprobante (Original y copia). Excepto cuando se trate del pago del Predio Anual, pues al ser anual se acepta como vigente.

Es importante señalar que la reducción de cuota procederá únicamente para las personas residentes en la Alcaldía Venustiano Carranza.

Solo se aplicará al uso de un solo espacio por solicitud (sujeto a disponibilidad) y no será acumulativo en su aplicación.

3.- A favor de personas, en su calidad de usuarios o usuarias, en situación de vulnerabilidad como: escasa capacidad económica; personas pensionadas, jubiladas, con alguna discapacidad o adultas (os) mayores; por el uso de espacios o servicios prestados. (*Hasta 50%).

- Escrito solicitando la reducción de cuota dirigido a la persona titular de la Subdirección de Fomento Cultural y Recreación firmado por la persona solicitante.

Al escrito deberá anexarse:

- Credencial con fotografía vigente o que acredite ser persona: pensionada, jubilada, adulto mayor “INAPAM” o certificado de discapacidad (emitido por Autoridad del Sistema de Salud. Original y copia), según corresponda la solicitud de reducción.
- Identificación oficial con fotografía vigente de la persona solicitante (Original y copia).
- Comprobante de domicilio de la persona que solicita la reducción de cuota, con vigencia no mayor a 3 meses a partir de la fecha de emisión del comprobante (Original y copia). Excepto cuando se trate del pago del Predio Anual, pues al ser anual se acepta como vigente.
- En caso de “escasa capacidad económica” se deberá presentar Estudio socioeconómico emitido por la Jefatura de la Unidad Departamental de Diversidad e Inclusión Social, de esta Alcaldía.
- Es importante señalar que la reducción de cuota procederá únicamente para las personas residentes en la Alcaldía Venustiano Carranza.

Solo se aplicará al uso de un solo espacio por solicitud (sujeto a disponibilidad), un servicio prestado (actividad, disciplina o taller, de manera anual) y no será acumulativo en su aplicación.

La aplicación de la reducción de cuota se efectuará siempre y cuando persona usuaria esté al corriente en sus pagos.

4.- A favor de los(as) trabajadores(as) adscritos a las Dependencias, Alcaldías y Órganos Desconcentrados del Gobierno de la Ciudad de México, por el uso de las instalaciones (Teatros, auditorios y foros al aire libre; teatros, auditorios, foros cerrados y salones para fiestas; otras áreas bajo techo de usos múltiples o salones de usos múltiples) o de los servicios prestados en los Centros Culturales, siempre y cuando su uso se efectuó fuera de días y horarios laborales. En caso de espacios para uso como salón de fiestas únicamente será aplicable una vez al año y este beneficio no podrá ser transferido a un tercero. (*Hasta 50%).

- Escrito solicitando la reducción de cuota dirigido a la persona titular de la Subdirección de Fomento Cultural y Recreación firmado por la persona interesada.

Al escrito deberá anexarse:

- Oficio en hoja membretada donde el (la) jefe (a) inmediato superior (personal de Estructura) manifieste días y horarios laborales. Lo anterior para dar cumplimiento a que las actividades o uso de espacios son fuera de días y horarios laborales. (Original).
- Credencial con fotografía vigente emitida por el Gobierno de la Ciudad de México o Gafete emitido por esta Alcaldía (Original y copia).
- Recibo de pago (recibo de nómina) correspondiente a la fecha de solicitud de reducción de cuota o de la quincena inmediata anterior. (Original y copia).
- Identificación oficial con fotografía vigente de la persona solicitante (Original y copia).

Es importante señalar que la reducción de cuota procederá para cualquier trabajador(a) del Gobierno de la Ciudad de México.

Solo se aplicará la reducción al uso de un solo espacio por solicitud (sujeto a disponibilidad), un servicio prestado (actividad, disciplina o taller, de manera anual) y no será acumulativo en su aplicación.

La aplicación de la reducción de cuota se efectuará siempre y cuando la persona usuaria esté al corriente en sus pagos.

5.- A favor de Dependencias, Alcaldías y Órganos Desconcentrados del Gobierno de la Ciudad de México, así como para Escuelas Públicas con domicilio dentro de la demarcación territorial de la Alcaldía Venustiano Carranza, por el uso de las instalaciones, llámese: Teatros, auditorios y foros al aire libre; teatros, auditorios, foros cerrados y salones para fiestas; otras áreas bajo techo de usos múltiples o salones de usos múltiples. (*Hasta 100%).

- Escrito solicitando la reducción de cuota dirigido a la persona titular de la Subdirección de Fomento Cultural y Recreación, en hoja membretada de la Institución interesada y firmada por la persona solicitante.

Al escrito deberá anexarse:

- En el caso de las Escuelas Públicas, el descuento procederá únicamente para las escuelas que estén dentro de la demarcación de la Alcaldía Venustiano Carranza.
- Identificación oficial con fotografía vigente de la persona solicitante.

Espacios sujetos a disponibilidad.

6.- A favor de grupos musicales, solistas, elencos, compañías y asociaciones artísticas y culturales, expositores, por el uso de las instalaciones, llámese: Teatros, auditorios y foros al aire libre; teatros, auditorios, foros cerrados y salones para fiestas; otras áreas bajo techo de usos múltiples o salones de usos múltiples para ensayos y siempre que la presentación de su trabajo artístico, se realice en instalaciones de alguno de los centros generadores administrados por la Alcaldía Venustiano Carranza y sea presentado sin fines de lucro. (*Hasta 100%).

- Escrito solicitando la reducción de cuota dirigido a la persona titular de la Subdirección de Fomento Cultural y Recreación firmado por la persona interesada, representante artístico y/o cultural.

Al escrito deberá anexarse:

- Identificación oficial con fotografía vigente de la persona solicitante (Original y copia).
- Presentar carpeta o proyecto que acredite la trayectoria artística y/o cultural.

La aplicación del 100% solo aplicará cuando el acceso al evento sea de manera gratuita para el público en general asistente a ensayos o presentación del trabajo artístico en cuestión.

CASO DE EXCEPCIÓN:

- Cuando en el Centro Generador se tengan eventos propios de la Alcaldía o de las actividades programadas del mismo Centro Generador, exclusivamente en fecha y horarios del evento que se encuentre debidamente programado; el uso de espacios será gratuito, por participar en el evento en cuestión (previa autorización de la Subdirección de Fomento Cultural y Recreación; de la Dirección de Cultura, Recreación y Deporte o de la Dirección General de Desarrollo Social, según corresponda).
- De resultar algún importe a pagar después de aplicar el porcentaje de reducción de cuota autorizada, éste deberá cubrirse antes de la utilización de espacios o realización de actividades. En el oficio de autorización de reducción de cuota se sugerirá el periodo de pago.
- Cuando se solicite en los requisitos que se presente Original y copia de algún documento, los documentos Originales solo serán para cotejo de la copia y serán devueltos al solicitante.
- Las Reducciones de cuotas se autorizarán siempre y cuando no afecten la continuidad de las operaciones del Centro Generador.
- Los porcentajes a que se refiere esta publicación comprenden el rango desde el 1% hasta el máximo publicado en cada numeral. La persona titular de la Subdirección de Fomento Cultural y Recreación es la facultada para determinar el porcentaje aplicable de reducción en cada caso que se solicite.
- El porcentaje de reducción de cuota que se otorgue no será acumulativo para efecto de su aplicación, así mismo, solo procederá la reducción cuando la persona usuaria pague de manera oportuna la cuota o tarifa que resulte de ser el caso. Y cumpla con los requisitos aplicables a cada numeral.
- El procedimiento para acreditar la personalidad, condición socioeconómica, estatus o grupo del sector social al que pertenece cada una de las personas beneficiarias se realizará ante la propia Alcaldía.
- Se observará cabalmente que estas reducciones no sean transferidas por las personas beneficiarias a favor de terceros.
- La Dirección de Cultura, Recreación y Deporte será la facultada para resolver o aclarar cualquier duda que surja con motivo de la interpretación o aplicación de estas Reducciones.

Centros de Convivencia: Arenal, Azteca, Caracol, Cuatro Árboles, El Parque, Enrique “Tierno” Galván, Jardín Balbuena, Revolución, Vicente Guerrero y Parque Emilio Carranza.

1.- A favor del alumnado y personal docente de las escuelas públicas del Sistema Educativo Nacional por el uso de espacios o servicios prestados. (*Hasta 50%).

- Escrito solicitando la reducción de cuota dirigido a la persona titular de la Subdirección de Fomento Cultural y Recreación. En el caso del alumnado, la solicitud de reducción de cuota debe realizarse por: padre, madre, tutor(a) o responsable de la manutención o cuidado del alumno o alumna. En el caso del personal docente, la persona interesada deberá solicitar la reducción de cuota.

Al escrito deberá anexarse:

- Credencial de estudiante o constancia de estudios vigente del (la) alumno(a). El personal docente deberá presentar último recibo de pago de su sueldo. (Original y copia).
- Identificación oficial con fotografía vigente de la persona solicitante. (Original y copia).
- Comprobante de domicilio de la persona que solicita la reducción de cuota, con vigencia no mayor a 3 meses a partir de la fecha de emisión del comprobante (Original y copia). Excepto cuando se trate del pago del Predio Anual, pues al ser anual se acepta como vigente.

Es importante señalar que la reducción de cuota procederá únicamente para las personas residentes en la Alcaldía Venustiano Carranza.

Solo se aplicará al uso de un solo espacio por solicitud (sujeto a disponibilidad), un servicio prestado (actividad, disciplina o taller, de manera anual) y no será acumulativo en su aplicación.

La aplicación de la reducción de cuota se efectuará siempre y cuando la persona usuaria esté al corriente en sus pagos.

2.- A favor de Grupos de Adultos Mayores por el uso de espacios. (*Hasta 100%).

- Escrito solicitando la reducción de cuota dirigido a la persona titular de la Subdirección de Fomento Cultural y Recreación firmado por la persona que represente al grupo.

Al escrito deberá anexarse:

- Acreditación de la integración del grupo. (Copia del acta de la constitución del grupo de adultos mayores).
- Credencial vigente de INAPAM de la persona que solicita la reducción de cuota (Original y copia).
- Identificación oficial con fotografía vigente de la persona que solicita la reducción de cuota. (Original y copia).
- Comprobante de domicilio de la persona que solicita la reducción de cuota, con vigencia no mayor a 3 meses a partir de la fecha de emisión del comprobante (Original y copia). Excepto cuando se trate del pago del Predio Anual, pues al ser anual se acepta como vigente.

Es importante señalar que la reducción de cuota procederá únicamente para las personas residentes en la Alcaldía Venustiano Carranza.

Solo se aplicará al uso de un solo espacio por solicitud (sujeto a disponibilidad) y no será acumulativo en su aplicación.

3.- A favor de personas, en su calidad de usuarios o usuarias, en situación de vulnerabilidad como: escasa capacidad económica; personas pensionadas, jubiladas, con alguna discapacidad o adultas (os) mayores; por el uso de espacios o servicios prestados. (*Hasta 50%).

- Escrito solicitando la reducción de cuota dirigido a la persona titular de la Subdirección de Fomento Cultural y Recreación firmado por la persona solicitante.

Al escrito deberá anexarse:

- Credencial con fotografía vigente o que acredite ser persona: pensionada, jubilada, adulto mayor "INAPAM" o certificado de discapacidad (emitido por Autoridad del Sistema de Salud. Original y copia), según corresponda la solicitud de reducción.
- Identificación oficial con fotografía vigente de la persona solicitante (Original y copia).
- Comprobante de domicilio de la persona que solicita la reducción de cuota, con vigencia no mayor a 3 meses a partir de la fecha de emisión del comprobante (Original y copia). Excepto cuando se trate del pago del Predio Anual, pues al ser anual se acepta como vigente.
- En caso de "escasa capacidad económica" se deberá presentar Estudio socioeconómico emitido por la Jefatura de la Unidad Departamental de Diversidad e Inclusión Social, de esta Alcaldía.

Es importante señalar que la reducción de cuota procederá únicamente para las personas residentes en la Alcaldía Venustiano Carranza.

Solo se aplicará al uso de un solo espacio por solicitud (sujeto a disponibilidad), un servicio prestado (actividad, disciplina o taller, de manera anual) y no será acumulativo en su aplicación.

La aplicación de la reducción de cuota se efectuará siempre y cuando persona usuaria esté al corriente en sus pagos.

4.- A favor de los(as) trabajadores(as) adscritos a las Dependencias, Alcaldías y Órganos Desconcentrados del Gobierno de la Ciudad de México, por el uso de las instalaciones (Teatros, auditorios y foros al aire libre; teatros, auditorios, foros cerrados y salones para fiestas; otras áreas bajo techo de usos múltiples o salones de usos múltiples) o de los servicios prestados en los Centros Culturales, siempre y cuando su uso se efectuó fuera de días y horarios laborales. En caso de espacios para uso como salón de fiestas únicamente será aplicable una vez al año y este beneficio no podrá ser transferido a un tercero. (*Hasta 50%).

- Escrito solicitando la reducción de cuota dirigido a la persona titular de la Subdirección de Fomento Cultural y Recreación firmado por la persona interesada.

Al escrito deberá anexarse:

- Oficio en hoja membretada donde el (la) jefe (a) inmediato superior (personal de Estructura) manifieste días y horarios laborales. Lo anterior para dar cumplimiento a que las actividades o uso de espacios es fuera de días y horarios laborales. (Original).
- Credencial con fotografía vigente emitida por el Gobierno de la Ciudad de México o Gafete emitido por esta Alcaldía (Original y copia).
- Recibo de pago (recibo de nómina) correspondiente a la fecha de solicitud de reducción de cuota o de la quincena inmediata anterior. (Original y copia).
- Identificación oficial con fotografía vigente de la persona solicitante (Original y copia).

Es importante señalar que la reducción de cuota procederá para cualquier trabajador(a) del Gobierno de la Ciudad de México.

Solo se aplicará la reducción al uso de un solo espacio por solicitud (sujeto a disponibilidad), un servicio prestado (actividad, disciplina o taller, de manera anual) y no será acumulativo en su aplicación.

La aplicación de la reducción de cuota se efectuará siempre y cuando la persona usuaria esté al corriente en sus pagos.

- 5.- A favor de Dependencias, Alcaldías y Órganos Desconcentrados del Gobierno de la Ciudad de México, así como para Escuelas Públicas con domicilio dentro de la demarcación territorial de la Alcaldía Venustiano Carranza, por el uso de las instalaciones, llámese: Teatros, auditorios y foros al aire libre; teatros, auditorios, foros cerrados y salones para fiestas; otras áreas bajo techo de usos múltiples o salones de usos múltiples. (*Hasta 100%).

- Escrito solicitando la reducción de cuota dirigido a la persona titular de la Subdirección de Fomento Cultural y Recreación, en hoja membretada de la Institución interesada y firmada por la persona solicitante.

Al escrito deberá anexarse:

- En el caso de las Escuelas Públicas, el descuento procederá únicamente para las escuelas que estén dentro de la demarcación de la Alcaldía Venustiano Carranza.
- Identificación oficial con fotografía vigente de la persona solicitante.

Espacios sujetos a disponibilidad.

- 6.- A favor de grupos musicales, solistas, elencos, compañías y asociaciones artísticas y culturales, expositores, por el uso de las instalaciones, llámese: Teatros, auditorios y foros al aire libre; teatros, auditorios, foros cerrados y salones para fiestas; otras áreas bajo techo de usos múltiples o salones de usos múltiples para ensayos y siempre que la presentación de su trabajo artístico, se realice en instalaciones de alguno de los centros generadores administrados por la Alcaldía Venustiano Carranza y sea presentado sin fines de lucro. (*Hasta 100%).

- Escrito solicitando la reducción de cuota dirigido a la persona titular de la Subdirección de Fomento Cultural y Recreación firmado por la persona interesada, representante artístico y/o cultural.

Al escrito deberá anexarse:

- Identificación oficial con fotografía vigente de la persona solicitante (Original y copia).
- Presentar carpeta o proyecto que acredite la trayectoria artística y/o cultural.

La aplicación del 100% solo aplicará cuando el acceso al evento sea de manera gratuita para el público en general asistente a ensayos o presentación del trabajo artístico en cuestión.

CASO DE EXCEPCIÓN:

- Cuando en el Centro Generador se tengan eventos propios de la Alcaldía o de las actividades programadas del mismo Centro Generador, exclusivamente en fecha y horarios del evento que se encuentre debidamente programado; el uso de espacios será gratuito, por participar en el evento en cuestión (previa autorización de la Subdirección de Fomento Cultural y Recreación; de la Dirección de Cultura, Recreación y Deporte o de la Dirección General de Desarrollo Social, según corresponda).
- De resultar algún importe a pagar después de aplicar el porcentaje de reducción de cuota autorizada, éste deberá cubrirse antes de la utilización de espacios o realización de actividades. En el oficio de autorización de reducción de cuota se sugerirá el periodo de pago.
- Cuando se solicite en los requisitos que se presente Original y copia de algún documento, los documentos Originales solo serán para cotejo de la copia y serán devueltos al solicitante.
- Las Reducciones de cuotas se autorizarán siempre y cuando no afecten la continuidad de las operaciones del Centro Generador.
- Los porcentajes a que se refiere esta publicación comprenden el rango desde el 1% hasta el máximo publicado en cada numeral. La persona titular de la Subdirección de Fomento Cultural y Recreación es la facultada para determinar el porcentaje aplicable de reducción en cada caso que se solicite.
- El porcentaje de reducción de cuota que se otorgue no será acumulativo para efecto de su aplicación, así mismo, solo procederá la reducción cuando la persona usuaria pague de manera oportuna la cuota o tarifa que resulte de ser el caso. Y cumpla con los requisitos aplicables a cada numeral.
- El procedimiento para acreditar la personalidad, condición socioeconómica, estatus o grupo del sector social al que pertenece cada una de las personas beneficiarias se realizará ante la propia Alcaldía.
- Se observará cabalmente que estas reducciones no sean transferidas por las personas beneficiarias a favor de terceros.
- La Dirección de Cultura, Recreación y Deporte será la facultada para resolver o aclarar cualquier duda que surja con motivo de la interpretación o aplicación de estas Reducciones.

Centros Deportivos: Oceanía, Venustiano Carranza, Eduardo Molina, Plutarco Elías Calles, José María Pino Suárez, Moctezuma, Ramón López Velarde, Felipe “Tibio” Muñoz, Velódromo Olímpico “Agustín Melgar”, Parque de Convivencia Valentín Gómez Farías y Parque Zaragoza.

1.- A favor del alumnado y personal docente de las escuelas públicas del Sistema Educativo Nacional por el uso de espacios o servicios prestados. (*Hasta 50%).

- Escrito solicitando la reducción de cuota dirigido a la persona titular de la Dirección de Cultura, Recreación y Deporte. En el caso del alumnado, la solicitud de reducción de cuota debe realizarse por: padre, madre, tutor(a) o responsable de la manutención o cuidado del alumno o alumna. En el caso del personal docente, la persona interesada deberá solicitar la reducción de cuota.

Al escrito deberá anexarse:

- Credencial de estudiante o constancia de estudios vigente del (la) alumno(a). Del personal docente deberá presentar último recibo de pago de su sueldo. (Original y copia).
- Identificación oficial con fotografía vigente de la persona solicitante. (Original y copia)
- Comprobante de domicilio de la persona que solicita la reducción de cuota, con vigencia no mayor a 3 meses a partir de la fecha de emisión del comprobante (Original y copia). Excepto cuando se trate del pago del Predio Anual, pues al ser anual se acepta como vigente.

Es importante señalar que la reducción de cuota procederá únicamente para las personas residentes en la Alcaldía Venustiano Carranza.

Solo se aplicará al uso de un solo espacio por solicitud (sujeto a disponibilidad) o un servicio prestado (actividad, disciplina o taller) y no será acumulativo en su aplicación.

La aplicación de la reducción de cuota se efectuará siempre y cuando la persona usuaria esté al corriente en sus pagos.

Aplica casos de excepción.

Para el alumnado de **primaria, aplica inciso b) de los casos de excepción.**

2.- A favor de personas, en su calidad de usuarios o usuarias, en situación de vulnerabilidad como: **pensionadas, jubiladas, con alguna discapacidad o adultas mayores;** por el uso de espacios o servicios prestados. (*Hasta 100%).

- Escrito solicitando la reducción de cuota dirigido a la persona titular de la Dirección de Cultura, Recreación y Deporte firmado por la persona interesada.

Al escrito deberá anexarse:

- Documento que le acredite ser persona: pensionada, jubilada, adulto mayor "INAPAM" o certificado de discapacidad (emitido por Autoridad del Sistema de Salud. Original y copia), según corresponda la solicitud de reducción.
- Identificación oficial con fotografía vigente de la persona solicitante (Original y copia).
- Comprobante de domicilio de la persona que solicita la reducción de cuota, con vigencia no mayor a 3 meses a partir de la fecha de emisión del comprobante (Original y copia). Excepto cuando se trate del pago del Predio Anual, pues al ser anual se acepta como vigente.

Es importante señalar que la reducción de cuota procederá únicamente para las personas residentes en la Alcaldía Venustiano Carranza.

Solo se aplicará al uso de un solo espacio por solicitud (sujeto a disponibilidad) o un servicio prestado (actividad, disciplina o taller) y no será acumulativo en su aplicación.

La aplicación de la reducción de cuota se efectuará siempre y cuando la persona usuaria esté al corriente en sus pagos.

Aplica casos de excepción.

3.- A favor de personas, en su calidad de usuarios en situación de vulnerabilidad **por escasa capacidad económica;** por el uso de espacios o servicios prestados. (*Hasta 100%).

- Escrito solicitando la reducción de cuota dirigido a la persona titular de la Dirección de Cultura, Recreación y Deporte firmado por la persona interesada. En caso de menores de edad la reducción de cuota debe ser solicitada por padre, madre, tutor(a) o responsable de la manutención o cuidado de la persona menor de edad.

Al escrito deberá anexarse:

- Estudio socioeconómico emitido por la Jefatura de la Unidad Departamental de Diversidad e Inclusión Social, de esta Alcaldía.
- Identificación oficial con fotografía vigente de la persona solicitante (Original y copia).
- Comprobante de domicilio de la persona que solicita la reducción de cuota, con vigencia no mayor a 3 meses a partir de la fecha de emisión del comprobante (Original y copia). Excepto cuando se trate del pago del Predio Anual, pues al ser anual se acepta como vigente.

Es importante señalar que la reducción de cuota procederá únicamente para las personas residentes en la Alcaldía Venustiano Carranza.

Solo se aplicará al uso de un solo espacio por solicitud (sujeto a disponibilidad) o un servicio prestado (actividad, disciplina o taller) y no será acumulativo en su aplicación.

La aplicación de la reducción de cuota se efectuará siempre y cuando la persona usuaria esté al corriente en sus pagos.

Aplica casos de excepción.

4.- A favor de los(as) trabajadores(as) adscritos a las Dependencias, Alcaldías y Órganos Desconcentrados del Gobierno de la Ciudad de México, por el uso de las instalaciones y de los servicios prestados en los centros deportivos, siempre y cuando su uso se efectuó fuera de días y horarios laborales. En caso de espacios para uso como salón de fiestas únicamente será aplicable una vez al año y este beneficio no podrá ser transferido a un tercero. (*Hasta 50%).

- Escrito solicitando la reducción de cuota dirigido a la persona titular de la Dirección de Cultura, Recreación y Deporte firmado por la persona interesada.

Al escrito deberá anexarse:

- Oficio en hoja membretada donde el (la) jefe(a) inmediato superior (personal de Estructura) manifieste días y horarios laborales. Lo anterior para dar cumplimiento a que las actividades o uso de espacios es fuera de días y horarios laborales. (Original).
- Credencial con fotografía vigente emitida por el Gobierno de la Ciudad de México o Gafete emitido por ésta Alcaldía (Original y copia).
- Recibo de pago (recibo de nómina) correspondiente a la fecha de solicitud de reducción de cuota o de la quincena inmediata anterior. (Original y copia).
- Identificación oficial con fotografía vigente de la persona solicitante (Original y copia).

Es importante señalar que la reducción de cuota procederá para cualquier trabajador(a) del Gobierno de la Ciudad de México.

Solo se aplicará la reducción al uso de un solo espacio por solicitud (sujeto a disponibilidad) o un servicio prestado (actividad, disciplina o taller) y no será acumulativo en su aplicación.

La aplicación de la reducción de cuota se efectuará siempre y cuando la persona usuaria esté al corriente en sus pagos.

Aplica casos de excepción.

5.- A favor de las Asociaciones Deportivas de particulares (inscritas en el Registro del Instituto del Deporte de la Ciudad de México que cumplan con la normatividad establecida por el mismo) y **Ligas Deportivas de particulares;** por el uso o aprovechamiento de espacios. (*Hasta 50%).

- Escrito solicitando la reducción de cuota dirigido a la persona titular de la Dirección de Cultura, Recreación y Deporte firmado por el Representante Legal, Administrador único, Presidente del Consejo o Apoderado Legal de la Asociación Deportiva. En el caso de las Ligas deportivas el escrito de solicitud de reducción de cuota debe hacerla el Presidente de la Liga en cuestión.

Al escrito deberá anexarse:

- Identificación oficial con fotografía vigente de la persona solicitante (Original y copia).
- Registro ante el Instituto del Deporte de la Ciudad de México (aplica solo para Asociaciones deportivas).
- Presentar registro o afiliación ante la Asociación Deportiva de la Ciudad de México correspondiente y competente de las actividades deportivas que se realizan.

La aplicación de la reducción de cuota se efectuará siempre y cuando la Asociación o Liga deportivas o persona usuaria esté al corriente en sus pagos.

6.- A favor de personas usuarias que pertenezcan a los Equipos representativos o Selecciones deportivas de ésta Alcaldía. (*Hasta 100%).

- Escrito solicitando la reducción de cuota dirigido a la persona titular de la Dirección de Cultura, Recreación y Deporte firmado por la persona deportista integrante del Equipo representativo o Selección deportiva.

Al escrito deberá anexarse:

- Visto bueno de las siguientes personas:
 - Entrenador (a) de la disciplina en cuestión,
 - Responsable del Centro Deportivo en el cual se encuentra inscrito o practicando la actividad deportiva,
 - Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Centros Deportivos
 - Titular del Área Metodológica.

La aplicación de la reducción de cuota se efectuará siempre y cuando la persona usuaria esté al corriente en sus pagos.

La reducción tiene vigencia de hasta 3 meses, misma que se renovará con el visto bueno de:

- Entrenador (a) de la disciplina en cuestión,
- Responsable del Centro Deportivo en el cual se encuentra inscrito o practicando la actividad deportiva,
- Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Centros Deportivos
- Titular del Área Metodológica.

Aplica casos de excepción.

7.- A favor de los (las) trabajadores(as) de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, por el uso de las instalaciones y de los servicios prestados en los centros deportivos; siempre y cuando su uso se efectúe fuera de días y horarios laborables. En caso de espacios para uso como salón de fiestas únicamente será aplicable una vez al año y éste beneficio no podrá ser transferido a un tercero. (*Hasta 50%).

- Escrito solicitando la reducción de cuota dirigido a la persona titular de la Dirección de Cultura, Recreación y Deporte firmado por la persona interesada.

Al escrito deberá anexarse:

- Credencial o gafete vigente del (la) trabajador(a) de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión (Original y copia).
- Identificación oficial con fotografía vigente de la persona solicitante (Original y copia).
- Oficio en hoja membretada donde el (la) jefe (a) inmediato superior (personal de Estructura) manifieste días y horarios laborales. Lo anterior para dar cumplimiento a que las actividades o uso de espacios es fuera de días y horarios laborales. (Original).

Solo se aplicará al uso de un solo espacio por solicitud (sujeto a disponibilidad) o un servicio prestado (actividad, disciplina o taller) y no será acumulativo en su aplicación.

La aplicación de la reducción de cuota se efectuará siempre y cuando la persona usuaria esté al corriente en sus pagos.

CASOS DE EXCEPCION:

- a.- Cuando se inscribe por primera vez la Dirección de Cultura, Recreación y Deporte podrá evaluar y en su caso, aplicar la reducción correspondiente, exclusivamente en la mensualidad. No aplica para inscripción.
- b.- El uso de estacionamiento por parte de los (las) trabajadores(as) de la Alcaldía Venustiano Carranza será gratuito; siempre y cuando estén adscritos al Centro Generador del cual se pretende el uso del estacionamiento.
- c.- El uso de los sanitarios por parte de los (las) trabajadores(as) de la Alcaldía Venustiano Carranza será gratuito en todos los Centros Generadores, independientemente de su lugar de adscripción.
- d.- Cuando en el Centro Generador se tengan eventos propios de la Alcaldía o de las actividades programadas del mismo Centro Generador, exclusivamente en fecha y horarios del evento que se encuentre debidamente programado; el uso de espacios, estacionamiento y sanitarios será gratuito, por participar en el evento en cuestión (previa autorización de la Dirección de Cultura, Recreación y Deporte).
- e.- En situación de Contingencia Sanitaria se dará estricto apego a normatividad que aplique para la Alcaldía Venustiano Carranza.

Cuando se solicite en los requisitos que se presente Original y copia de algún documento, los documentos Originales solo serán para cotejo de la copia y serán devueltos al solicitante.

Las Reducciones de cuotas se autorizarán siempre y cuando **no afecten la continuidad de las operaciones** del Centro Generador.

*Los porcentajes a que se refiere esta publicación comprenden el **rango desde el 1% hasta** el máximo publicado en cada numeral. La persona titular de la Dirección de Cultura, Recreación y Deporte es la facultada para determinar el porcentaje aplicable de reducción en cada caso que se solicite.

El porcentaje de reducción de cuota que se otorgue **no será acumulativo** para efecto de su aplicación, así mismo, solo procederá la reducción cuando la persona usuaria pague de manera oportuna la cuota o tarifa que resulte de ser el caso. Y cumpla con los requisitos aplicables a cada numeral.

El procedimiento para acreditar la personalidad, condición socioeconómica, estatus o grupo del sector social al que pertenece cada una de las personas beneficiarias se realizará ante la propia Alcaldía.

Se observará cabalmente que estas reducciones **no sean transferidas por las personas beneficiarias** a favor de terceros.

La Dirección de Cultura, Recreación y Deporte será la **facultada para resolver o aclarar cualquier duda** que surja con motivo de la interpretación o aplicación de estas Reducciones.

Casa Hogar “Arcelia Nuto de Villamichel”

1.- A favor de personas Adultos (as) mayores, pensionados(as), jubilados(as) o personas con discapacidad. (Hasta el 100%).

- Escrito solicitando la reducción de cuota dirigido a la persona titular de la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social, firmado por la persona interesada.

Al escrito deberá anexarse:

- La acreditación a través de Estudio Socio económico por parte de la JUD de Diversidad, Inclusión Social y Juventud.

- Credencial vigente de INAPAM o Identificación Oficial vigente (Original y copia)

Aplica caso de excepción.

Los documentos originales solo serán para cotejo de la copia.

Las reducciones se estarán autorizando, siempre y cuando no afecten la continuidad de las operaciones del Centro Generador.

Los porcentajes a que se refiere esta publicación sólo procederán para la reducción, cuando el (la) usuario (a) pague de manera oportuna la cuota o tarifa que resulte, de ser el caso, así como acreditar ser habitante de la Alcaldía Venustiano Carranza y demás requisitos.

El procedimiento para acreditar la personalidad, condición socioeconómica, estatus o grupo del sector social al que pertenecen cada uno de los (las) beneficiarios (as), se realizará ante la propia Alcaldía.

Se observará cabalmente que estas reducciones no sean transferidas por los (las) beneficiarios (as) a favor de terceros la Dirección de Equidad de Género y Promoción Social será la facultada para resolver o aclarar cualquier duda que surja con motivo de la interpretación o aplicación de estas reducciones.

Tal como se ha señalado, los interesados deberán de presentar la documentación completa en la “Casa Hogar y Centro de Día Arcelia Nuto de Villamichel”, en un horario de atención de 09:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes en Luis Lara Pardo #28 colonia Jardín Balbuena Tel. 57-64-94-00 Ext. 1254.

TRANSITORIOS

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

Segundo. – El presente aviso surtirá efectos al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Tercero. -Quedan sin efecto los descuentos publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México núm. 1054 de fecha 28 de febrero de 2023.

Ciudad de México, a ocho de febrero de dos mil veinticuatro.

**EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
EN LA ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA**

(Firma)

MTRO. ISMAEL PERÉZ ALCÁNTARA

ALCALDÍA EN VENUSTIANO CARRANZA

El Maestro Ismael Pérez Alcántara, Director General de Administración en la Alcaldía Venustiano Carranza de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 303 y 308 del Código Fiscal de la Ciudad de México; Artículos 125, 171, 172, 173, 174 y 175 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; Artículo Segundo del Acuerdo por el que se delegan en los Titulares de las Direcciones Generales y Ejecutivas las Facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 954, el día 07 de octubre de 2022; y las Reglas 3, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 44 y 47 de las Reglas para la Autorización Control y Manejo de los Ingresos de Aplicación Automática, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1280 Bis, el día 19 de enero de 2024, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LAS NUEVAS CUOTAS PARA LOS INGRESOS QUE SE RECAUDEN POR CONCEPTO DE APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS QUE SON GENERADOS MEDIANTE EL MECANISMO DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA ASIGNADOS A LA ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA.

Unidad Generadora: Alcaldía Venustiano Carranza

Objeto de la publicación: Actualización de cuotas para la recaudación de Ingresos de Aplicación Automática

Fundamentación: Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática Vigentes

Nombre del Centro Generador	Clave del concepto	Denominación del Concepto	Unidad de medida	Cuota y/o tarifa	Cuota y/o tarifa con IVA
Centro de Convivencia "Arenal"	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Centro de Convivencia "Arenal"	1.2	USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES O DEPORTIVOS			
Centro de Convivencia "Arenal"	1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
Centro de Convivencia "Arenal"	1.2.3.1	Eventos culturales, sociales y deportivos			
Centro de Convivencia "Arenal"	1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	Evento	696.00	
Centro de Convivencia "Arenal"	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
Centro de Convivencia "Arenal"	2.2	Servicios prestados a través de Centros Sociales y/o comunitarios			
Centro de Convivencia "Arenal"	2.2.5	Actividades musicales			
Centro de Convivencia "Arenal"	2.2.5.1	Guitarra	Persona/mes	240.00	
Centro de Convivencia "Arenal"	2.2.5.2	Música	Persona/mes	240.00	

Centro de Convivencia "Arenal"	2.2.8	Idiomas			
Centro de Convivencia "Arenal"	2.2.8.1	Inglés	Persona/mes	240.00	
Centro de Convivencia "Azteca"	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Centro de Convivencia "Azteca"	1.2	USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES O DEPORTIVOS			
Centro de Convivencia "Azteca"	1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
Centro de Convivencia "Azteca"	1.2.3.1	Eventos culturales, sociales y deportivos			
Centro de Convivencia "Azteca"	1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	Evento	696.00	
Centro de Convivencia "Azteca"	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
Centro de Convivencia "Azteca"	2.2	Servicios prestados a través de Centros Sociales y/o comunitarios			
Centro de Convivencia "Azteca"	2.2.1	Servicios de enseñanza			
Centro de Convivencia "Azteca"	2.2.1.1	Oficios			
Centro de Convivencia "Azteca"	2.2.1.1.9	Corte y confección	Persona/mes	240.00	
Centro de Convivencia "Azteca"	2.2.1.1.16	Alimentación y nutrición	Persona/mes	150.00	
Centro de Convivencia "Azteca"	2.2.5	Actividades musicales			
Centro de Convivencia "Azteca"	2.2.5.1	Guitarra	Persona/mes	240.00	
Centro de Convivencia "Azteca"	2.2.5.2	Música	Persona/mes	240.00	
Centro de Convivencia "Azteca"	2.2.8	Idiomas			
Centro de Convivencia "Azteca"	2.2.8.1	Inglés	Persona/mes	240.00	
Centro de Convivencia "Caracol"	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Centro de Convivencia "Caracol"	1.2	USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES O DEPORTIVOS			
Centro de Convivencia "Caracol"	1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			

Centro de Convivencia "Caracol"	1.2.3.1	Eventos culturales, sociales y deportivos			
Centro de Convivencia "Caracol"	1.2.3.1.4	Teatros, auditorios, foros cerrados y salones para fiestas	Evento	5,004.00	
Centro de Convivencia "Caracol"	1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	Evento	696.00	
Centro de Convivencia "Caracol"	1.2.3.1.6	Salones de usos múltiples	Día	2,501.00	
Centro de Convivencia "Caracol"	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
Centro de Convivencia "Caracol"	2.2	Servicios prestados a través de Centros Sociales y/o comunitarios			
Centro de Convivencia "Caracol"	2.2.1	Servicios de enseñanza			
Centro de Convivencia "Caracol"	2.2.1.1	Oficios			
Centro de Convivencia "Caracol"	2.2.1.1.10	Cultura de belleza	Persona/mes	231.00	
Centro de Convivencia "Caracol"	2.2.1.1.16	Alimentación y nutrición	Persona/mes	150.00	
Centro de Convivencia "Caracol"	2.2.2	Servicio Profesional de Medicina Odontológica			
Centro de Convivencia "Caracol"	2.2.2.1	Servicio médico dental	Consulta	150.00	
Centro de Convivencia "Caracol"	2.2.5	Actividades musicales			
Centro de Convivencia "Caracol"	2.2.5.1	Guitarra	Persona/mes	240.00	
Centro de Convivencia "Caracol"	2.2.5.2	Música	Persona/mes	240.00	
Centro de Convivencia "Caracol"	2.2.8	Idiomas			
Centro de Convivencia "Caracol"	2.2.8.1	Inglés	Persona/mes	240.00	
Centro de Convivencia "Cuatro Arboles"	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Centro de Convivencia "Cuatro Arboles"	1.2	USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES O DEPORTIVOS			
Centro de Convivencia "Cuatro Arboles"	1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
Centro de Convivencia "Cuatro Arboles"	1.2.3.1	Eventos culturales, sociales y deportivos			
Centro de Convivencia "Cuatro Arboles"	1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	Evento	696.00	

Centro de Convivencia "Cuatro Arboles"	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
Centro de Convivencia "Cuatro Arboles"	2.2	Servicios prestados a través de Centros Sociales y/o comunitarios			
Centro de Convivencia "Cuatro Arboles"	2.2.1	Servicios de enseñanza			
Centro de Convivencia "Cuatro Arboles"	2.2.1.1	Oficios			
Centro de Convivencia "Cuatro Arboles"	2.2.1.1.9	Corte y confección	Persona/mes	240.00	
Centro de Convivencia El Parque	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Centro de Convivencia El Parque	1.2	USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES O DEPORTIVOS			
Centro de Convivencia El Parque	1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
Centro de Convivencia El Parque	1.2.3.1	Eventos culturales, sociales y deportivos			
Centro de Convivencia El Parque	1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	Evento	696.00	
Centro de Convivencia El Parque	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
Centro de Convivencia El Parque	2.2	Servicios prestados a través de Centros Sociales y/o comunitarios			
Centro de Convivencia El Parque	2.2.1	Servicios de enseñanza			
Centro de Convivencia El Parque	2.2.1.1	Oficios			
Centro de Convivencia El Parque	2.2.1.1.10	Cultura de belleza	Persona/mes	231.00	
Centro de Convivencia El Parque	2.2.1.2	Actividades Artística y Manualidades			
Centro de Convivencia El Parque	2.2.1.2.8	Artesanías	Persona/mes	231.00	
Centro de Convivencia El Parque	2.2.1.2.24	Fieltro	Persona/mes	231.00	
Centro de Convivencia El Parque	2.2.9	Actividades educativas			
Centro de Convivencia El Parque	2.2.9.5	Regularización de primaria	Persona/mes	240.00	
Centro de Convivencia "Enrique Tierno Galván"	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			

Centro de Convivencia "Enrique Tierno Galván"	1.2	USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES O DEPORTIVOS			
Centro de Convivencia "Enrique Tierno Galván"	1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
Centro de Convivencia "Enrique Tierno Galván"	1.2.3.1	Eventos culturales, sociales y deportivos			
Centro de Convivencia "Enrique Tierno Galván"	1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	Evento	696.00	
Centro de Convivencia "Enrique Tierno Galván"	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
Centro de Convivencia "Enrique Tierno Galván"	2.2	Servicios prestados a través de Centros Sociales y/o comunitarios			
Centro de Convivencia "Enrique Tierno Galván"	2.2.5	Actividades musicales			
Centro de Convivencia "Enrique Tierno Galván"	2.2.5.1	Guitarra	Persona/mes	240.00	
Centro de Convivencia "Enrique Tierno Galván"	2.2.5.2	Música	Persona/mes	240.00	
Centro de Convivencia "Enrique Tierno Galván"	2.2.8	Idiomas			
Centro de Convivencia "Enrique Tierno Galván"	2.2.8.1	Inglés	Persona/mes	240.00	
Centro de Convivencia "Revolución"	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Centro de Convivencia "Revolución"	1.2	USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES O DEPORTIVOS			
Centro de Convivencia "Revolución"	1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
Centro de Convivencia "Revolución"	1.2.3.1	Eventos culturales, sociales y deportivos			
Centro de Convivencia "Revolución"	1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	Evento	696.00	
Centro de Convivencia "Revolución"	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
Centro de Convivencia "Revolución"	2.2	Servicios prestados a través de Centros Sociales y/o comunitarios			
Centro de Convivencia "Revolución"	2.2.5	Actividades musicales			

Centro de Convivencia "Revolución"	2.2.5.1	Guitarra	Persona/mes	240.00	
Centro de Convivencia "Revolución"	2.2.5.2	Música	Persona/mes	240.00	
Centro de Convivencia "Revolución"	2.2.8	Idiomas			
Centro de Convivencia "Revolución"	2.2.8.1	Inglés	Persona/mes	240.00	
Centro de Convivencia "Vicente Guerrero"	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Centro de Convivencia "Vicente Guerrero"	1.2	USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES O DEPORTIVOS			
Centro de Convivencia "Vicente Guerrero"	1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
Centro de Convivencia "Vicente Guerrero"	1.2.3.1	Eventos culturales, sociales y deportivos			
Centro de Convivencia "Vicente Guerrero"	1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	Evento	696.00	
Centro de Convivencia "Vicente Guerrero"	1.2.3.1.6	Salones de usos múltiples	Día	2,501.00	
Centro de Convivencia "Vicente Guerrero"	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
Centro de Convivencia "Vicente Guerrero"	2.2	Servicios prestados a través de Centros Sociales y/o comunitarios			
Centro de Convivencia "Vicente Guerrero"	2.2.5	Actividades musicales			
Centro de Convivencia "Vicente Guerrero"	2.2.5.1	Guitarra	Persona/mes	240.00	
Centro de Convivencia "Vicente Guerrero"	2.2.5.2	Música	Persona/mes	240.00	
Centro de Convivencia "Vicente Guerrero"	2.2.8	Idiomas			
Centro de Convivencia "Vicente Guerrero"	2.2.8.1	Inglés	Persona/mes	240.00	
Centro de Convivencia "Jardín Balbuena"	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Centro de Convivencia "Jardín Balbuena"	1.2	USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES O DEPORTIVOS			
Centro de Convivencia "Jardín Balbuena"	1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
Centro de Convivencia "Jardín Balbuena"	1.2.3.1	Eventos culturales, sociales y deportivos			

Centro de Convivencia "Jardín Balbuena"	1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	Evento	719.00	
Centro de Convivencia "Jardín Balbuena"	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
Centro de Convivencia "Jardín Balbuena"	2.2	Servicios prestados a través de Centros Sociales y/o comunitarios			
Centro de Convivencia "Jardín Balbuena"	2.2.1	Servicios de enseñanza			
Centro de Convivencia "Jardín Balbuena"	2.2.1.1	Oficios			
Centro de Convivencia "Jardín Balbuena"	2.2.1.1.10	Cultura de Belleza	Persona/mes	266.00	
Centro de Convivencia "Jardín Balbuena"	2.2.1.1.14	Tejido y bordado	Persona/mes	266.00	
Centro de Convivencia "Jardín Balbuena"	2.2.1.2	Actividades Artística y Manualidades			
Centro de Convivencia "Jardín Balbuena"	2.2.1.2.24	Fieltro	Persona/mes	266.00	
Centro de Convivencia "Jardín Balbuena"	2.2.1.2.51	Bordado en listón	Persona/mes	266.00	
Centro de Convivencia "Jardín Balbuena"	2.2.1.4	Enseñanza a personas con retos especiales			
Centro de Convivencia "Jardín Balbuena"	2.2.1.4.8	Programa de atención a la mujer	Mensual	206.00	
Centro de Convivencia "Jardín Balbuena"	2.2.5	Actividades musicales			
Centro de Convivencia "Jardín Balbuena"	2.2.5.1	Guitarra	Persona/mes	285.00	
Centro de Convivencia "Jardín Balbuena"	2.2.8	Idiomas			
Centro de Convivencia "Jardín Balbuena"	2.2.8.1	Inglés	Persona/mes	285.00	
Centro de Convivencia "Jardín Balbuena"	2.2.9	Actividades educativas			
Centro de Convivencia "Jardín Balbuena"	2.2.9.2	Asesoría de tareas	Persona/mes	285.00	
Centro Cultural Carranza	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Centro Cultural Carranza	1.2	USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES O DEPORTIVOS			
Centro Cultural Carranza	1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
Centro Cultural Carranza	1.2.3.1	Eventos culturales, sociales y deportivos			

Centro Cultural Carranza	1.2.3.1.4	Teatros, auditorios, foros cerrados y salones para fiestas			
Centro Cultural Carranza	1.2.3.1.4.1	Teatros, auditorios y foros cerrados y salones para fiestas (Foro II)	Evento	4,097.00	
Centro Cultural Carranza	1.2.3.1.4.2	Teatros, auditorios y foros cerrados y salones para fiestas (Foro II)			
Centro Cultural Carranza	1.2.3.1.4.1.1	Teatros, auditorios y foros cerrados y salones para fiestas (Foro II) incluye audio	Evento	5,380.00	
Centro Cultural Carranza	1.2.3.1.4.2.1	Escuelas adscritas a la Secretaría de Educación Pública (y escuelas privadas)	Evento	13,877.00	
Centro Cultural Carranza	1.2.3.1.4.2.1.1	Incluye servicio de iluminación y audio	Evento	16,474.00	
Centro Cultural Carranza	1.2.3.1.4.2.2	Instituciones, Sociedades y Asociaciones Civiles con fines no lucrativos	Evento	10,404.00	
Centro Cultural Carranza	1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	Evento	1,522.00	
Centro Cultural Carranza	1.2.3.1.6	Salones de usos múltiples	Evento	5,054.00	
Centro Cultural Carranza	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
Centro Cultural Carranza	2.1	Servicios prestados en centros culturales			
Centro Cultural Carranza	2.1.1	Servicios de enseñanza			
Centro Cultural Carranza	2.1.1.1	Actividades musicales			
Centro Cultural Carranza	2.1.1.1.1	Música	Persona/mes	266.00	
Centro Cultural Carranza	2.1.1.2	Bailes y danzas			
Centro Cultural Carranza	2.1.1.2.3	Danza regional, española, clásica, árabe, etc.	Persona/mes	279.00	
Centro Cultural Carranza	2.1.1.3	Actividades Artística y Manualidades			
Centro Cultural Carranza	2.1.1.3.3	Dibujo, pintura y alebrijes	Persona/mes	266.00	
Centro Cultural Carranza	2.1.1.3.9	Creación artística	Persona/mes	266.00	
Centro Cultural Carranza	2.1.1.4	Idiomas			
Centro Cultural Carranza	2.1.1.4.2	Inglés	Persona/mes	266.00	

Casa de Cultura "Enrique Ramírez y Ramírez"	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Casa de Cultura "Enrique Ramírez y Ramírez"	1.2	USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES O DEPORTIVOS			
Casa de Cultura "Enrique Ramírez y Ramírez"	1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
Casa de Cultura "Enrique Ramírez y Ramírez"	1.2.3.1	Eventos culturales, sociales y deportivos			
Casa de Cultura "Enrique Ramírez y Ramírez"	1.2.3.1.1	Cine club	Evento	800.00	
Casa de Cultura "Enrique Ramírez y Ramírez"	1.2.3.1.4	Teatros, auditorios, foros cerrados y salones para fiestas	Evento	5,004.00	
Casa de Cultura "Enrique Ramírez y Ramírez"	1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	Evento	705.00	
Casa de Cultura "Enrique Ramírez y Ramírez"	1.2.3.1.6	Salones de usos múltiples	Día	2,497.00	
Casa de Cultura "Enrique Ramírez y Ramírez"	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
Casa de Cultura "Enrique Ramírez y Ramírez"	2.1	Servicios prestados en centros culturales			
Casa de Cultura "Enrique Ramírez y Ramírez"	2.1.1	Servicios de enseñanza			
Casa de Cultura "Enrique Ramírez y Ramírez"	2.1.1.1	Actividades musicales			
Casa de Cultura "Enrique Ramírez y Ramírez"	2.1.1.1.1	Música	Persona/mes	239.00	
Casa de Cultura "Enrique Ramírez y Ramírez"	2.1.1.4	Idiomas			
Casa de Cultura "Enrique Ramírez y Ramírez"	2.1.1.4.2	Inglés	Persona/mes	239.00	
Casa de Cultura "Enrique Ramírez y Ramírez"	2.1.1.5	Actividades educativas			

Casa de Cultura "Enrique Ramírez y Ramírez"	2.1.1.5.3	Asesoría de tareas	Persona/mes	239.00	
Casa de Cultura "Heberto Castillo"	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Casa de Cultura "Heberto Castillo"	1.2	USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES O DEPORTIVOS			
Casa de Cultura "Heberto Castillo"	1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
Casa de Cultura "Heberto Castillo"	1.2.3.1	Eventos culturales, sociales y deportivos			
Casa de Cultura "Heberto Castillo"	1.2.3.1.4	Teatros, auditorios, foros cerrados y salones para fiestas	Evento	5,004.00	
Casa de Cultura "Heberto Castillo"	1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	Evento	705.00	
Casa de Cultura "Heberto Castillo"	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
Casa de Cultura "Heberto Castillo"	2.1	Servicios prestados en centros culturales			
Casa de Cultura "Heberto Castillo"	2.1.1	Servicios de enseñanza			
Casa de Cultura "Heberto Castillo"	2.1.1.1	Actividades musicales			
Casa de Cultura "Heberto Castillo"	2.1.1.1.1	Música	Persona/mes	239.00	
Casa de Cultura "Heberto Castillo"	2.1.1.4	Idiomas			
Casa de Cultura "Heberto Castillo"	2.1.1.4.2	Inglés	Persona/mes	239.00	
Teatro "Venustiano Carranza"	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Teatro "Venustiano Carranza"	1.2	USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES O DEPORTIVOS			
Teatro "Venustiano Carranza"	1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
Teatro "Venustiano Carranza"	1.2.3.1	Eventos culturales, sociales y deportivos			
Teatro "Venustiano Carranza"	1.2.3.1.4	Teatros, auditorios, foros cerrados y salones para fiestas	Evento	5,050.00	
Teatro "Venustiano Carranza"	1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	Evento	1,004.00	

Teatro "Carlos Pellicer"	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Teatro "Carlos Pellicer"	1.2	USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES O DEPORTIVOS			
Teatro "Carlos Pellicer"	1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
Teatro "Carlos Pellicer"	1.2.3.1	Eventos culturales, sociales y deportivos			
Teatro "Carlos Pellicer"	1.2.3.1.4	Teatros, auditorios, foros cerrados y salones para fiestas	Evento	3,894.00	
Teatro "Carlos Pellicer"	1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	Evento	609.00	
Teatro "Carlos Pellicer"	1.2.3.1.6	Salones de usos múltiples	Evento	2,055.00	
Poliforum Cultural de la Colonia Federal	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Poliforum Cultural de la Colonia Federal	1.2	USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES O DEPORTIVOS			
Poliforum Cultural de la Colonia Federal	1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
Poliforum Cultural de la Colonia Federal	1.2.3.1	Eventos culturales, sociales y deportivos			
Poliforum Cultural de la Colonia Federal	1.2.3.1.4	Teatros, auditorios, foros cerrados y salones para fiestas	Evento	5,336.00	
Poliforum Cultural de la Colonia Federal	1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	Evento	857.00	
Poliforum Cultural de la Colonia Federal	1.2.3.1.6	Salones de usos múltiples	Día	2,858.00	
Poliforum Cultural de la Colonia Federal	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
Poliforum Cultural de la Colonia Federal	2.1	Servicios prestados en centros culturales			
Poliforum Cultural de la Colonia Federal	2.1.1	Servicios de enseñanza			
Poliforum Cultural de la Colonia Federal	2.1.1.1	Actividades musicales			
Poliforum Cultural de la Colonia Federal	2.1.1.1.1	Música	Persona/mes	249.00	
Poliforum Cultural de la Colonia Federal	2.1.1.4	Idiomas			
Poliforum Cultural de la Colonia Federal	2.1.1.4.2	Inglés	Persona/mes	249.00	
Poliforum Cultural de la Colonia Federal	2.1.1.17	Enseñanza a personas con retos especiales			

Poliforum Cultural de la Colonia Federal	2.1.1.17.5	Terapia física de fisioterapias	Mensual	209.00	
Parque Emilio Carranza	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Parque Emilio Carranza	1.2	USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES O DEPORTIVOS			
Parque Emilio Carranza	1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
Parque Emilio Carranza	1.2.3.1.7	Espacio bajo techo de usos múltiples de lunes a viernes	Hora/mes	1,077.00	
Parque Emilio Carranza	1.2.3.1.8	Espacio bajo techo de usos múltiples hasta 6 horas	Evento/día	649.00	
Centro Deportivo "Oceanía"	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2	USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES O DEPORTIVOS			
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.1	Instalaciones deportivas			
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.1.1	Canchas de futbol soccer			
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.1.1.4	Sin empastar sin medidas reglamentarias al aire libre			
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.1.1.4.1	Horario diurno	Partido	252.00	
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.1.1.4.2	Horario nocturno	Partido	334.00	
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.1.1.4.3	Para la práctica de fútbol soccer infantil	Partido	114.00	
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.1.2	Canchas de futbol rápido o de salón			
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.1.2.2	Sin medidas reglamentarias al aire libre			
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.1.2.2.2	Para la práctica de fútbol rápido	Partido	203.00	
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.1.2.2.3	Para la práctica de fútbol diversos			
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.1.2.2.3.1	Para la práctica de fútbol siete	Partido	243.00	
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.1.3	Canchas de beisbol			
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.1.3.4	Sin empastar sin medidas reglamentarias al aire libre	Partido	251.00	
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.1.4	Canchas de basquetbol			
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.1.4.2	Sin medidas reglamentarias al aire libre	Partido	192.00	

Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.1.4.4	Bajo techo sin medidas reglamentarias	Partido	519.00	
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.1.5	Canchas de voleibol			
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.1.5.2	Sin medidas reglamentarias al aire libre	Partido	134.00	
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.1.6	Estadios			
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.1.6.1.1	Horario Diurno	Partido	447.00	
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.1.6.1.2	Horario nocturno	Partido	521.00	
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.1.9	Otro tipo de instalaciones			
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.1.9.6	Espacio al aire libre para actividades recreativas masivas	Persona/mes	16,039.00	
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.3.3	Para actividades comerciales			
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.3.3.1	Locales semifijos en centros recreativos	m2/mes	134.00	
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.3.3.2	Puestos y módulos	m2/mes	134.00	
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.3.3.9	Bodegas	m2/mes	152.00	
Centro Deportivo "Oceanía"	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
Centro Deportivo "Oceanía"	2.3	Servicios prestados en centros deportivos			
Centro Deportivo "Oceanía"	2.3.1	Enseñanza de:			
Centro Deportivo "Oceanía"	2.3.1.1	Artes marciales			
Centro Deportivo "Oceanía"	2.3.1.1.3	Karate, lima lama	Persona/mes	171.00	
Centro Deportivo "Oceanía"	2.3.1.2	Deportes acuáticos			
Centro Deportivo "Oceanía"	2.3.1.2.10	Natación 1 clase por semana	Persona/mes	278.00	
Centro Deportivo "Oceanía"	2.3.1.2.11	Natación 2 clase por semana	Persona/mes	447.00	
Centro Deportivo "Oceanía"	2.3.1.4	Deportes de contacto			
Centro Deportivo "Oceanía"	2.3.1.4.1	Box	Persona/mes	160.00	
Centro Deportivo "Oceanía"	2.3.1.6	Gimnasia y aerobics			
Centro Deportivo "Oceanía"	2.3.1.6.1	Aerobics	persona/mes	160.00	

Centro Deportivo "Oceanía"	2.3.1.7	Actividades atléticas			
Centro Deportivo "Oceanía"	2.3.1.7.5	Fisicoculturismo	Persona/mes	349.00	
Centro Deportivo "Oceanía"	2.3.1.9	Otras actividades			
Centro Deportivo "Oceanía"	2.3.1.9.9	Ajedrez	Mes	91.00	
Centro Deportivo "Oceanía"	2.3.2	Servicios relacionados con inscripciones deportivas			
Centro Deportivo "Oceanía"	2.3.2.1	Inscripción o membresía	Persona/año	181.90	211.00
Centro Deportivo "Oceanía"	2.4	Otros servicios de enseñanza			
Centro Deportivo "Oceanía"	2.4.1	Servicios de enseñanza inicial			
Centro Deportivo "Oceanía"	2.4.1.6.2	Estimulación temprana padres e hijo	Mes	447.00	
Centro Deportivo "Oceanía"	2.5	Servicios diversos			
Centro Deportivo "Oceanía"	2.5.9	Otros servicios			
Centro Deportivo "Oceanía"	2.5.9.2	Estacionamiento			
Centro Deportivo "Oceanía"	2.5.9.2.3	Estacionamiento por día	Servicio	28.45	33.00
Centro Deportivo "Oceanía"	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	1.2	USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES O DEPORTIVOS			
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	1.2.1	Instalaciones deportivas			
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	1.2.1.1	Canchas de fútbol soccer			
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	1.2.1.1.4	Sin empastar sin medidas reglamentarias al aire libre			
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	1.2.1.1.4.1	Horario diurno	Partido	252.00	
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	1.2.1.1.5	Cancha de futbol soccer en empastado sintético	Evento/partido	1,204.00	
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	1.2.1.1.7	Cancha de futbol soccer sin medidas reglamentarias al aire libre	Evento/partido	278.00	
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	1.2.1.2	Canchas de fútbol rápido o de salón			

Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	1.2.1.2.2	Sin medidas reglamentarias al aire libre			
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	1.2.1.2.2.2	Para la práctica de fútbol rápido	Partido	203.00	
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	1.2.1.2.2.3	Para la práctica de fútbol diversos			
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	1.2.1.2.2.3.1	Para la práctica de fútbol siete	Partido	243.00	
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	1.2.1.3	Canchas de beisbol			
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	1.2.1.3.4	Sin empastar sin medidas reglamentarias al aire libre	Partido	256.00	
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	1.2.1.4	Canchas de básquetbol			
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	1.2.1.4.4	Bajo techo sin medidas reglamentarias	Partido	519.00	
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples			
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	1.2.3.1.5.5	Salón de usos múltiples para actividades deportivas	Persona/mes	3,348.00	
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	1.2.3.3	Para actividades comerciales			
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	1.2.3.3.2	Puestos y módulos	m2/mes	134.00	
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	1.2.3.3.9	Bodegas	m2/mes	152.00	
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	2.3	Servicios prestados en centros deportivos			
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	2.3.1	Enseñanza de:			
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	2.3.1.2	Deportes acuáticos			
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	2.3.1.2.1	Buceo	Persona/mes	349.00	
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	2.3.1.2.10	Natación 1 Clase por Semana	Persona/mes	278.00	
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	2.3.1.2.11	Natación 2 Clases por Semana	Persona/mes	447.00	
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	2.3.1.5	Otros deportes			
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	2.3.1.5.3	Tenis	Persona/mes	124.00	
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	2.3.2	Servicios relacionados con inscripciones deportivas			

Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	2.3.2.1	Inscripción o membresía	Persona/año	181.90	211.00
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	2.4	Otros servicios de enseñanza			
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	2.4.1	Servicios de enseñanza inicial			
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	2.4.1.6.2	Estimulación temprana padres e hijo	Mes	447.00	
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	2.5	Servicios diversos			
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	2.5.9	Otros servicios			
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	2.5.9.2	Estacionamiento			
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	2.5.9.2.3	Estacionamiento por día	Servicio	28.45	33.00
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	1.2	USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES O DEPORTIVOS			
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	1.2.1	Instalaciones deportivas			
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	1.2.1.2	Canchas de fútbol rápido o de salón			
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	1.2.1.2.2	Sin medidas reglamentarias al aire libre			
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	1.2.1.2.2.2	Para la práctica de fútbol rápido	Partido	209.00	
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	1.2.1.2.4	Bajo techo sin medidas reglamentarias			
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	1.2.1.2.4.1	Para la práctica de fútbol de salón (diurno)	Partido	181.00	
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	1.2.1.2.4.2	Para la práctica de fútbol de salón (nocturno)	Partido	203.00	
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	1.2.3.3	Para actividades comerciales			
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	1.2.3.3.2	Puestos y módulos	m2/mes	134.00	
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	1.2.3.3.9	Bodegas	m2/mes	152.00	

Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	2.3	Servicios prestados en centros deportivos			
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	2.3.1	Enseñanza de:			
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	2.3.1.2	Deportes acuáticos			
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	2.3.1.2.10	Natación 1 clase por semana	Persona/mes	278.00	
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	2.3.1.2.12	Natación 2 horas a la semana	Persona/mes	329.00	
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	2.3.1.3	Deportes en equipo			
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	2.3.1.3.1	Básquetbol	Persona/mes	160.00	
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	2.3.1.4	Deportes de contacto			
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	2.3.1.4.1	Box	Persona/mes	144.00	
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	2.3.1.14	Enseñanza a personas con retos especiales			
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	2.3.1.14.2	Educación especial	Persona/mes	227.00	
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	2.3.2	Servicios relacionados con inscripciones deportivas			
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	2.3.2.1	Inscripción o membresía	Persona/año	181.90	211.00
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	2.4	Otros servicios de enseñanza			
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	2.4.1	Servicios de enseñanza inicial			
Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	2.4.1.6.2	Estimulación temprana padres e hijo	Mes	447.00	
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	1.2	USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES O DEPORTIVOS			
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	1.2.1	Instalaciones deportivas			
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	1.2.1.1	Canchas de fútbol soccer			
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	1.2.1.1.5	Canchas de fútbol soccer en empastado sintético	Partido	1,191.00	

Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	1.2.1.2	Canchas de fútbol rápido o de salón			
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	1.2.1.2.2	Sin medidas reglamentarias al aire libre			
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	1.2.1.2.2.2	Para la práctica de fútbol rápido	Partido	203.00	
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	1.2.1.2.2.3	Para la práctica de fútbol			
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	1.2.1.2.2.3.1	Para la práctica de fútbol siete	Partido	243.00	
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	1.2.1.4	Canchas de basquetbol			
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	1.2.1.4.2	Sin medidas reglamentarias al aire libre	Partido	192.00	
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	1.2.1.4.4	Bajo techo sin medidas reglamentarias	Partido	519.00	
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	1.2.1.7	Otro tipo de canchas			
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	1.2.1.7.9	Canchas de fútbol americano			
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	1.2.1.7.9.3	Entrenamiento de futbol americano juvenil y veteranos	Hora	283.00	
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	1.2.3.1	Eventos culturales, sociales y deportivos			
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples			
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	1.2.3.1.5.2	Espacio bajo techo de usos múltiples	Hora	149.00	
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	1.2.3.3	Para actividades comerciales			
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	1.2.3.3.1	Locales semifijos en centros recreativos	m2/mes	134.00	
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	1.2.3.3.1.1	Locales semifijos en centros recreativos	Mes	836.00	
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	1.2.3.3.2	Puestos y módulos	m2/mes	134.00	
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	1.2.3.3.9	Bodegas	m2/mes	152.00	
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	2.3	Servicios prestados en centros deportivos			
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	2.3.1	Enseñanza de:			

Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	2.3.1.2	Deportes acuáticos			
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	2.3.1.2.10	Natación 1 clase por semana	Persona/mes	278.00	
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	2.3.1.2.11	Natación 2 clases por semana	Persona/mes	447.00	
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	2.3.1.7	Actividades atléticas			
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	2.3.1.7.5	Fisicoculturismo	Persona/mes	447.00	
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	2.3.1.9	Otras actividades			
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	2.3.1.9.5	Diferentes disciplinas (zumba, spinning, cardio, step, pesas, etc.) Por clase de una hora.	Clase	30.00	
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	2.3.2	Servicios relacionados con inscripciones deportivas			
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	2.3.2.1	Inscripción o membresía	Persona/año	181.90	211.00
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	2.4	Otros servicios de enseñanza			
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	2.4.1	Servicios de enseñanza inicial			
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	2.4.1.6.2	Estimulación temprana padres e hijo	Mes	447.00	
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	2.5	Servicios diversos			
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	2.5.9	Otros servicios			
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	2.5.9.2	Estacionamiento			
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	2.5.9.2.3	Estacionamiento por día	Servicio	28.45	33.00
Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2	USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES O DEPORTIVOS			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.1	Instalaciones deportivas			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.1.1	Canchas de futbol soccer			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.1.1.4	Sin empastar sin medidas reglamentarias al aire libre			

Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.1.1.4.1	Horario diurno	Partido	252.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.1.1.4.3	Para la práctica de fútbol soccer infantil	Partido	114.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.1.1.6	Canchas de futbol soccer en empastado sintético infantil	Partido	447.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.1.2	Canchas de futbol rápido o de salón			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.1.2.2	Sin medidas reglamentarias al aire libre			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.1.2.2.3	Para la práctica de fútbol			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.1.2.2.3.1	Para la práctica de fútbol siete	Partido	243.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.1.4	Canchas de basquetbol			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.1.4.4	Bajo techo sin medidas reglamentarias	Partido	519.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.1.4.4.1	Para la práctica de básquetbol infantil	Partido	152.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.1.5	Canchas de voleibol			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.1.5.2	Sin medidas reglamentarias al aire libre	Partido	134.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.1.5.4	Bajo techo sin medidas reglamentarias	Partido	401.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.1.7	Otro tipo de canchas			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.1.7.9	Canchas de futbol americano			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.1.7.9.3	Entrenamiento de futbol americano juvenil y veteranos	Hora	278.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.1.9	Otro tipo de instalaciones			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.1.9.7	Espacio al aire libre hasta 100 m2	Persona/mes	1,724.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.3.1	Eventos culturales, sociales y deportivos			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.3.1.5.2	Espacios bajo techo de usos múltiples	Hora	192.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.3.1.5.4	Espacio bajo techo de usos múltiples	Persona/mes	2,845.00	

Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.3.1.5.5	Salón de usos múltiples para actividades deportivas	Persona/mes	5,739.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.3.1.6	Salones de usos múltiples	Evento/día	4,954.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.3.3	Para actividades comerciales			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.3.3.1.1	Locales semifijos en centros recreativos	Mes	836.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.3.3.2	Puestos y módulos	m2/mes	134.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.3.3.9	Bodegas	m2/mes	152.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	2.3	Servicios prestados en centros deportivos			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	2.3.1	Enseñanza de:			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	2.3.1.1	Artes marciales			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	2.3.1.1.3	Karate, lima lama	Persona/mes	171.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	2.3.1.2	Deportes acuáticos			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	2.3.1.2.12	Natación 2 horas a la semana	Persona/mes	285.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	2.3.1.3	Deportes en equipo			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	2.3.1.3.1	Básquetbol	Persona/mes	160.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	2.3.1.3.5	Voleibol	Persona/mes	152.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	2.3.1.4	Deportes de contacto			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	2.3.1.4.1	Box	Persona/mes	136.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	2.3.1.9	Otras actividades			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	2.3.1.9.6	Entrenamiento en gimnasio	Persona/mes	350.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	2.3.1.9.7	Entrenamiento en gimnasio	Persona/hora	30.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	2.3.2	Servicios relacionados con inscripciones deportivas			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	2.3.2.1	Inscripción o membresía	Persona/año	181.90	211.00
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	2.4	Otros servicios de enseñanza			

Centro Deportivo "Eduardo Molina"	2.4.1	Servicios de enseñanza inicial			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	2.4.1.6.2	Estimulación temprana padres e hijo	Mes	447.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	2.5	Servicios diversos			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	2.5.9	Otros servicios			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	2.5.9.2	Estacionamiento			
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	2.5.9.2.3	Estacionamiento por día	Servicio	28.45	33.00
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	1.2	USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES O DEPORTIVOS			
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	1.2.1	Instalaciones deportivas			
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	1.2.1.4	Canchas de basquetbol			
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	1.2.1.4.4	Bajo techo sin medidas reglamentarias	Partido	519.00	
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	1.2.1.4.4.1	Para la práctica de básquetbol infantil	Partido	158.00	
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	1.2.3.1	Eventos culturales, sociales y deportivos			
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	1.2.3.1.4	Teatros, auditorios, foros cerrados y salones para fiestas	Evento/día	5,908.00	
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples			
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	1.2.3.1.5.2	Espacios bajo techo de usos múltiples	Hora	192.00	
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	1.2.3.1.5.5	Salón de usos múltiples para actividades deportivas	Persona/mes	4,224.00	
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	1.2.3.3	Para actividades comerciales			
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	1.2.3.3.2	Puestos y módulos	m2/mes	134.00	
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	1.2.3.3.9	Bodegas	m2/mes	152.00	

Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	2.3	Servicios prestados en centros deportivos			
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	2.3.1	Enseñanza de:			
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	2.3.1.1	Artes marciales			
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	2.3.1.1.2	Judo	Persona/mes	160.00	
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	2.3.1.2	Deportes acuáticos			
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	2.3.1.2.10	Natación 1 clase por semana	Persona/mes	278.00	
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	2.3.1.2.12	Natación 2 horas a la semana	Persona/mes	280.00	
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	2.3.1.3	Deportes en equipo			
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	2.3.1.3.1	Básquetbol	Persona/mes	160.00	
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	2.3.1.4	Deportes de contacto			
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	2.3.1.4.1	Box	Persona/mes	144.00	
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	2.3.1.9	Otras actividades			
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	2.3.1.9.6	Entrenamiento en gimnasio	Persona/mes	350.00	
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	2.3.1.9.7	Entrenamiento en gimnasio	Persona/hora	30.00	
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	2.3.2	Servicios relacionados con inscripciones deportivas			
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	2.3.2.1	Inscripción o membresía	Persona/año	181.90	211.00
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	2.4	Otros servicios de enseñanza			
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	2.4.1	Servicios de enseñanza inicial			
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	2.4.1.6.2	Estimulación temprana padres e hijo	Mes	447.00	
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	2.5	Servicios diversos			
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	2.5.9	Otros servicios			
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	2.5.9.2	Estacionamiento			

Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	2.5.9.2.3	Estacionamiento por día	Servicio	28.45	33.00
Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Centro Deportivo "Moctezuma"	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Centro Deportivo "Moctezuma"	1.2	USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES O DEPORTIVOS			
Centro Deportivo "Moctezuma"	1.2.1	Instalaciones deportivas			
Centro Deportivo "Moctezuma"	1.2.1.2	Canchas de fútbol rápido o de salón			
Centro Deportivo "Moctezuma"	1.2.1.2.2	Sin medidas reglamentarias al aire libre			
Centro Deportivo "Moctezuma"	1.2.1.2.2.2	Para la práctica de fútbol rápido	Partido	203.00	
Centro Deportivo "Moctezuma"	1.2.1.2.2.3	Para la práctica de fútbol			
Centro Deportivo "Moctezuma"	1.2.1.2.2.3.1	Para la práctica de fútbol siete	Partido	243.00	
Centro Deportivo "Moctezuma"	1.2.1.4	Canchas de basquetbol			
Centro Deportivo "Moctezuma"	1.2.1.4.2	Sin medidas reglamentarias al aire libre	Partido	192.00	
Centro Deportivo "Moctezuma"	1.2.1.4.4	Bajo techo sin medidas reglamentarias		Partido	519.00
Centro Deportivo "Moctezuma"	1.2.1.4.4.1	Para la práctica de basquetbol infantil	Partido	152.00	
Centro Deportivo "Moctezuma"	1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
Centro Deportivo "Moctezuma"	1.2.3.1	Eventos culturales, sociales y deportivos			
Centro Deportivo "Moctezuma"	1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples			
Centro Deportivo "Moctezuma"	1.2.3.1.5.2	Espacios bajo techo de usos múltiples	Hora	192.00	
Centro Deportivo "Moctezuma"	1.2.3.3	Para actividades comerciales			
Centro Deportivo "Moctezuma"	1.2.3.3.2	Puestos y módulos	m2/mes	134.00	
Centro Deportivo "Moctezuma"	1.2.3.3.9	Bodegas	m2/mes	152.00	
Centro Deportivo "Moctezuma"	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
Centro Deportivo "Moctezuma"	2.3	Servicios prestados en centros deportivos			
Centro Deportivo "Moctezuma"	2.3.1	Enseñanza de:			

Centro Deportivo "Moctezuma"	2.3.1.2	Deportes acuáticos			
Centro Deportivo "Moctezuma"	2.3.1.2.10	Natación 1 clase por semana	Persona/mes	278.00	
Centro Deportivo "Moctezuma"	2.3.1.2.11	Natación 2 clases por semana	Persona/mes	447.00	
Centro Deportivo "Moctezuma"	2.3.1.4	Deportes de contacto			
Centro Deportivo "Moctezuma"	2.3.1.4.1	Box	Persona/mes	144.00	
Centro Deportivo "Moctezuma"	2.3.1.6	Gimnasia y aerobics			
Centro Deportivo "Moctezuma"	2.3.1.6.2	Gimnasia			
Centro Deportivo "Moctezuma"	2.3.1.6.2.3	Artística	Persona/mes	334.00	
Centro Deportivo "Moctezuma"	2.3.2	Servicios relacionados con inscripciones deportivas			
Centro Deportivo "Moctezuma"	2.3.2.1	Inscripción o membresía	Persona/año	181.90	211.00
Centro Deportivo "Moctezuma"	2.3.2.3	Reposición de credencial	Persona	66.38	77.00
Centro Deportivo "Moctezuma"	2.4	Otros servicios de enseñanza			
Centro Deportivo "Moctezuma"	2.4.1	Servicios de enseñanza inicial			
Centro Deportivo "Moctezuma"	2.4.1.6.2	Estimulación temprana padres e hijo	Mes	447.00	
Centro Deportivo "Moctezuma"	2.5	Servicios diversos			
Centro Deportivo "Moctezuma"	2.5.9	Otros servicios			
Centro Deportivo "Moctezuma"	2.5.9.2	Estacionamiento			
Centro Deportivo "Moctezuma"	2.5.9.2.3	Estacionamiento por día	Servicio	28.45	33.00
Centro Deportivo "Moctezuma"	2.5.9.2.4	Pensión (24 horas)	Mes	943.97	1,095.00
Centro Deportivo "Moctezuma"	2.5.9.2.4.1	Media pensión (12 horas)	Mes	582.76	676.00
Centro Deportivo "Moctezuma"	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Centro Deportivo "Ramón López Velarde"	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Centro Deportivo "Ramón López Velarde"	1.2	USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES O DEPORTIVOS			
Centro Deportivo "Ramón López Velarde"	1.2.1.7	Otro tipo de canchas			

Centro Deportivo "Ramón López Velarde"	1.2.1.7.1	Para la práctica de frontón	Partido/2 horas	127.00	
Centro Deportivo "Ramón López Velarde"	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
Centro Deportivo "Ramón López Velarde"	2.3	Servicios prestados en centros deportivos			
Centro Deportivo "Ramón López Velarde"	2.3.1	Enseñanza de:			
Centro Deportivo "Ramón López Velarde"	2.3.1.2	Deportes acuáticos			
Centro Deportivo "Ramón López Velarde"	2.3.1.2.10	Natación 1 clase por semana	Persona/mes	278.00	
Centro Deportivo "Ramón López Velarde"	2.3.1.2.12	Natación 2 horas a la semana	Persona/mes	285.00	
Centro Deportivo "Ramón López Velarde"	2.3.1.4	Deportes de contacto			
Centro Deportivo "Ramón López Velarde"	2.3.1.4.1	Box	Persona/mes	144.00	
Centro Deportivo "Ramón López Velarde"	2.3.1.5	Otros deportes			
Centro Deportivo "Ramón López Velarde"	2.3.1.5.2	Frontón	Persona/mes	101.00	
Centro Deportivo "Ramón López Velarde"	2.3.1.7	Actividades atléticas			
Centro Deportivo "Ramón López Velarde"	2.3.1.7.5	Fisicoculturismo	Persona/mes	349.00	
Centro Deportivo "Ramón López Velarde"	2.3.2	Servicios relacionados con inscripciones deportivas			
Centro Deportivo "Ramón López Velarde"	2.3.2.1	Inscripción o membresía	Persona/año	181.90	211.00
Centro Deportivo "Ramón López Velarde"	2.5	Servicios diversos			
Centro Deportivo "Ramón López Velarde"	2.5.9	Otros servicios			
Centro Deportivo "Ramón López Velarde"	2.5.9.2	Estacionamiento			
Centro Deportivo "Ramón López Velarde"	2.5.9.2.3	Estacionamiento por día	Servicio	28.45	33.00
Centro Deportivo "Ramón López Velarde"	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Centro Deportivo "Parque Zaragoza"	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Centro Deportivo "Parque Zaragoza"	1.2	USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES O DEPORTIVOS			

Centro Deportivo "Parque Zaragoza"	1.2.1	Instalaciones deportivas			
Centro Deportivo "Parque Zaragoza"	1.2.1.2	Canchas de fútbol rápido o de salón			
Centro Deportivo "Parque Zaragoza"	1.2.1.2.2	Sin medidas reglamentarias al aire libre			
Centro Deportivo "Parque Zaragoza"	1.2.1.2.2.3	Para la práctica de fútbol			
Centro Deportivo "Parque Zaragoza"	1.2.1.2.2.3.1	Para la práctica de fútbol siete	Partido	243.00	
Centro Deportivo "Parque Zaragoza"	1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
Centro Deportivo "Parque Zaragoza"	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
Centro Deportivo "Parque Zaragoza"	2.5	Servicios diversos			
Centro Deportivo "Parque Zaragoza"	2.5.9	Otros servicios			
Centro Deportivo "Parque Zaragoza"	2.5.9.2	Estacionamiento			
Centro Deportivo "Parque Zaragoza"	2.5.9.2.3	Estacionamiento por día	Servicio	28.45	33.00
Centro Deportivo "Parque Zaragoza"	2.5.9.2.4	Pensión (24 horas)	Mes	943.97	1,095.00
Centro Deportivo "Parque Zaragoza"	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Parque de Convivencia "Valentín Gómez Farías"	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Parque de Convivencia "Valentín Gómez Farías"	1.2	USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES O DEPORTIVOS			
Parque de Convivencia "Valentín Gómez Farías"	1.2.1	Instalaciones deportivas			
Parque de Convivencia "Valentín Gómez Farías"	1.2.1.2	Canchas deportivas			
Parque de Convivencia "Valentín Gómez Farías"	1.2.1.2.2	Sin medidas reglamentarias al aire libre			
Parque de Convivencia "Valentín Gómez Farías"	1.2.1.2.2.3	Para la práctica de fútbol			
Parque de Convivencia "Valentín Gómez Farías"	1.2.1.2.2.3.1	Para la práctica de fútbol siete	Partido	243.00	
Parque de Convivencia "Valentín Gómez Farías"	1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			

Parque de Convivencia "Valentín Gómez Farías"	1.2.3.3	Para actividades comerciales			
Parque de Convivencia "Valentín Gómez Farías"	1.2.3.3.2	Puestos y módulos	m2/mes	134.00	
Parque de Convivencia "Valentín Gómez Farías"	1.2.3.6	Para actividades de recreación o esparcimiento			
Parque de Convivencia "Valentín Gómez Farías"	1.2.3.6.1	Servicio de palapa de hasta 70 personas	Evento	1,142.00	
Parque de Convivencia "Valentín Gómez Farías"	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
Parque de Convivencia "Valentín Gómez Farías"	2.5	Servicios diversos			
Parque de Convivencia "Valentín Gómez Farías"	2.5.9	Otros servicios			
Parque de Convivencia "Valentín Gómez Farías"	2.5.9.2	Estacionamiento			
Parque de Convivencia "Valentín Gómez Farías"	2.5.9.2.3	Estacionamiento por día	Servicio	28.45	33.00
Parque de Convivencia "Valentín Gómez Farías"	2.5.9.2.4	Pensión (24 horas)	Mes	943.97	1,095.00
Parque de Convivencia "Valentín Gómez Farías"	2.5.9.2.4.1	Media pensión (12 horas)	Mes	582.76	676.00
Parque de Convivencia "Valentín Gómez Farías"	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2	USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES O DEPORTIVOS			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.1	Instalaciones deportivas			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.1.1	Canchas de futbol soccer			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.1.1.2	Empastadas sin medidas reglamentarias al aire libre	Partido	514.00	

Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.1.2	Canchas de fútbol rápido o de salón			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.1.2.2	Sin medidas reglamentarias al aire libre			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.1.2.2.2	Para la práctica de fútbol rápido	Partido	203.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.1.2.2.3	Para la práctica de fútbol			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.1.2.2.3.1	Para la práctica de fútbol siete	Partido	243.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.1.3	Canchas de beisbol			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.1.3.4	Sin empastar sin medidas reglamentarias al aire libre	Partido	249.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.1.4	Canchas de basquetbol			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.1.4.2	Sin medidas reglamentarias al aire libre	Partido	192.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.1.6	Estadios			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.1.6.3	Uso de estadio de beisbol Evento diurno	4 horas	8,985.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.1.7	Otro tipo de canchas			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.1.7.2	Para la práctica de tenis	Hora/partido	249.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.1.7.3	Campo de softbol empastado con medidas reglamentarias	Partido	406.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.1.7.6	Para la práctica de hockey	Partido	575.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.1.7.9	Canchas de fútbol americano			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.1.7.9.1	Canchas de fútbol americano infantil	Partido	575.00	

Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.1.7.9.2	Canchas de fútbol americano juvenil y veteranos	Partido	2,858.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.1.7.9.3	Entrenamiento de fútbol americano juvenil y veteranos	Hora	284.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.1.9	Otro tipo de instalaciones			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.1.9.6	Espacio al aire libre para actividades recreativas masivas	Persona/mes	10,005.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.3	Instalaciones para eventos diversos			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.3.1	Eventos culturales, sociales y deportivos			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.3.1.4	Teatros, auditorios, foros cerrados y salones para fiestas	Evento	2,858.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.3.1.4.1	Teatros, auditorios, foros cerrados y salones para fiestas	Evento/día	5,876.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.3.1.5.2	Espacios bajo techo de usos múltiples	Hora	192.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.3.1.5.5	Salón de usos múltiples para actividades deportivas	Persona/mes	3,348.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.3.2	Relacionados con alimentación			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.3.2.1	Cafeterías	m2/mes	134.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.3.3	Para actividades comerciales			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.3.3.1	Locales comerciales en centros recreativos	m2/mes	134.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.3.3.2	Puestos y módulos	m2/mes	134.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.3.3.9	Bodegas	m2/mes	152.00	

Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.3.6	Para actividades de recreación o esparcimiento			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.3.6.1	Servicio de palapas de hasta 70 personas	Evento	1,392.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.3	Servicios prestados en centros deportivos			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.3.1	Enseñanza de:			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.3.1.2	Deportes acuáticos			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.3.1.2.10	Natación 1 clase por semana	Persona/mes	278.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.3.1.2.12	Natación 2 horas a la semana	Persona/mes	336.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.3.1.3	Deportes en equipo			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.3.1.3.2	Beisbol	Persona/mes	278.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.3.1.5	Otros deportes			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.3.1.5.1	Ciclismo	Persona/mes	209.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.3.1.5.3	Tenis	Persona/mes	192.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.3.1.6	Gimnasia y aerobics			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.3.1.6.2	Gimnasia			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.3.1.6.2.2	Aeróbica	Persona/mes	203.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.3.1.14	Enseñanza a personas con retos especiales			

Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.3.1.14.2	Educación especial	Persona/mes	239.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.3.2	Servicios relacionados con inscripciones deportivas			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.3.2.1	Inscripción o membresía	Persona/año	181.90	211.00
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.4	Otros servicios de enseñanza			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.4.1	Servicios de enseñanza inicial			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.4.1.6.2	Estimulación temprana padres e hijo	Mes	447.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.5	Servicios diversos			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.5.9	Otros servicios			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.5.9.2	Estacionamiento			
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.5.9.2.3	Estacionamiento por día	Servicio	28.45	33.00
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.5.9.2.4	Pensión (24 horas)	Mes	943.97	1,095.00
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.5.9.2.4.1	Media pensión (12 horas)	Mes	582.76	676.00
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Clínica Veterinaria Delegacional	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
Clínica Veterinaria Delegacional	2.5	Servicios diversos			
Clínica Veterinaria Delegacional	2.5.6	Servicio profesional de medicina canina			
Clínica Veterinaria Delegacional	2.5.6.16	Consulta médica veterinaria	Consulta/animal	58.00	
Clínica Veterinaria Delegacional	2.5.6.17	Vacunación no antirrábica	Vacuna/animal	210.00	
Clínica Veterinaria Delegacional	2.5.6.18	Tratamiento antiparasitario	Consulta/animal	58.00	
Clínica Veterinaria Delegacional	2.5.6.19	Eutanasia de 0 a 10 kg.	Servicio/animal	117.00	

Clínica Veterinaria Delegacional	2.5.6.20	Eutanasia de 10 a 20 kg.	Servicio/animal	233.00	
Clínica Veterinaria Delegacional	2.5.6.21	Eutanasia más de 20 kg.	Servicio/animal	467.00	
Clínica Veterinaria Delegacional	2.5.6.23	Profilaxis dental con anestesia inhalada	Servicio/animal	1,109.00	
Clínica Veterinaria Delegacional	2.5.6.24	Esterilización por diagnóstico de 0 a 10 kg.	Servicio/animal	233.00	
Clínica Veterinaria Delegacional	2.5.6.25	Esterilización por diagnóstico de 10 a 20 kg.	Servicio/animal	350.00	
Clínica Veterinaria Delegacional	2.5.6.26	Esterilización por diagnóstico de 20 kg.	Servicio/animal	467.00	
Clínica Veterinaria Delegacional	2.5.6.28	Cirugía mayor con anestesia inhalada	Servicio/animal	2,798.00	
Clínica Veterinaria Delegacional	2.5.6.30	Cirugía menor con anestesia inhalada	Servicio/animal	1,665.00	
Clínica Veterinaria Delegacional	2.5.7	Servicios de cremación de animales comunitaria e individual			
Clínica Veterinaria Delegacional	2.5.7.1	Cremación comunitaria sin recuperación de cenizas de 1 a 20 Kg.	Animal/servicio	409.48	475.00
Clínica Veterinaria Delegacional	2.5.7.2	Cremación comunitaria sin recuperación de cenizas mayor a 20 Kg.	Animal/servicio	692.24	803.00
Clínica Veterinaria Delegacional	2.5.7.3	Cremación individual con recuperación de cenizas y urna (solo aplica para animales caninos y felinos) de 1 hasta 20 Kg.	Animal/servicio	1,016.38	1,179.00
Velatorio "José María Pino Suárez"	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Velatorio "José María Pino Suárez"	1.1	SERVICIOS QUE PRESTA LA CIUDAD DE MEXICO EN LOS PANTEONES DE SU PROPIEDAD, A TRAVES DE LAS ALCALDIAS Ú ÓRGANOS DESCONCENTRADOS			
Velatorio "José María Pino Suárez"	1.1.9	Servicios			
Velatorio "José María Pino Suárez"	1.1.9.1	Velatorio	Servicio	103.00	
Velatorio "José María Pino Suárez"	1.1.9.2	Carroza	Servicio	80.00	
Casa Hogar "Arcelia Nuto de Villamichel"	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			
Casa Hogar "Arcelia Nuto de Villamichel"	2.5	Servicios diversos			
Casa Hogar "Arcelia Nuto de Villamichel"	2.5.9	Otros servicios			

Casa Hogar "Arcelia Nuto de Villamichel"	2.5.9.5	Atención a personas de la tercera edad			
Casa Hogar "Arcelia Nuto de Villamichel"	2.5.9.5.2	Estancia de tiempo completo, alimentos y atención biopsicosocial para adultos mayores	Persona/mes	2,956.03	3,429.00
Casa Hogar "Arcelia Nuto de Villamichel"	2.5.9.5.3	Estancia de medio tiempo, alimentos y atención biopsicosocial para adultos mayores	Persona/mes	1,645.69	1,909.00
Panteón "Peñón de los Baños"	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Panteón "Peñón de los Baños"	1.1	SERVICIOS QUE PRESTA EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MEXICO EN LOS PANTEONES DE SU PROPIEDAD, A TRAVES DE LAS ALCALDIAS Ú ÓRGANOS DESCONCENTRADOS			
Panteón "Peñón de los Baños"	1.1.1.4	Inhumación a título de perpetuidad	Servicio	98.00	
Panteón "Peñón de los Baños"	1.1.3.2	Refrendo de gaveta ocupada cada 7 años	Servicio	217.00	
Panteón "Peñón de los Baños"	1.1.4.1	Exhumación de restos cumplidos	Servicio	103.00	
Panteón "Peñón de los Baños"	1.1.5.1	Re inhumación de restos en fosa, cada vez	Servicio	135.00	
Panteón "Peñón de los Baños"	1.1.8.2.4	Mantenimiento de fosa por un año	Servicio	95.00	
Panteón "Peñón de los Baños"	1.1.10.1	Encortinado de fosa de adulto con muros de tabique	Servicio	436.00	
Panteón "Peñón de los Baños"	1.1.10.4	Encortinado de fosa de adulto con muros de concreto precolado	Servicio	869.00	
Panteón "Peñón de los Baños"	1.1.12.1	Cierre de gaveta grande en cripta	Servicio	324.00	
Panteón "Peñón de los Baños"	1.1.15.1	Desmote o monte de monumento grande de granito	Servicio	681.00	
Panteón "Peñón de los Baños"	1.1.15.2	Desmote o monte de monumento mediano de granito	Servicio	436.00	
Panteón "Peñón de los Baños"	1.1.15.8	Desmote o monte de monumento de capilla según presupuesto mínimo	Servicio	2,187.00	
Panteón "Peñón de los Baños"	1.1.16.2	Ampliación de fosa de menor a fosa de adulto	Servicio	217.00	
Panteón "Peñón de los Baños"	1.1.17	Profundización de fosa de adulto	Servicio	436.00	
	2	PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO			

Mercado Merced Sonora	2.5.9.2.3	Estacionamiento por día	Servicio	28.45	33.00
Mercado Merced Sonora	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado Merced Flores	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado Merced Anexo	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado Merced Nave Mayor	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado Unidad Rastro	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado Unidad Morelos	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado Valle Gómez	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado Emilio Carranza	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado Ignacio Zaragoza	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado Nuevo San Lázaro	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado Jamaica Zona	2.5.9.2.5	Estacionamiento	Auto por día	19.83	23.00
Mercado Jamaica Zona	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado Unidad Kennedy	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado Federal	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado Jardín Balbuena	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado del Parque	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado Luis Preciado de la Torre	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado Jamaica Comidas	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado Álvaro Obregón	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado Plan de Ayala	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado Pantitlán Arenal	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado IV Sección Arenal	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado Adolfo López Mateos	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00

Mercado Aviación Civil	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado Santa Juanita	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado 20 de Abril	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado Moctezuma	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado Aquiles Serdán	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado Romero Rubio	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado Pensador Mexicano	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Mercado Minillas	2.5.9.2.3	Estacionamiento por día	Servicio	28.45	33.00
Mercado Minillas	2.5.9.3	Sanitarios en mercados y otros espacios públicos	Servicio	5.17	6.00
Vía Pública	1	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PUBLICO			
Vía Pública	1.2.3.4.3	Ferias para festividades locales	m2	1.20	
Vía Pública	1.5	Aprovechamientos conforme al Código Fiscal de la Ciudad de México			
Vía Pública	1.5.1	Conforme al Artículo 304 del Código Fiscal de la Ciudad de México			
Vía Pública	1.5.1.1	Puestos semifijos	m2	13.00	
Vía Pública	1.5.1.2	Puestos fijos	m2	38.00 a 74.00	

TRANSITORIOS

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

Segundo. - El presente aviso surtirá efecto al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Tercero. - Quedan sin efecto las cuotas publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México núm. 1053, 1072, 1121,1225, de fecha 27 de febrero, 27 de marzo, 7 de junio, 31 de octubre de 2023 respectivamente.

Ciudad de México, a ocho de febrero de dos mil veinticuatro.

**EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
EN LA ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA**

(Firma)

MTRO. ISMAEL PERÉZ ALCÁNTARA

ALCALDÍA EN VENUSTIANO CARRANZA

El Maestro Ismael Pérez Alcántara, Director General de Administración en la Alcaldía Venustiano Carranza de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 303 y 308 del Código Fiscal de la Ciudad de México; Artículos 125, 171, 172, 173, 174 y 175 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; Artículo Segundo del Acuerdo por el que se delegan en los Titulares de las Direcciones Generales y Ejecutivas las Facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 954, el día 07 de octubre de 2022; y las Reglas 3, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 41 y 43 de las Reglas para la Autorización Control y Manejo de los Ingresos de Aplicación Automática, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1280 Bis, el día 19 de enero de 2024, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LAS CLAVES, CUOTAS Y CONCEPTOS QUE SE DARÁN DE BAJA Y SOBRE LOS CUALES SE DEJARAN DE PERCIBIR INGRESOS POR CONCEPTO DE APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS QUE SON GENERADOS MEDIANTE EL MECANISMO DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA ASIGNADOS A LA ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA. PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MEXICO No. 1053 DE FECHA 27 DE FEBRERO DE 2023.

Nombre del Centro Generador	Clave del concepto	Denominación del Concepto	Unidad de medida	Cuota y/o tarifa	Cuota y/o tarifa con IVA
-----------------------------	--------------------	---------------------------	------------------	------------------	--------------------------

En la pagina 91:

Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.1.9.4	Pista de atletismo de tartán	Evento	7,892.00	
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.1.9.5	Pista de atletismo de tartán	Hora	1,340.00	
Centro Deportivo "Oceanía"	1.2.3.1.5.2.2	Espacios al aire libre para eventos masivos	Día	627.00	

En la pagina 92:

Centro Deportivo "Oceanía"	2.3.1.3.1	Básquetbol	Persona/mes	151.00	
Centro Deportivo "Oceanía"	2.3.1.3.5	Voleibol	Persona/mes	143.00	
Centro Deportivo "Oceanía"	2.3.1.4.2	Lucha Libre	Persona/mes	86.00	

En la pagina 94:

Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	1.2.1.2.2.3.2	Para la práctica de fútbol siete	Mensual	13,613.00	
Centro Deportivo "Plutarco Elías Calles"	1.2.1.4.2	Sin medidas reglamentarias al aire libre	Partido	181.00	

En la pagina 96:

Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	2.3.1.2.11	Natación 2 clase por semana	Persona/mes	421.00	
---	------------	-----------------------------	-------------	--------	--

En la pagina 97:

Centro Deportivo "Felipe "Tibio" Muñoz"	2.3.1.14.2.1	Acompañante	Persona/mes	136.00	
---	--------------	-------------	-------------	--------	--

En la pagina 98:

Centro Deportivo "Venustiano Carranza"	1.2.1.2.2.3.2	Para la práctica de fútbol siete	Mensual	13,613.00	
--	---------------	----------------------------------	---------	-----------	--

En la pagina 100:

Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.1.1.4.2	Horario nocturno	Partido	315.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.1.1.5	Canchas de futbol soccer en empastado sintético	Partido	1,123.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.1.2.2.2	Para la práctica de fútbol rápido	Partido	191.00	

En la pagina 101:

Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.1.5.3	Bajo techo con medidas reglamentarias	Partido	576.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	1.2.3.1.3	Teatros, auditorios y foros al aire libre	Evento	1,222.00	

En la pagina 102:

Centro Deportivo "Eduardo Molina"	2.3.1.2.10	Natación 1 clase por semana	Persona/mes	262.00	
Centro Deportivo "Eduardo Molina"	2.3.1.2.11	Natación 2 clase por semana	Persona/mes	421.00	

En la pagina 104:

Centro Deportivo "José María Pino Suárez"	2.3.1.2.11	Natación 2 clase por semana	Persona/mes	421.00	
---	------------	-----------------------------	-------------	--------	--

En la pagina 105:

Centro Deportivo "Moctezuma"	1.2.1.7.9.1	Canchas de fútbol americano infantil	Partido	363.00	
Centro Deportivo "Moctezuma"	1.2.1.7.9.3	Entrenamiento de fútbol americano juvenil y veteranos	Hora	182.00	

En la pagina 107:

Centro Deportivo "Ramón López Velarde"	1.2.3.3.9	Bodegas	m2/mes	143.00	
Centro Deportivo "Ramón López Velarde"	2.3.1.2.11	Natación 2 clase por semana	Persona/mes	421.00	

En la pagina 109:

Centro Deportivo "Parque Zaragoza"	1.2.3.3.9	Bodegas	m2/mes	143.00	
------------------------------------	-----------	---------	--------	--------	--

Centro Deportivo "Parque Zaragoza"	2.5.9.2.4.1	Media pensión (12 horas)	Mes	549.14	637.00
------------------------------------	-------------	--------------------------	-----	--------	--------

En la pagina 111:

Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.1.6.2	Uso de estadio de beisbol Evento nocturno	4 horas	15,724.00	
--	-----------	---	---------	-----------	--

En la pagina 112:

Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.1.7.9.4	Entrenamiento de fútbol americano infantil	Hora	181.00	
--	-------------	--	------	--------	--

En la pagina 113:

Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.3.1.5.2.1	Servicios prestados en centros deportivos	Evento	1,619.00	
Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	1.2.3.2.2	Restaurantes	m2/mes	126.00	

En la pagina 114:

Centro Deportivo Velódromo Olímpico "Agustín Melgar"	2.3.1.2.11	Natación 2 clase por semana	Persona/mes	421.00	
--	------------	-----------------------------	-------------	--------	--

En la pagina 115:

Clínica Veterinaria Delegacional	2.5.6.22	Rayos X	Servicio/animal	385.00	
Clínica Veterinaria Delegacional	2.5.6.23.1	Profilaxis dental sin anestesia	Servicio/animal	490.00	

En la pagina 116:

Clínica Veterinaria Delegacional	2.5.6.27	Cirugía mayor sin anestesia inhalada	Servicio/animal	1,988.00	
Clínica Veterinaria Delegacional	2.5.6.29	Cirugía menor	Servicio/animal	942.00	
Clínica Veterinaria Delegacional	2.5.7.4	Cremación individual con recuperación de cenizas y urna (solo aplica para animales caninos y felinos) mayor a 20 Kg,	Animal/servicio	1,388.79	1,611.00

Clínica Veterinaria Delegacional	2.5.7.5	Cremación individual con presencia de persona tutora, recuperación de cenizas y urna (solo aplica para animales caninos y felinos) de 1 hasta 20 Kg,	Animal/servicio	1,473.28	1,709.00
Clínica Veterinaria Delegacional	2.5.7.6	Cremación individual con presencia de persona tutora, recuperación de cenizas y urna (solo aplica para animales caninos y felinos) mayor a 20 Kg,	Animal/servicio	2,209.48	2,563.00

TRANSITORIOS

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

Segundo. - El presente aviso surtirá efecto al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a ocho de febrero de dos mil veinticuatro

**EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
EN LA ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA**

(Firma)

MTRO. ISMAEL PERÉZ ALCÁNTARA

ALCALDÍA EN XOCHIMILCO

José Carlos Acosta Ruíz, Alcalde en Xochimilco, con fundamento en lo dispuesto en el Capítulo VI, artículo 53, apartado a, numeral 2, fracción XI, apartado b, numeral 3, inciso a), fracción XXXIV de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 30, 31 fracción I y 35 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 51 fracción VII párrafo segundo, 52 y Décimo cuarto transitorio de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; artículos 32, 33, 34 fracción I, 35, 36 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 124, 128 y 129, párrafo primero, párrafo segundo, párrafo tercero, párrafo cuarto, párrafo quinto, párrafo sexto y párrafo séptimo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículo 128, fracciones II y IV, y 130 del Reglamento de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2024, y

CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento establecen que los Programas Sociales deberán ser publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México a más tardar el 31 de enero de cada año los cuales requieren lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluya, al menos, “Nombre del programa social de la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad o Alcaldía responsable; su alineación programática; su diagnóstico; sus objetivos y líneas de acción; su definición de población objetivo y beneficiaria; sus metas físicas; sus orientaciones y programación presupuestal; sus requisitos y procedimientos de acceso; sus criterios de selección de la población beneficiaria; sus procedimientos de instrumentación; su procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; sus mecanismos de exigibilidad; su seguimiento y evaluación; sus indicadores de gestión y de resultados; sus mecanismos y formas de participación social; su articulación con políticas, programas, proyectos y acciones sociales; sus mecanismos de fiscalización; sus mecanismos de rendición de cuentas y sus criterios para la integración y unificación del padrón universal de personas beneficiarias o derechohabientes”; por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL DE ANIMALES DE CORRAL Y DE TRASPATIO, PARA EL EJERCICIO 2024 A CARGO DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO

1. Nombre de Programa Social de la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad o Alcaldía responsable.

1.1. El nombre completo del Programa Social o denominación oficial y, en su caso, la abreviatura con la que será conocido.

ANIMALES DE CORRAL Y DE TRASPATIO

1.2. La Dependencia, Órgano Desconcentrado, Organismo Descentralizado, Alcaldía o Entidad que es directamente responsable de la ejecución del programa.

ALCALDÍA XOCHIMILCO

1.3. La o las unidades administrativas involucradas en la operación del programa social y, si fuese el caso, las unidades de apoyo técnico operativo que participan en la instrumentación del mismo.

La Dirección General de Inclusión y Bienestar Social de la Alcaldía Xochimilco, como área coordinadora de los programas sociales y la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable como área responsable, técnica, operativa y ejecutora del programa, teniendo como apoyo técnico operativo a la Dirección de Desarrollo Sustentable y a la Subdirección de Proyectos Sustentables.

1.4. Actualmente no existe otra Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad o Alcaldía que ejecute de manera conjunta el programa social Animales de Corral y de Traspatio ejecutado en Xochimilco.

1.5. Actualmente no existe otra Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad o Alcaldía que ejecute de manera independiente el programa social Animales de Corral y de Traspatio ejecutado en Xochimilco.

2. Alineación programática.

El programa ANIMALES DE CORRAL Y DE TRASPATIO se alinea con la Constitución Política de la Ciudad de México de la siguiente manera:

ARTÍCULO	DERECHO	JUSTIFICACIÓN
<p>Artículo 6 Ciudad de libertades y derechos.</p>	<p>A. Derecho a la autodeterminación personal.</p> <p>B. Derecho a la integridad.</p> <p>D. Derechos de las familias.</p>	<p>1. Toda persona tiene derecho a la autodeterminación y al libre desarrollo de una personalidad.</p> <p>2. Este derecho humano fundamental deberá posibilitar que todas las personas puedan ejercer plenamente sus capacidades para vivir con dignidad. La vida digna contiene implícitamente el derecho a una muerte digna.</p> <p>Toda persona tiene derecho a ser respetada en su integridad física y psicológica, así como a una vida libre de violencia.</p> <p>1. Se reconoce a las familias la más amplia protección, en su ámbito individual y colectivo, así como su aporte en la construcción y bienestar de la sociedad por su contribución al cuidado, formación, desarrollo y transmisión de saberes para la vida, valores culturales, éticos y sociales.</p> <p>2. Todas las estructuras, manifestaciones y formas de comunidad familiar son reconocidas en igualdad de derechos, protegidas integralmente por la ley y apoyadas en sus tareas de cuidado.</p>
<p>Artículo 7, Ciudad democrática</p>	<p>A. Derecho a la buena administración pública</p> <p>D. Derecho a la información</p>	<p>1. Toda persona tiene derecho a una buena administración pública, de carácter receptivo, eficaz y eficiente, así como a recibir los servicios públicos de conformidad con los principios de generalidad, uniformidad, regularidad, continuidad, calidad y uso de las tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>2. Las autoridades administrativas deberán garantizar la audiencia previa de los gobernados frente a toda resolución que constituya un acto privativo de autoridad. En dichos supuestos, deberán resolver de manera imparcial y equitativa, dentro de un plazo razonable y de conformidad con las formalidades esenciales del procedimiento.</p> <p>3. En los supuestos a que se refiere el numeral anterior, se garantizará el acceso al expediente correspondiente, con respeto a la confidencialidad, reserva y protección de datos personales.</p> <p>1. Toda persona tiene derecho al libre</p>

		económico, social y cultural de las personas.
Artículo 9 Ciudad solidaria.	A. Derecho a la vida digna.	<p>1. Las autoridades adoptarán las medidas necesarias para que progresivamente, se erradiquen las desigualdades estructurales y la pobreza, y se promueva el desarrollo sustentable, que permita alcanzar una justa distribución de la riqueza y del ingreso entre personas, familias, grupos sociales y ámbitos territoriales.</p> <p>2. Todas las personas tienen derecho a un mínimo vital para asegurar una vida digna en los términos de esta Constitución.</p> <p>3. Las autoridades garantizarán progresivamente la vigencia de los derechos, hasta el máximo de los recursos públicos disponibles. Se asegurará la no discriminación, la igualdad sustantiva y la transparencia en el acceso a los programas y servicios sociales de carácter público. Su acceso y permanencia se establecerá en las leyes y normas respectivas.</p>
	C. Derecho a la alimentación y a la nutrición.	<p>1. Toda persona tiene derecho a una alimentación adecuada, nutritiva, diaria, suficiente y de calidad con alimentos inocuos, saludables, accesibles, asequibles y culturalmente aceptables que le permitan gozar del más alto nivel de desarrollo humano posible y la protejan contra el hambre, la malnutrición y la desnutrición.</p> <p>2. Las autoridades, de manera progresiva, fomentarán la disponibilidad, distribución, abastecimiento equitativo y oportuno de alimentos nutritivos y de calidad; promoverán la seguridad y sustentabilidad alimentarias; y garantizarán el acceso a este derecho dando prioridad a las personas en pobreza y a las demás que determine la ley.</p>
Artículo 10 Ciudad productiva.	A. Derecho al desarrollo sustentable	1. Toda persona tiene derecho a participar en un desarrollo económico, social, cultural y político en el que puedan realizarse plenamente todos los derechos humanos y libertades fundamentales.
	B. Derecho al trabajo.	1. La Ciudad de México tutela el derecho humano al trabajo, así como la promoción de habilidades para el

		<p>emprendimiento, que generan valor mediante la producción de bienes y servicios, así como en la reproducción de la sociedad. Asimismo, valora, fomenta y protege todo tipo de trabajo lícito, sea o no subordinado. El respeto a los derechos humanos laborales estará presente en todas las políticas públicas y en la estrategia de desarrollo de la Ciudad.</p>
	<p>D. Inversión social productiva</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Gobierno de la Ciudad de México, establecerá programas y designará presupuesto para el fomento al emprendimiento y el impulso a las actividades económicas tendientes al desarrollo económico, social y el empleo en la Ciudad. 2. Las autoridades contribuirán a la generación de un entorno favorable a la innovación productiva, a la creación de nuevas empresas, al desarrollo y crecimiento de las empresas de reciente creación y a las ya existentes que propicien de manera dinámica, integral y permanente el bienestar económico y social de la Ciudad.
	<p>E. De las y los campesinos y pequeños propietarios rurales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Ciudad de México tutela los derechos de toda persona campesina y todo propietario rural y promueve su participación en la adopción de políticas para el desarrollo de sus actividades, con pleno respeto a la propiedad social y la propiedad privada. 2. Las autoridades de la Ciudad adoptarán las medidas necesarias para salvaguardar el ejercicio de sus libertades en la determinación de las formas y modalidades de producción, comercialización y distribución, con el objetivo de lograr el bienestar de la población campesina. 3. Asimismo, las autoridades de la Ciudad estimularán y apoyarán los cultivos agropecuarios tradicionales, la organización familiar y cooperativa de producción y su transformación agroindustrial, así como las actividades en las que participen para realizar el aprovechamiento racional y tecnificado de las reservas forestales y la zona lacustre en los términos de la legislación aplicable y los compromisos internacionales asumidos por el Estado Mexicano.

	<p>C. Derechos de las mujeres.</p> <p>E. Derechos de las personas jóvenes.</p> <p>F. Derechos de personas mayores.</p>	<p>5. La ley preverá un sistema integral de asistencia social a cargo de diseñar y ejecutar políticas públicas para la atención de personas, familias, grupos y comunidades con perspectiva de derechos humanos y resiliencia.</p> <p>6. Esta Constitución reconoce como grupos de atención prioritaria, al menos y de manera enunciativa, a los referidos en los siguientes apartados.</p> <p>1. Esta Constitución reconoce la contribución fundamental de las mujeres en el desarrollo de la ciudad, promueve la igualdad sustantiva y la paridad de género. Las autoridades adoptarán todas las medidas necesarias, temporales y permanentes, para erradicar la discriminación, la desigualdad de género y toda forma de violencia contra las mujeres.</p> <p>2. La convivencia familiar es un derecho humano tutelado por esta Constitución.</p> <p>Las personas jóvenes son titulares de derechos y tendrán la protección de la ley para participar en la vida pública y en la planeación y desarrollo de la Ciudad. Las autoridades adoptarán medidas para garantizar el pleno ejercicio de sus derechos, en particular a la identidad individual y colectiva, al libre desarrollo de su personalidad, a la autonomía, independencia y emancipación; a la participación política, económica, social, ambiental y cultural, y a la educación, al trabajo digno y a la vivienda. En razón de lo anterior se reconocerá el carácter diverso y heterogéneo de las personas jóvenes, así como sus necesidades específicas.</p> <p>Las personas mayores tienen los derechos reconocidos en esta Constitución, que comprenden, entre otros, a la identidad, a una ciudad accesible y segura, a servicios de salud especializados y cuidados paliativos, así como a una pensión económica no contributiva a partir de la edad que determine la ley. Tomando en cuenta las necesidades específicas de mujeres y hombres, la Ciudad establecerá un sistema integral para su atención que prevenga el abuso, abandono, aislamiento,</p>
--	--	--

	<p>G. Derechos de personas con discapacidad</p> <p>H. Derechos de las personas LGBTTTI</p>	<p>negligencia, maltrato, violencia y cualquier situación que implique tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes o atente contra su seguridad e integridad.</p> <p>1. Esta Constitución reconoce los derechos de las personas con discapacidad. Se promoverá la asistencia personal, humana o animal, para su desarrollo en comunidad. Las autoridades adoptarán las medidas necesarias para salvaguardar integralmente el ejercicio de sus derechos y respetar su voluntad, garantizando en todo momento los principios de inclusión y accesibilidad, considerando el diseño universal y los ajustes razonables.</p> <p>2. Las autoridades deben implementar un sistema de salvaguardias y apoyos en la toma de decisiones que respete su voluntad y capacidad jurídica.</p> <p>3. Las familias que tengan un integrante con discapacidad y sobre todo las que tengan una condición de gran dependencia o discapacidad múltiple, recibirán formación, capacitación y asesoría, de parte de las autoridades de la Ciudad de México.</p> <p>4. Las personas con discapacidad tendrán derecho a recibir un apoyo no contributivo hasta el máximo de los recursos disponibles.</p> <p>1. Esta Constitución reconoce y protege los derechos de las personas lesbianas, gays, bisexuales, transgénero, travesti, transexuales e intersexuales, para tener una vida libre de violencia y discriminación.</p> <p>2. Se reconoce en igualdad de derechos a las familias formadas por parejas de personas LGBTTTI, con o sin hijas e hijos, que estén bajo la figura de matrimonio civil, concubinato o alguna otra unión civil.</p> <p>3. Las autoridades establecerán políticas públicas y adoptarán las medidas necesarias para la atención y erradicación de conductas y actitudes de exclusión o discriminación por orientación sexual, preferencia sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales.</p>
--	--	--

	<p>O. Derechos de personas de identidad indígena.</p> <p>P. Derechos de minorías religiosas</p>	<p>Esta Constitución protege los derechos reconocidos a las personas de identidad indígena que habiten o estén de tránsito en la Ciudad de México. Las autoridades adoptarán las medidas necesarias para impedir la discriminación y garantizar el trato igualitario progresivo y culturalmente pertinente.</p> <p>1. Todas las personas tienen derecho a una vida libre de violencia y discriminación religiosa, así como a expresar sus convicciones en lo privado y en lo público, en los términos de la ley.</p> <p>2. Se reconoce la igualdad de derechos a todas las personas, sin importar sus convicciones éticas, de conciencia y de su vida religiosa.</p> <p>3. Las autoridades implementarán mecanismos que protejan a las minorías religiosas para prevenir cualquier tipo de discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y violaciones a sus derechos y libertades.</p>
<p>Artículo 12 Derecho a la Ciudad.</p>		<p>1. La Ciudad de México garantiza el derecho a la ciudad que consiste en el uso y el usufructo pleno y equitativo de la ciudad, fundado en principios de justicia social, democracia, participación, igualdad, sustentabilidad, de respeto a la diversidad cultural, a la naturaleza y al medio ambiente.</p> <p>2. El derecho a la ciudad es un derecho colectivo que garantiza el ejercicio pleno de los derechos humanos, la función social de la ciudad, su gestión democrática y asegura la justicia territorial, la inclusión social y la distribución equitativa de bienes públicos con la participación de la ciudadanía.</p>
<p>Artículo 13 Ciudad habitable.</p>	<p>A. Derecho a un medio ambiente sano.</p>	<p>1. Toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar. Las autoridades adoptarán las medidas necesarias, en el ámbito de sus competencias, para la protección del medio ambiente y la preservación y restauración del equilibrio ecológico, con el objetivo de satisfacer las necesidades ambientales para el desarrollo de las generaciones presentes y futuras.</p>

	1.7 Pueblos originarios y poblaciones indígenas residentes	violencia hacia las personas que requieren atención prioritaria. Avanzar hacia hacer efectivos los derechos de los pueblos y barrios originales y de las comunidades indígenas residentes en la ciudad.
2. Ciudad Sustentable	2.1 Desarrollo económico sustentable e incluyente y generación de empleo. 2.3.4 Regeneración de las condiciones ecológicas de la ciudad: Áreas de Valor Ambiental, Áreas Naturales Protegidas y Suelo de Conservación.	Vigilar y asegurar el cumplimiento de los derechos humanos laborales de poblaciones en condiciones de vulnerabilidad, mediante acciones que generen condiciones de igualdad y que contribuyan a erradicar el trabajo. Fomentar políticas y programas de agricultura urbana, periurbana y de traspatio que promuevan la utilización de espacios disponibles para la creación de jardines públicos y privados bajo el enfoque de regeneración ecológica y de polinización de la cuenca.

3. Diagnóstico.

3.1. Antecedentes.

En nuestro país, el CONEVAL ha incluido la carencia por acceso a la alimentación como uno de los ocho indicadores para medir la pobreza multidimensional. Este organismo autónomo define a la situación de carencia por acceso a la alimentación como aquellos hogares que presenten un grado de inseguridad alimentaria moderado o severo, lo que se traduce en que quienes enfrentan esta condición tienen limitado su ejercicio al derecho a una alimentación sana y suficiente.

En el 2019 se retoma el programa social Animales de Corral y de Traspatio como una alternativa para combatir la desnutrición por carencia de alimentación, así como los índices de pobreza multifactorial en la Alcaldía Xochimilco. Es así que en ese mismo año con un presupuesto de \$5,000,00.00 de pesos, se entregan 364 paquetes de animales. En 2020 se entregaron 653 paquetes de animales de corral con un presupuesto de \$5,000,000.00 de pesos; en 2021 se otorgaron 449 paquetes de animales de traspatio, de los cuales 297 fueron entregados a mujeres (66.1%) y 449 a hombres (33.9%) empleando también un presupuesto de \$5,000,000.00 de pesos; en 2022 se modifica el presupuesto y este aumenta a \$6,000,00.00 de pesos entregando 607 paquetes de animales a 342 mujeres (56.3%) y 265 a hombres (43.7%); en 2023 se beneficiaron a 612 personas con la entrega de paquetes de animales de traspatio, de los cuales se entregaron 336 paquetes a mujeres (54.9%) y 276 paquetes a hombres (45.1%) con \$6,000,00.00 de pesos de presupuesto. Cabe mencionar que han ido aumentando el número de paquetes de animales de traspatio en los hombres debido a que ha cambiado el tipo de animales que se han considerado para el programa, de esta forma ellos se involucran también con este tipo de apoyo.

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

La problemática pública que atiende este programa es la falta de acceso a la alimentación sana y nutritiva que de acuerdo a los datos del CONEVAL representan el 16.6 % de la población de Xochimilco, y en el caso de la población rural representa el 72% (<https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/Pobreza-municipio-2010-2020.aspx>)

3.2.1. Algunas de las causas que originan el problema social atendido son el desempleo y los bajos salarios, condiciones que limitan el acceso a alimentos suficientes, sanos y variados; además se presentan otras causas como las crisis económicas o el incremento en los precios de los alimentos a nivel local e internacional.

De acuerdo con la metodología para la medición multidimensional de la pobreza en México, una persona se encuentra en situación de pobreza cuando presenta al menos una carencia social (no tiene acceso a los derechos de educación, salud, seguridad social, vivienda y alimentación) y tiene un ingreso inferior a la Línea de Pobreza por Ingresos (LPI) (valor de la canasta alimentaria más la canasta no alimentaria por persona al mes) (CONEVAL, 2023).

3.2.2. Es importante mencionar que la Alcaldía Xochimilco cuenta con una población total de 442,178 personas, de las cuales 215,452 son hombres y 226,726 son mujeres (INEGI, 2020).

Como se menciona anteriormente, este programa va dirigido a mujeres y hombres pertenecientes a la población rural, el cual representa el 72% de la población que tiene falta de acceso a la alimentación.

3.2.3. El artículo 11 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, establece el derecho de toda persona a un nivel de vida adecuado para sí y su familia, lo cual incluye el derecho a la alimentación. En el mismo tenor, la Declaración de Roma de 1996 sobre la Seguridad Alimentaria Mundial ratifica el derecho de toda persona a tener acceso a alimentos sanos y nutritivos, en consonancia con el derecho a una alimentación apropiada y con el derecho fundamental de toda persona a no padecer hambre.

Así mismo la Constitución Política de la Ciudad de México establece en su artículo 9 Ciudad Solidaria, inciso C. El Derecho a la Alimentación y a la Nutrición:

1. Toda persona tiene derecho a una alimentación adecuada, nutritiva, diaria, suficiente y de calidad con alimentos inocuos, saludables, accesibles, asequibles y culturalmente aceptables que le permitan gozar del más alto nivel de desarrollo humano posible y la protejan contra el hambre, la malnutrición y la desnutrición.
2. Las autoridades, de manera progresiva, fomentarán la disponibilidad, distribución, abastecimiento equitativo y oportuno de alimentos nutritivos y de calidad; promoverán la seguridad y sustentabilidad alimentarias; y garantizarán el acceso a este derecho dando prioridad a las personas en pobreza y a las demás que determine la ley.

3.2.4. Población Potencial.

La población está dada por todas aquellas personas, hombres y mujeres, que habitan en la demarcación Xochimilco y que tienen carencia por acceso a la alimentación en la Alcaldía Xochimilco, que según los datos de CONEVAL son 85,698 habitantes (http://data.evalua.cdmx.gob.mx/docs/estudios/e_DiagSegAlim_DF.pdf).

El CONEVAL mide la pobreza a través de seis carencias sociales: rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de vivienda, servicios básicos en vivienda, así como el acceso a la alimentación nutritiva y de calidad, este organismo en su medición municipal de la pobreza 2020, reporta en la Ciudad de México (<https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/Pobreza-municipio-2010-2020.aspx>) que Xochimilco se sitúa en el segundo lugar con mayor número de personas en condición de pobreza con un 48.2 %, 210,818 personas en esa condición, de las cuales el 17.6 % presenta carencia por accesos a la alimentación.

El porcentaje de la población que presentó carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad pasó de 22.2% a 18.2% entre 2018 y 2022, es decir, de 27.5 a 23.4 millones de personas en esta situación, respectivamente. Se considera que una persona tiene carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad si en su hogar se presenta: 1) inseguridad alimentaria moderada o severa; 2) limitación en el consumo de alimentos, es decir, las personas tuvieron una dieta limítrofe. En 2022 se observa que, aproximadamente 18 de cada 100 personas padecen esta carencia, siendo la población indígena la que registra mayor prevalencia (33.4%). (CONEVAL, 2023).

3.2.5. El crecimiento demográfico y de la mancha urbana de la Ciudad de México obliga a generar alternativas alimentarias, pues tal como se establece en el documento —Ciudades más Verdes en América Latina y el Caribe de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), —En el traspatio, analizado como agro ecosistema, se producen plantas medicinales, ornamentales, hortícolas, árboles frutales; asimismo, se crían animales y se producen alimentos para los animales. Esta biodiversidad permite a las unidades domésticas campesinas obtener alimentos frescos y a disposición para complementar la dieta familiar (Salcido, 2008). También es un espacio de esparcimiento y para actividades sociales. En este sistema la familia campesina lleva a cabo una producción no especializada, donde utilizan los componentes bióticos y no bióticos del ecosistema.

Vargas (2003) menciona que el traspatio es un agro ecosistema conformado por cerdos, aves y plantas ornamentales, medicinales, hortícolas y forestales. Del traspatio, los GDC obtienen alimentos para autoconsumo y otros recursos (Jiménez, Ruenes y Montañez, 1999). Barredo, Berdugo y Velázquez (1991) como Rejón, Dájer y Honhold (1996), mencionan que en el traspatio se desarrollan las actividades más importantes de las familias campesinas y que varía de acuerdo a la ubicación geográfica.

Es necesaria la intervención del estado para seguir avanzando y revertir la carencia alimentaria en la Ciudad de México, a través de políticas públicas que promuevan el acceso a alimentos sanos y nutritivos, como es el caso del programa Animales de Corral y de Traspato, que otorga ayudas (en especie), que permitan incentivar la producción sustentable de

Alimentos y contribuir a la seguridad alimentaria de las personas y familias de las zonas urbanas y rurales de esta Alcaldía, ayudando al abastecimiento de proteína de origen animal en la dieta de las familias beneficiarias reduciendo la desnutrición por carencia de alimentos en la Alcaldía, apoyando a este sector de la población.

3.2.6. Actualmente no existe a nivel Alcaldía un programa similar al ejecutado en Xochimilco, por otro lado, a nivel Secretaría, la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural perteneciente a la Secretaría del Medio Ambiente tiene dentro del programa “Altepetl” el componente "Bienestar para el Campo” el cual busca fomentar la producción agroecológica, la ganadería sustentable, el manejo y aprovechamiento de la vida silvestre, la comercialización de productos; la promoción y el fortalecimiento de la organización comunitaria e impulsar la cooperación para lograr la generación de bienes y diversificación de ingresos de las actividades agropecuarias en el suelo de conservación de la Ciudad de México, teniendo como principal diferencia que el programa esta exclusivamente dirigido al Suelo de Conservación y es de aplicación a nivel Ciudad de México, además de que busca fomentar el comercio para la generación de bienes y el “Programa Social Animales de Corral y de Traspatio”, su principal objetivo es brindar Seguridad Alimentaria a las Familias Beneficiaria, habitantes de Xochimilco.

4. Objetivos y líneas de acción.

4.1. Objetivo General.

Mejorar el acceso a la alimentación sana y nutritiva de la población rural de la Alcaldía Xochimilco, mediante el otorgamiento de 590 apoyos en especie para promover la producción de alimentos con alto contenido proteicos.

4.2. Objetivos específicos y líneas de acción.

4.2.1. Objetivos específicos.

Beneficiar a 320 mujeres y 270 hombres aproximadamente mediante la entrega de 590 paquetes en especie, esto con la finalidad de promover la producción de alimentos con alto contenido proteicos, a pequeña escala encaminados al autoconsumo y comercialización de excedentes, con lo que se contribuye a cumplir con la seguridad alimentaria y bienestar familiar.

Es por ello que el Programa Social Animales de Corral y de Traspatio tiene a bien:

- Publicar la convocatoria dirigida a las personas interesadas principalmente pero no exclusivamente pertenecientes a los núcleos agrarios, dueños, posesionarios o usufructuarios del sector rural-urbano de la Alcaldía Xochimilco, a efecto de que soliciten en tiempo y forma, su incorporación como beneficiarias del Programa de Animales de Corral y de Traspatio.
- Atender las solicitudes de las personas interesadas principalmente pero no exclusivamente pertenecientes a los núcleos agrarios, dueños, posesionarios o usufructuarios del Sector Rural de la Alcaldía Xochimilco, presentadas en el Sistema Único de Atención Ciudadana (SUAC).
- Sistematizar la documentación presentada por las personas interesadas, a efecto de delimitar si cumplen con los requisitos señalados en las Reglas de Operación del Programa.
- Entregar el apoyo de Animales de Corral y de Traspatio a las personas beneficiarias.
- Mantener actualizado el padrón de personas beneficiarias del programa.

4.2.2. Líneas de Acción

- Contribuir a la seguridad alimentaria y nutrición de los habitantes de la Alcaldía Xochimilco, para mejorar los medios de vida, la gestión de los recursos naturales, protección del medio ambiente y lograr el desarrollo sostenible.
- Desarrollar y ejecutar durante el año fiscal 2024, el Programa Social de Animales de Corral y de Traspatio, para brindar seguridad alimentaria a los habitantes de la Alcaldía Xochimilco.
- Fomentar la producción pecuaria dotando de paquetes de animales para producción a pequeña escala, para contribuir al abastecimiento de proteína de origen animal en la dieta de las familias beneficiarias reduciendo la desnutrición por carencia de alimentos en la Alcaldía.
- Fortalecer las acciones transversales que erradiquen la discriminación y la violencia hacia las personas que requieren atención prioritaria.

4.2.3. Lo que se busca atender a través de estos objetivos es garantizar el derecho a la alimentación y la seguridad alimentaria, brindando la atención oportuna a las solicitudes ingresadas por este sector poblacional, disminuyendo de esta manera, la desigualdad alimentaria, principalmente de la población rural, esto es, mujeres y hombres de escasos recursos, campesinos y que se encuentren en situación vulnerable, que viven en hogares con carencia por acceso a la alimentación, que tengan la convicción de fortalecer la producción de alimentos de manera sustentable como una acción para reducir el rezago de estas comunidades.

5. Definición de poblaciones objetivos y beneficiaria.

5.1. Población objetivo

La población objetivo serán aproximadamente 700 personas que solicitan el apoyo al programa y que cuentan con una condición económica desfavorable y una falta de acceso a la alimentación sana y nutritiva.

5.2. Población beneficiaria

Se beneficiarán a 590 personas de manera directa con carencia por acceso a la alimentación, siendo estas 320 mujeres y 270 hombres aproximadamente, mayores de 18, años, preferentemente de núcleos agrarios, pequeña propiedad y usufructuarios de la Alcaldía Xochimilco, con domicilio en la misma, que cuenten con algún espacio o unidad productiva dentro de la demarcación.

Para la selección de esta población beneficiaria se considerará a quienes tengan condiciones económicas más desfavorables, con base en la aplicación de un estudio socioeconómico.

La población beneficiaria indirecta serán aproximadamente 2,360 personas, que es el cálculo de todos los integrantes de las familias que recibirán el apoyo.

6. Metas Físicas.

6.1. Para el año 2024 con una inversión de \$6,000,000.00 (Seis millones de pesos 00/100 M.N.), se otorgarán 590 paquetes de Animales de Corral y de Traspatio, beneficiando así a 590 familias, siendo estas encabezadas por 320 mujeres y 270 hombres aproximadamente.

6.2. Siendo mujeres y hombres mayores de 18 años habitantes pertenecientes a núcleos agrarios, pequeña propiedad y usufructuarios de la Alcaldía Xochimilco, con domicilio en la misma y que tengan el deseo de producir alimentos de manera sustentable, con la finalidad de contribuir a garantizar su seguridad y soberanía alimentaria.

Cabe señalar que el artículo 11 de la Constitución Política de la Ciudad de México establece que: —La Ciudad de México garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales. Reconoce como grupos de atención prioritaria, al menos y de manera enunciativa a: las mujeres, las niñas, niños y adolescentes, las personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGBTTTI, personas migrantes y sujetas de protección internacional, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, personas en situación de calle, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social, personas afrodescendientes y personas de identidad indígena, minorías religiosas.

6.3. El Programa Social Animales de Corral y de Traspatio cumple con metas tanto cuantificables (entrega de paquetes) como verificables (documentación entregada por los solicitantes), esto con la finalidad de garantizar el derecho a la alimentación y la seguridad alimentaria para los habitantes de la demarcación, así como para llevar a cabo dicho programa con transparencia.

6.4. No aplica

6.5. De nuestra población potencial perteneciente al sector rural (85,698 personas), sólo a 590 beneficiarios se les otorgará un paquete de animales, por solicitante y domicilio y/o predio, hasta donde lo permita el presupuesto asignado para tal rubro, el cual tendrá que tomar en cuenta a las y los solicitantes a fin de manifestarlo en su petición realizada al SUAC y que cumplan con cada uno de los requisitos que marcan las Reglas de Operación y convocatoria vigentes.

6.6. No aplica

7. Orientaciones y Programación Presupuestal.

7.1. Con los \$6,000,000.00 (Seis millones de pesos 00/100 M.N.) de inversión, se pretende apoyar a 590 beneficiarios de la Alcaldía Xochimilco, con la entrega de paquetes de Animales de Corral y de Traspatio.

7.2.

CONCEPTO	PAQUETE	APOYOS	MONTO ASIGNADO
OVINOS	2 EJEMPLARES: 1 HEMBRA y 1 MACHO KATHADIN/PELIBUEY	102	\$2,447,235.00

PORCINOS	2 EJEMPLARES: HEMBRAS YORK/LANDRACE	80	\$2,344,000.00
AVES (GALLINAS DE POSTURA)	15 EJEMPLARES: POLLAS DE POSTURA RHODE ISLAND RED	408	\$1,208,700.00
	Total	590	\$5,999,935.00

7.3. El monto unitario por apoyo se determinará de acuerdo al tipo de Animales de Corral y de Traspatio, al costo adquirido por el responsable de la compra. Este se otorgará una sola vez, al año fiscal correspondiente.

7.4. Los gastos de operación del programa son de \$6,000,000.00 (Seis millones de pesos 00/100 M.N.), mismos que se ejecutarán al 100% durante el ejercicio fiscal 2024.

8. Requisitos y procedimientos de acceso.

8.1. Difusión. La difusión del programa se realizará a través de Convocatoria, con volantes y carteles distribuidos en las Coordinaciones Territoriales y Núcleos Agrarios de la Demarcación y a través del Consejo de Desarrollo Rural Sustentable, este último en juntas informativas, en la publicación del programa en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Sistema de Información para el Bienestar <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia>, así como la página de electrónica de la Alcaldía Xochimilco <http://xochimilco.gob.mx>. No omitiendo que tienen acceso a participar en el programa mujeres, personas de identidad indígena, jóvenes mayores de 18 años, adultos, personas mayores, personas con discapacidad, población LGTBTTIQA+ y personas afrodescendientes.

8.1.2. Las fechas de la difusión del programa se realizará un día después de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México asistiendo cada semana a las Coordinaciones Territoriales y Núcleos Agrarios de la Demarcación de igual manera se hará una publicación semanal en las páginas oficiales de la Alcaldía Xochimilco.

8.1.3. El teléfono 5589573600 ext. 3724 y 3752 y al correo de la titular de la Subdirección de Proyectos Sustentables subproyectossustentables@xochimilco.cdmx.gob.mx dependiente de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable. Para brindar información en un horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

8.1.4. Queda prohibida la difusión del programa social, la identificación a través de cualquier tipo de mecanismo personal, simbólico, semiótico o de cualquier índole de las intervenciones institucionales con partidos políticos, asociaciones, sindicatos, o cualquier otro grupo ajeno al marco institucional.

8.2.Requisitos.

8.2.1. Los requisitos de acceso del programa social de Animales de Corral y de Traspatio serán transparentes, neutrales, apartidistas, institucionales y congruentes con los objetivos y la población beneficiaria definida, considerando los principios generales de la política social de la Ciudad de México.

8.2.2. Las personas físicas que deseen participar en el programa deberán:

- Vivir en alguna de las Unidades Territoriales de la Alcaldía Xochimilco. Se coteja con el comprobante de domicilio.
- Realizar la petición del apoyo mediante el portal del Sistema Unificado de Atención Ciudadana, los días establecidos en la convocatoria.

Presentarse en la Subdirección de Proyectos Sustentables ubicada en Calle Gladiolas # 161, Barrio San Pedro, en un horario de 10:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, con la siguiente documentación:

1. Folio del SUAC.
2. Copia de identificación oficial con fotografía (INE, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional). Y su original solo para cotejo.
3. Copia de comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono o constancia de residencia expedida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Gobierno, ubicado en Guadalupe I. Ramírez, No. 4, Barrio El Rosario, Centro Histórico de Xochimilco) no mayor a tres meses y original para cotejo, (en caso de que no lo contenga la identificación oficial).
4. Copia de CURP y original para cotejo (en caso de que no lo contenga la identificación oficial).
5. Cédula de evaluación socioeconómica del solicitante debidamente requisitada, la cual será proporcionada en las oficinas de la Subdirección.
6. Copia legible de la documentación que acredite la propiedad o posesión legal del bien inmueble (incluir croquis de ubicación). En caso de que el documento haya sido expedido por alguna autoridad ejidal, comunal o coordinador territorial,

este deberá incluir croquis de ubicación, medidas y colindancias del bien inmueble, así como el estatus de la persona que solicita el documento (ejidatario, poseionario, etc.), solo en el supuesto de que el predio se localice en tierras de propiedad ejidal o comunal.

Con la finalidad de hacer más ágil y ordenada la entrega de la documentación, ésta deberá ser entregada en un folder o sobre, en el orden señalado en el apartado de Requisitos de la presente convocatoria. En el cual, se deberá anotar, de manera legible, únicamente los siguientes datos: nombre del solicitante y paquete solicitado. No engrapar, encuadernar o engargolar la documentación en un sólo paquete, ya que los documentos serán cotejados de manera individual. La Subdirección de Proyectos Sustentables, validará la documentación presentada, y en los casos en los que se presuma la existencia de documentación falsa o apócrifa, se hará del conocimiento del interesado en el momento de la recepción.

En el caso de que se presente una situación de riesgo por contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, 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.

8.2.3. No se podrán establecer requisitos de acceso adicionales a los establecidos en las Reglas de Operación.

8.2.4. No aplica.

8.2.5. Se solicitará a la población la Clave Única de Registro Poblacional (CURP), por propia naturaleza del programa.

8.3. Procedimientos de acceso.

8.3.1. El procedimiento a seguir para la selección de beneficiarios del Programa constará de los siguientes pasos de manera general:

- Publicación de la convocatoria para registro de las y los solicitantes, de conformidad a la normatividad vigente en la Ciudad de México, considerada desde ese momento se da inicio al programa a las y los productores de la Demarcación finalizando hasta que se termine el último apoyo o el año fiscal.

- La convocatoria se difundirá, a través de la página electrónica de la Alcaldía; además de carteles distribuidos en las Coordinaciones Territoriales de la Demarcación, así como en el Consejo de Desarrollo Rural Sustentable, además de las paredes y puertas de las oficinas de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable; Dirección de Desarrollo Sustentable y Subdirección de Proyectos Sustentables. Ubicadas en Gladiolas No. 161, Barrio San Pedro, C.P. 16090, Alcaldía Xochimilco.

8.3.2. No existe personal facilitadoras del servicio, la solicitud se realizará directamente por el solicitante.

8.3.3. El área responsable de asesorar, acompañar, subsanar o corregir cualquier solicitud de acceso a programas sociales que presente algún problema, fallo u omisión es la Subdirección de Proyectos Sustentables.

8.3.4. Toda la documentación a presentar para comprobar el cumplimiento de los requisitos del programa deberá realizarse en la Subdirección de Proyectos Sustentables, ubicada en la calle de Gladiolas # 161 Barrio San Pedro, en un horario de 10:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, donde sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si la potencial persona beneficiaria o derechohabiente cumple con los criterios de elegibilidad; mismos que tendrán que estar acordes con el tipo de población objetivo de que se trate.

8.3.5. El tiempo máximo de respuesta de solicitudes de atención o incorporación al programa sociales, no podrá exceder de treinta (30) días hábiles.

8.3.6. Las acciones afirmativas en caso de que proceda, tomando en cuenta la situación de desventaja o la falta de acceso de mujeres, hombres, jóvenes mayores de 18 años, personas mayores, personas con discapacidad, población LGTBTTIQA+, personas de identidad indígena y personas afrodescendientes a las mismas oportunidades.

8.3.7. Cuando se presente una situación de riesgo por contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, 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.

8.3.8. En el caso de que se presente una situación de riesgo por contingencia, desastre o emergencia para la población migrante, se proporcionarán apoyos sociales humanitarios, para lo cual cada programa establecerá las medidas correspondientes dadas sus competencias.

8.3.9. En todos los casos, los criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para grupos de atención prioritaria; cuidando en todo momento la no revictimización de dichas poblaciones.

8.3.10. Las formas como la persona solicitante podrán conocer el estado de su trámite, de igual manera se publicará en lugares visibles de la misma Subdirección, el listado de las y los beneficiarios que cumplieron con los requisitos en tiempo y forma; y serán notificados del lugar y la fecha en que recibirán el apoyo; en el caso de las solicitudes no aprobadas, la Subdirección resguardará dicha documentación para posteriores consultas de algún Órgano Interno o Externo.

8.3.11. Un expediente se considerará integrado cuando en él se encuentren los documentos ya señalados con antelación, momento en que se le entrega a la persona solicitante un comprobante que es la ficha de recepción de documentos quedando completado su registro al programa social.

8.3.12. Ningún procedimiento o requisito de acceso no previsto en las reglas de operación podrá adicionarse en otros instrumentos normativos o convocatorias del programa social.

8.3.13. Se prohíbe a las autoridades de la Ciudad, partidos políticos y organizaciones sociales utilizar con fines lucrativos o partidistas, las políticas y programas sociales. En todo caso, se establecerán las sanciones a que haya lugar de acuerdo con las leyes aplicables.

8.3.14. Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias que, conforme a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las reglas de operación del programa social. Tratándose de las actualizaciones de los padrones de beneficiarios deberá realizarse en la url: <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia> bajo el módulo de Actualizar Beneficiarios.

8.3.15. No podrán ser beneficiarios de este programa quienes pertenezcan a otro Programa Social similar al del Gobierno de la Ciudad de México, ni aquellas personas trabajadoras activas del servicio público hasta mandos medios dentro del ámbito de la administración; así como los ciudadanos que incumplan con los requisitos o que presenten documentos apócrifos para la integración del expediente.

8.3.16. Los mecanismos efectivos y expeditos de apelación, en caso de que la solicitud de recibir los beneficios o apoyos del programa social sea denegada se encuentran descritos en el apartado 12 de las presentes reglas de operación.

8.4 Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal.

8.4.1. Es causal de baja:

- El incumplimiento en lo relativo al objetivo del Programa **Animales de Corral y de Traspatio**.
- Presente documentos apócrifos para la integración del expediente.
- Realicen más de una solicitud en un mismo predio.
- Ser beneficiario de más de un programa social de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.

No existen bajas temporales o requisitos de permanencia específicos, en todo caso no podrán continuar con el procedimiento de la asignación de apoyo o en su caso se iniciará su proceso de veto.

La Alcaldía de Xochimilco es la Dependencia directamente responsable de la ejecución del programa; a través de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social de la Alcaldía Xochimilco, como área coordinadora de los Programas Sociales y la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable como área responsable, operativa y ejecutora del programa, teniendo como apoyo técnico operativo a la Dirección de Desarrollo Sustentable y a la Subdirección de Proyectos Sustentables mismas que se ubican en Gladiolas No. 161, Barrio San Pedro, C.P. 16090, Alcaldía Xochimilco, Alcaldía Xochimilco, con un horario de atención de 10:00 a 16:00 horas.

8.4.2. No aplica

8.4.3. No aplica

9. Criterios de selección de la población beneficiaria

9.1. Que el predio donde se pretende instalar el traspatio, además de acreditar la propiedad o posesión legar y pacífica del inmueble, este permitida la actividad, conforme a los programas de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Vigentes. La especie solicitada deberá ser acorde a los espacios, necesidades y características del predio. En el caso de que el espacio designado para el traspatio sea en una azotea o planta alta (solo en el caso de aves), esta deberá contar con escalera que permita el acceso de forma segura.

Se valorará las condiciones estructurales de la construcción se considerarán los requerimientos de espacio necesario de acuerdo a la especie, transito, seguridad, iluminación, acceso al agua, la no interferencia con instalaciones eléctricas de agua y/o gas.

9.2. Cuando por razones presupuestales el Programa no pueda lograr apoyar todas las solicitudes, se contará con una lista de solicitantes, mediante la cual se dará prioridad a aquellos casos que cumplan con alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando sean adultas o adultos mayores.
- Mujeres embarazadas y personas con niñas o niños menores de 3 años.

- Cuando se detecte la vulnerabilidad, de tal grado que pueda causar una desventaja social en su entorno.
- Cuando el solicitante o algún integrante de la familia en primer grado de consanguinidad acredite documentalmente alguna discapacidad comprobable.

9.3. Cuando no sea factible o suficiente la focalización territorial y la priorización por grupos de edad, se sumará un mecanismo transparente de aleatorización y sorteo para el otorgamiento de apoyos a la población que permita seleccionar de forma clara a las personas beneficiarias del programa entre el universo de las poblaciones que sufren el problema y tiene derecho a recibir atención.

9.4. No podrán ser beneficiarias del programa aquellas personas que sean beneficiarias de otro programa de la Alcaldía Xochimilco ni aquellas personas trabajadoras activas en el sector público en cualquier nivel y ámbito de la administración local.

Se descartarán solicitudes tomando como base el criterio de primero en tiempo primero en derecho. Para ello se tomará en cuenta la asistencia a la oficina donde se recepcione la documentación.

10. Procedimientos de instrumentación

10.1. Operación.

10.1.1. La Dirección General de Inclusión y Bienestar Social de la Alcaldía Xochimilco, como área coordinadora de los programas sociales y la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable como área responsable, técnica, operativa y ejecutora del programa, teniendo como apoyo técnico operativo a la Dirección de Desarrollo Sustentable y a la Subdirección de Proyectos Sustentables.

10.1.2. Las y los solicitantes deberán cumplir con los requisitos señalados en el apartado VIII.

Los datos personales de las y los beneficiarios del Programa Social de **Animales de Corral y de Traspatio** y la demás información generada y administrada, se regirán por lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

10.1.3. De acuerdo al Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y artículo 60 de su Reglamento, todo el material de difusión, convenios, carta compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos 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 todas y todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos 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”.

10.1.4. Cabe señalar que los formatos y los trámites son de manera personal y gratuita.

10.1.5. 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 del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

10.1.6. La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con el gobierno en turno, algún partido político, coalición o candidatura particular.

10.1.7. Queda prohibida, en cualquier contexto y en particular durante procesos o campañas electorales, la utilización de programas sociales y de sus recursos del ámbito Federal, de la Ciudad y de las Alcaldías con la finalidad de promover la imagen personal o inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato. Asimismo, los Partidos Políticos, Coaliciones, personas candidatas o funcionarias públicas, no podrán adjudicarse o utilizar en beneficio propio la realización de obras públicas o programas de gobierno. La violación a esta prohibición será sancionada en los términos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y otras disposiciones legales. Las personas servidoras públicas no podrán utilizar ni aplicar programas emergentes destinados a la ciudadanía, salvo en casos de desastres ocasionados por fenómenos naturales y protección civil. Las personas ciudadanas tendrán derecho a presentar quejas o reclamaciones relacionadas con la utilización inadecuada o electoral de programas sociales ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y ante el resto de los órganos competentes para investigar infracciones de dicha índole.

10.2 Supervisión y Control

10.2.1. Mediante la evaluación interna se analizará la operación, eficacia y eficiencia del programa. En caso de que las solicitudes aprobadas no se desarrollen de conformidad con lo programado, la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable promoverá las acciones tendientes a su realización.

10.2.2. En caso de incumplimiento de las obligaciones o cualquier otra disposición contenida en las presentes Reglas de Operación será motivo de veto y no participarán en ningún programa de la Alcaldía en Xochimilco durante tres años consecutivos.

10.2.3. Los recursos que el Gobierno de la Ciudad de México otorgue a la Alcaldía en Xochimilco para este programa podrán ser revisados por la Contaduría Mayor de Hacienda, El Congreso de la Ciudad de México, Órgano Interno Control en la Alcaldía Xochimilco y demás dependencias fiscalizadoras en el ámbito de su competencia.

11. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

11.1. El procedimiento de queja o inconformidad se deberá hacer por escrito ante el Alcalde en Xochimilco como superior jerárquico del servidor público de esta Dependencia que haya emitido el acto de reclamo, en un plazo de quince días hábiles a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto reclamado, en término de lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de México, que se encuentra ubicado en Guadalupe I. Ramírez No. 4, Barrio El Rosario, C. P. 16070, Primer Piso.

11.2. Mediante el procedimiento de quejas e inconformidad ciudadanas, a través de la Unidad Departamental de Investigación del Órgano Interno de Control de la Alcaldía Xochimilco, ubicada en Gladiolas 161, Barrio San Pedro. De lunes a viernes de 09:00 a 17:00 hrs.

11.3. Se informa que en caso de que la dependencia o entidad responsable del programa social no resuelva la queja, las personas beneficiarias o beneficiarios podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidas del programa social o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México.

11.4. Puede realizar 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 Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

11.5. Así mismo podrán denunciar cualquier delito electoral a la línea telefónica INETEL (01 866 986 8306).

Las inconformidades deberán contener como mínimo los siguientes datos:

Nombre.

Domicilio.

Número telefónico de quien interpone la queja o inconformidad, donde se le pueda localizar.

Narración sucinta de los hechos que motivan la inconformidad.

La respuesta a la inconformidad deberá ser expedita, conforme la naturaleza del caso lo amerite, de conformidad con las disposiciones legales y en el marco de las presentes Reglas de Operación.

12. Mecanismos de exigibilidad

12.1. La Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, a través de la Subdirección de Proyectos Sustentables, mantendrá a la vista del público los requisitos y procedimientos para que las y los interesados puedan acceder a los beneficios que otorga el Programa Social Animales de Corral y de Traspatio.

La página de la Alcaldía Xochimilco: <http://xochimilco.cdmx.gob.mx/> la Dirección de Desarrollo Sustentable y la Subdirección de Proyectos Sustentables, ubicadas en Gladiolas No. 161, Barrio San Pedro, C.P. 16090, Alcaldía Xochimilco. Tel. 55 8957 3600 extensiones 3752 y 3724.

12.2. El registro al programa se llevará a cabo en las fechas, lugares y horarios establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria correspondiente, debiendo cumplir con los requisitos y el procedimiento de acceso estipulado en el apartado VII de las presentes Reglas de Operación.

Las presentes Reglas de Operación de acuerdo al presupuesto asignado, determinan el número de beneficiarias (os) que podrán acceder al programa, por lo cual, las y los servidores públicos no están facultados para modificar las cifras de acceso establecidas, además dar una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos como beneficiaria.

El incumplimiento de los requisitos establecidos, así como la falsedad u omisión de la información proporcionada para el registro, acceso y permanencia; serán motivo de no incorporación o desincorporación del programa.

12.3. Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos, puede ocurrir en al menos los siguientes casos:

- Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.

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

12.5. En caso de omisión, las (os) aspirantes rechazados, así como las (os) beneficiarias(os) podrán exigir el cumplimiento de sus derechos y obligaciones ante la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, que es un órgano competente para conocer las denuncias en materia de Desarrollo Social en apego a la normatividad aplicable, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

12.6. Las y los aspirantes podrán exigir los derechos por incumplimiento o violación de los mismos, en los siguientes casos:

- Cuando él o la solicitante cumplan con los requisitos y criterios de selección para acceder al programa y no se le haya considerado.

- Cuando se incurra en el incumplimiento de los periodos establecidos para la ejecución del programa.

12.7. Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas beneficiarias o derechohabientes, deberá ser eliminada de los archivos o bases de datos de cada ente de la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con lo previsto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

13. Metas e indicadores para el seguimiento y evaluación

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 la 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.

La evaluación será interna y externa, tendrán por objeto detectar deficiencias y fortalezas; constituirá la base para formular las observaciones y recomendaciones para el fortalecimiento, modificación o reorientación de las políticas, programas, proyectos de inversión y acciones de gobierno.

La evaluación interna será realizada anualmente por los entes de la Administración Pública y las Alcaldías que ejecuten programas sociales, conforme a los lineamientos que emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México. Tendrá como finalidad valorar su funcionamiento y mejorar su diseño, proceso, desempeño, resultados e impactos. Se basará en el Mecanismo de Monitoreo para ajustar, actualizar o modificar los programas.

La evaluación externa será la que realice el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México a los entes de la Administración Pública y las Alcaldías, conforme a lo dispuesto por la Ley de Evaluación de la Ciudad de México.

13.2 Evaluación.

La Subdirección de Proyectos Sustentables será la unidad técnico-operativa responsable de llevar a cabo la evaluación interna del programa social Animales de Corral y de Traspatio, mediante la realización de encuestas de satisfacción y con la información brindada por los beneficiarios se llevan a cabo censos y gráficos para informar de manera detallada a cualquier ente, ya sea interno o externo.

14. Indicadores de Gestión y de Resultados

Nivel del objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de calculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuesto	Meta
Fin	Contribuir al aumento del acceso a la	Porcentaje de personas que acceden a la alimentación	(Número de personas beneficiarias directas e indirectas que accedieron	Eficacia	Porcentaje	Por sexo	Subdirección de Proyectos Sustentables	Dirección General de Medio Ambiente y	Condiciones zoonóticas que compliquen el desarrollo de	Se estima un 13.1%

	alimentación sana y nutricional de la población de Xochimilco	través del programa / el total de personas sin acceso a la alimentación de Xochimilco.	a la alimentación a partir del programa / el total de personas sin acceso a la alimentación de Xochimilco) *100					Desarrollo Sustentable, Dirección Desarrollo Sustentable Proyectos Sustentables	producción, transformación y comercialización	
Propósito	Incrementar el acceso a la alimentación sana y nutricional de la población de Xochimilco con esta carencia.	Mide el número total de personas que mejoran su alimentación con la entrega de paquetes en especie	Número de personas beneficiarias directas * Número de integrantes de la familia.	Eficacia	Número	Por sexo	Subdirección de Proyectos Sustentables	Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Desarrollo Sustentable Proyectos Sustentables	El entorno político, social e institucionales adecuado y para la participación de la población objetivo	2,360 personas beneficiarias totales (directas e indirectas)
Componentes	Apoyo para el fomento de las actividades pecuarias	Entrega de paquetes de Animales de Corral y de Traspatio	(Número de paquetes entregados / número de beneficiarios) *100	Eficacia	Porcentaje	Por sexo	Avance físico financiero 2024 Productos beneficiados	Subdirección de Proyectos Sustentables a la fecha el Padrón de beneficiarios que anualmente se integre	Las personas beneficiarias se interesaron en obtener apoyos para mejorar su producción y calidad de vida, ayudando a su economía familiar.	100%

Actividades	Gestión de los recursos para la adquisición de Animales de Corral y de Traspatio	Porcentaje de costos de Animales de Corral y de Traspatio	(Se mide el costo promedio del total de paquetes de animales/el total paquetes de animales entregados)*100	Gestión	Porcentaje	Especíes adquiridos	Avance físico financiero 2024	Subdirección de Proyectos Sustentables	Las personas solicitantes presentan solicitudes ante CESAC para ser beneficiarias de estos componentes	100%
-------------	--	---	--	---------	------------	---------------------	-------------------------------	--	--	------

15. Mecanismos y Formas de Participación Social.

Es compromiso de las y los solicitantes, miembros y residentes de los Pueblos Originarios, Barrios el promover y difundir las actividades del apoyo otorgado, dando siempre crédito a la Alcaldía Xochimilco y haciendo la participe en las actividades conmemorativas que se deriven de las y los productores que se hayan beneficiado con los recursos del programa.

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

15.2.

Participante	Etapas de la participación	Forma de Participación	Modalidad	Alcance
Todas aquellas personas que habitan en la Demarcación de la Alcaldía Xochimilco y del sector rural-urbano en su conjunto.	Elaboración de propuesta para saber qué paquete de animales se va a adquirir.	Individual, colectiva en el Consejo de Desarrollo Rural de la Alcaldía Xochimilco.	Informativa	Proporcionando información.

16. Articulación con políticas, programas proyectos y acciones sociales

Programa o Acción Social con el que se articula	Dependencia o Entidad responsable	Acciones en las que colaboran	Etapas del Programa comprometidas
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

17. Mecanismos de fiscalización

17.1. En la Sesión Ordinaria y Extraordinaria 2024 del COPLADE, y que celebre una vez sea aprobado el presupuesto correspondiente para la instrumentación del programa denominado Animales de Corral y de Traspatio en el presente año, y en el que en dicho comité apruebe el Programa Social.

17.2. Posteriormente y como parte del cumplimiento del informe trimestral que sea remitido a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, también se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados y la distribución en la demarcación Xochimilco.

17.3. 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 Ingresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2024.

17.4. La Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable como área responsable, operativa y ejecutora del programa, a través de la Subdirección de Proyectos Sustentables, proporcionará la información que le sea solicitada por la Contraloría y/o los Órganos Internos de Control, a fin de que estas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

17.5. Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Participación Ciudadana 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.

17.6. 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.

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

17.8. Opinión técnica de Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México, SEMUJERES de incorporación de perspectiva de género en las Reglas de Operación.

18. Mecanismos de rendición de cuentas

18.1. Criterios de planeación y ejecución del programa

- Vivir en alguna de las Unidades Territoriales de la Alcaldía Xochimilco. Se coteja con el comprobante de domicilio.
- Realizar la petición del apoyo mediante el portal del Sistema Unificado de Atención Ciudadana, los días establecidos en la convocatoria.

Presentarse en la Subdirección de Proyectos Sustentables ubicada en Calle Gladiolas # 161, Barrio San Pedro, en un horario de 10:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, con la siguiente documentación:

1. Folio del SUAC.
2. Copia de identificación oficial con fotografía (INE, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional). Y su original solo para cotejo.
3. Copia de comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono o constancia de residencia expedida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Gobierno, ubicado en Guadalupe I. Ramírez No. 4, Barrio El Rosario, Centro Histórico de Xochimilco) no mayor a tres meses y original para cotejo (así como en el caso de que no la contenga la identificación oficial)
4. Copia de CURP y original para cotejo (en caso de que no la contenga la identificación oficial).
5. Cédula de evaluación socioeconómica del solicitante debidamente requisitada, la cual será proporcionada en las oficinas de la Subdirección.
6. Copia legible de la documentación que acredite la propiedad o posesión legal del bien inmueble (incluir croquis de ubicación). En caso de que el documento haya sido expedido por alguna autoridad ejidal, comunal o coordinador territorial, este deberá incluir croquis de ubicación, medidas y colindancias del bien inmueble, así como el estatus de la persona que solicita el documento (ejidatario, posesionario, etc.), solo en el supuesto de que el predio se localice en tierras de propiedad ejidal o comunal.

18.2. 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 siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada trimestralmente en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia, en el Sitio web de la Alcaldía Xochimilco: <http://xochimilco.gob.mx/>, conteniendo la siguiente información:

- a) Área;
- b) Denominación del programa;
- c) Periodo de vigencia;
- d) Diseño, objetivos y alcances;
- e) Metas físicas;
- f) Población beneficiada estimada;
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
- h) Requisitos y procedimientos de acceso;
- i) Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana;

- j) Mecanismos de exigibilidad;
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
- l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizados para su cálculo;
- m) Formas de participación social;
- n) Articulación con otros programas sociales;
- o) Vínculo a las reglas de operación;
- p) Vínculo a la convocatoria respectiva;
- q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;
- r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá de contener: nombre de la persona física, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado, su distribución por unidad territorial, edad, sexo. Así como el resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

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

La Alcaldía Xochimilco, a través de la Subdirección de Proyectos Sustentables, dependiente de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, 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 de 2025, el padrón de beneficiarios correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial.

19.1. Considerando que dichos padrones estarán ordenados alfabéticamente e incorporados en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que, para tal fin, el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México ha diseñado. En donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial”, se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

19.2. A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo la Alcaldía Xochimilco entregará el respectivo padrón de beneficiarios a la Contraloría Social de la dependencia a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México, a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

19.3. La Alcaldía Xochimilco, que tiene a su cargo el programa social, 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 beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México e implementado por la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al Congreso de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley, los datos personales de las y los beneficiarios.

19.4. En la Plataforma Nacional de Transparencia en donde se publicará en formato y bases abiertas la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios del programa Animales de Corral y de Traspatio 2024, el cual deberá estar conformado de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Demarcación Territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

19.5. “El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. Será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos”.

19.6. Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

19.7. Los mecanismos que se toman en cuenta para detectar los posibles errores de inclusión o exclusión de los padrones de las personas beneficiarias son:

- Que el predio donde se pretende instalar el traspatio, además de acreditar la propiedad o posesión legar y pacífica del inmueble, este permitida la actividad, conforme a los programas de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Vigentes.
- La especie solicitada deberá ser acorde a los espacios, necesidades y características del predio. En el caso de que el espacio designado para el traspatio sea en una azotea o planta alta (solo en el caso de aves), esta deberá contar con escalera que permita el acceso de forma segura.

- Se valorará las condiciones estructurales de la construcción se considerarán los requerimientos de espacio necesario de acuerdo a la especie, tránsito, seguridad, iluminación, acceso al agua, la no interferencia con instalaciones eléctricas de agua y/o gas.

19.8. Los mecanismos que se toman en cuenta para prevenir y detectar cualquier utilización discrecional, política o comercial de los datos personales contenidos en los padrones de personas beneficiarias son:

- Revisión de documentación en un primer filtro a la hora de la selección de los posibles beneficiarios, corroborando que los datos sean claros y coincidan entre ellos.

- Que la documentación esté actualizada. En el caso de comprobante de domicilio que no sea de mayor a tres meses.

- Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas beneficiarias o derechohabientes, deberá ser eliminada de los archivos o bases de datos de cada ente de la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con lo previsto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

TRANSITORIOS

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

Segundo. - Este Aviso entra en vigor a partir de la fecha de la publicación.

Ciudad de México, a 06 de febrero de 2024.

ALCALDE EN XOCHIMILCO

(Firma)

JOSÉ CARLOS ACOSTA RUÍZ

ALCALDÍA EN XOCHIMILCO

José Carlos Acosta Ruíz, Alcalde en Xochimilco, con fundamento en lo dispuesto en el Capítulo VI, artículo 53 fracción XI, numeral 3, inciso a), fracción XXXIV de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 30 y 35 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículo 43 inciso I párrafo tercero, 51 fracción VII párrafo segundo, 52 y Décimo cuarto transitorio de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; artículos 32, 33, 34 fracción I, 35, 36 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 124, 128 y 129, párrafo primero, párrafo segundo, párrafo tercero, párrafo cuarto, párrafo quinto, párrafo sexto y párrafo séptimo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículo 128, fracciones II y IV, y 130 del Reglamento de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2024, y

CONSIDERANDO

Que, conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, establecen que los Programas Sociales deberán ser publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México a más tardar el 31 de enero de cada año los cuales requieren lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluya, al menos, “Nombre del programa social de la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad o Alcaldía responsable; su alineación programática; su diagnóstico; sus objetivos y líneas de acción; su definición de población objetivo y beneficiaria; sus metas físicas; sus orientaciones y programación presupuestal; sus requisitos y procedimientos de acceso; sus criterios de selección de la población beneficiaria; sus procedimientos de instrumentación; su procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; sus mecanismos de exigibilidad; su seguimiento y evaluación; sus indicadores de gestión y de resultados; sus mecanismos y formas de participación social; su articulación con políticas, programas, proyectos y acciones sociales; sus mecanismos de fiscalización; sus mecanismos de rendición de cuentas y sus criterios para la integración y unificación del padrón universal de personas beneficiarias o derechohabientes”; por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL DE SEMILLAS Y MATERIAL VEGETATIVO A CARGO DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO, PARA EL EJERCICIO 2024

1. Nombre del Programa Social de la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad o Alcaldía responsable.

1.1. Programa Social “Semillas y Material Vegetativo” a cargo de la Alcaldía Xochimilco, para el ejercicio fiscal 2024.

1.2. La Alcaldía Xochimilco es la Dependencia directamente responsable de la ejecución del programa.

1.3. La Dirección General de Inclusión y Bienestar Social de la Alcaldía Xochimilco, como área coordinadora de los Programas Sociales y la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable como área responsable, teniendo como apoyo técnico operativo a la Dirección de Desarrollo Sustentable y área ejecutora del programa la Subdirección de Producción Agroforestal.

2. Alineación programática.

2.1. Programa de Gobierno 2019-2024 Ciudad Sustentable.

Los objetivos del Gobierno de la Ciudad de México deben enfocarse en generar crecimiento económico que redunde en mayor bienestar social para las personas, especialmente para aquellas que han sido tradicionalmente excluidas de los ciclos económicos de la ciudad, que no ponga en riesgo su vida y seguridad, que conviva con el medio ambiente, lo proteja y potencie los beneficios de su conservación.

2.2. Este programa se alinea a la Constitución Política de la Ciudad de México.

Artículo 9. Ciudad Solidaria

Derecho a la vida digna

Derecho a la alimentación y nutrición

Derecho a la salud

Artículo 10 Ciudad productiva

A. Derecho al desarrollo sustentable.

D. Inversión social productiva.

E. De las y los campesinos y pequeños propietarios rurales.

Artículo 11. Ciudad Incluyente

C. Derechos de las mujeres

E. Derecho de las personas jóvenes

F. Derechos de personas mayores

G. Derechos de las personas con discapacidad

H. Derecho de las personas LGTBTTTI

J. Derechos de las víctimas

O. Derechos de personas de identidad indígena

P. Derechos de minorías religiosas

Artículo 12. Derecho a la Ciudad

Artículo 13. Ciudad habitable

Derecho a un medio ambiente sano

Derecho a los animales

Artículo 16. Ordenamiento territorial

Medio Ambiente

Gestión Sustentable del Agua

Regulación del suelo

Desarrollo rural y agricultura urbana

Artículo 17. Bienestar social y economía distributiva

De la política social

De la política económica

Consejo Social Económico, Social y Ambiental

Artículo 18. Patrimonio de la Ciudad

Patrimonio histórico, cultural, inmaterial y material, natural y rural y urbano territorial

Este programa se alinea con el Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019-2024

Igualdad y Derechos

1.2. Derecho a la Salud

1.5. Derecho de las Mujeres

1.6. Derecho a la igualdad e inclusión

1.7. Pueblos originarios y poblaciones indígenas residentes

Ciudad Sustentable

2.1. Desarrollo Económico sustentable e incluyente y generación de empleo

2.1.1. Apoyo a la industria innovadora, sustentable y la economía circular

2.1.3. Apoyo a la micro y pequeña empresa

2.1.4. Fortalecer la economía social y el emprendimiento

2.1.5. Mejorar los canales de abasto, comercio y distribución

2.3. Medio Ambiente y Recursos Naturales

2.3.1. Calidad del aire

2.3.2. Garantizar el derecho al agua y disminuir la sobreexplotación del acuífero. Mejora integral del drenaje y saneamiento

2.3.4. Regenerar las condiciones ecológicas de la ciudad: Áreas de Valor Ambientan, Áreas Naturales Protegidas y Suelo de Conservación.

3. Diagnóstico.

3.1. Antecedentes.

La Alcaldía Xochimilco presenta dos sistemas de cultivo, en la Zona baja, tenemos el sistema milenario de la Chinampa tan importante que fue nombrado por la FAO como SIPAM y el segundo en terrazas lomeríos y la Milpa, este último sistema en la zona cerril, donde la producción es de temporal. El conjunto de los sistemas aporta servicios ecosistémicos tales como captura de CO₂, infiltración de agua hacia los mantos freáticos, nichos para conservar la biodiversidad en diferentes tipos de

fauna, termorregulación ambiental cohesión social entre otros, es por eso que para seguir manteniendo el suelo de conservación se creó este Programa Social.

El Programa Semillas y Fertilizantes se inició en el año **2011** como Programa Social, entregando semilla de avena, ebo y fertilizante orgánico; en el **2012** por necesidades y propuesta de los productores agrícolas se incorporó semillas de rábano, cilantro y calabaza; en el **2013** por cuestiones presupuestales se entregó fertilizante orgánico, semillas de avena y ebo; ya en el año **2014** se entregaron: avena, ebo, acelga china, brócoli, espinaca, lechuga italiana, lechuga sangría, alhelí, nube, cempasúchil de corte y cempasúchil de maceta.

Y para el año **2015** se proporcionó fertilizante orgánico, y semillas de: avena, ebo, espinaca, acelga china, brócoli, lechuga italiana, lechuga sangría, jitomate, rábano, calabaza, zanahoria, coliflor, nube, y cempasúchil de maceta. En el año **2016** se incorporó semilla de chícharo como planta que se puede cultivar en otoño-invierno, cuando por lo general en esa época no se cultivan plantas por el daño que les causan las bajas temperaturas. Aunado a esta semilla se proporcionó fertilizante orgánico y semilla de avena, ebo, espinaca, lechuga italiana, lechuga sangría, jitomate, rábano, calabaza, zanahoria, coliflor, y cempasúchil de maceta. Para el año fiscal **2017**, se realizó la entrega de semilla de avena, ebo, espinaca, lechuga italiana, lechuga sangría, jitomate, rábano, calabaza, zanahoria, coliflor, chícharo, cempasúchil de maceta y el fertilizante orgánico, agregándole la entrega de material vegetativo para el cultivo de amaranto.

En **2018** se llevó a cabo la entrega de **717** apoyos de avena, cempasúchil de maceta, lechuga sangría, espinaca, jitomate, amaranto, complementado con material vegetativo (esqueje de nochebuena). En **2019** se realizó la entrega de **1,060** apoyos de avena, ebo, lechuga italiana, lechuga sangría, espinaca, cempasúchil de maceta, jitomate, agazania, chícharo, amaranto y material vegetativo (esqueje de nochebuena), complementados con la entrega de fertilizante orgánico solo a productores hortícolas y florícolas, en forma de paquete tecnológico, con la finalidad de incrementar la producción y calidad de los cultivos. En **2020** se realizó la entrega de **1,050** apoyos de avena, ebo, lechuga italiana, lechuga sangría, espinaca, cempasúchil de maceta, jitomate, calabaza larga, pensamiento, amaranto y material vegetativo (esqueje de nochebuena), complementados con la entrega de fertilizante orgánico solo a productores hortícolas y florícolas, en forma de paquete tecnológico, con la finalidad de incrementar la producción y calidad de los cultivos.

En **2021** se realizó la entrega de **1,062** apoyos de avena, ebo, lechuga italiana, lechuga sangría, espinaca, lechuga mini romana, coliflor, jitomate, cempasúchil de maceta, pensamiento, dalia enana, amaranto y material vegetativo (esqueje de Nochebuena). En **2022** se entregaron **1,138** apoyos de avena, ebo, lechuga italiana, lechuga sangría, espinaca, lechuga mini romana, jitomate, cempasúchil de marigold, pensamiento, dalia enana, clavel, amaranto y material vegetativo (esqueje de Nochebuena). En **2023**, se llevará a cabo la entrega de **1,066** apoyos de avena, ebo, lechuga sangría, espinaca, lechuga mini romana, jitomate, cempasúchil marigold, pensamiento, dalia enana, agazania, amaranto y material vegetativo (esqueje de Nochebuena). Las modificaciones que se han dado son principalmente en cuanto al tipo de semilla y a la variedad, esto debido a las necesidades propias de las y los beneficiarios, el mercado y la creación y puesta en el mercado de nuevas variedades con una mejor producción y resistentes a plagas y enfermedades.

En **2024** se llevará a cabo la entrega de **1,215** apoyos de semillas entre las cuales se entregará avena, ebo, lechuga sangría, espinaca, lechuga mini romana, cempasúchil (marigold), pensamiento, agazania mezcla de colores, amaranto, material vegetativo (nochebuena), maíz chinampero, maíz mejorado, petunia de colores grandiflora, vinca de colores.

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

El crecimiento urbano en el suelo de conservación y suelo rural, así como la pérdida del mismo en la Alcaldía Xochimilco.

3.2.1. Las causas centrales que determinan el problema social.

La mancha urbana se ha visto incrementada por el abandono de las actividades productores, pero no por falta de interés si no por falta de ingresos económicos suficientes para la adquisición de los insumos básicos; igual que el incremento urbano ha afectado el suelo rural y el suelo de conservación, la aparición del SARS-COV 2 (COVID), las nuevas tecnologías han interferido con la implementación de sistemas que evitan el proceso natural de cultivo, realizando un proceso de transformación, a través de transgénicos, afectando no únicamente a la salud de la ciudadanía, sino también a la economía y a los cultivos de todos los habitantes de la demarcación Xochimilco.

3.2.2. Los efectos centrales que tiene sobre la población.

Perdida de servicios ecosistémicos en la Ciudad de México que provocan cambios climáticos, como la pérdida de biodiversidad afecciones en la calidad de agua, aire, suelo, disminución de flora, fauna, seccionamiento de tierra agrícola.

3.2.3. Los derechos sociales vulnerados son los siguientes: Derecho a la alimentación suficiente, basta y sana, disminución de áreas verdes que brinden servicios ecosistémicos (calidad del agua, oxígeno, termorregulación, biodiversidad, etc....)

3.2.4. Población potencial.

La población está dada por todas aquellas personas, mujeres, hombres y comunidad de la diversidad sexual que habitan en la demarcación Xochimilco y que se dedican a actividades agrícolas y/o pecuarias del sector rural en su conjunto, los cuales conforman una población aproximada de 4,328 personas (Censo INEGI 2020).

3.2.5. Justificación.

Observando que la población dedicada a la producción agrícola en Xochimilco, está conformada por productores en un 60.49% del género masculino y 39.51 del género femenino donde 60 % son adultos mayores, 30% de población menor a 59 años y 10% de población joven, por lo que esta actividad constituye una importante fuente de empleo y generadora de alimentos, así como la incorporación de tierras a la producción agrícola y mantener el Suelo de Conservación, lo que permitirá mejorar las condiciones de vida de la población. Sin embargo, por situaciones externas (climatológicas) estas actividades se han visto afectadas en perjuicio de las y los productores. El laboreo de la tierra en los sistemas productivos se hace más fácil cuando los campesinos cuentan con los insumos mínimo necesario (herramientas), lo que permite que por este tipo de actividades culturales se deje de usar agroquímicos para el control de malezas; con el deterioro normal a causa de la producción, a través de los años se hace necesario el uso de fertilizantes orgánicos para tener una producción amigable con la salud pública y el ambiente, así como incrementar el porcentaje de materia verde o seca en los diferentes cultivos donde utilizaran este paquete tecnológico. Por otro lado, al incrementar los porcentajes de producción se fortalecerá la comercialización en un sistema de economía circular.

3.2.6. Identificar otros programas sociales.

El Programa de Altépetl, a través de los componentes SEMBRANDO VIDA Y BIENESTAR PARA EL CAMPO de la CORENADR que tiene como propósito beneficiar a personas que lleven a cabo acciones de conservación forestal, agropecuarias y otros recursos naturales, así como el rescate del Patrimonio Natural y Cultural en ejidos, comunidades y pequeña propiedad dentro del suelo de conservación. SEMBRANDO VIDA Y BIENESTAR PARA EL CAMPO permiten fomentar el desarrollo rural sustentable con equidad de género, mediante el mantenimiento, integración y fortalecimiento de las actividades rurales en suelo de conservación, para incorporar procesos y prácticas agroecológicas para asegurar la conservación y mantenimiento de los servicios ambientales, sin comprometer los niveles de producción, la viabilidad económica de las actividades y el ambiente. Sin embargo, no existe duplicidad con el Programa de Semillas y Material Vegetativo, ya que el apoyo se otorga en especie.

4. Objetivos y líneas de acción.

4.1. Objetivo General.

Contribuir a detener el crecimiento de la mancha urbana en las tierras de cultivo para mantener áreas verdes que brinden servicios ecosistémicos (calidad del agua, oxígeno, termorregulación, biodiversidad), a través de proporcionar a la población 1,215 apoyos de semillas a Mujeres, hombres y comunidad de la diversidad sexual mayores de 18 años, en la Alcaldía Xochimilco.

4.2. Objetivos Específicos y líneas de acción.

Conservar el suelo de cultivo libre de construcciones como casas habitación y para el alojamiento para cualquier otra actividad que impacte de forma negativa la conservación del medio ambiente.

4.2.1. Objetivos Específicos

4.2.2. Líneas de acción.

- Entregar el apoyo de Semillas y Material Vegetativo a las personas beneficiarias, en los plazos señalados por el Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC).
- Mantener actualizado el padrón de personas beneficiarias del programa.
- Fomentar la producción agrícola dotando de Semillas y Material Vegetativo a productores mujeres, hombres y comunidad de la diversidad sexual de la Alcaldía Xochimilco, contribuyendo al derecho a un empleo y a una remuneración económica.
- Preservar el suelo de conservación y agrícola para evitar el crecimiento de la mancha urbana y a su vez, mantener las tradiciones y costumbres de Xochimilco, contribuyendo al derecho a la alimentación y a un medio ambiente saludable.
- El programa atenderá las necesidades de los diferentes sectores sociales.

5. Definición de población objetivo y beneficiaria.

5.1. La población objetivo son 1,215 mujeres, hombres y comunidad de la diversidad sexual, con domicilio y unidad de producción en la Alcaldía Xochimilco, en condiciones de igualdad y equidad de géneros pertenecientes a los núcleos agrarios, dueños, poseionarios o usufructuarios de Tierras de Cultivo. De este universo se estima que un 43% serán mujeres y el resto hombres y personas de la comunidad de la diversidad sexual.

5.2. Con la implementación del programa social de transferencia en especie, se atenderá a 1,215 productores agrícolas, mujeres, hombres y comunidad de la diversidad sexual, con domicilio y unidad de producción en la Alcaldía Xochimilco mediante la entrega de Semillas y Material Vegetativo, con la finalidad de fomentar la producción agrícola y preservar el Suelo de Conservación, contribuyendo con ello al fortalecimiento de la sustentabilidad del sector Agrícola en Xochimilco y con ello a un medio ambiente saludable. Además, el programa contribuye a garantizar los derechos económicos y culturales, que propicien la creación de opciones de empleo en el Sector Rural, para evitar el abandono o venta de tierras. Asimismo, fomenta el conocimiento, respeto y valoración de la herencia histórica y del Patrimonio Cultural y Natural de la Humanidad de la Alcaldía Xochimilco.

6. Metas físicas.

6.1. Para el año 2024 con una inversión de \$7,000,000.00 (Siete millones de pesos 00/100 M.N.), para beneficiar a 1,215 personas productoras, que se dedican a actividades agrícolas en el sector rural en su conjunto, siendo mujeres, hombres y comunidad de la diversidad sexual, pertenecientes a los núcleos agrarios, pequeña propiedad y usufructuarios de la Alcaldía Xochimilco con domicilio en la misma, que cuenten con alguna unidad productiva dentro de la Demarcación. De este universo (1,215) se estima que un 43% serán mujeres y el resto hombres y personas de la comunidad de la diversidad sexual.

6.2. Solo podrá otorgarse apoyos para un tipo de Semilla y Material Vegetativo, hasta donde lo permita el presupuesto asignado para tal rubro, el cual tendrá que tomar en cuenta a las y los solicitantes a fin de manifestarlo en su petición realizada al CESAC y que cumplan con cada uno de los requisitos que marcan las Reglas de Operación vigentes.

7. Orientaciones y Programación Presupuestales.

7.1. El presupuesto asignado al Programa Social “Semillas y Material Vegetativo” es de \$7,000,000.00 (Siete millones de pesos 00/100 M.N.) de inversión, con el que se pretende apoyar a 1,215 productores de la Alcaldía Xochimilco.

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

7.3. El monto unitario por persona beneficiaria es aproximadamente de un mínimo de \$351.00 (Trescientos cincuenta y un pesos 00/100 M.N.) hasta \$10,340.00 (Diez mil trescientos cuarenta pesos 00/100 M.N.), el cual se otorgará en especie en una sola exhibición a cada productor.

7.4. El costo estimado de operación es del 99.99 % del total del presupuesto erogado del programa social.

CONCEPTO	CANTIDAD DE APOYOS	CANTIDAD POR APOYO	MONTO ASIGNADO
Semilla de Avena	110	160 kg	\$3,424,853.00
Semilla de Ebo	105	150 kg	
Semilla de Lechuga Sangría	40	10,000 semillas	
Semilla de Espinaca	26	9,000 semillas	
Semilla de Lechuga mini romana	40	10,000 semillas	
Semilla de Cempasúchil Marigold	244	3,000 semillas	
Semilla de Pensamiento	40	3,000 semillas	
Semilla Agazania Mezcla de colores	20	3,000 semillas	
Semilla Maíz Chinampero	20	40 KG	
Semilla Maíz Mejorado	50	40 KG	
Semilla Petunia de colores grandiflora	60	3000 semillas	
Semilla Vinca de colores	100	3000 semillas	
Amaranto (Plántula)	120	4,068 plántulas	
Material Vegetativo (Nochebuena)	240	1,000 plántulas	
TOTAL			\$6,999,931.40

8. Requisitos y procedimientos de acceso.

8.1. Difusión.

8.1.1. La primera forma como el programa social se dará a conocer es a través de la publicación de las reglas de operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como en todos los medios de comunicación oficiales de la Alcaldía.

8.1.2. Una vez publicadas las reglas de operación se pegarán posters, distribuidos en las Coordinaciones Territoriales y Núcleos Agrarios de la Demarcación, también estarán disponibles en las paredes de las oficinas de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable; Dirección de Desarrollo Sustentable, ubicadas ambas en Gladiolas No. 161, Barrio San Pedro, así como en todos los Campamentos de atención a la mecanización agrícola.

8.1.3. Las Unidades Administrativa que pueden brindar información respecto al programa social es la Subdirección de Producción Agroforestal con teléfono 55-5555-9837, Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable o la Dirección de Desarrollo Sustentable 55 8957 3600 Ext. 3752. Con un horario de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

8.2. Requisitos de acceso

8.2.1. Las personas físicas que deseen participar en el programa:

Realizar la petición del apoyo del Programa Social “Semillas y Material Vegetativo”, en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), a partir del mes de mayo de 2024, asimismo a través del correo electrónico cesacxochimilco@cdmx.gob.mx o al teléfono 55 8957 3600 ext. 2677, 2783 y 2839.

8.2.2. Dado que el 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud considero como pandemia mundial la aparición y propagación del virus Sars-Cov-2 (COVID-19), se tendrán que cumplir en todo momento con las medidas de higiene establecidas en el Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México.

- Presentarse en la Subdirección de Producción Agroforestal ubicada en calle Yucatán S/N, Barrio Tlacoapa, en un horario de 09:00 a 12:30 horas de lunes a viernes, con la siguiente documentación (visible y vigente), en el caso de adultos mayores, se brindará atención de 13:00 a 14:30 horas:

- Ticket SUAC (folio).

- Entregar copia de identificación oficial con fotografía (INE, original y copia para cotejo).

- Comprobante de domicilio (predial, luz, agua, telefonía fija, en caso de no contar con alguno de los anteriores podrá presentar Certificado de Residencia expedido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno de la Alcaldía Xochimilco), no mayor a tres meses y que coincida con la identificación oficial.

- Entregar copia de la Constancia de Productor emitida por autoridad ejidal o la Alcaldía Xochimilco. (Original y copia para cotejo).

- Entregar copia de CURP formato actual (Solo en el caso de que la credencial de INE, no la contenga).

- Residir en alguna de las Unidades Territoriales de la Alcaldía Xochimilco.

8.3. Procedimientos de acceso.

Dado que el 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud considero como pandemia mundial la aparición y propagación del virus Sars-Cov-2 (COVID-19), se tendrán que cumplir en todo momento con las medidas de higiene establecidas en el Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México. El procedimiento a seguir para la selección de beneficiarios del Programa constará de los siguientes pasos de manera general.

8.3.1. Publicación de la convocatoria para registro de las y los solicitantes, de conformidad a la normatividad vigente en la Ciudad de México, considerando que desde ese momento se da inicio al programa a las y los productores de la demarcación finalizando hasta que se termine el ultimo apoyo o el año fiscal.

8.3.2. La difusión del programa será a través de la convocatoria y carteles distribuidos en las Coordinaciones Territoriales, Núcleos Agrarios de la Demarcación, también estarán disponibles en las paredes de las oficinas de la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable; Dirección de Desarrollo Sustentable, ubicadas ambas en Gladiolas No. 161, Barrio San Pedro, C.P. 16090, página de Facebook de la Alcaldía Xochimilco y en la Subdirección de Producción Agroforestal, ubicada en calle Yucatán S/N, Barrio Concepción Tlacoapa, C.P. 16000, Alcaldía Xochimilco, siendo visibles en todo momento.

8.3.3. Una vez realizada la solicitud del apoyo del Programa Social “Semillas y Material Vegetativo”, en el Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC), les asignarán un ticket SUAC (folio), deberán entregar la documentación correspondiente en la Subdirección de Producción Agroforestal.

8.3.4. Sólo se recibirán las solicitudes debidamente requisitadas, incluyendo en ella, los documentos establecidos en el apartado 8.2.2.

- Presentarse en la Subdirección de Producción Agroforestal ubicada en calle Yucatán S/N, Barrio Tlacoapa, en un horario de 09:00 a 12:30 horas de lunes a viernes, con la siguiente documentación (visible y vigente), en el caso de adultos mayores, se brindará atención de 13:00 a 14:30 horas:
- Ticket SUAC (folio).
- Entregar copia de identificación oficial con fotografía (INE, original y copia para cotejo).
- Comprobante de domicilio (predial, luz, agua, telefonía fija, en caso de no contar con alguno de los anteriores podrá presentar Certificado de Residencia expedido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno de la Alcaldía Xochimilco), no mayor a tres meses y en caso de que no la contenga la identificación oficial.
- Entregar copia de la Constancia de Productor emitida por autoridad ejidal o la Alcaldía Xochimilco. (Original y copia para cotejo).
- Entregar copia de CURP formato actual (Solo en el caso de que la credencial de INE, no la contenga).
- Residir en alguna de las Unidades Territoriales de la Alcaldía Xochimilco.

La Alcaldía de Xochimilco es la Dependencia directamente responsable de la ejecución del programa; a través de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social de la Alcaldía Xochimilco, como área coordinadora de los Programas Sociales y la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable como área responsable, teniendo como apoyo técnico operativo a la Dirección de Desarrollo Sustentable ubicada en Gladiolas No. 161, Barrio San Pedro, C.P. 16090, Alcaldía Xochimilco y área ejecutora del programa la Subdirección de Producción Agroforestal ubicada en calle Yucatán S/N, Barrio Concepción Tlacoapa, C.P. 16000, Alcaldía Xochimilco, con un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas.

8.3.5. Se descartarán solicitudes tomando como base el criterio de primero en tiempo primero en derecho. Para ello se tomará en cuenta la asistencia a la oficina donde se lleva a cabo la recepción de la documentación, entregando el apoyo de 15 a 30 días hábiles, posterior a la aceptación de documentos.

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

8.3.7. En el caso de que se presente una situación de riesgo por contingencia, desastre o emergencia para la población migrante, se proporcionarán apoyos sociales humanitarios, para lo cual cada programa establecerá las medidas correspondientes dadas sus competencias.

8.3.8. En todos los casos, los criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para grupos de atención prioritaria; cuidando en todo momento la no revictimización de dichas poblaciones.

8.3.9. Al momento de recibir la documentación, se compondrá un expediente, el cual se considerará integrado cuando en él se encuentren los documentos ya señalados con antelación, quedando completado su registro al programa social.

8.3.10. Al entregar la documentación se le entrega a la persona solicitante un contra recibo que es parte de la ficha de recepción de documentos y entrega de apoyos, el cual acredita la conclusión del proceso administrativo, en el contra recibo se indicará la fecha, lugar y horario de la entrega del apoyo.

8.3.11. Ningún procedimiento o requisito de acceso no previsto en las reglas de operación podrá adicionarse en otros instrumentos normativos o convocatorias del programa social.

8.3.12. Se prohíbe a las autoridades de la Ciudad, partidos políticos y organizaciones sociales utilizar con fines lucrativos o partidistas, las políticas y programas sociales. En todo caso, se establecerán las sanciones a que haya lugar de acuerdo con las leyes aplicables.

8.3.13. Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, en lo inmediato formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias que, conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del Programa Social. Tratándose de las actualizaciones de los padrones de beneficiarios deberá realizarse en la [url:https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia](https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia) bajo el Módulo de Actualizar Beneficiarios.

8.3.14. No podrán ser beneficiarios de este programa quienes pertenezcan a otro Programa Social similar al del Gobierno de la Ciudad de México, ni aquellas personas trabajadoras activas del servicio público hasta mandos medios dentro del ámbito de la Administración Pública Local; así como los ciudadanos que incumplan con los requisitos o que presenten documentos apócrifos para la integración del expediente.

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

Presente documentos apócrifos para la integración del expediente.

Duplicidad de solicitudes.

No existen bajas temporales o requisitos de permanencia específicos, en todo caso no podrán continuar con el procedimiento de la asignación de apoyo.

9. Criterios de selección de la población beneficiaria.

Cuando el programa social no pueda alcanzar la plena cobertura y las solicitudes impliquen recursos mayores a los disponibles, se harán explícitos los criterios con los que se priorizará la inclusión de las personas al programa social.

9.1. En primer lugar, cuando no sea posible la plena cobertura, se optará por la focalización territorial, estrategia que significa otorgar prioritariamente el programa social a las personas que cumplan con las características de la población objetivo y que residan en las unidades territoriales y colonias que cuenten con índices de desarrollo social más bajos o de situación de riesgo más alto.

9.2. En segundo lugar, cuando no sea posible o suficiente la focalización territorial, se añadirá un criterio de priorización por grupos de edad y ciclo de vida, en función de la naturaleza del programa, que otorgue prioritariamente las ayudas, por ejemplo, a niñas y niños, personas adolescentes, jóvenes o adultos mayores comprendidos en un determinado rango etario.

9.3. Por último, cuando no sea factible o suficiente la focalización territorial y la priorización por grupos de edad, se sumará un mecanismo transparente de aleatorización y sorteo para el otorgamiento de beneficios, apoyos, transferencias o ayudas a la población, que permita seleccionar de forma clara a las personas beneficiarias del programa entre el universo de la población que sufre el problema y tiene derecho a recibir atención. Cuando no sea posible la universalidad, las reglas de operación establecerán los criterios de priorización de la población beneficiaria, a través de listas de cotejo o ponderadores que incorporen los aspectos que deben reunir las personas para formar parte de la población prioritaria de atención.

10. Procedimientos de instrumentación.

10.1. Operación.

10.1.1. Las y los solicitantes deberán cumplir con los requisitos señalados en el apartado 8.2.2.

Una vez realizada la solicitud del apoyo del Programa Social “Semillas y Material Vegetativo”, en el Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC), les asignarán un ticket SUAC (folio), deberán entregar la documentación correspondiente en la Subdirección de Producción Agroforestal. 8.3.4.

Sólo se recibirán las solicitudes debidamente requisitadas, incluyendo en ella, los documentos establecidos en el apartado 8.2.2.

- Presentarse en la Subdirección de Producción Agroforestal ubicada en calle Yucatán S/N, Barrio Tlacoapa, en un horario de 09:00 a 12:30 horas de lunes a viernes, con la siguiente documentación (visible y vigente), en el caso de adultos mayores, se brindará atención de 13:00 a 14:30 horas:

- Ticket SUAC (folio).

- Entregar copia de identificación oficial con fotografía (INE, original y copia para cotejo).

Comprobante de domicilio (predial, luz, agua, telefonía fija, en caso de no contar con alguno de los anteriores podrá presentar Certificado de Residencia expedido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno de la Alcaldía Xochimilco), no mayor a tres meses y en caso de que no la contenga la identificación oficial.

- Entregar copia de la Constancia de Productor emitida por autoridad ejidal o la Alcaldía Xochimilco. (Original y copia para cotejo).

- Entregar copia de CURP formato actual (Solo en el caso de que la credencial de INE, no la contenga).

- Residir en alguna de las Unidades Territoriales de la Alcaldía Xochimilco.

10.1.2. Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del Programa Social Semillas y Material Vegetativo y la demás información 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.

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

“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 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”.

10.1.4. Cabe señalar que los formatos y los trámites son gratuitos.

10.1.5. Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social “Semillas y Material Vegetativo”, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

10.1.6. La ejecución del programa social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con el gobierno en turno, algún partido político, coalición o candidatura particular.

10.1.7. Queda prohibida, en cualquier contexto y en particular durante procesos o campañas electorales, la utilización de programas sociales y de sus recursos del ámbito Federal, de la Ciudad y de las Alcaldías con la finalidad de promover la imagen personal o inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato. Asimismo, los Partidos Políticos, personas candidatas o funcionarias públicas, no podrán adjudicarse o utilizar en beneficio propio la realización de obras públicas o programas de gobierno. La violación a esta prohibición será sancionada en los términos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y otras disposiciones legales. Las personas servidoras públicas no podrán utilizar ni aplicar programas emergentes destinados a la ciudadanía, salvo en casos de desastres ocasionados por fenómenos naturales y protección civil. Las personas ciudadanas tendrán derecho a presentar quejas o reclamaciones relacionadas con la utilización inadecuada o electoral de programas sociales ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y ante el resto de los órganos competentes para investigar infracciones de dicha índole.

10.2. Supervisión y Control.

10.2.1. Se entregarán los avances físicos de las solicitudes aprobadas, a través de los informes trimestrales narrativos y memoria fotográfica, según lo establecido por la guía de operación a la Alcaldía en Xochimilco. En caso de que las solicitudes aprobadas no se desarrollen con conformidad con lo programado, la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable promoverá las acciones tendientes a su realización.

10.2.2. En caso de incumplimiento de las obligaciones o cualquier otra disposición contenida en las presentes Reglas de Operación será motivo de veto y no participarán en ningún programa de la Alcaldía en Xochimilco durante tres años consecutivos.

10.2.3. Los recursos que el Gobierno de la Ciudad de México otorgue a la Alcaldía en Xochimilco para este programa podrán ser revisados por la Auditoría Superior de la Ciudad de México, la Comisión de Inclusión, Bienestar y Exigibilidad de Derechos Sociales del Congreso de la Ciudad de México, Órgano Interno de Control en la Alcaldía Xochimilco y demás dependencias fiscalizadoras en el ámbito de su competencia.

11. Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana.

11.1. El procedimiento de queja o inconformidad se deberá hacer por escrito ante el Alcalde en Xochimilco, como superior jerárquico del servidor público de esta Dependencia que haya emitido el acto de reclamo.

11.2. En un plazo de quince días hábiles a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto reclamado, en termino de lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, en la ventanilla de la Secretaría Particular de la Alcaldía Xochimilco, que se encuentra ubicado en Guadalupe I. Ramírez No. 4, Barrio el Rosario, C. P. 16070, Primer Piso, Centro Histórico de Xochimilco o mediante el procedimiento de quejas e inconformidad ciudadanas, a través de la Unidad Departamental de Investigación del Órgano Interno de Control en la Alcaldía Xochimilco, ubicada en Gladiolas 161, Barrio San Pedro, C.P. 16090 de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas.

11.3. Se informa que 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 excluidos del programa social o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México que se encuentra ubicado en Calle Mitla 250, Colonia Vértiz Narvarte, Alcaldía Benito Juárez o bien registrar su queja, a través del Servicio Público de Localización Telefónica LOCATEL *0311 o al 5556581111, 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 Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

11.4. Así mismo podrán denunciar cualquier delito electoral a la línea telefónica INETEL (800 433 2000). Las inconformidades deberán contener como mínimo los siguientes datos: Nombre, domicilio, Número telefónico de quien interpone la queja o inconformidad, donde se le pueda localizar. Narración sucinta de los hechos que motivan la inconformidad. La respuesta a la inconformidad deberá ser expedita, conforme la naturaleza del caso lo amerite, de conformidad con las disposiciones legales y en el marco de las presentes Reglas de Operación.

12. Mecanismos de Exigibilidad

12.1. La Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, a través de la Subdirección de Producción Agroforestal, mantendrá a la vista del público los requisitos y procedimientos para que las y los interesados puedan acceder

a los beneficios que otorga el Programa Social Semillas y Material Vegetativo. La Subdirección de Producción Agroforestal, ubicada en calle Yucatán S/N, Barrio Concepción Tlacoapa, C.P. 16000, Alcaldía Xochimilco, teléfono 55 5555 9837.

12.2. El registro al programa se llevará a cabo en las fechas, lugares y horarios establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria correspondiente, debiendo cumplir con los requisitos y el procedimiento de acceso estipulado en el apartado 8 de las presentes Reglas de Operación. Las presentes Reglas de Operación de acuerdo al presupuesto asignado, determinan el número de beneficiarias (os) que podrán acceder al programa, por lo cual, las y los servidores públicos no están facultados para modificar las cifras de acceso establecidas, además dar una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos como beneficiaria. El incumplimiento de los requisitos establecidos, así como la falsedad u omisión de la información proporcionada para el registro, acceso y permanencia; serán motivo de no incorporación o desincorporación del programa.

12.3. Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos, puede ocurrir en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente de 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 éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

12.4. Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales tendrán 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) Ejercer en cualquier momento sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;
- d) Interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) Solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

12.5. En caso de omisión, las (os) aspirantes rechazados, así como las (os) beneficiarias(os) podrán exigir el cumplimiento de sus derechos y obligaciones ante la Secretaría de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, que es un órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

12.6. Las y los aspirantes podrán exigir los derechos por incumplimiento o violación de los mismos, en los siguientes casos: Cuando él o la solicitante cumplan con los requisitos y criterios de selección para acceder al programa y no se le haya considerado. Cuando se incurra en el incumplimiento de los periodos establecidos para la ejecución del programa.

12.7. Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de cada ente de la Administración Pública de la Ciudad de México o Alcaldía, de conformidad con lo previsto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México y previa publicación del Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

13. Seguimiento y evaluación.

En términos del artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 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.

13.1. Evaluación interna y externa.

En términos del artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 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 su 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 la 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. La evaluación interna y externa, tendrán por objeto detectar deficiencias y fortalezas; constituirá la base para formular las observaciones y recomendaciones para el fortalecimiento, modificación o reorientación de las políticas, programas, proyectos de inversión y acciones de gobierno.

- a) La evaluación interna será realizada anualmente por los entes de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías que ejecuten programas sociales, conforme a los lineamientos que emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México. Tendrá como finalidad valorar su funcionamiento y mejorar su diseño, proceso, desempeño, resultados e impactos. Se basará en el Mecanismo de Monitoreo para ajustar, actualizar o modificar los programas.
- b) La evaluación externa será la que realice el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México a los entes de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías, conforme a lo dispuesto por la Ley de Evaluación de la Ciudad de México.

13.2. Evaluación.

- a) 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 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 en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.
1. La Alcaldía de Xochimilco realizará la evaluación interna, a través de la Subdirección de Producción Agroforestal del Programa Social Semillas y Material Vegetativo, en ejecución para estar en posibilidades de derivar mecanismos de autocontrol, corrección y evaluación.
 2. Los mecanismos de informes se realizarán conforme a lo establecido en los manuales administrativos vigentes para la Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, manejando los indicadores destinados para este fin y previamente plasmados en el Programa Operativo Anual 2024 y aprobado por la Dirección General de Administración, los informes de avances se realizarán por parte de la Subdirección de Producción Agroforestal en el formato referente al Informe de Avance de Actividades que se entregara a la Dirección de Desarrollo Sustentable como superior inmediato jerárquico y ésta a su vez, seguirá los cauces establecidos en el manual de procedimientos administrativos vigentes a fin de informar de los alcances del programa y cumplimiento de la meta.
- b) La Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, en términos de los artículos 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 8, fracción I y 27 de la Ley de Evaluaciones.

14. Indicadores de gestión y de resultados.

Nivel de objetivo	Objetivo	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Tipo de indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de verificación	Unidad responsable	Supuestos	Metas
Fin	Contribuir a	Variación	((Número de	Eficiencia	Porcentaje	Anual	Unidades de	Expedientes de	Dirección	La falta de interés	1%

	conservar las tierras agrícolas, a través de fomentar el incremento de la producción de la milpa en la Alcaldía Xochimilco	porcentaje de las hectáreas de cultivo	hectáreas de siembra del año actual - (Número de hectáreas de siembra del año anterior)) / (Número de hectáreas de siembra del año anterior) *100				producción. Por cultivo	seguimiento	General de Medio Ambiente y Desarrollo, Dirección de Desarrollo Sustentable y la Subdirección de Producción Agroforestal	de las y los productores	
Propósito	Incrementar el número de hectáreas de cultivos a través de los apoyos otorgados por el programa	Variación porcentual de las hectáreas de cultivo con apoyos del programa	((Número de hectáreas de cultivos con apoyo del programa del año actual) - (Número de hectáreas de cultivos con apoyo del programa del año anterior)) / (Número de hectáreas de cultivos con apoyo	Eficiencia	Hectáreas	Semestral	Unidad territorial	Expedientes de seguimiento	Dirección de Desarrollo Sustentable y la Subdirección de Producción Agroforestal a diciembre del 2024	La falta de interés de las y los productores	33.3% aproximadamente

			del programa del año anterior) *100								
Componentes	Fortalecer a productores y productoras agrícolas de la Alcaldía Xochimilco a través de la entrega de Semillas y Material Vegetativo	Porcentaje de productos y productos beneficiados con la entrega de Semillas y material vegetativo	Número de productos (as) beneficiados / el total de productos y productoras programadas	Eficiencia	Área	Trimestral	Sexo y grupo de edad	Avance físico 2024	Dirección de Desarrollo Sustentable y la Subdirección de Producción Agroforestal a diciembre del 2024	Los productores no se interesan en obtener apoyos para mejorar su producción	100%
Actividades	Adquisición de los insumos necesarios en tiempo y forma	Porcentaje de insumos programados en tiempo y forma	(Insumos entregados en tiempo y forma/ Total de insumos programados) * 100	Calidad	Porcentaje	Trimestral	Tipo de insumo por pueblos, barrios, colonias y/o parajes	Avance físico 2024	Dirección de Desarrollo Sustentable y la Subdirección de Producción Agroforestal a diciembre del 2024	Aumento de los costos de las semillas y material vegetativo	100%

15. Mecanismos y formas de participación social.

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Ley de Evaluación de la Ciudad de México, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad México (LPC), 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.

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 siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada trimestralmente en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia, en el Sitio web de la Alcaldía Xochimilco: <http://xochimilco.cdmx.gob.mx/>, conteniendo la siguiente información:

15.1. Es compromiso de las y los solicitantes, miembros y residentes de los Pueblos Originarios, Barrios el promover y difundir las actividades del apoyo otorgado, dando siempre crédito a la Alcaldía Xochimilco y haciéndola participe en las actividades conmemorativas que se deriven de las y los productores que se hayan beneficiado con los recursos del programa.

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

PARTICIPANTE	Comuneros, ejidatarios y pequeños productores
ETAPA EN QUE PARTICIPA	En el desarrollo del Consejo
FORMA DE PARTICIPACIÓN	Intervención verbal
MODALIDAD	Consejeros con voz y voto, público en general con voz.
ALCALCE	Propuesta de mejora de Política Pública (Programa Social)

16. Articulación con políticas, programas, proyectos y acciones sociales.

16.1. Se articula con el Programa de Altépetl, a través de los componentes SEMBRANDO VIDA Y BIENESTAR PARA EL CAMPO de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural (CORENADR), que tiene como propósito beneficiar a personas que lleven a cabo acciones de conservación forestal, agropecuarias y otros recursos naturales, así como para el rescate del Patrimonio Natural y Cultural en ejidos, comunidades y pequeña propiedad dentro del suelo de conservación.

16.2. Los componentes sembrando vida y bienestar para el campo de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural fomentan el desarrollo rural sustentable con equidad de género, mediante el mantenimiento, integración y fortalecimiento de las actividades rurales en suelo de conservación, para incorporar procesos y prácticas agroecológicas para asegurar la conservación y mantenimiento de los servicios ambientales, sin comprometer los niveles de producción, la viabilidad económica de las actividades y el ambiente.

16.3.

Programa con el que se articula	Programa Altépetl a través de los componentes Sembrado vida y Bienestar para el campo
Dependencia, Órgano desconcentrado, Entidad o Alcaldía responsable	Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural CORENADR
Acciones en las que colaboran	Ninguna
Etapas del programa comprometidas	No existen

17. Mecanismos de fiscalización.

17.1. Sesión Ordinaria y/o Extraordinaria 2024 que el COPLADE programe en el presente año, para la aprobación del Programa Social.

17.2. Como parte del informe trimestral remitido 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, según sea el caso, por la demarcación territorial y colonia.

17.3. La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia vigilará 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 Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024.

17.4. La Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable como área responsable, operativa y ejecutora del programa, a través de la Subdirección de Producción Agroforestal, proporcionará la información que le sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría General de Ciudad de México, así como de los Órganos Internos de Control correspondiente, a fin de que estas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección, y verificación del ejercicio del gasto público.

17.5. El Órgano Interno de Control en la Alcaldía Xochimilco a cargo de instrumentar la política de inclusión y bienestar social en la Ciudad de México, vigilara el cumplimiento de las presentes reglas de operación que se emitan, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

17.6. 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.

17.7. 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.

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 Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, la siguiente información del programa social se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia, indicando el sitio de internet de la entidad o dependencia en el que también se podrá disponer: 18.1. Los criterios de planeación y ejecución del programa social, especificando metas y objetivos anuales y el presupuesto público destinado para ello; 18.2. La siguiente información del programa social será actualizada mensualmente:

- a) Área;
- b) Denominación del programa;
- c) Periodo de vigencia;
- d) Diseño, objetivos y alcances;
- e) Metas físicas;
- f) Población beneficiada estimada;
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
- h) Requisitos y procedimientos de acceso;
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
- j) Mecanismos de exigibilidad;
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
- m) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
- n) Formas de participación social;
- ñ) Articulación con otros programas;
- o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;
- p) Vínculo a la convocatoria respectiva;
- q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;
- r) Padrón de personas beneficiarias que deberá contener los siguientes datos:
 - Nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias,
 - El monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas,
 - Su distribución por unidad territorial, en su caso,
 - Edad,
 - sexo;
- s) Resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

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

Con base en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se entenderá por padrón de personas beneficiarias o derechohabientes a la relación oficial de personas que forman parte de la población atendida por el programa social y que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente, ya sean reglas de operación o leyes que dan origen al programa social.

Los padrones de personas beneficiarias del programa social del ejercicio fiscal deberán ser publicados, indicando:

- Nombre completo
- Apoyo otorgado
- Unidad territorial
- Edad
- Sexo
- Alcaldía
- Tipo de Apoyo

Para el cumplimiento se publicará el padrón de todos los interesados registrados que sean productores agrícolas mujeres, hombres y comunidad de la diversidad sexual, con domicilio y unidad de producción en la Alcaldía Xochimilco, en condiciones de igualdad y equidad de género, sin embargo, para dar cabal cumplimiento el padrón podrá ser modificado o complementado conforme al interés de los productores, ya que los ciclos agrícolas son diferentes en cada especie que provee este programa social, además de la temporalidad en función del cambio climático que se vive a nivel mundial.

19.1. A efecto de construir un padrón unificado y organizado para este programa social, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y la Alcaldía Xochimilco, que tiene a su cargo el programa social en cuestión, entregará el respectivo padrón de beneficiarios al Órgano Interno de Control, quien instrumentará la política social en la Ciudad de México, a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

19.2. La Alcaldía Xochimilco, que tiene a su cargo el programa social, 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 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 siempre los datos personales en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

19.3. Señalar el sitio de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia en donde se publicará en formato y bases abiertas, de manera trimestral, la actualización de los avances de la integración de los padrones de personas beneficiarias de cada uno de sus programas sociales que sean operados por la Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México y las Alcaldías de que se trate, 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 Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

19.4. Una vez emitidos los Lineamientos para la Integración del Padrón Universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

TRANSITORIOS

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

Segundo. - Este Aviso entra en vigor a partir de la fecha de la publicación.

Ciudad de México, a 06 de febrero de 2024

ALCALDE EN XOCHIMILCO
(Firma)
JOSÉ CARLOS ACOSTA RUÍZ

ALCALDÍA EN XOCHIMILCO

José Carlos Acosta Ruíz, Alcalde en Xochimilco, con fundamento en lo dispuesto en el Capítulo VI, artículo 53, apartado a, numeral 2, fracción XI, apartado b, numeral 3, inciso a), fracción XXXIV de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 30, 31 fracción I y 35 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 51 fracción VII párrafo segundo, 52 y Décimo cuarto transitorio de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; artículos 32, 33, 34 fracción I, 35, 36 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 124, 128 y 129, párrafo primero, párrafo segundo, párrafo tercero, párrafo cuarto, párrafo quinto, párrafo sexto y párrafo séptimo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículo 128, fracciones II y IV, y 130 del Reglamento de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2024, y

CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento establecen que los Programas Sociales deberán ser publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México a más tardar el 31 de enero de cada año los cuales requieren lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluya, al menos, “Nombre del programa social de la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad o Alcaldía responsable; su alineación programática; su diagnóstico; sus objetivos y líneas de acción; su definición de población objetivo y beneficiaria; sus metas físicas; sus orientaciones y programación presupuestal; sus requisitos y procedimientos de acceso; sus criterios de selección de la población beneficiaria; sus procedimientos de instrumentación; su procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; sus mecanismos de exigibilidad; su seguimiento y evaluación; sus indicadores de gestión y de resultados; sus mecanismos y formas de participación social; su articulación con políticas, programas, proyectos y acciones sociales; sus mecanismos de fiscalización; sus mecanismos de rendición de cuentas y sus criterios para la integración y unificación del padrón universal de personas beneficiarias o derechohabientes”; por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL DENOMINADO “ALIMENTOS A CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL”, A CARGO DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

1. Nombre del programa social y dependencia o entidad responsable.

1.1. Nombre del programa social: Alimentos a Centros de Desarrollo Infantil.

1.2. Dependencia o Entidad Responsable: Alcaldía Xochimilco.

1.3. La unidad administrativa involucrada en la coordinación del programa social: Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, como la unidad ejecutora y operativa es la Unidad Departamental de Servicios Educativos.

1.4. N/A

1.5. N/A

1.6. N/A

2. Alineación Programática.

2.1. De acuerdo con el Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019-2024, el programa se alinea a lo siguiente:

Eje 1.- Igualdad y Derechos; 1.6.- Derecho a la Igualdad e Inclusión; 1.6.1 Niñas, niños y adolescentes (La ciudad cuenta con diversos programas sociales que tienen el objetivo de apoyar a niñas, niños y adolescentes que pertenecen a grupos de población de escasos recursos económicos. La mayoría de estos programas se orientarán en la universalidad en las zonas territoriales de muy alta y alta marginación, por lo cual en los primeros meses de gobierno se realizará un censo a los beneficiarios para reorientar y ampliar la cobertura en la medida que el presupuesto público lo permita) y acciones donde se fortalezcan y amplíen los programas de apoyo a niñas, niños y adolescentes de las colonias, barrios y pueblos de mayor marginación, tendientes a su universalización.

2.2. Así mismo de la Constitución Política de la Ciudad de México en el Artículo 9 Ciudad Solidaria, Inciso C.- Derecho a la Alimentación y a la Nutrición.

1. Toda persona tiene derecho a una alimentación adecuada, nutritiva, diaria, suficiente y de calidad con alimentos inocuos, saludables, accesibles, asequibles y culturalmente aceptables que le permitan gozar del más alto nivel de desarrollo humano posible y la protejan contra el hambre, la malnutrición y la desnutrición.
2. Las autoridades, de manera progresiva, fomentarán la disponibilidad, distribución, abastecimiento equitativo y oportuno de alimentos nutritivos y de calidad; promoverán la seguridad y sustentabilidad alimentarias; y garantizarán el acceso a este derecho dando prioridad a las personas en pobreza y a las demás que determine la ley.

Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Artículo 3. Además de las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley, para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Coinversión social: Conjunción de recursos y conocimientos de la Administración Pública del Distrito Federal y de los Organismos Civiles para apoyar iniciativas sociales autónomas para el ejercicio integral de los derechos económicos, políticos y sociales.
- II. Derechos sociales universales: Aquellos que tienen a satisfacer las necesidades básicas de las personas como la educación, la salud, la vivienda, la alimentación y el trabajo.

Artículo 4.- de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (Los principios de la política de Desarrollo Social) son:

- I. UNIVERSALIDAD: La política de desarrollo social está destinada para todos los habitantes de la ciudad y tiene por propósito el acceso de todos y todas al ejercicio de los derechos sociales, al uso y disfrute de los bienes urbanos y a una creciente calidad de vida para el conjunto de los habitantes que están en el rango de edad de 2 años a 5 años 11 meses.
- II. IGUALDAD: Constituye el objetivo principal del desarrollo social y se expresa en la mejora continua de la distribución de la riqueza, el ingreso y la propiedad, en el acceso al conjunto de los bienes públicos y al abatimiento de las grandes diferencias entre personas, familias, grupos sociales y ámbitos territoriales.
- III. EQUIDAD DE GÉNERO: La plena igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres, la eliminación de toda forma de desigualdad, exclusión o subordinación basada en los roles de género y una nueva relación de convivencia social entre mujeres y hombres desprovista de relaciones de dominación, estigmatización, y sexismo.
- IV. EQUIDAD SOCIAL: Superación de toda forma de desigualdad, exclusión o subordinación social basada en roles de género, edad, características físicas, pertenencia étnica, preferencia sexual, origen nacional, práctica religiosa o cualquier otra.
- V. JUSTICIA DISTRIBUTIVA: Obligación de la autoridad a aplicar de manera equitativa los programas sociales, priorizando las necesidades de los grupos en condiciones de pobreza, exclusión y desigualdad social.
- VI. DIVERSIDAD: Reconocimiento de la condición pluricultural del Distrito Federal y de la extraordinaria diversidad social de la ciudad que presupone el reto de construir la igualdad social en el marco de la diferencia de sexos, cultural, de edades, de capacidades, de ámbitos territoriales, de formas de organización y participación ciudadana, de preferencias y de necesidades.
- VII. INTEGRALIDAD: Articulación y complementariedad entre cada una de las políticas y programas sociales para el logro de una planeación y ejecución multidimensional que atiendan el conjunto de derechos y necesidades de los ciudadanos.
- VIII. TERRITORIALIDAD: Planeación y ejecución de la política social desde un enfoque socio-espacial en el que en el ámbito territorial confluyen, se articulan y complementan las diferentes políticas y programas y donde se incorpora la gestión del territorio como componente del desarrollo social y de la articulación de éste con las políticas de desarrollo urbano.
- IX. EXIGIBILIDAD: Derecho de los habitantes a 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 disposición presupuestal con que se cuente.
- X. PARTICIPACIÓN: Derecho de las personas, comunidades y organizaciones para participar en el diseño, seguimiento, aplicación y evaluación de los programas sociales, en el ámbito de los órganos y procedimientos establecidos para ello.
- XI. TRANSPARENCIA: La información surgida en todas las etapas del ciclo de las políticas de desarrollo social será pública con las salvedades que establece la normatividad en materia de acceso a la información y con pleno respeto a la privacidad de los datos personales y a la prohibición del uso político-partidista, confesional o comercial de la información.
- XII. Obligación de la autoridad de ejecutar los programas sociales de manera austera, con el menor costo administrativo, la mayor celeridad, los mejores resultados e impacto, y con una actitud republicana de vocación de servicio, respeto y reconocimiento de los derechos que profundice el proceso de construcción de ciudadanía de todos los habitantes. Los principios de esta ley constituyen el marco en el cual deberán planearse, ejecutarse y evaluarse el conjunto de las políticas y programas en materia de social de la Administración Pública del Distrito Federal.

3. Diagnóstico.

3.1. Antecedentes.

Este programa inicia en 2010 con la creación de los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales (CENDIS), en los pueblos de: Santiago Tulyehualco (CENDI Huauhtli), Santiago Tepalcatlalpan (CENDI Santiago), Santa Cruz Acapulxica (CENDI Alegría) y San Francisco Tlalnepantla (CENDI San Francisco), brindando servicio en dos turnos con un presupuesto de \$2'300,400.00 (Dos millones trescientos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) y registró un total de 270 beneficiarios.

En 2011 se beneficiaron a niños y niñas de 1 año 6 meses a 5 años 11 meses de edad en 6 CENDIS, con un presupuesto destinado de \$1'949,200.00 (Un millón novecientos cuarenta y nueve mil doscientos pesos 00/100 M. N.). Para el ejercicio fiscal 2013, se incrementó el recurso presupuestal a \$2'242,154.00 (Dos millones doscientos cuarenta y dos mil ciento cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).

Para 2014, se cambia el nombre del Programa Social a “Alimentos a Centros de Desarrollo Infantil” y también hubo un incremento en el recurso presupuestal asignado, por la cantidad de \$3'542,154.00 (Tres millones quinientos cuarenta y dos mil ciento cincuenta y cuatro pesos 00/100 M. N.).

En 2015 y 2016 se incrementó nuevamente el presupuesto a \$4'244,154.00 (Cuatro millones doscientos cuarenta y cuatro mil ciento cincuenta y cuatro pesos 00/100 M. N.), de igual forma se incrementó el número de beneficiarios a 531 niñas y niños en un rango de edad de 2 años a 5 años 11 meses, en los seis CENDIS a cargo de la Delegación Xochimilco.

En 2017 se incrementa el monto presupuestal a \$4'413,920.00, (Cuatro millones cuatrocientos trece mil novecientos veinte pesos 00/100 M.N.), para alimentos a Centros de Desarrollo Infantil; dando atención a niños y niñas de 2 años a 5 años 11 meses de edad con una población de 536 beneficiarios, distribuidos en los 6 CENDIS a cargo de la Delegación Xochimilco. Respecto al ejercicio fiscal 2018; el presupuesto se mantiene en \$4'413,920.00 (Cuatro millones cuatrocientos trece mil novecientos veinte pesos 00/100 M.N.) y se incrementa la población beneficiaria a 565 niñas y niños.

Para el ejercicio fiscal 2019, el presupuesto asignado fue de \$5'197,920.00 (Cinco millones ciento noventa y siete mil novecientos veinte pesos 00/100 M. N.); manteniendo una matrícula de 565 beneficiarios y en el ejercicio fiscal 2020, la población registrada fue de 596 niños y niñas que asistieron a alguno de los CENDIS de la Alcaldía, teniendo un monto presupuestal de \$6'000,000.00 (Seis millones de pesos 00/100 M.N.). Debido a la contingencia sanitaria SAR COVID-COV- 19 se realizó la modificación a modalidad de paquetes alimentarios, de marzo a diciembre. En el ejercicio fiscal 2021 se realizan entrega de 540 paquetes alimentarios y en el ejercicio fiscal 2022 de enero – abril se entregan 570 paquetes alimentarios y a partir de mayo del mismo año se retoma la preparación de alimentos en los Centros de Desarrollo Infantil de la Alcaldía.

Para 2023 se asignó nuevamente un presupuesto de \$6'000,000.00 (Seis millones de pesos 00/100 M.N.), recurso con el cual durante todo el ejercicio fiscal se brindó servicio de alimentos (desayuno y comida) a los 545 niños y niñas que tuvimos inscritos en los seis CENDIS de la Alcaldía.

Las modificaciones que ha sufrido el Programa Social, son esencialmente en términos cuantitativos, ajustando metas y presupuestos. Respecto a la meta física las variantes que se presentan son conforme a la demanda del programa, tomando en consideración la capacidad de las aulas en cada CENDI y el monto presupuestal, con la finalidad de brindar una atención adecuada a los niños y niñas que se encuentran inscritos.

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

La falta de una alimentación sana y balanceada en los niños y niñas de educación inicial, es uno de los problemas que genera obesidad y desnutrición; así como un bajo rendimiento en sus actividades diarias, por lo que limita su desarrollo integral. Por tal motivo para la Alcaldía Xochimilco, se considera fundamental atender esta problemática brindando una alimentación sana y balanceada, aunado a brindar educación de calidad en sus Centros de Desarrollo Infantil.

3.2.1. Las causas centrales del problema social se pueden encontrar en el desempleo formal e informal que vive la población de la Ciudad de México. Otra causa es el ingreso mensual, ligado a que actualmente quien juega el rol de padre y madre deben de laborar para poder subsanar los gastos de las necesidades básicas en casa; esto sí y sólo sí la familia cuenta con dos personas que asuman la responsabilidad de gastos de manutención. Por lo tanto, se considera que el ingreso familiar es el factor que determina el tipo de alimentación que llevan los niños y niñas en casa. La falta de recursos económicos suficientes, tiene como consecuencia la carencia de una alimentación sana y balanceada, debido a que la alimentación no es la única necesidad básica que deben cubrir. Los problemas de salud también son considerados como una causa de alimentación inadecuada, lo que les puede generar obesidad y desnutrición.

3.2.2. Los efectos centrales del problema social planteado se concentran en una alimentación inadecuada para los niños y niñas, es decir las raciones y combinación de alimentos conforme a los grupos del plato del buen comer no son las adecuadas; provocando afectaciones en la salud, que pueden manifestarse en obesidad y desnutrición infantil; así mismo se pueden generar situaciones psicológicas, como una baja autoestima.

En materia cognitiva, un bajo rendimiento académico e incluso deserción escolar. Todos los efectos mencionados traen consigo que las niñas y niños limiten su desarrollo integral y el goce de sus derechos fundamentales, no permitiendo llevar a cabo el interés superior de los niños y niñas.

Diagnóstico: La Alcaldía Xochimilco, a través del Programa Social Alimentos a Centros de Desarrollo Infantil, pretende atender aproximadamente a 570 niños y niñas; cabe mencionar que esta matrícula concentra reinscripciones y nuevos ingresos en un rango de edad de 2 años a 5 años 11 meses, en alguno de los seis CENDIS de la demarcación; sin embargo, basándose en los datos históricos y conforme a los registros de informes nutricionales de 2022 y 2023 el programa ha detectado el siguiente número de casos en su estado nutricional en niños y niñas.

ESTADO NUTRICIONAL										
GRUPO	AÑO FISCAL 2022					AÑO FISCAL 2023				
	ESTADO NUTRICIONAL					ESTADO NUTRICIONAL				
	DESNUTRICIÓN LEVE	DESNUTRICIÓN MODERADA	SOBREPESO	OBESIDAD	TOTAL	DESNUTRICIÓN LEVE	DESNUTRICIÓN MODERADA	SOBREPESO	OBESIDAD	TOTAL
MATERNAL	21	0	9	2	32	15	3	7	3	28
PREESCOLAR I	25	2	7	6	40	29	1	5	6	41
PREESCOLAR II	15	2	16	10	43	18	1	15	10	44
PREESCOLAR III	20	2	28	12	62	8	2	25	17	52
TOTAL	81	6	60	30	177	70	7	52	36	165

Con los datos de la tabla, se puede comprobar que el programa social tiene como meta física brindar un servicio de alimentación sana y balanceada a 570 niños y niñas; de los cuales tomando la media entre 2022 y 2023 son 171 personas beneficiarias las que presentan obesidad, desnutrición y sobrepeso. Por lo cual se puede establecer que la Alcaldía Xochimilco priorizará en salvaguardar el derecho a la salud, alimentación y educación de las y los beneficiarios que presentan un desequilibrio alimentario en su etapa de primera infancia.

3.2.3. Los derechos sociales que se ven vulnerados como lo marca el artículo 9, inciso C, de la Constitución de la Ciudad de México son: Derecho a la alimentación y a la nutrición.

1. Toda persona tiene derecho a una alimentación adecuada, nutritiva, diaria, suficiente y de calidad con alimentos inocuos, saludables, accesibles, asequibles y culturalmente aceptables que le permitan gozar del más alto nivel de desarrollo humano posible y la protejan contra el hambre, la malnutrición y la desnutrición.

2. Las autoridades, de manera progresiva, fomentarán la disponibilidad, distribución, abastecimiento equitativo y oportuno de alimentos nutritivos y de calidad; promoverán la seguridad y sustentabilidad alimentarias; y garantizarán el acceso a este derecho dando prioridad a las personas en pobreza y a las demás que determine la ley. El derecho a una adecuada alimentación y a la salud, ya que por falta de ingresos económicos la familia no puede satisfacer de manera adecuada estas necesidades.

3.2.4. Población potencial. Tomando como base los datos estadísticos de la ENIGH 2012-2018, del INEGI, la Ciudad de México cuenta con 397,387 habitantes que se encuentran en un rango de edad de 0 a 5 años 11 meses y que padece pobreza. De este dato, en la Alcaldía Xochimilco se concentra el 8.6% (es equivalente a 32,039 niñas y niños) de la población con las características mencionadas; por lo que el programa social para el ejercicio fiscal 2024 pretende recibir aproximadamente 200 solicitudes de inscripción de niños y niñas, de las cuales se seleccionaran los expedientes que cumplan con el 100 por ciento de los requisitos mencionados en las presentes reglas de operación.

3.2.5. Justificación. Por medio del suministro de alimentos sanos y balanceados, con base en un menú adecuado y conforme a los requerimientos nutricionales; el cual se suministra de manera diaria a las niñas y niños que asisten a los seis CENDIS de la Alcaldía, se pretende evitar que los problemas causados por una alimentación inadecuada, se acentúen como un problema de salud pública causando obesidad o desnutrición infantil; así mismo se pretende un desarrollo integral en su proceso de educación inicial. Los alimentos que se preparan son basados en una planeación y supervisión por la nutrióloga,

tomando como base las medidas antropométricas de niñas y niños inscritos a inicio del ciclo escolar y dando seguimiento para tener un control del avance e impacto en la población beneficiaria.

3.2.6. Otros programas sociales de cualquier nivel de competencia.

Nombre del programa	Nivel de gobierno	Propósitos	Objetivos	Alcances	Población beneficiaria
ALIMENTACIÓN SANA PARA CENDIS	ALCALDÍA CUAJIMALPA	INSUMOS PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS A NIÑOS Y NIÑAS INSCRITOS EN LOS CENDIS	PROPORCIONAR ALIMENTACIÓN SANA A NIÑAS Y NIÑOS ENTRE 40 DÍAS DE NACIDOS HASTA 5 AÑOS 11 MESES DE EDAD	BENEFICIAR UN ESTIMADO DE 626 NIÑAS Y 574 NIÑOS	1200 NIÑOS Y NIÑAS ENTRE 40 DÍAS Y 5 AÑOS 11 MESES DE EDAD.
ALIMENTACIÓN Y ATENCIÓN PARA LA INFANCIA INSCRITA EN LOS CENTROS DEDESARROLLO INFANTIL	ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA	PREPARACIÓN DE ALIMENTOS POR PARTE DEL PERSONAL CALIFICADO DE LOS CENDIS DE DESARROLLO INFANTIL	ESTIMULAR Y FAVORECER EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES Y DESTREZAS FÍSICAS, AFECTIVAS, SOCIALES Y COGNITIVAS DE 2 AÑOS A 5 AÑOS 11 MESES DE EDAD	ALIMENTACIONES PREPARADAS CONFORME A LOS ESTANDARES ESTABLECIDOS POR UN ESPECIALISTA EN NUTRICIÓN.	2,200 NIÑOS Y NIÑAS RECIBEN ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN Y 100 NIÑOS Y NIÑAS UNICAMENTE HIDRATACIÓN DE ABRIL A DICIEMBRE.
DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES	SISTEMA NACIONAL DIF	CONTRIBUIR A QUE LA POBLACIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE ASISTEN A LA ESCUELA TENGAN UNA ALIMENTACIÓN SANA, SUFICIENTE Y DE CALIDAD.	QUE LA POBLACIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE ASISTEN A ESCUELAS OFICIALES TENGAN UNA ALIMENTACIÓN SANA, SUFICIENTE Y DE CALIDAD (DESAYUNO).	NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD, QUE ASISTEN A PLANTELES OFICIALES DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL, UBICADOS EN ZONAS INDÍGENAS, RURALES Y URBANAS DE ALTO Y MUY ALTO GRADO DE MARGINACIÓN	EL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES DISTRIBUYE 6 MILLONES 92 MIL 103 RACIONES ALIMENTARIAS DIARIAS EN 80 MIL 746 ESCUELAS DE NIVEL PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA, DE LAS CUALES, 50% SE OTORGA EN SU MODALIDAD CALIENTE A TRAVÉS DE CASI 40 MIL COCINAS ESCOLARES INSTALADAS EN LOS 32 ESTADOS DEL PAÍS.

4. Objetivos y líneas de acción.

4.1. Objetivo General.

Disminuir los índices de obesidad y desnutrición en los niños y niñas de 2 años a 5 años 11 meses que asisten a los CENDIS de la Alcaldía y que una vez iniciado el ciclo escolar registran alguna situación de obesidad, desnutrición o sobrepeso en su

estado nutricional; a través de una alimentación sana y balanceada. Con lo cual no sólo se garantiza su derecho a la educación sino también a una alimentación sana y balanceada, coadyuvando y promoviendo el desarrollo de sus capacidades físicas afectivo-sociales y cognitivas.

4.2. Objetivos específicos

Cabe mencionar que las 570 niñas y niños concentran la matrícula de reinscripción y nuevos ingresos.

Proporcionar el servicio de desayuno, comida y/o colación, de acuerdo al horario establecido en cada CENDI, cuidando que los alimentos cumplan con los valores nutricionales requeridos para el adecuado crecimiento y desarrollo integral de los niños y niñas ayudando a contrarrestar problemas de desnutrición y obesidad.

Dar en porciones requeridas para la etapa de crecimiento, durante los días de clases establecidos en el calendario escolar; de esta manera también se contribuye a que no presenten enfermedades como obesidad o desnutrición y a que los niños y niñas tengan un peso y talla óptimos para su edad.

Líneas de acción.

a) Las acciones previstas para brindar alimentos a los niños y niñas que acuden diariamente a los CENDIS son: Atender las recomendaciones de la Nutrióloga adscrita a la Unidad Departamental de Servicios Educativos para conformar el menú diario, a fin de que la población escolar reciba una adecuada alimentación para el desarrollo de las habilidades personales, físicas e intelectuales. El servicio se brinda a los niños y niñas inscritos en los seis CENDIS de la Alcaldía.

b) Al finalizar el ciclo escolar los niños y las niñas deben de tener una adecuada nutrición conforme a su edad, basándose en el peso y la talla, para ello se realizarán la toma de medidas antropométricas al menos dos veces por año para saber el avance de cada niño. Para cerrar las brechas de desigualdad, se contribuye con el Programa Social, al ejercicio pleno de sus derechos a la educación y a la adecuada alimentación, con lo que se impulsa la equidad social. Esta se establece bajo los mecanismos viables y transparentes de acceso al programa con lo que se coadyuva a lograr la igualdad.

4.2.1. A través de los alimentos preparados que se le brinden a los niños y niñas de los CENDIS, se pretende a corto plazo, primero detectar los casos específicos de obesidad y desnutrición, con la finalidad de que la nutrióloga informe a la madre y/o padre de familia de la situación alimentaria y se le brinde orientación para que comience a ser tratado por un profesional. Y que los alimentos otorgados contribuyan a contrarrestar la enfermedad detectada y alcanzar el pleno goce de sus derechos sociales, a través de fomentar y consolidar en los padres la necesidad de adoptar buenos hábitos alimentarios y que se pueda desechar el consumo de alimentos que no causan un beneficio a la salud como lo son: alimentos chatarra, comida no balanceada e incluso el no consumir alimentos en el día (no comer, desayunar o cenar). A largo plazo se pretende evitar enfermedades crónicas severas, e integrar a la familia a llevar un buen plan alimentario de manera que no sólo los niños y las niñas se alimenten sanamente en la escuela, sino que también lo hagan en el seno de su hogar.

4.2.2. El programa social a contribuido a la eliminación de factores de exclusión o discriminación; ya que es un programa equitativo, en el cual el cien por ciento de los niños y niñas inscritos en los CENDIS gozan del derecho a una alimentación sana y balanceada, en el cual se procura atender las necesidades básicas de salud nutrimental supervisadas por el área de nutrición. Así mismo, en caso de suscitarse alguna situación que se considere, que pone en riesgo su permanecía en el programa, el área de trabajo social realiza las visitas domiciliarias pertinentes y se realizaran entrevistas con el padre o madre.

4.2.3. El objetivo general del programa se basa específicamente en contrarrestar la obesidad y desnutrición durante la primera infancia de los niños y niñas; sin embargo, enfatizando en los objetivos específicos se pretende que los niños y niñas reciban diariamente alimentos sanos y balanceados, lo cual contribuirá a su desarrollo integral.

5. Definición de poblaciones objetivas y beneficiarias.

5.1. Población objetivo. Debido a que este programa social atiende a población de 2 años a 5 años 11 meses, nuestra población objetivo se concentra en los 32,039 niños y niñas que pertenecen a la Alcaldía Xochimilco y que se encuentran registrados en alguna escuela de nivel preescolar. (Datos estadísticos obtenidos en el Documento elaborado por la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa "Principales Cifras del Sistema Educativo Nacional 2018-2019", de la Secretaría de Educación Pública).

Cabe mencionar que anualmente se recibe un promedio de 200 solicitudes de inscripción, de las cuales se seleccionan de manera minuciosa y apegada a estas reglas de operación a los niños y niñas que cumplan el 100 por ciento de los requisitos y conforme a la capacidad de matrícula disponible para cada plantel.

5.2. Población beneficiaria. La Alcaldía Xochimilco, a través del Programa Social Alimentos a Centros de Desarrollo Infantil, pretende atender aproximadamente a 570 niños y niñas en un rango de edad de 2 a 5 años 11 meses, que pertenezcan a familias vulnerables, que residan en la Alcaldía Xochimilco y que conforme a los espacios disponibles (estructura ocupacional) cumplan con todos los requisitos solicitados para su aceptación.

5.3. Los 570 niños y niñas beneficiarios que acudirán a alguno de los seis CENDIS de la Alcaldía, son conforme a la estructura ocupacional con la que cuente cada Centro, acatando las indicaciones y recomendaciones de Protección Civil y de la Autoridad Educativa Federal, para no poner en riesgo la integridad física de los niños y niñas en caso de algún siniestro o desastre natural.

5.4. N/A

6. Metas Físicas

6.1. Con este programa se pretende atender aproximadamente 570 niños y niñas que tengan entre 2 años y 5 años 11 meses de edad, que residan en la Alcaldía Xochimilco y cuya familia sea vulnerable. La cobertura que alcanzará será, beneficiar al 0.15% de la población total de la CDMX que padecen pobreza y cuyos padres y o madres no cuentan con un ingreso suficiente para brindar una alimentación sana y balanceada, la cual contribuya al desarrollo integral de niños y niñas en su educación inicial y al 1.9% de población infantil en un rango de 2 a 5 años 11 meses que habitan en la Alcaldía Xochimilco y cursan el nivel preescolar. De los cuales se atenderá a la población infantil que presentan alguna situación en su estado nutricional.

6.2. Se atenderán únicamente a los niños y niñas que vivan en la Alcaldía Xochimilco, principalmente en los pueblos de Santiago Tepalcatlapan, San Francisco Tlalnepantla, Santa Cruz Acalpixca, Santiago Tulyehualco, en los Barrios de San Pedro y San Antonio; así como en las demás comunidades que se encuentren cercanas y requieran del servicio. Los niños y niñas, una vez que hayan cumplido con todos los requisitos y sean aceptados conforme a los espacios disponibles y a los criterios establecidos en estas Reglas de Operación, serán inscritos en alguno de los seis CENDIS administrados por la Alcaldía Xochimilco.

6.3. Las metas físicas que se esperan alcanzar para el ejercicio fiscal 2024 son cuantificables, mismas que son presentadas con su suficiencia presupuestal y con los documentos correspondientes ante el comité de planeación de desarrollo de la CDMX.

6.4. Se pretende beneficiar, aproximadamente a 570 niños y niñas de edades de 2 años a 5 años 11 meses de edad, inscritos en alguno de los seis CENDIS a cargo de la Alcaldía Xochimilco. El seguimiento que se le da a cada uno de ellos es través del área de nutrición y enfermería, a través de las medidas antropométricas tomadas mensualmente.

6.5. N/A

6.6. N/A

7. Orientaciones y Programación Presupuestales.

7.1. Se tiene un presupuesto de \$6'000,000.00 (Seis millones de pesos 00/100 M. N.) para el ejercicio fiscal 2024.

7.2. Se utilizará el monto total asignado, afectando la partida 4412, misma que se entregará de manera diaria de lunes a viernes tomando en cuenta el calendario escolar 2023-2024 y 2024-2025 emitido por la Secretaría de Educación Pública.

7.3. El monto unitario por persona beneficiada es de \$52.53 (Cincuenta y dos pesos 53/100 M.N.).

Se destinará el 100% del presupuesto erogado para el programa.

7.4. El costo estimado de operación del programa social para el ejercicio fiscal 2024 es de \$6,000,000.00 (Seis millones de pesos 00/100 M.N.). Dicho presupuesto se distribuye para la compra de alimentos perecederos y abarrotes con los que se preparan el desayuno y comida que se brindan a los niños y niñas que asisten a clases de lunes a viernes.

8. Requisitos y procedimientos de acceso.

8.1 Difusión.

8.1.1. La Unidad Departamental de Servicios Educativos, emite un aviso de reinscripción/inscripción. El aviso de reinscripción/inscripción es dirigido a la comunidad de los diferentes Centros de Desarrollo Infantil y a la comunidad en general, indicando la calendarización de reinscripciones e inscripciones de niños y niñas de 2 a 5 años 11 meses, residentes en la Alcaldía Xochimilco y cuya familia sea vulnerable. La difusión será tanto en las oficinas de la Unidad Departamental de Servicios Educativos, como en los CENDIS y estará a la vista para las comunidades que atienden. En el aviso de reinscripción/inscripción se proporcionan los siguientes datos para ampliar la información: teléfono, horarios y lugares de atención, a fin de que cualquier interesado o interesada pueda consultar lo necesario.

8.1.2. Si las condiciones sanitarias lo permiten y en caso de que en el periodo de reinscripción/inscripción no se cubra la meta de niños y niñas, en los meses posteriores a iniciado el ciclo escolar, el área de Trabajo Social acudirá a las comunidades que se encuentren registradas con índice de vulnerabilidad para invitar a la ciudadanía que cuente con niños y niñas de 2 años hasta 5 años 11 meses para inscribir en los Centros de Desarrollo Infantil y sea beneficiaria del Programa Social. Se repartirá un volante indicando el programa social y los requisitos solicitados.

8.1.3. La información sobre el programa social se puede solicitar en: la oficina de la Unidad Departamental de Servicios Educativos, ubicada en calle Francisco I. Madero número 11, Barrio El Rosario, Alcaldía Xochimilco, o vía telefónica al número 55 7160 5224. La Jefatura de Unidad señalada, será la responsable de brindar la información requerida.

8.1.4. Se colocará la leyenda del Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal “Este programa no pertenece a ningún partido político...” y es sin fines de lucro.

8.2 Requisitos de acceso.

8.2.1. Los requisitos de acceso son: niños y niñas de 2 años a 5 años 11 meses de edad, que residan en la Alcaldía Xochimilco y pertenezcan a una familia de escasos recursos y vulnerables; que se encuentren en alguna situación de desigualdad estructural, que por muchos años han sido discriminados, excluidos y violentados, y que aún hoy enfrentan grandes obstáculos para disfrutar de sus derechos y libertades. Cuyo ingreso mensual comprobable sea menor o igual a los \$8,000.00 (Ocho mil quinientos pesos 00/100 M. N.), excepto personas migrantes. En el caso de que la madre y el padre se encuentren estudiando deberán comprobar con historial académico y constancia emitida por la institución oficial (pública) que se encuentran activos. Si la madre o el padre son menores de edad deberán presentarse con un adulto que asuma la responsabilidad de los padres y niño (s) o niña (s), para la realización de trámites (los padres deberán comprobar que se encuentran estudiando). El trámite debe ser solicitado por padre y/o madre que pueda comprobar los ingresos establecidos en los presentes lineamientos o con el historial académico y constancia. En caso de que el niño o niña no cuente con padre o madre, deberá presentar el documento oficial de guardia y custodia emitido por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) o por un Juez en materia.

8.2.2. La documentación que se debe presentar de forma física y completa en original y copia, en cada CENDI será la siguiente. Para reinscripción, se realizará con base a citas, mientras que para inscripción será conforme al calendario establecido en el aviso; por lo que el solicitante acudirá en la fecha y hora correspondiente.

-Acta de nacimiento del niño o niña (original y dos copias).

-CURP del niño o niña (original y dos copias) **en caso de que no la contenga el acta de nacimiento.**

-Ocho fotografías tamaño infantil del niño o niña recientes.

-Cartilla de Vacunación del niño o niña (original y dos copias)

-Fotografías tamaño infantil del padre o madre recientes (El número de fotografías será sujeto a las necesidades de cada Centro).

-Comprobante de ingresos del padre, madre o tutor. (recibo de pago y carta de comprobación de ingresos membretada y sellada por la institución o empresa; así como firmada por su jefe inmediato). En su caso historial académico actualizado y sellado, así como la constancia firmada y sellada por la institución educativa oficial (pública).

-Copia de credencial de elector del padre, madre o tutor, así como de las personas autorizadas para recoger al menor. (los INE de padre, madre o tutor con domicilio dentro de la Alcaldía Xochimilco).

-Certificado médico, el cual cuente con información veraz, respecto a las medidas antropométricas. (En el caso de inscripción, este requisito será entregado una vez que el niño o niña haya sido aceptado en el CENDI).

-Copia del comprobante de domicilio (puede ser **predial, teléfono, luz, agua, constancia expedida por Ventanilla Única de esta dependencia, con domicilio dentro de la Alcaldía Xochimilco**) en caso de que no la contenga la identificación oficial.

-Una vez entregados todos los documentos antes mencionados, el área de trabajo social realizará un estudio socioeconómico y posteriormente visita domiciliaria y laboral para verificación de datos.

-Solicitud de inscripción, la cual se emitirá en la Unidad Departamental de Servicios Educativos al padre, madre o tutor, del menor que haya cubierto todos los requisitos y haya sido aceptado).

-La Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Educativos ingresará la solicitud de inscripción en la ventanilla del Centro de Servicio y Atención Ciudadana (SUAC).

-Una vez realizado el trámite al (SUAC), se entregará la Carta de aceptación emitida por la Unidad Departamental de Servicios Educativos al solicitante. Este debe ser firmada de recibido por la persona que inscribió para completar el trámite, de lo contrario se dará de baja del Programa Social para dar apertura a población solicitante.

En el caso de que un niño o niña tengan que cambiar de domicilio se les integrará al CENDI más cercano a su domicilio, sí y sólo sí la capacidad de matrícula lo permite.

Se recibirán todas las solicitudes de inscripción y de reinscripción sin importar raza, creencia, partido político, etnia. Siempre y cuando el solicitante cumpla con toda la documentación solicitada en el apartado 8.2 "Documentación que debe presentar".

8.2.3. Los requisitos de acceso serán congruentes con la definición de la población objetivo. No podrán establecerse requisitos de acceso adicionales a los establecidos por las reglas de operación. Toda modificación a las reglas de operación que cuenten con un sistema digital desarrollado por la ADIP, deberá notificarse por parte de la Unidad responsable para que se realicen las modificaciones al sistema correspondiente.

8.2.4. N/A

8.2.5. Se deberá solicitar a la población beneficiaria la Clave Única de Registro Poblacional (CURP), salvo en los casos, que, por la propia naturaleza del programa no sea procedente (grupos de migrantes, poblaciones callejeras, organizaciones civiles y sociales, situaciones de indocumentación, entre otras).

8.3. Procedimiento de acceso.

El acceso al programa será a demanda o solicitud del interesado o interesada.

8.3.1. Se llevará a cabo la recepción de documentos en los seis CENDIS de la Alcaldía, cada solicitante deberá acudir a realizar su trámite en el CENDI de su preferencia en los días y horarios que se estipulen en el aviso. Los criterios con base a los cuales se incluyen a los beneficiarios y beneficiarias del programa son simples, sencillos, transparentes y equitativos, acorde a la población que se va a beneficiar. Se dará prioridad a las solicitudes que manifiesten un salario comprobable de \$8,000.00 o menos y que cumplan con todos los requisitos que solicitan estas reglas de operación.

8.3.2. N/A

8.3.3. El área responsable de asesorar, acompañar, subsanar o corregir cualquier solicitud de acceso será la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Educativos.

8.3.4. La documentación que debe presentar para comprobar el cumplimiento de los requisitos del programa es señalada en el apartado 8.2.2.

8.3.5. Las personas que realizaron su solicitud de reinscripción al programa podrán saber el estado de avance de manera inmediata. Una vez que se hayan presentado en la fecha y hora citada con la documentación completa, se procede a firmar su solicitud (la solicitud debe ser firmada por la persona papá o mamá que haya presentado comprobante de ingresos). En el caso de las inscripciones, los solicitantes podrán saber su estado de avance 10 días hábiles posteriores a la última fecha de inscripción.

8.3.6. N/A

8.3.7. En caso de que se presente alguna contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar, además de los procedimientos de acceso, para la inclusión de las personas en el programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos.

8.3.8. En caso de que se presente una situación de riesgo por contingencia, desastre o emergencia para el caso de la población migrante, se proporcionarán apoyos sociales humanitarios, para lo cual se establecerán las medidas correspondientes dadas las competencias. Se emitirán los lineamientos.

8.3.9. Se recibirán todas las solicitudes de inscripción y de reinscripción sin importar raza, creencia, partido político, etnia. Siempre y cuando el solicitante cumpla con toda la documentación solicitada en el apartado 8.2.

8.3.10. Las personas solicitantes podrán conocer el estado de su trámite y su aceptación o no al programa social, acudiendo a consultar las listas de niños y niñas aceptados en la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Educativos, ubicada en calle Francisco I. Madero número 11, Barrio El Rosario, Alcaldía Xochimilco. Ese mismo día firmarán su solicitud de inscripción, para que se proceda a realizar el trámite ante SUAC.

8.3.11. La integración al programa, se concluye mediante una carta de aceptación que es expedida por la Unidad Departamental de Servicios Educativos.

8.3.12. Ningún procedimiento o requisito de acceso no previsto en las reglas de operación podrá adicionarse en otros instrumentos normativos o convocatorias del programa.

8.3.13. Se prohíbe a las autoridades de la Ciudad, partidos políticos y organizaciones sociales utilizar con fines lucrativos o partidistas las políticas y programas sociales. Las leyes correspondientes, establecerán las sanciones a que haya lugar.

8.3.14. Al ser incorporados al programa las personas solicitantes se integrarán al padrón de Personas Beneficiarias, el cual conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo a la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósito de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en las reglas de operación del programa social. Dicho padrón será publicado dos veces al año, conforme al calendario del Ciclo Escolar publicado por la secretaria de Educación Pública.

8.3.15. No podrán ser beneficiarios de este programa quienes pertenezcan a otro Programa Social similar al del Gobierno de la Ciudad de México, ni aquellas personas trabajadoras activas del servicio público hasta mandos medios dentro del ámbito de la Administración Pública Local; así como los ciudadanos que incumplan con los requisitos o que presenten documentos apócrifos para la integración del expediente.

8.3.16. En el caso de que la solicitud sea denegada, se les notificará a los solicitantes. Este programa social está diseñado para beneficiar aproximadamente a 570 niños y niñas en los seis CENDIS de la Alcaldía. Si se solicita se realizará una revisión del proceso.

8.3.17. En todo momento se promoverá el principio de simplicidad administrativa para que los requisitos y procedimientos de acceso sean comprensibles, claros y sencillos. Se elimina cualquier espacio de intermediación o discrecionalidad innecesarios y promoviendo la aplicación directa de los recursos e instrumentos.

8.3.18. Para digitalizar este procedimiento es necesario que todos tengan acceso a medios digitales (escáner, computadora, internet).

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

8.4.1. La permanencia en el programa será posible con el cumplimiento de los requisitos y procedimientos de acceso; así como del reglamento y normatividad vigentes emitidos por la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, a través de la Unidad Departamental de Servicios Educativos. Se requiere que el niño o niña acuda de manera constante al CENDI, y los padres de familia asistan a los talleres y pláticas informativas de las diferentes áreas de los Centros de Desarrollo Infantil.

8.4.2. De no ser así, la Unidad Departamental de Servicios Educativos, avisará a la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social para que por escrito notifique al padre, madre o tutor del beneficiario (a) las causas de la baja o de la suspensión temporal, la cual será vigente en cuanto no se subsanen los requisitos solicitados, motivo de la suspensión. (Este procedimiento se podrá realizar durante todo el ejercicio fiscal lectivo).

En el caso de que él o la solicitante requiera dar de baja su hijo o hija; deberá notificara la responsable del CENDI y a su vez por escrito informará a la Unidad Departamental de Servicios Educativos se lleve a cabo la baja del niño o niña. Una vez realizada la baja, se podrá dar de alta a otro beneficiario que solicite su ingreso al programa.

8.4.3. La única situación por la cual no pueda ser beneficiario o beneficiaria del programa social es el no cumplir con los requisitos especificados en el apartado 8.2; así mismo por la disponibilidad en el CENDI y grado solicitado.

9. Criterios de selección de la población beneficiaria

9.1. En caso de que la cobertura no se cubra con el territorio focalizado se ampliará a nuevas zonas territoriales conforme a un plan de trabajo organizado con el área de Trabajo Social.

9.2. En caso de que la cobertura no sea en su totalidad con beneficiarios(as) según los requisitos mencionados, se revisarán los expedientes y con base en ello y el estudio socioeconómico aunado a la visita domiciliaria por parte del área de Trabajo Social se determinará su ingreso, siempre y cuando resida en la Alcaldía Xochimilco.

9.3. Se sumará un mecanismo transparente de aleatorización y sorteo para el otorgamiento de beneficios a la población, lo cual permitirá seleccionar de forma clara a las personas beneficiarias del programa entre el universo de la población que sufre el problema y tiene derecho a recibir atención. Cuando no sea posible la universalidad, las reglas de operación establecerán los criterios de priorización de la población (apartado 8.2) beneficiaria, a través de listas de cotejo o ponderadores que incorporen los aspectos que deben reunir las personas para formar parte de la población prioritaria de atención.

9.4. N/A

10. Procedimientos de instrumentación.

La Unidad Departamental de Servicios Educativos revisará el consumo de los alimentos adquiridos para cada CENDI a lo largo del año fiscal para ajustar los requerimientos que se harán para el siguiente año, de acuerdo a la propuesta nutricional de la nutrióloga y la suficiencia presupuestal con la que se cuente. Se incorporarán en el POA los requerimientos presupuestales para la adquisición oportuna de los alimentos precederos y no precederos de los CENDIS.

10.1. Operación.

10.1.1. La Unidad Departamental de Servicios Educativos presentará un anteproyecto de POA a la Dirección General de Desarrollo Social para su aprobación y canalización del órgano político administrativo. Una vez autorizado el presupuesto, se procede a la adquisición calendarizada anualmente de los alimentos para cada uno de los seis CENDIS por parte del área correspondiente del órgano político Administrativo.

10.1.2. Los datos personales de los beneficiarios del programa 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 de la Ciudad de México.

10.1.3. De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social de la Ciudad de México y el artículo 60 de su reglamento, donde señala que todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, deben llevar 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”.

10.1.4. Los formatos y trámites de incorporación al Programa Social son gratuitos.

10.1.5. 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 beneficiarios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

10.1.6. La ejecución del programa social se ajusta al objeto y reglas de operación establecidas, enviando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

10.1.7. Queda prohibida, en cualquier contexto y en particular durante procesos o campañas electorales, la utilización de programas sociales y de sus recursos- del ámbito federal, de la Ciudad y de las alcaldías- con la finalidad de promover la imagen personal o inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato. Asimismo, los partidos políticos, coaliciones, personas candidatas o funcionarias públicas, no podrán adjudicarse o utilizar en beneficio propio la realización de obras públicas o programas de gobierno. La violación a esta prohibición será sancionada en los términos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y otras disposiciones legales. Las personas servidoras públicas no podrán utilizar ni aplicar programas emergentes destinados a la ciudadanía salvo en casos de desastre ocasionados por fenómenos naturales y protección civil. Las personas ciudadanas tendrán derecho a presentar quejas o reclamaciones relacionadas con la utilización inadecuada o electoral de programas sociales ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y ante el resto de los órganos competentes para investigar infracciones de dicha índole.

10.2. Supervisión y Control.

10.2.1. Se supervisa a través de la responsable de cada CENDI, la entrega de los alimentos perecederos y no perecederos destinados a cada CENDI para su registro y control. En caso de presentarse alguna anomalía se notificará a la Unidad de Servicios Educativos, la cual notificará a la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social para lo procedente ante el área responsable de las adquisiciones.

10.2.2. De la entrega de alimentos perecederos y no perecederos; la directora de cada CENDI procede a la entrega al personal de cocina para la elaboración de los desayunos y comidas, de acuerdo a la programación semanal de los menús. La responsable de cada CENDI será responsable del resguardo, conservación y distribución de los alimentos perecederos y no perecederos hasta la entrega, al personal de cocina de cada CENDI.

A través de la Nutrióloga adscrita a la Unidad Departamental de Servicios Educativos, se lleva el registro puntual, del correcto y oportuno abastecimiento a los seis CENDIS, así como el consumo interno programado semanalmente.

Se implementará el proceso o procedimiento de revisión del programa cada seis meses. Para ello se aplicará un mecanismo de vigilancia y seguimiento nutricional, el cual se obtiene con base a medidas antropométricas (peso y talla) para sacar el estado nutricional de cada niño de manera trimestral y clínicamente se obtienen de manera anual cuando ingresan al CENDI; a través de estudios de gabinete (análisis clínicos-química sanguínea).

10.2.3. El Órgano de Control Interno estará a cargo de instrumentar la política social de la Ciudad de México, tendrá a su cargo la supervisión y control de todos los programas sociales que operen en la Ciudad de México a través de los mecanismos e instrumentos, que para tal fin establezca.

11. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.

11.1. En caso de inconformidad la ciudadanía deberá interponer su queja por escrito directamente a la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, ubicada en calle Francisco I. Madero número 11, Barrio El Rosario, Alcaldía Xochimilco, cumpliendo con las formalidades que establece el artículo 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

11.2. El plazo para dar la respuesta a la queja será de cinco días a partir de la recepción de la queja o inconformidad en la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social. Está turnará a la Unidad Departamental de Servicios Educativos para su debida atención y resolución, o a través de la Unidad Departamental de Investigación del Órgano Interno de Control de la Alcaldía Xochimilco, ubicada en Gladiolas 161, Bo. San Pedro, C.P. 16090.

11.3. En caso de que la dependencia o entidad responsable del programa social no resuelva la queja, la persona beneficiaria podrá presentar queja ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, 55 56 58 11 11 quien la turnará a la Procuraduría Social de la Ciudad de México.

11.4. La queja la puede presentar de manera telefónica a la Unidad Departamental de Servicios Educativos al 55 7160 52 24 o en la oficina de la misma ubicada en calle Francisco I. Madero número 11, Barrio El Rosario, Alcaldía Xochimilco.

11.5. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL 8004332000.

12. Mecanismos de exigibilidad.

12.1. Los requisitos y procedimientos de acceso serán públicos y colocados en la Unidad Departamental de Servicios Educativos y en la zona de aviso de cada uno de los CENDIS.

12.2. Deberá entregarse por escrito en la Unidad Departamental de Servicios Educativos la exigibilidad de la incorporación al programa. Una vez ingresado el documento, la Unidad Departamental de Servicios Educativos revisará y dictaminará la procedencia o no del caso de exigibilidad considerando lo establecido en las Reglas de Operación del programa.

12.3. Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o violación de los mecanismos pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando la persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente de 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 favoritismo, ni discriminación.

12.4. Con base en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal se deberá de señalar manera textual que las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán 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) Ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normatividad aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambio y ajustes; de conformidad con lo previsto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
- d) Interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deben ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) Solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Toda persona derechohabiente o beneficiaria queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

12.5. En todos los casos es 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.

El escrito de inconformidad deberá presentar los siguientes datos.

- a) Nombre de la niña o el niño.
- b) Nombre, domicilio, número telefónico de la madre, padre o tutor (a) legal de la niña o el niño.
- c) Fecha en que se solicitó la incorporación de la niña o el niño al programa.
- d) Petición que se formula, expresando los hechos en que se basa su inconformidad.
- e) El documento o documentos en que se basen su inconformidad.
- f) Firma de madre, padre o tutor y/o tutora legal.

Así mismo podrán presentar su inconformidad o queja en las dependencias establecidas para el efecto señales en el apartado del presente documento.

Con base en lo que establece el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del ciudadano los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento.

El Órgano Interno de Control estará presente en la entrega las ayudas sociales, en el que verifica que la entrega se haga directa a los beneficiarios y beneficiarias de la Alcaldía Xochimilco.

En caso de que se corrobore que el solicitante proporcione u omita información, documentos y declaraciones falsas se suspenderá de inmediato el trámite del apoyo de acuerdo a la entrevista del estudio socioeconómico.

El apoyo del programa social, sólo se brindará como máximo a dos miembros del núcleo familiar.

En caso de cambio de domicilio, el beneficiario deberá notificarlo inmediatamente.

No estar inscrito en otro programa social similar.

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

12.7. Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación (5 años de permanencia en el archivo), la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de cada ente en la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con lo previsto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México y previa publicación del Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

13. Seguimiento y evaluación.

La estrategia metodológica de evaluación del programa de Alimentos a Centros de Desarrollo Infantil busca cumplir con los objetivos, requerimientos en apego a lo establecido en los lineamientos para la evaluación interna de los programas sociales que emite anualmente el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México (EVALÚA-CDMX).

De acuerdo con el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social, para el Distrito Federal, para efectos de contar con elementos que permitan la evaluación objetiva de la ejecución del programa y acciones a que se refieren las presentes reglas de operación, lo siguientes indicadores.

13.1. Evaluación interna y externa.

Tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del programa social 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.

a) La Evaluación Interna será realizada anualmente por los entes de la Administración Pública y las Alcaldías que ejecuten programas sociales, conforme a los lineamientos que emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México. Tendrá como finalidad valorar su funcionamiento y mejorar su diseño, proceso, desempeño, resultado e impactos. Se basará en el mecanismo de monitoreo para ajustar, actualizar o modificar los programas.

b) La evaluación externa será la que realice el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México a los entes de la Administración Pública y las Alcaldías conforme a lo dispuesto por la Ley de Evaluación de la Ciudad de México.

13.2. Evaluación.

a) La Evaluación Interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos que a tal efecto emita el Consejo de Evaluación 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, en un plazo no mayor a seis (6) meses después de finalizado el ejercicio fiscal, así mismo:

1. La unidad técnico-operativa responsable de llevar a cabo la evaluación interna del programa social es la Unidad Departamental de Servicios Educativos, adscrita a la Subdirección de Servicios Educativos y Culturales de la Dirección de Servicios Culturales y Deportivos, generada en los estudios socioeconómicos de beneficiarios levantados durante el procedimiento de acceso y su sistematización, entrevistas realizadas, talleres y encuestas de Satisfacción de Beneficiarios.

2. La Unidad Departamental de Servicios Educativos evaluará el programa, a través de una encuesta de satisfacción misma que será llenada por el padre, madre o tutor; la cual ayudará a conocer las mejoras a realizar en dicho programa.

b) La Evaluación Externa se realizará de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México en términos de los artículos 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 8, fracción I y 27 de la Ley de Evaluación de la Ciudad de México.

14. Indicadores de Gestión y de Resultados.

Para la construcción de los indicadores se seguirá la Metodología de Marco Lógico; además de utilizar instrumentos de evaluación cuantitativa y/o cualitativa complementarios que se consideren pertinentes, de acuerdo a las necesidades y características del programa.

Tal como lo indica la Metodología del Marco Lógico (MML), de deben integrar los indicadores de cumplimiento de metas asociados a los objetivos.

Nivel de objetivo	Objetivo	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Tipo de indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	desagregación	Medios de verificación	Unidad responsable	Supuestos	Metas
Fin	Contribuir al	Porcentaje de niñas y	(Número de niñas y niños	Eficacia	Niñas y niños	Anual	Reporte de	Informe de nutrición	Jefatura de Unidad	Social,	A mediano plazo

	Derecho a la Alimentación y a la Nutrición de niñas y niños que acuden a alguno de los 6 CENDIS de la Alcaldía y que presentan alguna situación en su estado nutricional (obesidad, sobrepeso y desnutrición) para disminuirla.	niños de los 6 CENDIS de la Alcaldía que acceden a la alimentación y nutrición sana y balanceada	inscritos en los 6 CENDIS que presentan alguna situación en su estado nutricional/ el total de niñas y niños inscritos en los 6 CENDIS)x 100				nutrición de niñas por edad y grado escolar: desnutrición leve, desnutrición moderada, obesidad y sobrepeso.	de cada niño y niña.	Departamento de Servicios Educativos	ambientales climáticos, institucionales, contingencias sanitarias y riesgos ambientales	y largo plazo las niñas y niños de los 6 CENDIS, tengan una alimentación sana y balanceada.
Propósito	Disminuir la obesidad, desnutrición y sobrepeso en las niñas y niños que registran alguna situación en su estado	Porcentaje de niñas y niños que tuvieron mejoras en estado nutricional de los 6 CENDIS de la Alcaldía.	(Número de niñas y niños que presentaron alguna mejora en su estado nutricional/número de niñas y niños que presentaron alguna situación	Eficacia	Niños y niñas	Semestral	Sexo, Estado de salud normal: Estado de salud con algún reporte de obesidad o desnutrición:	Expedientes de tomas de medidas antropométricas y encuesta a padres de familia	Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Educativos	Social, huelga de trabajadores climáticos, institucionales, contingencias sanitarias y riesgos	Se pretende que el 50 % de niñas y niños presenten alguna mejora en su situación alimentaria de los 6 CENDIS de la

	nutricional en los 6 CENDIS de la Alcaldía.		alimentaria en los 6 CENDIS de la Alcaldía) *100							ambientales	Alcaldía.
Componentes	Proporcionar alimentos preparados conforme al menú establecido a niñas y niños de los 6 CENDIS de la Alcaldía.	Porcentaje de Servicios de alimentos preparados conforme al menú establecido a niñas y niños de los 6 CENDIS de la Alcaldía.	(No. de servicios entregados/No. de servicios programados) *100	Eficacia	Servicio de alimentos	trimestral	Sexo y Edad de quienes recibieron el servicio o alimentario.	Lista de asistencia de niñas y niños que recibieron el servicio de alimentos	Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Educativos	Social, huelga de trabajadores, climatológicos, institucionales, contingencias sanitarias y riesgos ambientales	Se pretende proporcionar el servicio de alimentos preparados al 100% de niñas y niños inscritos en los 6 CENDIS de la Alcaldía.
Actividades	Elaborar y establecer el menú para el año lectivo, adquisiciones de perecederos y abarrotes, la supervisión de perecederos y abarrotes recibidos en cada uno de los 6	Porcentaje de alimentos proporcionados en los 6 CENDIS de la Alcaldía	(Número de servicios otorgado en los 6 CENDIS de la Alcaldía/número de niñas y niños asistentes en los 6 CENDIS de la Alcaldía) *100	Eficacia	Servicio de alimentos	Mensual	Número de alimentos proporcionados y niñas y niños que recibieron el alimento.	% del servicio entregado	Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Educativos	Social, huelga de trabajadores, climatológicos, institucionales, contingencias sanitarias y riesgos ambientales	Se pretende brindar el 100% de los alimentos preparados a niñas y niños de los 6 CENDIS de la Alcaldía.

	CENDIS de la Alcaldía y preparación de alimentos establecidos.										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Los avances trimestrales de la matriz de indicadores del programa social serán reportados de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados. Los avances trimestrales serán responsabilidad de la Unidad Departamental de Servicios Educativos.

14.1. Objetivo.

- a) **Fin:** A mediano plazo el programa contribuye a que los niños y niñas reciban una alimentación sana y balanceada, lo cual se refleja en sus medidas antropométricas y el seguimiento que lleva el área de nutrición.
- b) **Propósito:** A través de los resultados obtenidos en el estado nutricional de cada uno de los niños y niñas una vez concluido el ciclo escolar.
- c) Se entrega de lunes a viernes servicio de alimentos a los niños y niñas inscritos en alguno de los seis CENDIS de la Alcaldía (desayuno y comida).
- d) Proporcionar servicio de alimentación a niños y niñas inscritos en los CENDIS.

14.2. Nombre del indicador. Alimentación sana y balanceada para contrarrestar la desnutrición y obesidad en niños y niñas de 2 años a 5 años 11 meses.

14.3. Formula de cálculo. No. de alumnos inscritos/ servicios otorgados *100

14.4. Tipo de indicador. Eficacia, eficiencia y calidad

14.5. Unidad de medida. No. de servicios entregados

14.6. Frecuencia de medición. Trimestral

14.7. Desagregación. Por sexo y edad.

14.8. Medios de verificación. Medidas antropométricas, estados nutricionales y encuestas de satisfacción del programa social.

14.9. Unidad responsable. Alcaldía Xochimilco

14.10. Supuestos. Suspensión de actividades presenciales por casos de emergencia sanitaria o desastres naturales

14.11. Meta. Se pretende alcanzar el cien por ciento de los logros planteados.

15. Mecanismos y formas de participación social

15.1. De acuerdo a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y a la ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México la sociedad participara activamente en la evaluación del programa, mediante la aplicación de una encuesta (consulta) a los padres y/o madres de los niños y niñas que asisten a los CENDIS, para conocer su percepción sobre la calidad y cantidad de los alimentos proporcionados a sus hijos e hijas durante el ciclo escolar correspondiente.

15.2. La modalidad de participación social será la siguiente:

Participantes	Padres y/o madres de los niños y niñas que se encuentran inscritos en los CENDIS
Etapas en la que participa	Evaluación final
Forma de participación	Individual
Modalidad	Aplicar encuestas sobre la calidad y cantidad de los alimentos que son proporcionados a sus hijos durante el ciclo escolar.
Alcance	Al firmar la lista de los alimentos preparados semanalmente.

16. Articulación con políticas, programas, proyectos y acciones sociales.

16.1. El Programa Social es institucional y está articulado con el programa Apoyo Económico a Personas que Prestan sus Inmuebles como Espacios para Centros de Desarrollo Infantil.

16.2. La articulación de estos programas permite generar las condiciones de funcionamiento de los CENDIS durante la operación del programa social, ya que un espacio inadecuado no favorece el desarrollo integral de los niños y niñas, y que no pongan en riesgo a la población escolar.

16.3. Establecer mecanismos de identificación y evaluación de posibles duplicidades en la implementación del programa.

Programa o Acción Social con el que se articula	Apoyo Económico a personas que prestan sus inmuebles como sedes de los CENDIS.
Dependencia o Entidad Responsable	Alcaldía Xochimilco; Dirección General de Desarrollo Social; Unidad Departamental de Servicios Educativos
Acciones en las que colaboran	Permite el uso de inmuebles utilizados como CENDIS durante el año fiscal correspondientes
Etapas del programa comprometidas	Planeación y Diseños Implementación Evaluación.

17. Mecanismos de fiscalización.

17.1. El programa social se aprobará en la primera sesión ordinaria y/o extraordinaria del COPLADE 2024, por el comité de Planeación para el Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE).

17.2. Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, se envían los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución por la Alcaldía.

17.3. La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gusto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el ejercicio 2024.

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

17.5. La Contraloría Social de la dependencia a cargo de instrumentar la Política 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.

17.6. 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.

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

18. Mecanismos de rendición de cuentas.

De acuerdo con las obligaciones de Transparencia en materias 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 siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formato. www.plataformadetransparencia.org.mx se podrá disponer de esta información:

18.1. Los criterios de planeación ejecución del programa, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinados para ellos.

18.2. La siguiente información del programa social será actualizada mensualmente:

a) Área; b) Denominación del Programa; c) Periodo de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas; f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como su calendario de su programación presupuestal; h) Requisitos y Procedimientos de acceso; i) Procedimiento de queja o inconformidad Ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad; k) Mecanismos de Evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas sociales; o) Vinculo a las reglas de operación o Documento equivalente; p) Vinculo a la convocatoria respectiva; q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; r) Padrón de beneficiarios mismos que deberán contener los siguiente datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo. Se publicarán dos padrones uno de enero a junio y el segundo de julio a diciembre.

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

19.1. La Alcaldía Xochimilco publicará dos (2) veces al año en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el padrón de beneficiarios, la primera publicación a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2024 y en

el mes de octubre de 2024 se publicará la actualización de beneficiarios en el padrón; debido a que se maneja calendario escolar de la SEP y al cambiar de ciclo escolar se reportan bajas y altas nuevas, el padrón de beneficiarios indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial. Dicho padrón está ordenado alfabéticamente e incorporado en el formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México, que, para tal fin, el Consejo Evaluación de la Ciudad de México ha diseñado. En donde, adicional a las variables de identificación: nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial se precisa el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

19.2. A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizados para cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública Local, en el mismo periodo la Alcaldía Xochimilco entregará el respectivo padrón den beneficiarios en medio magnético y e impreso a la comisión de vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (hoy Comisión de Inclusión, Bienestar Social y Exigibilidad de Derechos Sociales). Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información para el Bienestar Social (SIBISO) e iniciará el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la Ciudad de México, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

19.3. La Alcaldía Xochimilco, 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 beneficiarios de programas sociales, diseñados por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, de los beneficiarios.

19.4. En el sitio de internet www.plataformadetransparencia.org.mx de la Plataforma Nacional de Transparencia en donde se publicará en formato y bases abiertas, de manera mensual, la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios de cada uno de sus programas que sean operados por la Alcaldía Xochimilco, el cual deberá estar conformado de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

19.5. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

19.6. Una vez emitidos los lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

19.7. En caso de haber algún error en el padrón se solicitará una corrección en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

19.8. Los datos personales contenidos en los padrones de beneficiarios estarán protegidos por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Este Aviso entra en vigor a partir de la fecha de la publicación.

Ciudad de México a 02 de febrero de 2024

ALCALDE EN XOCHIMILCO
(Firma)
JOSÉ CARLOS ACOSTA RUÍZ

ALCALDÍA EN XOCHIMILCO

José Carlos Acosta Ruíz, Alcalde en Xochimilco, con fundamento en lo dispuesto en el Capítulo VI, artículo 53, apartado a, numeral 2, fracción XI, apartado b, numeral 3, inciso a), fracción XXXIV de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 30, 31 fracción I y 35 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 51 fracción VII párrafo segundo, 52 y Décimo cuarto transitorio de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; artículos 32, 33, 34 fracción I, 35, 36 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 124, 128 y 129, párrafo primero, párrafo segundo, párrafo tercero, párrafo cuarto, párrafo quinto, párrafo sexto y párrafo séptimo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículo 128, fracciones II y IV, y 130 del Reglamento de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2024, y

CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento establecen que los Programas Sociales deberán ser publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México a más tardar el 31 de enero de cada año los cuales requieren lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluya, al menos, “Nombre del programa social de la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad o Alcaldía responsable; su alineación programática; su diagnóstico; sus objetivos y líneas de acción; su definición de población objetivo y beneficiaria; sus metas físicas; sus orientaciones y programación presupuestal; sus requisitos y procedimientos de acceso; sus criterios de selección de la población beneficiaria; sus procedimientos de instrumentación; su procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; sus mecanismos de exigibilidad; su seguimiento y evaluación; sus indicadores de gestión y de resultados; sus mecanismos y formas de participación social; su articulación con políticas, programas, proyectos y acciones sociales; sus mecanismos de fiscalización; sus mecanismos de rendición de cuentas y sus criterios para la integración y unificación del padrón universal de personas beneficiarias o derechohabientes”; por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL DE APOYO ECONÓMICO PARA PROMOVER EL DEPORTE COMPETITIVO EN JÓVENES, PARA EL EJERCICIO 2024 A CARGO DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO

1. Nombre de Programa Social y Dependencia o Entidad Responsable

1.2. Programa Social “Apoyo Económico para Promover el Deporte Competitivo en Jóvenes”

1.3. Alcaldía Xochimilco, a través de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social como área coordinadora de los programas sociales. Como área ejecutora y operadora del Programa Social la Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Deportivas.

2. Alineación Programática

Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019-2024	Eje 1 Igualdad y Derechos, Área de oportunidad: 1.3 Derecho a la cultura física y la práctica del deporte. Objetivo: 1.3.1 Promoción del deporte comunitario y 1.3.2 Fortalecimiento de infraestructura Deportiva. Líneas de Acción: Generar las condiciones para orientar a las niñas, niños y jóvenes que deseen continuar con actividades deportivas más allá de la activación física hacia escuelas deportivas. Mejorar y ampliar, en conjunto con las 16 Alcaldías, la infraestructura deportiva que facilite y promueva el acceso de la población al deporte.
Programa General de Derechos Humanos	Capítulo 13. Derecho a la Salud; Respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación, el derecho al disfrute del más alto nivel posible de salud física y mental de todas las personas que habitan o transitan en la Ciudad de México.

	<p>Capítulo 22. Derechos de las mujeres; Respetar, proteger, promover y garantizar bajo el principio de igualdad y no discriminación, los derechos los derechos humanos de las mujeres que habitan y transitan en la Ciudad de México.</p> <p>Capítulo 23. Derechos de niñas, niños y adolescentes; Respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación, los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de la infancia que habita y transita en la Ciudad de México.</p>
Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México.	<p>Artículo 63. En materia de deporte y recreación, las autoridades y servidores públicos de la Ciudad de México, competentes propiciarán: III. La elaboración de programas deportivos, actividades físicas y recreativas, para niñas, niños y adolescentes preferentemente de escasos recursos, para ser aplicados en espacios públicos y privados, poniendo dichos programas a disposición de instituciones gubernamentales y privadas;</p>
Constitución Política de la Ciudad De México	<p>Artículo 8, Ciudad educadora y del conocimiento, E. Derecho al deporte; Toda persona tiene derecho pleno al deporte. El Gobierno de la Ciudad garantizará este derecho, para lo cual: a) Promoverá la práctica del deporte individual y colectivo y de toda actividad física que ayude a promover la salud y el desarrollo integral de la persona, tanto en las escuelas como en las comunidades. b) Establecerá instalaciones deportivas apropiadas, en las escuelas y en espacios públicos seguros, suficientes y amigables con el medio ambiente, próximos a las comunidades y que permitan el acceso al deporte a las personas con discapacidad.</p>
Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal	<p>Artículo 4.- Los principios de la política de Desarrollo Social son: I. UNIVERSALIDAD: La política de desarrollo social está destinada para todos los habitantes de la ciudad y tiene por propósito el acceso de todos y todas al ejercicio de los derechos sociales, al uso y disfrute de los bienes urbanos y a una creciente calidad de vida para el conjunto de los habitantes. II. IGUALDAD: Constituye el objetivo principal del desarrollo social y se expresa en la mejora continua de la distribución de la riqueza, el ingreso y la propiedad, en el acceso al conjunto de los bienes públicos y al abatimiento de las grandes diferencias entre personas, familias, grupos sociales y ámbitos territoriales. III. EQUIDAD DE GÉNERO: La plena igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres, la eliminación de toda forma de desigualdad, exclusión o subordinación basada en los roles de género y una nueva relación de convivencia social entre mujeres y hombres desprovista de relaciones de dominación, estigmatización, y sexismo. IV. EQUIDAD SOCIAL: Superación de toda forma de desigualdad, exclusión o subordinación social basada en roles de género, edad, características físicas, pertenencia étnica, preferencia sexual, origen nacional, práctica religiosa o cualquier otra. V. JUSTICIA DISTRIBUTIVA: Obligación de la autoridad a aplicar de manera equitativa los programas sociales, priorizando las necesidades de los grupos en condiciones de pobreza, exclusión y desigualdad social. VI. DIVERSIDAD: Reconocimiento de la condición pluricultural del Distrito Federal y de la extraordinaria diversidad social de</p>

	<p>la ciudad que presupone el reto de construir la igualdad social en el marco de la diferencia de sexos, cultural, de edades, de capacidades, de ámbitos territoriales, de formas de organización y participación ciudadana, de preferencias y de necesidades. VII. INTEGRALIDAD: Articulación y complementariedad entre cada una de las políticas y programas sociales para el logro de una planeación y ejecución multidimensional que atiendan el conjunto de derechos y necesidades de los ciudadanos. VIII. TERRITORIALIDAD: Planeación y ejecución de la política social desde un enfoque socio-espacial en el que en el ámbito territorial confluyen, se articulan y complementan las diferentes políticas y programas y donde se incorpora la gestión del territorio como componente del desarrollo social y de la articulación de éste con las políticas de desarrollo urbano. IX. EXIGIBILIDAD: Derecho de los habitantes a 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 disposición presupuestal con que se cuente. X. PARTICIPACIÓN: Derecho de las personas, comunidades y organizaciones para participar en el diseño, seguimiento, aplicación y evaluación de los programas sociales, en el ámbito de los órganos y procedimientos establecidos para ello. XI. TRANSPARENCIA: La información surgida en todas las etapas del ciclo de las políticas de desarrollo social será pública con las salvedades que establece la normatividad en materia de acceso a la información y con pleno respeto a la privacidad de los datos personales y a la prohibición del uso político-partidista, confesional o comercial de la información.</p>
Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en la Ciudad de México.	<p>Artículo 33.- El Gobierno de la Ciudad de México, por conducto de la Secretaría de las Mujeres, promoverá la participación de la ciudadanía en la planeación, diseño, formulación, ejecución y evaluación de los programas e instrumentos de la política de igualdad entre mujeres y hombres a que se refiere esta Ley.</p>

Este programa atiende a todos los grupos de atención prioritaria niñas y niños, jóvenes, mujeres, indígenas y la población LGBTTTIQA+.

1.6 El programa se registra en la plataforma digital denominada Sistema de Información para el Bienestar (SIBIS) previo a que se lleve a cabo la sesión del Comité de Planeación para el Desarrollo de la Ciudad de México, COPLADE, una vez aprobado y autorizado se procede a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

1.7 Se solicitará a la Secretaría de las Mujeres (SEMUJERES) la opinión técnica sobre la incorporación de la perspectiva de género en las reglas de operación.

3. Diagnóstico.

3.1. Antecedentes.

Este programa se implementa a partir del año 2010, en ese año estaba denominado como Programas Delegacionales de Deporte Competitivo y Comunitario “Becas a Deportistas de Alto Rendimiento”, con la finalidad de ser beneficiados los deportistas de la Delegación Xochimilco que tienen un alto rendimiento en disciplinas individuales, y al mismo tiempo teniendo como objetivo contrarrestar enfermedades, teniendo un beneficio en sector salud; así mismo sigue desarrollándose e implementándose éste programa los años 2011, 2012, 2013, con los mismos procedimientos de operación.

En el año 2014 cambio el nombre como “Apoyo Económico a Deportistas de Alto Rendimiento”, así mismo ha realizado modificaciones en el apartado de mecanismos de exigibilidad, con motivo de seguir enriqueciendo dicho programa, en los que se menciona los motivos de baja de los y las beneficiarios del programa, ya sean por motivos de salud o fallecimiento. Hasta el 2017 se beneficiaban a 25 deportistas con un presupuesto de \$300,000.00 y en el 2018 aumentaron el número de beneficiarios con un presupuesto de \$480,000.00 y cambia el nombre del Programa a “Apoyo Económico para Promover el Deporte Competitivo en Jóvenes”, así mismo cambia el objetivo del Programa. El programa se sigue manejando de la misma manera para el 2019. Para el 2020 se incrementa el número de beneficiarios a 80 con un presupuesto de \$960,000.00.

En el ejercicio 2021 aumenta el número de beneficiarios a 100 con un presupuesto de \$1,200,000.00 y el objetivo cambia a beneficiar a deportistas de alto rendimiento y a su vez a la población que inicia en el deporte competitivo. También cambia el rango de edad quedando de 12 a 29 años de edad. En el año 2022 se sigue operando de la misma manera.

Para el año 2023 cambia el rango de edad de 12 a 29 años de edad y se empieza a beneficiar a nivel CDMX.

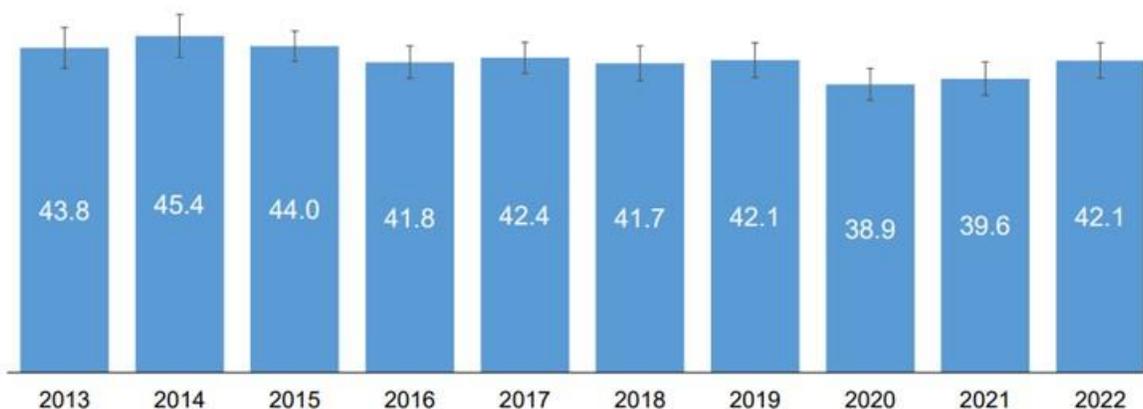
Para el año 2024 se reduce el presupuesto a \$840,000.00 (Ochocientos cuarenta mil pesos M.N. 00/100) y regresa a beneficiar únicamente a los que habitan en la Alcaldía Xochimilco.

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

La Organización Mundial de la Salud (OMS) señala que, con el fin de mejorar las funciones cardiorespiratorias y musculares, la salud ósea y reducir el riesgo de Enfermedades No Transmisibles (ETN) y depresión, se recomienda a la población de 18 y más años de edad: “Acumular un mínimo de 150 minutos semanales de actividad física aeróbica moderada, o bien 75 minutos de actividad física aeróbica vigorosa cada semana, o una combinación equivalente de actividades moderadas y vigorosas”.

De acuerdo al Módulo de Práctica Deportiva y Ejercicio Físico (MOPRADEF) implementado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) en el mes de noviembre del 2022y teniendo en cuenta la situación sanitaria ante el COVID-19, y tomando en cuenta las restricciones a la apertura de parques con espacios deportivos y centros deportivos públicos y privados; esta actividad pudo verse afectada entre la población al estar relacionada con dichas restricciones.

Gráfica 1
Población de 18 años y más activa físicamente¹
Porcentaje



¹ Población de 18 años y más que declaró realizar deporte o ejercicio físico como fútbol, basquetbol, aeróbics, bicicleta, caminata u otro.
Nota: En cada barra se presenta la estimación por intervalo de confianza a 90 por ciento.
Fuente: INEGI. Módulo de Práctica Deportiva y Ejercicio Físico, 2013 a 2022

Como se puede observar hubo una disminución considerable en el porcentaje de la población de 18 y más años de edad activa físicamente a comparación con los años anteriores.

En la Alcaldía Xochimilco la disminución en la participación de los ciudadanos en las actividades deportivas se vio afectada observando las carreras atléticas, que son de mayor impacto en cuanto a inscripciones de la población, en donde se llegaban a registrarse entre 700 a 800 corredores; viéndose disminuidos los registros alrededor de 350 atletas.

Por otro lado, se ha visto la falta de eventos deportivos dirigidos a niños, por lo que se impulsara a jóvenes de 12 en adelante parara inculcarles una vida saludable y activa.

El problema central es que un sector de la población deportiva dentro de la Alcaldía Xochimilco tiene escasos recursos económicos para material deportivo o para pagar inscripciones a eventos, impidiendo su evolución profesional en la disciplina que practican.

3.2.1. Las causas centrales del problema atendido son los recursos económicos insuficientes para cubrir cuotas en instalaciones deportivas, infraestructura deportiva inadecuada, practicar con equipo deportivo deteriorado o no contar con el recurso para adquirir material nuevo.

3.2.2. El efecto central del problema atendido es el sedentarismo en la población de la demarcación, que contribuye de manera significativa a la obesidad, el sobrepeso y enfermedades crónica degenerativas; de igual manera existe un aumento en actividades nocivas para la salud como el alcoholismo, drogadicción y delincuencia, por lo que se vulnera el derecho al deporte.

De acuerdo con lo anterior el Programa Social pretende disminuir el porcentaje de las personas inactivas físicamente, sobre todo en la población vulnerable de la demarcación, promoviendo el deporte físico y competitivo, y de acuerdo a las gráficas, impulsar el deporte entre las mujeres, ya que se muestra un porcentaje bajo de acuerdo a la siguiente tabla.



Con el apoyo del Programa se pretende seguir fomentado la práctica del deporte de manera organizada en la demarcación; así como organizar y promover las actividades deportivas como parte de la rutina diaria de los y las habitantes.

3.2.3. El principal derecho vulnerado por el programa fue el derecho al deporte, reconocido en la Constitución Política de la Ciudad de México, ya que para ciertas competencias es escaso el ingreso, por lo que los deportistas se tienen que ajustar o buscar donaciones para cubrir los pagos en sus competencias o en el equipo que utilizan.

Otro de los derechos vulnerados es el derecho a la salud ya que al no incentivar el deporte y la activación física contribuimos al sedentarismo y al desarrollo de enfermedades crónico degenerativas.

3.2.4. La Población Potencial es aproximadamente de 5,000 jóvenes que acuden a practicar alguna disciplina en las instalaciones deportivas de la Alcaldía de Xochimilco.

Estas cifras se obtuvieron del número de personas que asisten a eventos y a los deportivos de la alcaldía ya que no existe un censo exacto en la CDMX que desagregue el número de deportistas por demarcación.

Muchos de los deportistas que acuden a las actividades físicas de la alcaldía son de otras demarcaciones.

3.2.5. Justificación.

La Alcaldía Xochimilco contribuye a que el deportista tenga una mejor evolución deportiva, dándole un apoyo económico el cual puede invertir en inscripciones, en competencias, traslados o en la compra del equipo necesario para desarrollarse en su disciplina, logrando elevar su marcaje personal y obtener una representación de la demarcación en eventos nacionales e internacionales.

3.2.6. El programa tiene similitud con los siguientes programas:

- "Iztapalapa lo más Deportiva" que opera la Alcaldía de Iztapalapa el cual busca enaltecer a los deportistas en competencias nacionales que representen a su alcaldía.
- "Ponte Pila" ... deporte comunitario que opera el Instituto del Deporte el cual tiene como objetivos la promoción del deporte comunitario y fortalecer la atención a la juventud de manera integral dando prioridad a las zonas de mayor marginación e inseguridad.
- "Bienestar para Deportistas Destacados" busca reconocer los logros deportivos de niñas, niños y jóvenes que representan a la Ciudad de México en eventos deportivos nacionales, designando becas económicas a quienes obtengan una presea de oro, plata o bronce.

A diferencia de este último, el programa busca a los deportistas que obtienen los primeros lugares para obtener una representación de la Alcaldía.

4. Objetivos y líneas de acción.

4.1. Objetivo general.

- a) Beneficiar a 70 deportistas mediante una transferencia monetaria, que estén en desarrollo de un deporte, así como a los deportistas de alto rendimiento.
- b) El programa va dirigido a los deportistas que residen en la Alcaldía Xochimilco, que tengan una edad entre 12 a 29 años, sin importar el sexo o la pertenencia étnica.

El objetivo general es garantizar la correcta aplicación de los derechos sociales universales, incluyendo a los grupos vulnerables de la demarcación, para que tengan un buen desarrollo deportivo y reducir el sedentarismo.

La meta del programa es tener una mayor inclusión en la población femenina y entre los jóvenes que se van desarrollando en sus disciplinas.

4.2. Objetivos específicos y líneas de acción

4.2.1. A corto plazo se busca lograr conformar el padrón de beneficiarios. Se beneficiarán a 70 deportistas (niños, niñas y jóvenes) de entre 12 a 29 años de edad para que representen a la Alcaldía de Xochimilco.

A mediano plazo se busca elevar el nivel, calidad y desarrollo del deporte: fomentando la sana competencia, la recreación, así como la integración y convivencia deportiva.

A largo plazo buscamos obtener la representación de la Alcaldía en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México, en los Juegos Nacionales Populares de la Ciudad de México y en los Juegos Nacionales CONADE. En sus diferentes disciplinas.

4.2.2. Se da acceso a las mismas oportunidades de ingresar al Programa tanto para hombres como para mujeres sin importar lengua, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, identidad indígena, identidad de género, apariencia física, condiciones de salud, religión, formas de pensar, orientación o preferencia sexual.

4.2.3. Se pretende conformar el padrón a corto plazo y tener una base sólida de deportistas que representen a la alcaldía en competencias regionales, nacionales e internacionales.

5. Definición de la población objetivo y beneficiarias.

5.1. La Población Potencial es de aproximadamente 5,000 jóvenes que acuden a practicar alguna disciplina en las instalaciones deportivas de la Alcaldía de Xochimilco.

La población objetivo es de 2,500 jóvenes que practiquen algún deporte individual.

Estas cifras se obtuvieron del número de personas que asisten a eventos y a los deportivos de la alcaldía ya que no existe un censo exacto en la CDMX que desagregue el número de deportistas por demarcación.

De acuerdo a lo anterior se pretende tener una cobertura de al menos el 10% que sean deportistas de alto rendimiento o que estén desarrollándose en su disciplina. Cabe señalar que solo se refiere al rango de edad de 12 a 29 años.

5.2. Se beneficiarán a 70 deportistas de alto rendimiento de entre 12 y 29 años los cuales se seleccionarán de acuerdo con su participación en competencias nacionales e internacionales, al igual que se tomará en cuenta el lugar que obtengan en dicho evento.

5.3. Cuando el programa no logre alcanzar la universalidad mediante los anteriores criterios se sumará un mecanismo transparente de aleatorización y sorteo entre la población objetivo y la población existente en el programa en años anteriores, para el otorgamiento del apoyo, que permitirá seleccionar de forma clara a los beneficiarios.

6. Metas Físicas.

Se beneficiarán a 70 atletas más sobresalientes en sus respectivas disciplinas.

El programa está dirigido para los deportistas que residen y que representen a la Alcaldía de Xochimilco.

De acuerdo en el Artículo 47 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en caso de que el programa social no esté en condiciones de alcanzar la universalidad, se buscará entre los deportistas de la demarcación que reúnan las características del programa social.

Las metas físicas son cuantificables.

Para demostrar resultados cualitativos se tiene el padrón de beneficiarios. De igual manera se implementa un cuestionario al finalizar la temporalidad del programa para tener conocimiento del rendimiento del programa.

7. Orientaciones y Programación Presupuestal

Se programó para el ejercicio 2024 la cantidad de \$840,000.00 (Ochocientos cuarenta mil pesos 00/100 M. N.), para la ejecución del programa.

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Presupuesto
Deportistas en Desarrollo de sus Disciplinas.	Persona	70	\$840,000.00

El apoyo que se otorgará será de \$12,000.00 (Doce mil pesos 00/100 M. N.) por beneficiario el cual se dividirá en dos semestres, de la siguiente manera:

	Mes	Monto por beneficiario
Primer pago	Junio	\$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100* M.N.)
Segundo pago	Diciembre	\$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100* M.N.)

El área no cuenta con recursos para gastos de operación.

8. Requisitos y Procedimientos de Acceso

8.1. Difusión

Se publicarán las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

La convocatoria para ingresar al programa se dará a conocer en los próximos 15 días hábiles de que se publiquen las reglas de operación a través de carteles en las Escuelas Técnico Deportivas de los Deportivos ubicados en los pueblos y barrios de la demarcación, Centros Deportivos dentro de la Alcaldía, en la página de internet y en las redes sociales de la Alcaldía de Xochimilco (www.xochimilco.cdmx.gob.mx)

Se proporcionará la información correspondiente al programa en la Unidad Departamental de Actividades Deportivas, ubicada en la calle Francisco Goitia S/N Esq. Prolongación 16 de Septiembre, Planta Alta de la Administración del Centro Deportivo Xochimilco, Barrio San Pedro, de lunes a viernes, en un horario de 08:00 a 20:00 horas, teléfono 55 8957 3600 Ext. 4509.

8.2. Requisitos de Acceso.

Podrán ser beneficiarios y beneficiarias del Programa Social “Apoyo Económico para Promover el Deporte Competitivo en Jóvenes”, los deportistas que residen y que representen a la Alcaldía de Xochimilco de **entre 12 a 29 años (cumplidos al 30 de junio del 2024)**, que tengan competencias a nivel demarcación con oportunidad de crecimiento y a los deportistas que representen a la Demarcación en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México, en los Juegos Populares de la Ciudad de México y Juegos Nacionales CONADE (Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte), en **disciplinas individuales** (Atletismo, Frontón, Ciclismo, Box, Taekwondo, etc.)

El trámite es totalmente personal para mayores de edad, para menores de edad el trámite lo realizará el padre o tutor (PADRES, ABUELOS, TIOS O HERMANOS) por lo que no se acepta que los entrenadores lo realicen.

-Formato proporcionado por la Alcaldía para el ingreso al Programa, girada al alcalde e ingresar la a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de la Alcaldía Xochimilco.

Presentar a la J.U.D. de Actividades Deportivas original y una copia de los siguientes documentos:

- Folio otorgado por el CESAC (Centro de Servicios y Atención Ciudadana).
- Acta de nacimiento
- CURP (Clave Única de Registro de Población) **Sólo se pedirá en caso de que no lo contenga la identificación oficial o el Acta de Nacimiento.**
- Credencial de la escuela si es menor de edad
- Identificación Oficial con fotografía del padre o tutor (PADRES, ABUELOS, TIOS O HERMANOS) en caso de ser menor de edad
- Identificación Oficial con fotografía (en caso de ser mayor de edad) (INE, Pasaporte, Cartilla liberada)
- Comprobante de domicilio del solicitante (luz, agua, teléfono, predial), no mayor a tres meses, **en el caso de que no lo contenga la Identificación Oficial)**
- Currículum Deportivo correspondiente al año 2023 **con fotografías de todos sus logros.**

El Currículum deportivo deberá tener el siguiente formato:

NOMBRE:

EDAD:

TELÉFONO DE CASA:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

DEPORTE QUE PRÁCTICA:

AÑO	NOMBRE DEL EVENTO	SEDE	LUGAR OBTENIDO	TIEMPO Y DISTANCIA (SI APLICA)

***El apoyo se otorgará a un integrante por familia.**

Lo anterior se implementa para lograr una mayor cobertura de la población y darles la oportunidad a más deportistas de la demarcación.

Si los solicitantes no se presentan con la documentación completa, previamente requisitada, no se le recibirá nada hasta el cumplimiento de los mismos.

En caso de que el domicilio del INE y el comprobante de domicilio no coincidan tampoco se les recibirá la documentación.

En caso de tener el INE vencido o extraviado tendrán que presentar la hoja de su cita ante el Instituto Nacional Electoral y se le dará un plazo para presentar una copia actualizada.

8.3. Procedimientos de Acceso.

Registro:

- Formato único de solicitud de ingreso al programa (proporcionado por la Alcaldía), el cual deberá ingresar, a través del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), de manera presencial. Dudas y/o aclaraciones al teléfono 55 8957 3600 Ext. 1022, 1023 o 1024.
- El Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) registrará la solicitud del o la solicitante mediante un número de folio y turnará a la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social.
- La Dirección General de Desarrollo turnará las solicitudes a la Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Deportivas.
- Una vez que los solicitantes tengan su número de folio deberán asistir a la Unidad Departamental de Actividades Deportivas, en un horario de 08:00 a 19:00 horas de lunes a viernes para presentar toda su documentación.
- El solicitante deberá de asistir con todos los requisitos en original y copia.

—La Unidad Departamental de Actividades Deportivas: Dará a llenar dos formatos y una carta compromiso y entregará a las y los solicitantes un comprobante de haber completado su solicitud para ingresar al programa. Señalará que los trámites a realizar son gratuitos.

— La Jefatura de Actividades Deportivas revisará cada uno de los expedientes ingresados para asegurarse de que cuenten con todos los requisitos.

— Se le notificará a cada una de las personas solicitantes, a través de oficio si fue aceptado o no en el programa social, dentro de los primeros 30 días hábiles. En caso de no ser aceptado, se justificará los motivos para la negativa de acceso.

— En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y la documentación a presentar, además de los procedimientos de acceso, para la inclusión de las personas en el programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

— De ser necesario, en el caso de que se presente una situación de riesgo por contingencia, desastre o emergencia para el caso de la población migrante, se proporcionarán apoyos sociales humanitarios, para lo cual se establecerán medidas correspondientes de acuerdo a nuestras competencias.

— La persona solicitante podrá conocer el estado de su trámite en la J.U.D. de Actividades Deportivas o al teléfono 55 8957 3600 Ext. 4509. Se le comunicara por oficio su aceptación, de igual manera se indicarán los motivos para la negativa de acceso.

— Ningún procedimiento o requisito de acceso no previsto en las reglas de operación podrá adicionarse en otros instrumentos normativos o convocatorias del Programa.

— Se prohíbe a las autoridades de la Ciudad, partidos políticos y organizaciones sociales utilizar con fines lucrativos o partidistas, las políticas y programas sociales. Las leyes correspondientes, establecerán las sanciones a que haya lugar.

—Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del programa social.

—No podrán ser beneficiarios de este programa quienes pertenezcan a otro Programa Social similar al del Gobierno de la Ciudad de México, ni aquellas personas trabajadoras activas del servicio público hasta mandos medios dentro del ámbito de la Administración Pública Local; así como los ciudadanos que incumplan con los requisitos o que presenten documentos apócrifos para la integración del expediente.

— En caso de que el número de solicitudes sea mayor a los recursos disponibles, el programa se basará en las reglas de operación y tomara como referencia el artículo 11 “Ciudad Incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México, el cual establece los grupos de atención prioritaria.

8.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal.

Se dará de baja al deportista de alto rendimiento en caso:

— De Defunción.

Si fuera este el caso, el padre o tutor deberá presentar copia del acta de defunción, mediante escrito donde informa de la situación y se proceda a la baja. Dicho escrito deberá dirigirse a la Unidad Departamental de Actividades Deportivas de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas.

— Ser beneficiado en otro Programa Social similar a este.

— En caso de representar a otra Demarcación.

Si fuera algunos de los casos mencionados, la Unidad Departamental de Actividades Deportivas hará de conocimiento a los deportistas por escrito las causas de baja del programa.

Igualmente se dará la suspensión temporal por:

— Falta de actualización de documentación.

En este caso se le dará un plazo de tiempo para cumplir con la documentación de lo contrario se procederá a la baja.

Requisitos de permanencia:

— Hacer conocimiento al área ejecutora de las competencias a las que se presentara, indicando fecha, lugar y hora, así como indicar posteriormente el lugar que se obtuvo en dicha competencia.

— Cumplir con lo establecido en la carta compromiso.

En caso de existir inconformidad, apelación y resolución pueden presentarse en la Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Deportiva en un horario de 08:00 a 20:00 horas.

9. Criterios de selección de la población beneficiaria.

Cuando el programa social no alcance la plena cobertura y las solicitudes impliquen recursos mayores a los disponibles el programa se enfocará en los deportistas que viven en pueblos, barrios o colonias con índices de desarrollo social más bajos dentro de la demarcación en la que se buscaran a los jóvenes que estén en pleno crecimiento de su disciplina.

Cuando el programa no logre alcanzar la universalidad mediante los anteriores criterios se sumará un mecanismo transparente de aleatorización y sorteo entre la población objetivo para el otorgamiento del apoyo, que permitirá seleccionar de forma clara a los beneficiarios.

Todos los beneficiarios tienen que realizar el mismo proceso para ingresar o reingresar al Programa.

10. Procedimientos de Instrumentación.

Una vez que se encuentren publicadas las presentes Reglas de Operación del Programa Social de “Apoyo Económico para Promover el Deporte Competitivo en Jóvenes”, la Unidad Departamental de Actividades Deportivas, desarrollará el siguiente plan de acción:

10.1. Operación.

La Unidad Departamental de Actividades Deportivas:

— Notificará a los deportistas su incorporación al Programa “Apoyo Económico para Promover el Deporte Competitivo en Jóvenes” o las razones por las que no puede ser beneficiario del programa y se encargará de indicar a las y los deportistas aceptados la fecha, hora y lugar en que podrán recibir el apoyo económico.

—Se solicitará a la Unidad Departamental de Contabilidad la realización de los cheques correspondiente a cada beneficiario y beneficiaria.

—Se dará una clave o contraseña, únicamente al beneficiario directo o al padreo tutor del menor; con la que podrán pasar a la J.U.D. de Contabilidad a recoger su cheque.

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

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

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

—Todos los formatos y los trámites a realizar, son totalmente gratuitos.

—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 del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

—La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con el gobierno en turno, algún partido político, coalición o candidatura particular.

—Queda prohibida, en cualquier contexto y en particular durante procesos o campañas electorales, la utilización de programas sociales y de sus recursos del ámbito Federal, de la Ciudad y de las Alcaldías con la finalidad de promover la imagen personal o inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato. Asimismo, los Partidos Políticos, Coaliciones, personas candidatas o funcionarias públicas, no podrán adjudicarse o utilizar en beneficio propio la realización de obras públicas o programas de gobierno. La violación a esta prohibición será sancionada en los términos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y otras disposiciones legales. Las personas servidoras públicas no podrán utilizar ni aplicar programas emergentes destinados a la ciudadanía, salvo en casos de desastres ocasionados por fenómenos naturales y protección civil. Las personas ciudadanas tendrán derecho a presentar quejas o reclamaciones relacionadas con la utilización inadecuada o electoral de programas sociales ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y ante el resto de los órganos competentes para investigar infracciones de dicha índole.

10.2. Supervisión y Control.

- La Unidad Departamental de Actividades Deportivas deberá integrar el padrón de beneficiarios, y solicitar a la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social la publicación de los mismos, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Art. 37 de la Ley de Educación Física y Deporte del Distrito Federal y en el Sistema de Información para el Bienestar (SIBIS).
- La Dirección General de Inclusión y Bienestar Social gestionará y dará seguimiento, en conjunto con la Unidad Departamental de Actividades Deportivas, a la ayuda correspondiente para los beneficiarios del programa.
- Se realizará informes mensuales y trimestrales del procedimiento del programa, que serán enviados a la Dirección General de Administración, Consejo de Evaluación del Desarrollo de la Ciudad de México y a la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, y así permitir una evaluación interna del mismo.
- La Unidad Departamental de Actividades Deportivas es la encargada de supervisar la actividad física de cada uno de los deportistas en su desarrollo deportivo, mismo que les permitirá seguir en el programa. Así como, será la responsable de resguardar los expedientes de cada uno de las y los deportistas y datos personales de cada uno de ellos.
- El Órgano de Control Interno de la Alcaldía de Xochimilco, tiene a su cargo la supervisión y control de todos los programas sociales que operan en la Ciudad de México, a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

11. Procedimientos de Queja o Inconformidad Ciudadana.

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución del programa podrán interponer queja por escrito, ante las siguientes instancias:

- La Unidad Responsable de la operación del programa en la sede de la Alcaldía de Xochimilco, que emitirá una resolución de conformidad con el artículo 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.
- Unidad Departamental de Quejas y Denuncias de la Contraloría Interna de la Alcaldía de Xochimilco que se ubica en Gladiolas No. 161, Bo. San Pedro, Xochimilco, teléfono 55 8957 3600 ext. 3667 y 3756, de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas.
- Dirección General de Inclusión y Bienestar Social en el número telefónico 55 8957 3600 ext. 3702 y 3687, ubicada en Gladiolas No. 161 Bo. San Pedro Xochimilco, Edificio Anexo, Primer Piso, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
- Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) con domicilio en Av. Guadalupe I. Ramírez No. 4 Bo. El Rosario, con número telefónico 55 8957 3600 Ext. 1022, 1023 y 1024, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
- En caso de que la Unidad Departamental de Actividades Deportivas, no resuelva la queja de las personas beneficiarias, ellos podrán presentar sus quejas por considerarse indebidamente excluidos 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 de la página electrónica <https://311locatel.cdmx.gob.mx/> del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL y/o llamar al *0311, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social de la Ciudad de México, para su debida investigación y en el caso la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Secretaría de 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 a la Normatividad vigente de la Ciudad; y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, COPRED, que se encuentra ubicado en Calle General Prim 10, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06010 o comunicarse a los teléfonos de Atención a Casos 5546008233 y 5553413010, Línea de Seguridad y Chat de Confianza del Consejo Ciudadano 5555335533 y/o al correo electrónico de quejas.copred@cdmx.gob.mx, para su investigación.

11.5.

- El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL 800 433 2000 disponible de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

12. Mecanismos de exigibilidad.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5, Apartado B de la Constitución Política de la Ciudad de México, toda persona, grupo o comunidad podrá denunciar la violación a los derechos individuales y colectivos reconocidos por la Constitución, mediante las vías judiciales y administrativas para su exigibilidad y justiciabilidad ante la autoridad competente.

Los mecanismos de exigibilidad del Programa “**Apoyo Económico para Promover el Deporte Competitivo en Jóvenes**” se sustentan en base al Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, que a la letra dice: “es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público, los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable”.

Las Reglas de Operación de este programa social, será publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, como lo marca en el Art. 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal o en la página del Sistema de Información para el Bienestar (SIBIS), a través del link <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/index> en donde las y los habitantes pueden consultar dichos lineamientos para el acceso al programa, en donde ellos puedan cumplir con los requisitos y criterios que emite la publicación.

“Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante, cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente de 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.

Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán 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) Ejercer en cualquier momento sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por la LTAIPRC y la LPDPPSO;
- 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 a los programas sociales;
- f) Solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Toda persona derechohabiente o beneficiaria queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

12.5. 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 derechohabiente o beneficiaria será sujeta a un procedimiento administrativo que le permita ejercer su derecho de audiencia y apelación, no sólo para el caso de suspensión o baja del programa, sino para toda aquella situación en que considere vulnerados sus derechos.

12.7. Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de cada ente de la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con lo previsto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México previa publicación del Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

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.

La evaluación será interna y externa, tendrán por objeto detectar deficiencias y fortalezas; constituirá la base para formular las observaciones y recomendaciones para el fortalecimiento, modificación o reorientación de las políticas, programas, proyectos de inversión y acciones de gobierno.

a) La evaluación interna será realizada anualmente por los entes de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías que ejecuten programas sociales, conforme a los lineamientos que emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México. Tendrá como finalidad valorar su funcionamiento y mejorar su diseño, proceso, desempeño, resultados e impactos. Se basará en el Mecanismo de Monitoreo para ajustar, actualizar o modificar los programas.

Como parte del ejercicio de evaluación interna, los entes de la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México encargadas de ejecutar programas sociales deberán implementar encuestas de satisfacción a las personas beneficiarias finales con el objetivo de conocer la valoración de los componentes otorgados y su significancia en la población atendida.

b) La evaluación externa será la que realice el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México a los entes de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías, conforme a lo dispuesto por la Ley de Evaluación de la Ciudad de México.

13.2. Evaluación.

La evaluación interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos que a tal efecto emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la LDS, en un plazo no mayor a seis (6) meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La Unidad Departamental de Actividades Deportivas es la responsable de llevar a cabo la evaluación interna del Programa Social.

Para la evaluación se toman en cuenta las solicitudes que ingresan al igual que se realizan cuestionarios que se le dará a los beneficiarios para evaluar desde su perspectiva la operación del programa.

La Evaluación Externa se realizará de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México en términos del artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 8, fracción I y 27 de la Ley de Evaluación de la Ciudad de México.

14. Indicadores de Gestión y de Resultados.

Se elaborará un informe mensual con las actividades realizadas, así como un reporte trimestral en el que se tendrá contemplado el avance de metas, la población beneficiada y el recurso financiero utilizado. Los indicadores de evaluación se toman en cuenta de acuerdo a los logros establecidos, y convocatoria, tomando en cuenta que cumplan con todos los requisitos, de acuerdo a la Ley de Educación Física y Deporte de la Ciudad de México en su Art. 34,35, y 36, donde se toma en cuenta el rubro cuantitativo y cualitativo, ya que se seleccionan a 70 deportistas en pleno desarrollo de sus actividades.

Nivel del objetivo	Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula de calculo	Tipo de indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de verificación	Unidad responsable	Supuestos	Meta
Fin	Lograr los primeros lugares en las distintas competencias	Número de beneficiarios	Número de beneficiarios/Número de solicitudes	Eficacia	Persona	Anual	Por sexo, edad y unidad territorial	Número de solicitudes ingresadas, Población que	Unidad Departamental de Actividades	Financiero, Institucional, Ambiental o Desastres	100%

			ingresadas*100					asiste a eventos deportivos de la Alcaldía y que asiste a eventos deportivos de la Alcaldía y resultados en competencias	Deportivas	Naturales	
Propósito	Participar en todas las competencias de la CDMX	Porcentaje de apoyos entregados	Número de personas beneficiadas/Número de solicitudes ingresadas*100	Eficiencia	Persona	Anual	Por sexo, edad y unidad territorial	Número de solicitudes ingresadas, Población que asiste a eventos deportivos de la Alcaldía y resultados en competencias	Unidad Departamental de Actividades Deportivas	Financiero, Institucional, Ambiental o Desastres Naturales	100%
Componentes	Apoyo económico a deportistas en desarrollo de sus disciplinas. Solventar acciones en beneficio del deporte. Incentivar a deportistas.	Número de apoyos entregados	Número de personas beneficiadas/Número de solicitudes ingresadas*100	Calidad	Persona	Anual	Por sexo, edad y unidad territorial	Número de solicitudes ingresadas, Población que asiste a eventos deportivos de la Alcaldía y resultados en competencias	Unidad Departamental de Actividades Deportivas	Financiero, Institucional, Ambiental o Desastres Naturales	100%

Actividades	Elaborar padrón de	Validación de	Número de	Eficacia	Persona	Anual	Por mes	Actividades	Unidad de	Financiero,	100%
	beneficiarios. Seguimiento de las actividades de cada deportista. Informes mensuales y trimestrales	expedientes	personas beneficiadas/Número de solicitudes ingresadas*100					desarrolladas Informes y reportes mensuales	Departamental Actividades Deportivas	Institucional, Ambiental o Desastres Naturales	

Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa Social serán reportados de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados, señalando el área o unidad responsable de realizarlo.

15. Mecanismos y Formas de Participación Social.

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Ley de Evaluación de la Ciudad de México y la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, 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.

Participante	Deportistas que vivan y que representen a la Alcaldía Xochimilco
Etapas en la que participa	Evaluación del Programa
Forma de participación	Individual
Modalidad	A través de: Asociaciones deportivas, Ligas, Clubes, Escuelas Técnico Deportivas, todos los Grupos Sociales que practiquen algún deporte.
Alcance	Se realiza una encuesta sobre el desempeño del programa. Sobre dicha encuesta y sus opiniones nos basamos para mejorar la operación del Programa Social.

16. Articulación con políticas, programas, proyectos y acciones sociales.

Este Programa no se articula con otro Programa o Acción Social.

Programa o Acción Social con el que se articula	Iztapalapa lo más deportiva.
Dependencia, Órgano desconcentrado, Entidad o Alcaldía responsable.	Alcaldía Iztapalapa
Acciones en las que colaboran	Fomentar la activación física, la recreación y la competitividad entre las personas que habitan la Alcaldía.
Etapas del Programa comprometidas	A nivel objetivo general.

16. Mecanismos de Fiscalización.

- Sesión del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE) en la segunda de enero del 2024.

- Como parte del informe trimestral remitido 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, según sea el caso, por demarcación territorial y colonia.

- La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, vigilará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la LATRPER y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México vigente.

- se proporcionará la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, así como de 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 de cada ente de la Administración Pública a cargo de instrumentar la política de inclusión y bienestar social en la Ciudad de México, vigilará el cumplimiento de las reglas de operación que se emitan, 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.

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 LTAIPRC (Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México), la siguiente información del programa social se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia indicando el sitio de internet de la entidad o dependencia en el que también se podrá disponer de la siguiente información:

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

18.2. La siguiente información del programa social será actualizada mensualmente:

- a) Área;
- b) Denominación del programa;
- c) Periodo de vigencia;
- d) Diseño, objetivos y alcances;
- e) Metas físicas;
- f) Población beneficiada estimada;
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
- h) Requisitos y procedimientos de acceso;
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
- j) Mecanismos de exigibilidad;
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
- l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
- m) Formas de participación social;
- n) Articulación con otros programas;
- o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;
- p) Vínculo a la convocatoria respectiva;
- q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;
- r) Padrón de personas beneficiarias que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y
- s) Resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

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

Se entenderá por padrón de personas beneficiarias o derechohabientes a la relación oficial de personas que forman parte de la población atendida por el programa social y que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente, ya sean reglas de operación o leyes que dan origen al programa social.

La Unidad Departamental de Actividades Deportivas publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena que se trate, los padrones de personas beneficiarias del programa del ejercicio anterior, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y Alcaldía. Considerando que dichos padrones estarán ordenados alfabéticamente y establecerse en un mismo formato.

Adicional a las variables de identificación se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. El manejo de los datos personales que se recaban de las personas beneficiarias se realizara conforme a lo establecido por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo la Unidad Departamental de Actividades Deportivas, entregará el respectivo padrón de beneficiarios al Órgano Interno de Control, de la dependencia a cargo de instrumentar la política social de la Ciudad de México, a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

La Unidad Departamental de Actividades Deportivas, 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 de programas sociales que emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México e implementado por la Secretaría de la Contraloría Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al Congreso de la Ciudad de México, salvaguardando siempre los datos personales en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

El sitio de internet en donde se publicara, en formato y bases abiertas, la actualización de los avances de la integración de los padrones de personas beneficiarias del programa social operado por la alcaldía de Xochimilco, 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 Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

“El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal 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.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Este Aviso entra en vigor a partir de la fecha de la publicación.

Ciudad de México, a 02 de febrero de 2024.

ALCALDE EN XOCHIMILCO

(Firma)

JOSÉ CARLOS ACOSTA RUÍZ

ALCALDÍA EN XOCHIMILCO

José Carlos Acosta Ruíz, Alcalde en Xochimilco, con fundamento en lo dispuesto en el Capítulo VI, artículo 53, apartado a, numeral 2, fracción XI, apartado b, numeral 3, inciso a), fracción XXXIV de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 30, 31 fracción I y 35 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 51 fracción VII párrafo segundo, 52 y Décimo cuarto transitorio de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; artículos 32, 33, 34 fracción I, 35, 36 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 124, 128 y 129, párrafo primero, párrafo segundo, párrafo tercero, párrafo cuarto, párrafo quinto, párrafo sexto y párrafo séptimo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículo 128, fracciones II y IV, y 130 del Reglamento de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2024, y

CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento establecen que los Programas Sociales deberán ser publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México a más tardar el 31 de enero de cada año los cuales requieren lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluya, al menos, “Nombre del programa social de la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad o Alcaldía responsable; su alineación programática; su diagnóstico; sus objetivos y líneas de acción; su definición de población objetivo y beneficiaria; sus metas físicas; sus orientaciones y programación presupuestal; sus requisitos y procedimientos de acceso; sus criterios de selección de la población beneficiaria; sus procedimientos de instrumentación; su procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; sus mecanismos de exigibilidad; su seguimiento y evaluación; sus indicadores de gestión y de resultados; sus mecanismos y formas de participación social; su articulación con políticas, programas, proyectos y acciones sociales; sus mecanismos de fiscalización; sus mecanismos de rendición de cuentas y sus criterios para la integración y unificación del padrón universal de personas beneficiarias o derechohabientes”; por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL DE AYUDA A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS Y PARA TRATAMIENTOS MÉDICOS DE ENFERMEDADES CRÓNICO-DEGENERATIVAS Y TERMINALES, PARA EL EJERCICIO 2024 A CARGO DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO

1. Nombre del programa social, de la Dependencia, Entidad o Alcaldía responsable.

1.1 Ayuda a Personas de Escasos Recursos y para Tratamientos Médicos de Enfermedades Crónico-Degenerativas y Terminales

1.2 Alcaldía Xochimilco

1.3 Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Programas Sociales.

1.4 No aplica.

a) No aplica.

b) No aplica.

1.5 No aplica.

a) No aplica.

b) No aplica.

1.6. El programa deberá registrarse en la plataforma digital denominada Sistema de Información para el Bienestar (SIBIS) en la URL <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia> previo a la sesión del Comité de Planeación para el Desarrollo de la Ciudad de México que autorice la publicación del mismo.

2. Alineación programática.

2.1. De acuerdo con el Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019-2024, el programa se alinea a lo siguiente:

Eje 1.6 Derecho a la Igualdad e Inclusión.

En su artículo 11, la Constitución de la Ciudad establece la garantía de la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso,

violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales y establece un capítulo de grupos de atención prioritaria entre los que se encuentran las mujeres, los niños, las niñas y los adolescentes, las personas jóvenes, las adultas mayores, personas con discapacidad, personas LGTBTTTIQA, migrantes y sujetos de protección internacional, personas en situación de calle, víctimas, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social, personas afrodescendiente, personas de identidad indígena y derechos de minorías religiosas.

En años recientes la pobreza y desigualdad en la Ciudad de México se agravaron por la ejecución de una política social desarticulada, poco transparente, corporativista y discrecional.

2.2. Así mismo de la Constitución Política de la Ciudad de México con los siguientes Artículos;

Artículo 1o. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.

Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Artículo 4o.- La mujer y el hombre son iguales ante la ley. Ésta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

Toda persona tiene derecho a decidir de manera libre, responsable e informada sobre el número y el espaciamiento de sus hijos. Toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad. El Estado lo garantizará.

Toda persona tiene derecho a la protección de la salud. La Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general, conforme a lo que dispone la fracción XVI del artículo 73 de esta Constitución.

Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. Artículo 3. Además de las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley, para los efectos de este Reglamento se entiende por:

Coinversión social: Conjunción de recursos y conocimientos de la Administración Pública del Distrito Federal y de los Organismos Civiles para apoyar iniciativas sociales autónomas para el ejercicio integral de los derechos económicos, políticos y sociales. II. Derechos sociales universales: Aquellos que tienden a satisfacer las necesidades básicas de las personas como la educación, la salud, la vivienda, la alimentación y el trabajo.

Artículo 4.- De la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (Los principios de la política de Desarrollo Social) son:

I. UNIVERSALIDAD: La política de desarrollo social está destinada para todos los habitantes de la ciudad y tiene por propósito el acceso de todos y todas al ejercicio de los derechos sociales, al uso y disfrute de los bienes urbanos y a una creciente calidad de vida para el conjunto de los habitantes que están en el rango de edad de 2 años a 5 años 11 meses.

II. IGUALDAD: Constituye el objetivo principal del desarrollo social y se expresa en la mejora continua de la distribución de la riqueza, el ingreso y la propiedad, en el acceso al conjunto de los bienes públicos y al abatimiento de las grandes diferencias entre personas, familias, grupos sociales y ámbitos territoriales.

III. EQUIDAD DE GÉNERO: La plena igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres, la eliminación de toda forma de desigualdad, exclusión o subordinación basada en los roles de género y una nueva relación de convivencia social entre mujeres y hombres desprovista de relaciones de dominación, estigmatización, y sexismo.

IV. EQUIDAD SOCIAL: Superación de toda forma de desigualdad, exclusión o subordinación social basada en roles de género, edad, características físicas, pertenencia étnica, preferencia sexual, origen nacional, práctica religiosa o cualquier otra.

V. JUSTICIA DISTRIBUTIVA: Obligación de la autoridad a aplicar de manera equitativa los programas sociales, priorizando las necesidades de los grupos en condiciones de pobreza, exclusión y desigualdad social.

VI. DIVERSIDAD: Reconocimiento de la condición pluricultural del Distrito Federal y de la extraordinaria diversidad social de la ciudad que presupone el reto de construir la igualdad social en el marco de la diferencia de sexos, cultural, de edades, de capacidades, de ámbitos territoriales, de formas de organización y participación ciudadana, de preferencias y de necesidades.

VII. INTEGRALIDAD: Articulación y complementariedad entre cada una de las políticas y programas sociales para el logro de una planeación y ejecución multidimensional que atiendan el conjunto de derechos y necesidades de los ciudadanos.

VIII. **TERRITORIALIDAD:** Planeación y ejecución de la política social desde un enfoque socio-espacial en el que en el ámbito territorial confluyen, se articulan y complementan las diferentes políticas y programas y donde se incorpora la gestión del territorio como componente del desarrollo social y de la articulación de éste con las políticas de desarrollo urbano.

IX. **EXIGIBILIDAD:** Derecho de los habitantes a 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 disposición presupuestal con que se cuente.

X. **PARTICIPACIÓN:** Derecho de las personas, comunidades y organizaciones para participar en el diseño, seguimiento, aplicación y evaluación de los programas sociales, en el ámbito de los órganos y procedimientos establecidos para ello.

X. **TRANSPARENCIA:** La información surgida en todas las etapas del ciclo de las políticas de desarrollo social será pública con las salvedades que establece la normatividad en materia de acceso a la información y con pleno respeto a la privacidad de los datos personales y a la prohibición del uso político-partidista, confesional o comercial de la información.

XI. **Obligación de la autoridad de ejecutar los programas sociales de manera austera, con el menor costo administrativo, la mayor celeridad, los mejores resultados e impacto, y con una actitud republicana de vocación de servicio, respeto y reconocimiento de los derechos que profundice el proceso de construcción de ciudadanía de todos los habitantes. Los principios de esta ley constituyen el marco en el cual deberán planearse, ejecutarse y evaluarse el conjunto de las políticas y programas en materia de social de la Administración Pública del Distrito Federal.**

3. Diagnóstico.

3.1. Antecedentes.

En el mes de enero del año **2010**, ante la necesidad de atender a la población vulnerable y más necesitada de Xochimilco se emprende la tarea de crear este programa para llegar a los lugares más vulnerables de la demarcación y atender a grupos vulnerables, como pueden ser los niños, las niñas, los huérfanos, las huérfanas, los niños y las niñas integrantes de las poblaciones callejeras, las madres viudas, las personas adultas mayores, las personas con discapacidad, las personas con enfermedades terminales que por su situación económica no pueden atenderse, o cualquier persona con una emergencia económica justificada.

Oficialmente inició en **2010** su operación como Programa Social Específico, para otorgar ayudas económicas a personas que vivían en zonas de alta marginalidad, con la finalidad de apoyar a las familias de escasa capacidad económica para cubrir la satisfacción de sus necesidades económicas básicas, como son: alimentación, vestido, alojamiento, gastos médicos y hospitalarios, matrimonio, viudez, las personas adultas, las personas adultas mayores, los jóvenes en edad escolar con promedio mínimo de 9.0 que vivían en zona de alta marginalidad, así como de promover actividades educativas, culturales y deportivas, se benefició a 399 personas, por situación precaria, enfermedad, apoyos culturales, educativos y deportivos. Con un presupuesto autorizado de \$4'000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.). Se desconoce la información desagregada de la población beneficiaria.

En el año **2011**, opera nuevamente el Programa Social Específico con el nombre: —Apoyo Económico a Personas de Escasos Recursos, para Cubrir sus Necesidades Básicas, Gastos Médicos, Discapacidades y Fomentar Actividades Educativas, Deportivas y Culturales de la Delegación Xochimilco e Instituciones sin Fines de Lucro. Se benefició a una población total de 541 personas por situación precaria, gastos médicos, defunción, apoyos educativos, culturales y deportivos, con un presupuesto de \$4'000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.). Se desconoce la información desagregada de la población beneficiaria.

En el año **2012**, continua con el programa con el nombre: —Apoyo Económico a Personas de Escasos Recursos, para Cubrir sus Necesidades Básicas, Gastos Médicos, Discapacidades y Fomentar Actividades Educativas, Deportivas y Culturales de la Delegación Xochimilco se benefició a un total de población de 452 personas por situación precaria, gastos médicos, defunción, apoyos educativos, culturales y deportivos, con un presupuesto de \$4'000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.). Se desconoce la información desagregada de la población beneficiaria.

En el año **2013**, su nombre cambia a: —Apoyo Económico a Personas de Escasos Recursos, para Cubrir sus Necesidades Básicas, Gastos Médicos, Personas con Discapacidad, Fomentar Actividades Educativas, Culturales y Deportivas de la Delegación Xochimilco y se benefició a un total de población de 756 personas que vivían en zonas de bajo y muy bajo índice social por situación precaria, tratamientos médicos, personas con discapacidad, defunciones, apoyos culturales, educativos y deportivos, violencia intrafamiliar y robo a vivienda, con un presupuesto de \$4'000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.). Se desconoce la información desagregada de la población beneficiaria.

En el año **2014**, el Programa adquiere el nombre de: —Apoyo Económico a Personas de Escasos Recursos, para Cubrir sus Necesidades Básicas, Gastos Médicos, Discapacidades, Fomentar Actividades Educativas, y Deportivas de la Delegación Xochimilco se benefició a un total de población de 448 personas que vivían en zonas de bajo y muy bajo índice social, por situación precaria, tratamientos médicos, enfermedades terminales (CÁNCER), personas con discapacidad, defunciones, apoyos educativos y deportivos, violencia intrafamiliar y robo a vivienda, con un presupuesto de \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.). Se desconoce la información desagregada de la población beneficiaria.

Durante el **2015**, —Apoyo Económico a Personas de Escasos Recursos, para Cubrir sus Necesidades Básicas, Tratamientos Médicos de Enfermedades Crónico-Degenerativas y Terminales; Fomentar Actividades Educativas, Culturales y Deportivas en Niños, Niñas, Adultos y Adultos Mayores de la Delegación Xochimilco. Ya que preocupados por los niños, las niñas, las personas adultas y las personas adultas mayores que vivían en zonas de bajo y muy bajo índice de desarrollo social y que por la lejanía no tenían acceso a atenderse medicamente o no podían acudir algún plantel educativo o alguna actividad deportiva o cultural, el objetivo era otorgar ayudas económicas a personas que vivían en zonas de muy bajo y bajo índice de desarrollo social, con la finalidad de apoyar a las familias de escasa capacidad económica para cubrir la satisfacción de sus necesidades económicas básicas como fueron: alimentación, vestido, alojamiento, viudez, gastos médicos en tratamientos de enfermedades crónico degenerativas y terminales, así como de promover actividades extraordinarias, educativas, culturales y deportivas en los niños, las niñas, las personas adultas y las personas adultas mayores de la Delegación Xochimilco. Siendo el presupuesto de \$500,000.00 pesos (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) y con ello se logró atender a 200 personas. Se desconoce la información desagregada de la población beneficiaria.

Para el año **2016** y de acuerdo a las cifras de enfermedades crónico-degenerativas y terminales; este programa cambió de nombre por el de: —**Apoyo Económico a Personas de Escasos Recursos o para Secundar en Tratamientos Médicos de Enfermedades Crónicas Degenerativas y Terminales de la Delegación Xochimilco**” y fue dirigido a solicitantes con enfermedades crónico-degenerativas y terminales que no contaban con servicios médicos y que vivían en zonas de bajo y muy bajo índice desarrollo social; se atendió a 200 solicitantes con un ejercicio presupuestal de \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.). Se desconoce la información desagregada de la población beneficiaria.

Para el año **2017** de acuerdo a las cifras de enfermedades crónico-degenerativas, terminales y discapacidades, este Programa se llamó: “**Ayuda a Personas de Escasos Recursos y para Tratamientos de Enfermedades Crónico-Degenerativas, Terminales y Discapacidades**” 2017. El mismo que estuvo dirigido a solicitantes con enfermedades crónico-degenerativas, terminales y discapacidades que referían no contar con servicios médicos y que vivían en zonas de bajo y muy bajo índice desarrollo social; se atendió a 200 solicitantes con un ejercicio presupuestal de \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.). Se desconoce la información desagregada de la población beneficiaria.

Para el año **2018** de acuerdo a las cifras de enfermedades crónico-degenerativas, terminales y discapacidades, este Programa se llamó: “**Ayuda a Personas de Escasos Recursos y para Tratamientos de Enfermedades Crónico-Degenerativas, Terminales y Discapacidades**” 2018. El mismo que estuvo dirigido a solicitantes con enfermedades crónico-degenerativas, terminales y discapacidades que referían no contar con servicios médicos y que vivían en zonas vulnerables de pobreza extrema y moderada de los niveles de desarrollo social 1,2, 3; por lo que se benefició 150 personas con un ejercicio presupuestal \$446,454.00 (Cuatrocientos cuarenta y seis mil cuatrocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).

Desagregación de beneficiarios											
0 a 5 años		6 a 11 años		12 a 17 años		18 a 29 años		30 a 64 años		65 y más	
Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
5	4	2	3	0	2	10	7	67	24	60	6

Para el año **2019** de acuerdo a la demanda de casos de enfermedades crónico-degenerativas, terminales y discapacidades, se continua con el Programa que ahora toma el nombre de: “**Ayuda a Personas de Escasos Recursos y para Tratamientos de Enfermedades Crónico-Degenerativas, Terminales y Discapacidades**” 2019. Mismo que está dirigido a solicitantes con enfermedades crónico-degenerativas, terminales y discapacidades que mencionen no contar con servicios médicos, vivan en zonas vulnerables de pobreza extrema y moderada de los niveles de desarrollo social 1,2, 3. Tomando en cuenta lo anterior se benefició a 200 solicitantes con un ejercicio presupuestal de \$600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.)

Desagregación de beneficiarios											
0 a 5 años		6 a 11 años		12 a 17 años		18 a 29 años		30 a 64 años		65 y más	
Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
10	4	7	8	6	6	7	6	36	85	8	17

Para el año **2020** de acuerdo a la demanda de casos de enfermedades crónico-degenerativas, terminales y discapacidades, se continua con el Programa con el mismo nombre de: **“Ayuda a Personas de Escasos Recursos y para Tratamientos de Enfermedades Crónico-Degenerativas, Terminales y Discapacidades” 2020**. Mismo que está dirigido a solicitantes con enfermedades crónico-degenerativas, terminales y discapacidades que mencionen no contar con servicios médicos, vivan en zonas vulnerables de pobreza extrema y moderada de los niveles de desarrollo social 1,2, 3. Se beneficiaran a 350 solicitantes con un ejercicio presupuestal de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.).

Desagregación de beneficiarios											
0 a 5 años		6 a 11 años		12 a 17 años		18 a 29 años		30 a 64 años		65 y más	
Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
6	5	14	6	6	8	11	14	85	145	19	31

Para el año **2021** de acuerdo a la demanda de casos de enfermedades crónico-degenerativas, terminales y discapacidades, se continuo con el Programa con el mismo nombre de: **“Ayuda a Personas de Escasos Recursos y para Tratamientos de Enfermedades Crónico-Degenerativas, Terminales y Discapacidades” 2021**. Mismo que está dirigido a solicitantes con enfermedades crónico-degenerativas, terminales y discapacidades que mencionen no contar con servicios médicos, vivan en zonas vulnerables de pobreza extrema y moderada de los niveles de desarrollo social 1,2, 3. Se benefició a 300 solicitantes, con un ejercicio presupuestal de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.).

Desagregación de beneficiarios											
0 a 5 años		6 a 11 años		12 a 17 años		18 a 29 años		30 a 64 años		65 y más	
Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
0	0	0	0	0	0	7	32	67	191	1	2

Para el año **2022** de acuerdo a la demanda de casos de enfermedades crónico-degenerativas, terminales y discapacidades, se continuo con el Programa con el mismo nombre de: **“Ayuda a Personas de Escasos Recursos y para Tratamientos de Enfermedades Crónico-Degenerativas, Terminales y Discapacidades” 2022**. Mismo que está dirigido a solicitantes con enfermedades crónico-degenerativas, terminales y discapacidades que no estén incorporados a alguna institución de seguridad social que vivan en zonas vulnerables de bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social. Se beneficio a 200 solicitantes, con un ejercicio presupuestal de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.).

Desagregación de beneficiarios											
0 a 5 años		6 a 11 años		12 a 17 años		18 a 29 años		30 a 64 años		65 y más	
Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
0	0	0	0	0	0	17	11	113	39	14	6

Para el año **2023** de acuerdo a la demanda de casos de enfermedades crónico-degenerativas y terminales, se continuo con el Programa: **“Ayuda a Personas de Escasos Recursos y para Tratamientos de Enfermedades Crónico-Degenerativas y Terminales”, Ejercicio 2023**. Mismo que está dirigido a solicitantes con enfermedades crónico-degenerativas y terminales que no estén incorporados a alguna institución de seguridad social que vivan en zonas vulnerables de bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social. Se beneficiaron 200 solicitantes, con un ejercicio presupuestal de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.).

Desagregación de beneficiarios											
0 a 5 años		6 a 11 años		12 a 17 años		18 a 29 años		30 a 64 años		65 y más	
Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
1	1	2	6	2	2	13	4	132	37	0	0

Para el 2024 se llevará a cabo la entrega de 200 apoyos económicos de acuerdo a la demanda de casos de enfermedades crónico-degenerativas y para atender las necesidades de las personas con escasa capacidad económica y de esta manera dar continuidad al Programa Social “Ayuda a Personas de Escasos Recursos y para Tratamientos de Enfermedades Crónico-Degenerativas y Terminales”, Ejercicio 2024. Mismo que estará dirigido a solicitantes que no estén inscritos a alguna institución de seguridad social y que vivan en zonas vulnerables de bajo y muy bajo índice de Desarrollo Social. A los cuales se les otorgará la cantidad de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) con un ejercicio presupuestal de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.).

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

El problema público que se atenderá el programa deriva de las dificultades que presentan mujeres y hombres de la Alcaldía Xochimilco, para hacer frente a problemas de salud. La falta de empleos y de ingresos ha provocado que abandonen sus tratamientos médicos y/o terapias, agravando su condición médica y/o física. Indica que una de las principales causas del problema es la pobreza y el desempleo, provocando que un mayor número de personas no tengan acceso a un sistema de salud.

3.2.1. Una de las principales causas se deriva de la discriminación y la limitación de la condición de salud que enfrentan las mujeres y hombres con alguna enfermedad crónico-degenerativa o terminal pertenecientes a los grupos vulnerables aunado a la escasez de fuentes de empleo formal con una remuneración estable y que les permita afiliarse algún servicio de seguridad social con el cual puedan solventar los tratamientos médicos y sus necesidades básicas.

3.2.2. La falta de empleos formales en mujeres y hombres ha provocado el incremento en la deserción de tratamientos médicos aumentando los problemas de salud y generando empleos informales que dificultan el acceso a los seguros de salud y la atención que brindan los hospitales de tercer nivel que cuentan con especialidades médicas y una alta tecnología para la realización de estudios y tratamientos lo que conlleva a que las personas con alguna enfermedad crónico-degenerativa o terminal tengan una baja calidad de vida.

De acuerdo a los datos arrojados por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, EVALÚA, en la medición de Pobreza de Necesidades Básicas Insatisfechas por Alcaldías, 2015-2020, se obtuvo que las alcaldías con mayor número de personas en pobreza extrema en 2015 fueron Iztapalapa, Gustavo A. Madero, Tlalpan, Xochimilco y Álvaro Obregón, en las cuales se concentró el 73.7% de la población en pobreza extrema de Ciudad de México.

La tendencia en la distribución de pobreza y pobreza extrema entre los municipios obliga a plantear estrategias diferenciadas para el combate a la pobreza. Desde el Informe de Evaluación de la Política de Desarrollo Social 2012, el CONEVAL ha enfatizado el doble desafío que representa la pobreza municipal para la política de desarrollo social. Es necesario reducir la incidencia de pobreza de los municipios con mayor porcentaje de pobreza, (predominantemente rurales, pequeños y dispersos); a la vez que se debe disminuir el número de personas en pobreza de los municipios urbanos con un porcentaje bajo de pobreza, pero una gran concentración personas en esta situación por su volumen poblacional.

3.2.3. Los derechos sociales vulnerados conforme a la Constitución Política de la Ciudad de México son:

Artículo 6 Ciudad de libertades y derechos.

A. Derecho a la autodeterminación personal.

2. Este derecho humano fundamental deberá posibilitar que todas las personas puedan ejercer plenamente sus capacidades para vivir con dignidad. La vida digna contiene implícitamente el derecho a una muerte digna.

Artículo 9 Ciudad solidaria. Derecho a la vida digna.

3. Las autoridades garantizarán progresivamente la vigencia de los derechos, hasta el máximo de los recursos públicos disponibles. Se asegurará la no discriminación, la igualdad sustantiva y la transparencia en el acceso a los programas y servicios sociales de carácter público. Su acceso y permanencia se establecerá en las leyes y normas respectivas.

Artículo 11 Ciudad incluyente.

A. Grupos de atención prioritaria

La Ciudad de México garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales.

3.2.4. La Alcaldía Xochimilco cuenta con 442,178 habitantes, de los cuales 226,726 son mujeres y 215,452 son hombres de acuerdo a los datos arrojados en el Censo Poblacional 2020 del INEGI, de los cuales 210,000 viven en condiciones de pobreza y 172,008 en pobreza extrema. De esta información se deriva que 103,938 hombres y 104,453 mujeres no se encuentran afiliados a ninguna institución de salud.

3.2.5. Las personas que padecen alguna enfermedad crónico-degenerativa son consideradas dentro de una población vulnerable debido al escaso acceso a un sistema de salud que les pueda proporcionar un tratamiento adecuado y digno a un bajo costo o que se pueda solventar mediante un seguro médico proporcionado por un empleo formal que les permita ejercer su derecho a la salud y la alimentación de una forma más cómoda. Es por esta razón que el programa “Ayuda a Personas de Escasos Recursos y para Tratamientos Médicos de Enfermedades Crónico-Degenerativas y Terminales” se ha convertido en un apoyo complementario en el cual se otorgarán 200 apoyos económicos a cada uno de los hombres y mujeres que resulten beneficiarios a los cuales se les otorgará la cantidad de \$5,000.00 pesos.

Con base en lo anterior y con la finalidad de garantizar el reconocimiento a las libertades y derechos plasmados en la Constitución Política de la Ciudad de México, para este sector de la población, la Alcaldía Xochimilco creó el programa ahora denominado “Ayuda a Personas de Escasos Recursos y para Tratamientos Médicos de Enfermedades Crónico-Degenerativas y Terminales”, con el cual a través de la entrega de transferencias monetarias para contribuir a mejorar la calidad de vida de 200 personas que se encuentran en situación precaria o con alguna enfermedad crónico-degenerativa y/o terminal de 0 a 64 años con 11 meses, que les permita mejorar su calidad de vida, en materia alimentaria, de salud y seguridad social.

3.2.6. Programas y acciones sociales de las Alcaldías de Ciudad de México que cuentan con programas sociales similares a este, sin embargo su población objetivo se delimita a su demarcación territorial:

Alcaldía Benito Juárez - Apoyo a Personas con Discapacidad Permanente y/o Enfermedades Crónico Degenerativas 2023,
Alcaldía Coyoacán-Ayudas Humanitarias Coyoacán Contigo 2023,
Alcaldía Magdalena Contreras Juntos Contra el Cáncer 2023,
Alcaldía Iztacalco Programa de Enfermedades Crónico Degenerativas y Discapacidad 2023.

4. Objetivos y líneas de acción.

4.1. Objetivo General.

Contribuir al desarrollo económico y social de las personas de 0 a 64 años y 11 meses de edad, con alguna enfermedad crónica-degenerativa o terminal que no cuenten con seguridad social y que habiten en la Alcaldía en zonas de bajo y muy bajo índice de desarrollo social, para que puedan tener mejores condiciones de vida a través de transferencias monetarias.

Con base a la tendencia de las personas beneficiarias de los años anteriores de este programa social, para el 2024 se estima que 150 mujeres y 50 hombres serán personas beneficiarias.

4.2. Objetivos específicos y líneas de acción.

Otorgar un apoyo económico a las mujeres y hombres de 0 a 64 años y 11 meses de edad al momento de realizar la solicitud que no sean derechohabientes de alguna Institución de Seguridad Social para gastos de tratamientos médicos.

Promover el derecho a la salud y a una vida digna de las personas de escasos recursos o con alguna enfermedad crónica-degenerativa o terminal.

4.2.1. Señalar el conjunto de objetivos correspondientes a cada etapa del programa social.

- Difundir la convocatoria de este programa social entre la población objetivo que habita en la Alcaldía Xochimilco.
- Atender las solicitudes de las personas interesadas para la incorporación a este programa social en el área correspondiente.
- Recepción de la documentación solicitada y validación de la información para la conformación de los expedientes.
- Realización de visitas domiciliarias para verificar las condiciones de salud y vivienda de solicitantes.
- Elaborar la selección de las personas que serán beneficiadas que cumplan con los requisitos establecidos.
- Crear el padrón de beneficiarios.

- Publicación del Padrón de Beneficiarios en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Informar a las personas que no cumplieron con los requisitos establecidos la negativa de su solicitud mediante un oficio.
- Entrega del apoyo económico a personas beneficiarias.
- Aplicar el cuestionario de seguimiento para la evaluación de este programa social.

4.2.2. La Alcaldía Xochimilco promueve este programa social, para contribuir a la reducción de brechas sociales, reconociendo que el acceso a los derechos económicos y sociales son parte de un proceso que requiere un avance progresivo que permita mejorar las condiciones de personas beneficiarias.

Es por esto que el programa social “**Ayuda a Personas de Escasos Recursos y para Tratamientos de Enfermedades Crónico-Degenerativas y Terminales**” en el ejercicio 2024 pretende disminuir la exclusión y la discriminación mediante el apoyo económico que se les brindará para la mejora en su salud y de esta manera puedan tener acceso a un empleo que les permita obtener un ingreso más adecuado para cubrir sus necesidades básicas y dar una mejora en su calidad de vida.

4.2.3. Los Objetivos y acciones específicas buscan en el corto plazo coadyuvar a subsanar las insuficiencias habituales que padece la población beneficiaria con alguna enfermedad crónica-degenerativa y terminal, que incapacite a solicitantes a desarrollar actividades productivas.

En el largo plazo se espera contribuir en una mejora integral del desarrollo de personas beneficiarias que sirva para que alcancen los objetivos personales y colectivos que se propongan, así como la disminución de la desigualdad y la exclusión social.

5. Definición de población objetivo y beneficiaria.

5.1. La población objetivo está conformada por 208,391 personas pertenecientes a grupos vulnerables de salud y escasos recursos que no cuentan con algún tipo de seguro social de los cuales 103,938 son hombres y 104,453 son mujeres.

5.2. La población beneficiada estará conformada por 200 personas habitantes de la Alcaldía Xochimilco, con alguna enfermedad crónica-degenerativa o terminal, que además estén en situación de vulnerabilidad y no sean derechohabientes a alguna institución de seguridad social, de una edad de 0 a 64 años con 11 meses de edad.

Con base a la tendencia de las personas beneficiarias de los años anteriores de este programa social, para el 2024 se estima que 150 mujeres y 50 hombres serán personas beneficiarias.

En el caso de los menores de edad, el trámite lo podrá realizar la madre, el padre o tutor, quedando éste como beneficiario. Así mismo, las personas que se encuentren imposibilitadas (por la enfermedad) para realizar el trámite de manera personal podrán realizar el proceso un familiar directo, quedando éste como beneficiario.

a) Personas beneficiarias: aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social y que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente (Art. 3, fracción III de la LDS);

b) Personas derechohabientes: no aplica.

5.3. Al no tener las condiciones de crear un Programa de acceso universal, se estableció como mecanismo de selección de personas beneficiarias, una distribución de apoyos asimétrica, dando prioridad a las zonas vulnerables de bajo y muy bajo índice de Desarrollo Social. La distribución de apoyos se detalla en el apartado 9 de estas Reglas de Operación.

5.4. No aplica.

6. Metas Físicas.

6.1. La meta física es beneficiar a 200 personas, siendo hombres y mujeres con edades de 0 a 64 años con 11 meses de edad, con enfermedades crónico-degenerativas y terminales que habiten en zonas vulnerables de bajo y muy bajo índice de desarrollo social dentro de la Alcaldía Xochimilco, con un monto de \$5,000.00.

6.2. Por razones presupuestales este Programa no está en condiciones de alcanzar la universalidad, es decir, de garantizar que todos los habitantes de la Alcaldía Xochimilco, sean atendidos por el programa, por lo que de conformidad con los artículos 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 47 de su Reglamento, la selección de personas beneficiarias se realizará de acuerdo a lo establecido en el numeral 9 de estas Reglas de Operación.

6.3. Se garantiza que las metas de este Programa Social sean cuantificables, verificables y que su alcance represente un factor de mejora o de logro, así como estar vinculadas directamente con los objetivos para que exista una relación directa

entre objetivos específicos y metas de operación, cuando se refieren a las actividades del programa social, y de resultados cuando corresponden a los efectos que resulten de las actividades realizadas en la operación del programa social.

6.4. Guardar congruencia con las metas definidas en la solicitud de suficiencia presupuestal que cada programa gestione ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, así como con la documentación proporcionada al COPLADE de la Ciudad de México.

6.5. Para contar con resultados cualitativos y darles seguimiento; se emplea una encuesta de seguimiento para la evaluación que se aplica a personas beneficiarias al final de la entrega del apoyo; lo que nos permite saber en que fue utilizado y como los benefició.

6.6. Este programa se utilizarán procedimientos e instrumentos de carácter digital como lo es la base de datos que contenga datos del total de solicitudes ingresadas para el cálculo de las metas físicas.

7. Orientaciones y Programación Presupuestales.

7.1. Para este Programa Social se tiene un presupuesto autorizado de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.).

7.2. Se otorgará un apoyo económico por cada persona beneficiaria en una sola exhibición.

7.3. El monto unitario por persona será de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) para beneficiar a 200 personas.

Población	Monto autorizado	Monto unitario	Ministraciones
200 personas de escasos recursos y con enfermedades crónico-degenerativas y terminales	\$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.).	\$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) por persona	En una sola ministración

*La periodicidad de la entrega de los apoyos podrá variar de acuerdo a la disponibilidad del recurso presupuestal y a los tiempos de operación del programa.

7.4. El área no cuenta con recursos para gastos de operación.

8. Requisitos y procedimientos de acceso.

8.1. Difusión.

La difusión del programa social deberá:

8.1.1. Se darán a conocer los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas interesadas puedan acceder al disfrute de los beneficios del Programa, mediante convocatoria que se hará a través de los siguientes medios:

- Sistema de Información de Bienestar Social de la Ciudad de México;
- Portal electrónico de la Alcaldía www.xochimilco.cdmx.gob.mx;
- Redes sociales oficiales de la Alcaldía Xochimilco (Facebook y Twitter);
- Medios impresos (Carteles informativos distribuidos estratégicamente en zonas de vulnerabilidad de bajo y muy bajo índice de Desarrollo Social, así como en los edificios públicos en la Alcaldía Xochimilco);
- Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Programas Sociales, ubicada en Calle Francisco Goitia S/N, Bo. San Pedro, CP 16090 en el interior del Deportivo Xochimilco frente al asta bandera segundo piso de lunes a viernes, en un horario de 08:00 a 20:00 horas, teléfono 558957-0600 ext. 4511.

8.1.2. Se difundirá el programa social mediante carteles impresos en edificios públicos, principalmente en las coordinaciones territoriales, bibliotecas, casas de cultura, casa del adulto mayor, mercados, escuelas, centros de salud y se procurará también para espacios comunitarios en las diferentes colonias de la Alcaldía Xochimilco.

8.1.3. Toda información relacionada con este programa, se puede consultar de manera presencial en Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Programas Sociales, ubicada en Calle Francisco Goitia S/N, Bo. San Pedro, interior del Deportivo Xochimilco o vía telefónica 5589570600 ext. 4511, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.

En caso de que se presente alguna modificación a las reglas de operación del Programa Social, ésta se hará pública a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, del Sistema de Información del Desarrollo Social de la Ciudad de México y de la página de internet oficial de la Alcaldía.

8.1.4. Para la difusión del programa social se evitará la identificación a través de cualquier tipo de mecanismo personal, simbólico, semiótico o de cualquier índole de las intervenciones institucionales con partidos políticos, asociaciones, sindicatos, o cualquier otro grupo ajeno al marco institucional.

8.2. Requisitos de acceso.

Podrán ser personas beneficiarias de este Programa Social, las mujeres y hombres de escasos recursos y con enfermedades crónico-degenerativas y terminales que residan en la Alcaldía Xochimilco dentro de un rango de edad de 0 a 64 años con 11 meses al momento de realizar la solicitud y no ser derechohabiente de alguna institución de seguridad social así como las personas beneficiarias que formaron parte del programa social durante el ejercicio anterior podrán ingresar su solicitud en cada convocatoria que presente dicho programa.

8.2.1. Para ser persona beneficiaria del programa social, los ciudadanos y ciudadanas deberán acudir presencialmente a solicitar el apoyo en las fechas, horarios y lugares establecidos en la convocatoria y entregar la siguiente documentación:

Solicitantes de Escasos Recursos:

- Constancia de acreditación de no afiliación al ISSSTE (Se realizará en la J.U.D. de Operación de Programas Sociales);
- Constancia de no derechohabiente al IMSS (Se realizará en la J.U.D. de Operación de Programas Sociales);
- Hoja de la solicitud del Sistema Unificado de Atención Ciudadana SUAC (Se realizará en CESAC de la Alcaldía Xochimilco);
- Credencial de elector con domicilio en Xochimilco, en caso de que no se muestre la dirección completa, deberá presentar comprobante de domicilio actualizado que acredite que su residencia continúa en la Alcaldía Xochimilco, el cual no deberá ser mayor a tres meses de antigüedad (boleta predial, recibo de luz. agua o teléfono, únicamente para cotejo);
- CURP (Únicamente se solicitará en los casos de que no lo contenga la identificación oficial y este deberá presentarse en el formato actual con la leyenda de Certificada: verificada con el Registro Civil);
- Croquis de ubicación bien detallado con indicaciones precisas para llegar al domicilio.

Solicitantes para Tratamientos Médicos de Enfermedades Crónico-Degenerativas y Terminales para mayores de 18 años:

- Constancia de acreditación de no afiliación al ISSSTE (Se realizará en la J.U.D. de Operación de Programas Sociales);
- Constancia de no derechohabiente al IMSS (Se realizará en la J.U.D. de Operación de Programas Sociales);
- Hoja de la solicitud del Sistema Unificado de Atención Ciudadana SUAC (Se realizará en CESAC de la Alcaldía Xochimilco);
- Credencial de elector con domicilio en Xochimilco para mayores de 18 años, en caso de que no se muestre la dirección completa, deberá presentar comprobante de domicilio actualizado que acredite que su residencia continúa en la Alcaldía Xochimilco, el cual no deberá ser mayor a tres meses de antigüedad (boleta predial, recibo de luz. agua o teléfono, únicamente para cotejo);
- CURP (Únicamente se solicitará en los casos de que no lo contenga la identificación oficial y este deberá presentarse en el formato actual con la leyenda de Certificada: verificada con el Registro Civil);
- Constancia médica, certificado médico o resumen clínico, expedidas por Instituciones Públicas de Salud con vigencia de no mayor a 12 meses;
- Croquis de ubicación bien detallado con indicaciones precisas para llegar al domicilio.

Solicitantes para Tratamientos Médicos de Enfermedades Crónico-Degenerativas y Terminales menores de edad:

- Constancia de acreditación de no afiliación al ISSSTE del padre, madre o tutor y del menor (se realizará en la J.U.D. de Operación de Programas Sociales);
- Constancia de no derechohabiente al IMSS del padre, madre o tutor y del menor (se realizará en la J.U.D. de Operación de Programas Sociales);
- Hoja de la solicitud del Sistema Unificado de Atención Ciudadana SUAC (Se realizará en CESAC de la Alcaldía Xochimilco) en donde se especifique que el apoyo será para el menor;
- Credencial de elector con domicilio en Xochimilco del padre, madre o tutor, en caso de que no se muestre la dirección completa, deberá presentar comprobante de domicilio actualizado que acredite que su residencia continúa en la Alcaldía Xochimilco, el cual no deberá ser mayor a tres meses de antigüedad (boleta predial, recibo de luz. agua o teléfono, únicamente para cotejo);
- CURP del menor, (**sólo se pedirá en caso de que no la contenga el Acta de Nacimiento**);
- Acta de nacimiento del menor;
- En caso de los tutores, presentar documento legal para acreditar la tutela;
- Constancia médica, certificado médico o resumen clínico, expedidas por Instituciones Públicas de Salud con vigencia de no mayor a 12 meses;
- Croquis de ubicación bien detallado con indicaciones precisas para llegar al domicilio.

La documentación que sea entregada en fecha, área o a persona distinta a la estipulada se tendrá como no presentada.

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

El número de folio de expediente se generará toda vez que la persona solicitante haya concluido el trámite (en ningún caso podrán reservarse números de folio).

Y solo en los casos de migrantes capitalinos en retorno, migrantes internacionales y sujetos a protección internacional o capitalinos en el extranjero y familiares de migrantes, a través de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social (SIBISO), a través de la Subdirección de Migrantes ofrecen la identidad con actas de nacimiento, CURP, credencial para votar, pasaportes, constancias consulares, trámites de regularización y estancia migratoria, peritos traductores, constancia de identidad para residentes en el exterior, y más. De lunes a jueves de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas y viernes de 09:00 a 15:00 horas, Calle Fernando de Alva Ixtlilxóchitl 185, Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06800. Su hoja de solicitud de CESAC.

8.2.2. Las y los interesados deberán ingresar su solicitud en el portal de internet <https://atencionciudadana.cdmx.gob.mx/>, una vez ingresada su solicitud deberá presentarse en la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Programas Sociales para programarle una cita para la aplicación de su Estudio Socioeconómico y darle continuidad al trámite.

8.2.3. Las personas solicitantes deberán presentar la documentación requerida y de acuerdo al tipo de solicitante que aspira en el programa. No podrán establecerse requisitos de acceso adicionales a los establecidos por las reglas de operación.

8.2.4. No aplica.

8.2.5. No aplica.

8.3. Procedimientos de acceso.

8.3.1. Al publicarse la Convocatoria, las personas solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos deberán acudir a solicitar su incorporación al Programa Social en los tiempos y horarios establecidos en la misma convocatoria, con la documentación solicitada completa.

8.3.2. No aplica.

8.3.3. La Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Programas Sociales es el área encargada de asesorar, acompañar, subsanar o corregir cualquier solicitud de acceso a este programa social que presente algún problema, fallo u omisión, el personal realizará los esfuerzos necesarios para que las personas que solicitaron el apoyo cumplan de forma válida y adecuada sus solicitudes, en virtud de cubrir el total de la población beneficiaria.

8.3.4. La documentación se entregará completa en fotocopia legible y original para su cotejo, de acuerdo al tipo de apoyo solicitado (escasos recursos o enfermedades) en la Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Programas Sociales ubicada en Francisco Goitia S/N, Bo. San Pedro, C. P. 16090, al interior del Deportivo Xochimilco al teléfono 5589573600 ext. 4511, en un horario de atención de 8:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas de lunes a viernes.

La aplicación del estudio socioeconómico se realizará en un horario de 8:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, únicamente a las personas solicitantes que se les haya generado con anticipación la Constancia de acreditación de no afiliación al ISSSTE, Constancia de no derechohabiente al IMSS y la Hoja de la solicitud del Sistema Unificado de Atención Ciudadana (SUAC).

8.3.5. Se establece que el tiempo máximo de respuesta de solicitudes de atención o incorporación a programas sociales, que no podrá exceder de 30 días hábiles. Todas las solicitudes de incorporación a programas sociales tendrán que ser respondidas en tiempo y forma y tendrán que estar adecuadamente motivadas.

8.3.6. No aplica.

8.3.7. Cuando se presente una situación de riesgo por contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, 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.

8.3.8. De ser necesario, en el caso de que se presente una situación de riesgo por contingencia, desastre o emergencia para el caso de la población migrante, se proporcionarán apoyos sociales humanitarios, para lo cual se establecerán medidas correspondientes de acuerdo a nuestras competencias.

8.3.9. Los criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situación de vulnerabilidad y/o discriminación podrán ser ajustados en función de cada asunto por el responsable operativo del Programa y en su caso, podrán disponer de ampliación de plazos para dar cumplimiento a los requisitos y la entrega de la documentación.

8.3.10. La forma como las personas solicitantes podrán conocer el estado de su trámite; si fue aceptada o no en el programa social será a través de llamadas telefónicas.

8.3.11. Una vez concluido el trámite que comprende la entrega de documentación y realización de estudio socioeconómico, se le entregará una carta compromiso y un oficio de respuesta en donde se plasma que su solicitud ha sido concluida y ha sido integrado como aspirante en este programa social.

8.3.12. Ningún procedimiento o requisito de acceso no previsto en las reglas de operación podrá adicionarse en otros instrumentos normativos o convocatorias del Programa.

8.3.13. Se prohíbe a las autoridades de la Ciudad, partidos políticos y organizaciones sociales utilizar con fines lucrativos o partidistas, las políticas y programas sociales. Las leyes correspondientes, establecerán las sanciones a que haya lugar.

8.3.14. Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formaran parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del programa social. La Publicación del padrón de beneficiarios en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o al teléfono 558957 3600 ext. 4511 de la Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Programas Sociales ubicada en el interior del Centro Deportivo Xochimilco con domicilio en Francisco Goitia S/N, Barrio San Pedro o acudiendo a la oficina de la misma.

Tratándose de las actualizaciones de los padrones de beneficiarios deberá realizarse en la url: <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia> bajo el módulo de Actualizar Beneficiarios.

8.3.15. No podrán ser beneficiarios de este programa quienes pertenezcan a otro Programa Social similar al del Gobierno de la Ciudad de México, ni aquellas personas trabajadoras activas del servicio público hasta mandos medios dentro del ámbito de la Administración Pública Local; así como los ciudadanos que incumplan con los requisitos o que presenten documentos apócrifos para la integración del expediente.

8.3.16. En caso de que la solicitud de alguna persona sea denegada este podrá solicitar por escrito la apelación a la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social de la Alcaldía Xochimilco, quien lo turnará a la Dirección de Asistencia Médica Social y Equidad de Género quien lo atenderá de forma expedita para que el expediente sea revisado nuevamente y se le notifique por escrito el motivo por el cual no fue seleccionado como persona beneficiaria.

8.3.17. Se promoverá el principio de simplicidad administrativa para que los requisitos y procedimientos de acceso sean comprensibles, claros y sencillos, reduciendo espacios de intermediación o discrecionalidad innecesarios y promoviendo la aplicación directa de los recursos e instrumentos a movilizar, así como la digitalización de trámites y procedimientos a fin de facilitar los procesos y ofrecer vías alternativas y complementarias a las presenciales de incorporación a los programas.

8.3.18. Se promoverá, cuando sea posible, la digitalización de trámites y procedimientos a fin de facilitar los procesos y ofrecer vías alternativas y complementarias a las presenciales de incorporación a los programas.

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

8.4.1. La permanencia en el programa será posible con el cumplimiento de los requisitos y procedimientos de acceso, en el caso de no cumplir con alguno de estos no podrá seguir con el proceso. La temporalidad de este programa social es de un Ejercicio Fiscal, por lo que una vez conformado el padrón de personas beneficiarias no podrán solicitar el apoyo hasta la siguiente convocatoria.

Deberá cumplir con lo establecido en la Carta Compromiso que se le otorgará al momento de concluir el trámite para ingresar a este Programa Social:

-Entregar en tiempo y en el lugar establecido la documentación completa para integrar el expediente de cada solicitante;

-Proporcionar información verídica;

-En caso de que la persona solicitante realice cambio de domicilio y/o teléfono, deberá notificarlo a la Jefatura de Unidad Departamental en un plazo no mayor a 20 días hábiles, siempre y cuando siga siendo en la demarcación de la Alcaldía Xochimilco y posteriormente deberá actualizar la credencial de elector con la dirección del nuevo domicilio y entregar copia de estos documentos.

8.4.2. Se procederá a dar de baja a las personas beneficiarias cuando incurran en uno o más de los siguientes casos:

- Ser derechohabiente o estar afiliado al ISSSTE o IMSS.
- Cambio de domicilio fuera de la Alcaldía Xochimilco.
- Cambio de domicilio en la Alcaldía Xochimilco y/o teléfono sin hacer la notificación al área correspondiente.
- Causaran baja las personas que no habiten en zonas territoriales con Índice de Desarrollo Social bajo y muy bajo.
- Si se detecta declaración de información falsa en la visita domiciliaria.
- Cuando no se presenten a la cita para la entrevista y/o estudio socioeconómico.
- Cuando se realice la tercera visita domiciliaria y no sea localizable la persona beneficiaria y/o persona solicitante, madre, padre o tutor.
- Solo se otorgará un apoyo por familia que habite en el mismo domicilio, con el propósito de beneficiar a más familias que requieran el apoyo.

En el caso del fallecimiento de la persona beneficiaria y con base a las causales anteriores se procederá a realizar la sustitución de este último por otro que se encuentre en lista de espera durante la operación de este programa durante el año 2024.

8.4.3. Los casos no previstos en este apartado, así como las aclaraciones pertinentes, serán resueltos por la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, como la unidad administrativa responsable de la supervisión del programa social, en completo apego a estas reglas de operación y garantizando el respeto a los derechos sociales de las personas beneficiarias.

9. Criterios de selección de la población beneficiaria.

Debido a que el programa no puede alcanzar la plena cobertura y las solicitudes implican recursos mayores a los disponibles, se establecen los siguientes criterios con los que se priorizará la inclusión de las personas al programa social:

9.1. En primer lugar, cuando no sea posible la plena cobertura, se optará por la focalización territorial, estrategia que significa otorgar prioritariamente el programa social a las personas que cumplan con las características de la población objetivo y que residan en las unidades territoriales y colonias que cuenten con índices de desarrollo social más bajos o de situación de riesgo más alto.

9.2. En segundo lugar, cuando no sea posible o suficiente la focalización territorial, se añadirá un criterio de priorización por grupos de edad y ciclo de vida, en función de la naturaleza del programa, que otorgue prioritariamente las ayudas, por ejemplo, a niñas y niños, adolescentes, mujeres, jóvenes o personas mayores comprendidos en un determinado rango etario.

9.3. En tercer lugar, cuando no sea factible o suficiente la focalización territorial y la priorización por grupos de edad, se sumará un mecanismo transparente de aleatorización y sorteo para el otorgamiento de beneficios, apoyos, transferencias o ayudas a la población, que permita seleccionar de forma clara a las personas beneficiarias del programa entre el universo de la población que sufre el problema y tiene derecho a recibir atención. Cuando no sea posible la universalidad, las reglas de operación establecerán los criterios de priorización de la población beneficiaria a través de listas de cotejo o ponderadores que incorporen los aspectos que deben reunir las personas para formar parte de la población prioritaria de atención.

9.4. No aplica.

10. Procedimientos de instrumentación.

10.1. Operación.

10.1.1. La Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Programas Sociales supervisará que las siguientes actividades se realicen en apego a lo establecido en el cronograma de actividades:

- Publicación de la Convocatoria en los medios establecidos.
- La Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Programas Sociales como primer filtro verificara la Constancia de acreditación de no afiliación al ISSSTE y la Constancia de no derechohabiente al IMSS.
- La Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana CESAC Xochimilco ingresa la solicitud al Sistema Unificado de Atención Ciudadana (SUAC) y las envía a la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social que posteriormente las remite a la Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Programas Sociales.
- La Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Programas Sociales revisa y valida la documentación recibida como segundo filtro.
- Trabajo Social de la J.U.D. de Operación de Programas Sociales aplica un estudio socioeconómico a cada solicitante que haya pasado el primer filtro.
- Se integran los expedientes con la documentación completa.

- Se elabora una base de datos de las personas solicitantes que hayan cumplido con los requisitos respetando estrictamente los criterios de selección y el orden en que se hayan entregado los documentos y las solicitudes.
- Se realiza una visita domiciliaria a las personas solicitantes para corroborar los datos proporcionados en el estudio socioeconómico y en los documentos recepcionados en donde se verificará que habite en el domicilio y su calidad de vida.
- Con base en la información recabada de las visitas domiciliarias se podrá determinar la selección de las personas que conformarán el padrón de beneficiarios.
- En caso de que las personas solicitantes no hayan cumplido con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y derivado de la visita domiciliaria, la Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Programas Sociales entregará por escrito la respuesta de negativa a su solicitud.
- La Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Programas Sociales solicitará mediante oficio a la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social que sea publicado el Padrón de Beneficiarios en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México así como en el Sistema de Información de Bienestar Social de la Ciudad de México.
- Se realizará la gestión correspondiente a la Jefatura de Unidad Departamental de Contabilidad para la elaboración de cheques para la entrega del apoyo económico a las personas beneficiarias.
- La Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Programas Sociales notificara a las personas beneficiarias el día, hora y lugar del evento para que asistan a la entrega de los apoyos económicos conforme al padrón publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- En caso de que las personas beneficiarias no puedan asistir al evento y cuenten con solicitante, este último deberá justificar mediante un documento emitido por alguna institución de salud pública (hoja de ingreso hospitalario o su equivalente) la ausencia del beneficiario para poder realizar la entrega del apoyo económico.
- Las personas beneficiarias que no cuenten con solicitante y no asistan al evento, se realizara una nueva visita domiciliaria para entregar personalmente el apoyo económico en un plazo no mayor a 10 días hábiles en coordinación con personal de la J.U.D. de Contabilidad.

10.1.2. Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en la LTAIPRC y la LPDPPSO.

10.1.3. De acuerdo con los artículos 38 de la LDS y 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, deben llevar impresa la siguiente leyenda:

“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”.

10.1.4. Los formatos y los trámites a realizar son gratuitos.

10.1.5. 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 del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

10.1.6. La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con el gobierno en turno, algún partido político, coalición o candidatura particular.

10.1.7. Queda prohibida, en cualquier contexto y en particular durante procesos o campañas electorales, la utilización de programas sociales y de sus recursos del ámbito Federal, de la Ciudad y de las Alcaldías con la finalidad de promover la imagen personal o inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato. Asimismo, los Partidos Políticos, Coaliciones, personas candidatas o funcionarias públicas, no podrán adjudicarse o utilizar en beneficio propio la realización de obras públicas o programas de gobierno. La violación a esta prohibición será sancionada en los términos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y otras disposiciones legales. Las personas servidoras públicas no podrán utilizar ni aplicar programas emergentes destinados a la ciudadanía, salvo en casos de desastres ocasionados por fenómenos naturales y protección civil. Las personas ciudadanas tendrán derecho a presentar quejas o reclamaciones relacionadas con la utilización inadecuada o electoral de programas sociales ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y ante el resto de los órganos competentes para investigar infracciones de dicha índole.

10.2. Supervisión y control.

10.2.1. La supervisión y control de este Programa Social se realizará, a través de la base de datos que contendrá el padrón de personas beneficiarias del Programa. Se contempla realizar una muestra aleatoria de personas beneficiarias para realizar visitas domiciliarias de seguimiento, control y verificación de la información y efectivo uso del programa. Con el objeto de hacer más eficientes los recursos públicos destinados a este Programa Social.

10.2.2. Además, el personal de Trabajo Social apoyará en la evaluación de los resultados del Programa a través de la aplicación del Cuestionario de seguimiento y evaluación por medio de visitas domiciliarias para conocer si se cumplieron con los objetivos planteados. Esta cédula se aplicará después de haber recibido el apoyo.

10.2.3. El Órgano Interno de Control de la Dependencia, Órgano u Entidad responsable de instrumentar el programa social en la Ciudad de México podrá supervisar la ejecución del programa social conforme a sus atribuciones y a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

11. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.

11.1. En caso de inconformidad o queja las personas solicitantes deberán presentar por escrito; a través de la Unidad Departamental de Investigación del Órgano Interno de Control de la Alcaldía Xochimilco, ubicado en Gladiolas No. 161, Bo. San Pedro, Xochimilco, de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas o vía teléfono 55 53 34 06 00 ext. 3801, Dirección General de Desarrollo Social en el número telefónico 55 53 34 06 87, ubicada en Gladiolas No. 161 Bo. San Pedro Xochimilco, Edificio Anexo, 1er. Piso de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

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

- Nombre completo, domicilio y número telefónico de las personas solicitantes que presenta la queja.
- Motivo de la inconformidad o queja.
- Descripción precisa del hecho que motivó la inconformidad o queja.

De igual manera se implementará un buzón de quejas y sugerencias en la oficina de la J.U.D. de Operación de Programas Sociales en un horario de 8:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

11.2. Una vez interpuesta la queja o inconformidad, la Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Programas Sociales dará el seguimiento y emitirá respuesta en un plazo no mayor a 15 días naturales.

En caso de inconformidad con la respuesta recibida, las personas beneficiarias pueden dirigirse al Órgano Interno de Control en la Alcaldía Xochimilco ubicada en ubicado en Gladiolas No. 161, Bo. San Pedro, Xochimilco, de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas o vía teléfono 558957 3600 ext. 3801 para manifestar sus inconformidades o quejas.

11.3. En caso de que el ente administrativo responsable del programa social no resuelva la queja o inconformidad, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán manifestar su inconformidad en términos de lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, haciendo de su conocimiento al Órgano Interno de Control del ente responsable del programa social.

11.4. La queja la puede presentar de manera telefónica a la Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Programas Sociales al 558957 3600 ext. 4511.

11.5. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral mediante la línea telefónica INETEL (800 433 2000).

12. Mecanismos de exigibilidad.

12.1. Los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas beneficiarias puedan acceder al disfrute de los beneficios del programa social serán colocados a la vista del público en la Jefatura Unidad Departamental de Operación de Programas Sociales.

Para tal efecto la ADIP proporciona el Sistema Tu bienestar <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/> que permite el cumplimiento del presente apartado.

12.2. El titular de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social recibirá y turnará las solicitudes ciudadanas de inconformidad, así como las quejas a la Coordinación de Control y Seguimiento quien tendrá disponibles para consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al Programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

12.3. Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

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

12.4. En términos del artículo 51 de la LDS, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán 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) Ejercer en cualquier momento sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por la LTAIPRC y la LPDPPSO;
- 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 a los programas sociales;
- f) Solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Toda persona derechohabiente o beneficiaria queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

12.5. 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.

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

12.7. Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de cada ente de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México o Alcaldía, de conformidad con lo previsto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México y previa publicación del Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

13. Seguimiento y evaluación.

13.1. Evaluación interna y externa.

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 la 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. La evaluación será interna y externa, tendrán por objeto detectar deficiencias y fortalezas; constituirá la base para formular las observaciones y recomendaciones para el fortalecimiento, modificación o reorientación de las políticas, programas, proyectos de inversión y acciones de gobierno.

a) La evaluación interna será realizada anualmente por los entes de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías que ejecuten programas sociales, conforme a los lineamientos que emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México. Tendrá como finalidad valorar su funcionamiento y mejorar su diseño, proceso, desempeño, resultados e impactos. Se basará en el Mecanismo de Monitoreo para ajustar, actualizar o modificar los programas.

Como parte del ejercicio de evaluación interna, los entes de la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México encargadas de ejecutar programas sociales deberán implementar encuestas de satisfacción a las personas beneficiarias finales con el objetivo de conocer la valoración de los componentes otorgados y su significancia en la población atendida.

b) La evaluación externa será la que realice el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México a los entes de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías, conforme a lo dispuesto por la Ley de Evaluación de la Ciudad de México.

13.2. Evaluación.

En este apartado las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México y las Alcaldías deberán:

a) La evaluación interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos que a tal efecto emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la LDS, en un plazo no mayor a seis (6) meses después de finalizado el ejercicio fiscal, así mismo señalar explícitamente lo siguiente:

1. La Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Programas Sociales será el área encargada de llevar a cabo la evaluación interna anual del programa, con el fin de medir los resultados obtenidos y progresivamente alcanzar mejores resultados, la cual se realizará en razón de la información y documentación generada por el propio programa y a través del Cuestionario de seguimiento y evaluación aplicado a una muestra de la población beneficiaria de este programa.

2. Para la realización del diagnóstico de este programa se emplearon las fuentes de información obtenidas del Censo Poblacional y Vivienda 2020 INEGI, Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social CONEVAL y a los datos arrojados por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, EVALÚA, en la medición de Pobreza de Necesidades Básicas Insatisfechas por Alcaldías, 2015-2020.

Posteriormente se aplicará el Cuestionario de Seguimiento y Evaluación a las personas beneficiarias para poder llevar a cabo la Evaluación Interna de este programa.

b) La evaluación externa se realizará de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México en términos de los artículos 42 de la LDS; 8, fracción I y 27 de la LE.

14. Indicadores de gestión y de resultados.

Para la construcción de indicadores, se seguirá la Metodología de Marco Lógico con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas esperadas, el impacto alcanzado, la opinión de los beneficiarios y de los ciudadanos, de conformidad a lo siguiente:

Cuadro 1. Matriz de Indicadores de Programas Sociales.

Nivel del objetivo	Objetivo	Nombre del indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de indicador	Unidad de medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Metas
Fin	Contribuir a sus gastos de tratamientos médicos y/o a terapias a persona con alguna enfermedad crónica-degenerativa y/o terminal de la Alcaldía Xochimilco mediante el otorgamiento de un apoyo económico.	Porcentaje de personas que continúan con su tratamiento médico y/o terapia/Nº. total de beneficiario)*100	(personas que continúan con su tratamiento médico y/o terapia/Nº. total de beneficiario)*100	Eficacia	Porcentaje	Anual	Por sexo	Resultados del Cuestionario de Seguimiento y Evaluación.	J.U.D. de Operación de Programas Sociales		Se desconoce
Propósito	Personas con alguna enfermedad	Porcentaje de	(Personas de 0 a 64 años	Eficacia	Porcentaje	Anual	Por sexo	Resultados del	J.U.D. de	Las personas de 0 a 64	100%

	crónica-degenerativa y/o terminal de la Alcaldía Xochimilco son beneficiados con un apoyo económico mejorando su calidad de vida.	personas de 0 a 64 años que Mejoran su calidad de vida.	que mejoraron su calidad de vida/ Población objetivo) *100					Cuestionario de Seguimiento y Evaluación.	Operación de Programas Sociales	años mejoran su calidad de vida	
Componente	Apoyo económico para continuar sus tratamientos médicos y/o terapias entregado	Porcentaje de personas que recibieron el apoyo	(Personas que recibieron el apoyo/No. Total de solicitudes atendidas)	Eficacia	Porcentaje	Anual	Por sexo	Resultados del Cuestionario de Seguimiento y Evaluación.	J.U.D. de Operación de Programas Sociales	Los recursos se aplican en la continuación de sus tratamientos médicos y/o terapias de las personas de 0 a 64 años	100%
Actividad	AIC1 Supervisar la entrega del apoyo económico.	Porcentaje de solicitudes recibidas y validadas	(Número total de solicitudes recibidas y validadas / Población objetivo) *100	Eficacia	Porcentaje	Anual	Por sexo	Base de datos que obra en poder de la Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Programas Sociales eINEGI	J.U.D. de Operación de Programas Sociales	Los recursos están autorizados y disponibles por parte de las autoridades para realizar la entrega a las personas beneficiarias.	Se desconoce.

A2C2	Supervisar la entrega del apoyo económico a mujeres									Los recursos están autorizados y disponibles por parte de las autoridades para realizar la	
										entrega a las mujeres beneficiarias.	

15. Mecanismos y formas de participación social.

15.1. La etapa de implementación de este programa social en la que participa la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana CESAC Xochimilco será ingresando la solicitud al Sistema Unificado de Atención Ciudadana (SUAC) y enviarlas a la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social que posteriormente las remitirá a la Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Programas Sociales.

La Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Programas Sociales solicitará mediante oficio a la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social que sea publicado el Padrón de Beneficiarios en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México así como en el Sistema de Información de Bienestar Social de la Ciudad de México.

Se realizará la gestión correspondiente a la Jefatura de Unidad Departamental de Contabilidad para la elaboración de cheques para la entrega del apoyo económico a las personas beneficiarias.

La Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Programas Sociales notificara a las personas beneficiarias el día, hora y lugar del evento para que asistan a la entrega de los apoyos económicos conforme al padrón publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Cabe señalar que la población beneficiaria participará en la evaluación del programa mediante el Cuestionario de Seguimiento y Evaluación para la verificación de la funcionalidad de este programa social.

15.2. La modalidad de participación social será sectorial en las zonas de bajo y muy bajo índice de Desarrollo Social de la Alcaldía Xochimilco.

Participante	Personas beneficiarias del Programa Social
Etapa en que Participa	Evaluación
Forma de Participación	Valoración de todas las etapas del Programa mediante opiniones de satisfacción
Modalidad	Sectorial
Alcance	Información necesaria para la continuidad o modificación del Programa.

16. Articulación con políticas, programas, proyectos y acciones sociales.

16. Articulación con otros programas y acciones sociales

16.1. El presente Programa Social no se articula con otros programas sociales.

16.2. No aplica.

16.3. No aplica.

17. Mecanismos de fiscalización.

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, conforme a sus atribuciones, vigilará el cumplimiento de los presentes Lineamientos. En este apartado se deberá:

17.1. Indicar el número y fecha de la sesión del COPLADE en la que fueron aprobadas las reglas de operación del programa social.

17.2. Como parte del informe trimestral remitido 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, según sea el caso, por demarcación territorial y colonia.

17.3. La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, vigilará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la LATRPER y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México vigente.

17.4. Se proporcionará la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría y/o los Órganos Internos de Control, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

17.5. Se proporcionará la información que sea solicitada por el Órgano Interno de Control de la Alcaldía, 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.

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

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

17.8. Presentar el documento con la opinión técnica de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México, sobre la incorporación de la perspectiva de género en las reglas de operación del programa social.

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 LTAIPRC, la siguiente información del programa social se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia, indicando el sitio de internet de la entidad o dependencia en el que también se podrá disponer:

18.1. Los criterios de planeación y ejecución del programa social son desarrollados con base a los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2024. Las metas y objetivos anuales se encuentran en los apartados 4 y 6 de las presentes reglas de operación.

18.2. La siguiente información del programa social será actualizada mensualmente:

a) Área; b) Denominación del programa; c) Periodo de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas; f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h) Requisitos y procedimientos de acceso; i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad; k) 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; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas; o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente; p) Vínculo a la convocatoria respectiva; q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; r) Padrón de personas beneficiarias que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y s) Resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

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

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.

Con base en la LDS, se entenderá por padrón de personas beneficiarias o derechohabientes a la relación oficial de personas que forman parte de la población atendida por el programa social y que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente, ya sean reglas de operación o leyes que dan origen al programa social.

Asimismo, se deberán publicar 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 de ejercicio que se trate, los padrones de personas beneficiarias del programa social del ejercicio fiscal anterior, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial, alcaldía, 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.

Tratándose de la actualización del padrón de beneficiarios el formato podrá ser descargado desde el Sistema Tu bienestar en la: <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia> bajo el módulo Documentos para actualizar el SIBIS.

19.1. Los programas sociales que implementen las Alcaldías deberán coordinarse con el Sector Central con el fin de unificar padrones de personas beneficiarias para evitar una posible duplicidad con el propósito de maximizar el impacto económico y social. Para materializar lo anterior, las Alcaldías deberán observar lo dispuesto en la LATRPER y en el Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. Tratándose de las actualizaciones a los padrones de beneficiarios, se podrán realizar en el Sistema Tu bienestar en la: <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia> bajo el módulo Actualización de Beneficiarios para actualizar el SIBIS.

19.2. A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Organismo Descentralizado, Alcaldía o Entidad de la Administración Pública local de que se trate y que tiene a su cargo el programa social en cuestión entregará el respectivo padrón de beneficiarios al Órgano Interno de Control de la dependencia a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México, a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

19.3. Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías deberán señalar los programas sociales a su cargo cuando les sean solicitados, otorgar 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 de programas sociales de acuerdo con sus atribuciones, salvaguardando siempre los datos personales en términos de la LPDPPSO.

19.4. En los portales electrónicos: <https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/home.action> y <https://www.xochimilco.cdmx.gob.mx> se publicará en formato y bases abiertas, de manera mensual, la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios de cada uno de sus programas sociales. La Alcaldía Xochimilco a través de Unidad Departamental de Operación de Programas Sociales, el cual estará conformado de manera homogénea y contendrá las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, demarcación territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

19.5. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la LDS 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.

19.6. Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

19.7. Los mecanismos para prevenir, detectar y subsanar los posibles errores de inclusión y exclusión de las personas que conformaran el padrón de beneficiarios serán de acorde a lo establecido en el apartado 8. Requisitos y procedimientos de acceso, de las presentes reglas de operación.

19.8. Los datos personales contenidos en los padrones de beneficiarios, serán protegidos de conformidad al Sistema de datos creado para este programa social.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Este Aviso entra en vigor a partir de la fecha de la publicación.

Ciudad de México, a 02 de febrero de 2024.

ALCALDE EN XOCHIMILCO

(Firma)

JOSÉ CARLOS ACOSTA RUÍZ

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ, SECRETARIA TÉCNICA DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 15, FRACCIÓN XVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE INSTITUTO, EMITE EL SIGUIENTE:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO EN EL QUE PODRÁ SER CONSULTADO EL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN A LOS DÍAS INHÁBILES DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2024 Y ENERO DE 2025, PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE INDICAN, COMPETENCIA DE ESTE INSTITUTO.

Se hace del conocimiento de todas las autoridades, entidades, organismos autónomos y público en general, que el Acuerdo mediante el cual se aprueba la modificación a los días inhábiles del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, correspondientes al año 2024 y enero de 2025, para efectos de los actos y procedimientos que se indican, competencia de este instituto, puede ser consultado en la siguiente dirección electrónica:

[A121Fr01_2024-T01_Acdo_2024-31-01-0323.pdf \(infocdmx.org.mx\)](#)

Para los efectos procedentes, se hace saber que conforme a lo dispuesto en el artículo 8, fracciones XXI y XXII del Reglamento de Sesiones del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la responsable de la funcionalidad, visibilidad y permanencia de la citada dirección electrónica es Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica del mencionado Instituto, para lo cual se dejan a disposición de las autoridades y público en general los siguientes datos de contacto: teléfono 55-56-36-21-20 extensión 108, correo electrónico miriam.soto@infocdmx.org.mx.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 8 de febrero de 2024.

(Firma)

**MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA**

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ, SECRETARIA TÉCNICA DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 15, FRACCIÓN XVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE INSTITUTO, EMITE EL SIGUIENTE:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO EN EL QUE PODRÁ SER CONSULTADO EL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

Se hace del conocimiento de todas las autoridades, entidades, organismos autónomos y público en general, que el Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos de Austeridad del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2024, puede ser consultado en la siguiente dirección electrónica:

[A121Fr01_2024-T01_Acdo_2024-31-01-0321.pdf \(infocdmx.org.mx\)](#)

Para los efectos procedentes, se hace saber que conforme a lo dispuesto en el artículo 8, fracciones XXI y XXII del Reglamento de Sesiones del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la responsable de la funcionalidad, visibilidad y permanencia de la citada dirección electrónica es Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica del mencionado Instituto, para lo cual se dejan a disposición de las autoridades y público en general los siguientes datos de contacto: teléfono 55-56-36-21-20 extensión 108, correo electrónico miriam.soto@infocdmx.org.mx.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 8 de febrero de 2024.

(Firma)

**MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA**

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS

CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

L.C.P. Sandra Ariadna Mancebo Padilla, Directora de Administración y Finanzas, de conformidad con el artículo 27 fracciones I y XV del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y los artículos 19 y 24 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 1, 3, 4, fracción IX, 5, 15, 16, 17, fracción I, 18 fracción I, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27 y 28 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y demás disposiciones aplicables, convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional N° INFO/LPN/02/2024, para la **renovación de servicio de Microsoft 365** para el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

La Junta de Aclaraciones se realizará de manera virtual mediante la plataforma Zoom, los eventos que corresponden a la presentación y apertura de propuestas y el acto de fallo, se realizarán de manera presencial en el domicilio del “INFO”, ubicado en calle La Morena N° 865, Local 1, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, a través de la Dirección de Administración y Finanzas.

Costo de la Bases	Venta de Bases	Junta de Aclaración de Bases	Acto de Recepción y Apertura de Propuestas	Acto de Fallo	Inicio de Entrega
\$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.).	Consulta las bases en: https://micrositios.infocdmx.org.mx/ContratacionesAbiertas/inicio/				

Descripción	Tipo de contrato
Renovación de servicio de Microsoft 365 para el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Contrato por 10 meses

1. Las Bases de la Licitación Pública Nacional N° INFO/LPN/02/2024, a la cual se convoca, estarán a la venta en la Dirección de Administración y Finanzas del “INFO”, en el domicilio de la convocante con número telefónico 55-56-36-21-20 ext. 122 y 135, para concertar horario de recepción de las bases, deberá enviar un correo a la siguiente dirección: infocompras@infocdmx.org.mx, éstas se proporcionarán previa entrega de la ficha de depósito original o impresión de la transferencia al Banco BBVA, S.A., en la cuenta 0159324526, a favor del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. El pago y la recepción de las bases deberá realizarse a más tardar 24 horas antes de la junta de aclaraciones, presentándose en las instalaciones del “INFO”, para llenar recibo de bases, para lo cual deberán indicar la siguiente información:

- Nombre de la persona participante (deberá coincidir con la indicada en la Constancia de Situación Fiscal), si al momento de la entrega de propuestas no coincide la información indicada en el formato de recibo de bases y la documentación legal y administrativa, la propuesta será desechada.

- Datos de contacto de la persona responsable para la Licitación (Nombre, correo y teléfono), es preferible se proporcionen al menos dos números telefónicos.

Si no se cumple con lo solicitado, no se podrá considerar como participante.

2. La presente Licitación es dirigida a personas físicas y morales, que cuenten con la actividad relacionada con el objeto de la licitación; las propuestas deberán presentarse únicamente en idioma español; así como cotizarse en moneda nacional (pesos mexicanos); no se recibirán propuestas enviadas por servicio postal o mensajería y el **“INFO” no entregará anticipos.**

3. Las condiciones contenidas en las bases de la presente Licitación Pública Nacional, así como las propuestas presentadas, no podrán ser negociadas. Lo anterior, sin perjuicio de los comentarios que sean aceptados en la Junta de Aclaraciones de bases, los que formarán parte integrante de las mismas.

4. El pago de los servicios se realizará con recursos propios del **“INFO”**, mediante transferencia electrónica, en moneda nacional, en un plazo que no exceda los treinta días hábiles posteriores a la presentación de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación.

5. No podrán participar quienes se encuentren en los supuestos del artículo 49, fracción XV, de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y en lo establecido en el artículo 41, de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

6. En caso de dudas o mayor información, podrá contactarse al siguiente correo electrónico:

infocompras@infocdmx.org.mx

7. Para los efectos procedentes, se hace saber que la responsable de la funcionalidad, visibilidad y permanencia de la citada dirección electrónica es la L.C.P. Sandra Ariadna Mancebo Padilla, Directora de Administración y Finanzas del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para lo cual se dejan a disposición los siguientes datos de contacto: teléfono 55-56-36-21-20 extensión 123, correo electrónico sandra.mancebo@infocdmx.org.mx.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 8 de febrero de 2024.

(Firma)

L.C.P. SANDRA ARIADNA MANCEBO PADILLA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL “INFO”

Persona Servidora Pública responsable del Procedimiento de Licitación Pública Nacional N° INFO/LPN/02/2024.

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS

CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

L.C.P. Sandra Ariadna Mancebo Padilla, Directora de Administración y Finanzas, de conformidad con el artículo 27 fracciones I y XV del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y los artículos 19 y 24 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 1, 3, 4, fracción IX, 5, 15, 16, 17, fracción I, 18 fracción I, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27 y 28 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y demás disposiciones aplicables, convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional N° INFO/LPN/03/2024, para la **prestación del servicio de síntesis y monitoreo de medios escritos y electrónicos** para el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

La Junta de Aclaraciones se realizará de manera virtual mediante la plataforma Zoom, los eventos que corresponden a la presentación y apertura de propuestas y el acto de fallo, se realizarán de manera presencial en el domicilio del “**INFO**”, ubicado en calle La Morena N° 865, Local 1, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, a través de la Dirección de Administración y Finanzas.

Costo de la Bases	Venta de Bases	Junta de Aclaración de Bases	Acto de Recepción y Apertura de Propuestas	Acto de Fallo	Inicio de Entrega
\$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.).	Consulta las bases en: https://micrositios.infocdmx.org.mx/ContratacionesAbiertas/inicio/				

Descripción	Tipo de contrato
Prestación del servicio de síntesis y monitoreo de medios escritos y electrónicos para el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Contrato por 10 meses

1. Las Bases de la Licitación Pública Nacional N° INFO/LPN/03/2024, a la cual se convoca, estarán a la venta en la Dirección de Administración y Finanzas del “**INFO**”, en el domicilio de la convocante con número telefónico 55-56-36-21-20 ext. 122 y 135, para concertar horario de recepción de las bases, deberá enviar un correo a la siguiente dirección: infocompras@infocdmx.org.mx, éstas se proporcionarán previa entrega de la ficha de depósito original o impresión de la transferencia al Banco BBVA, S.A., en la cuenta 0159324526, a favor del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. El pago y la recepción de las bases deberá realizarse a más tardar 24 horas antes de la junta de aclaraciones, presentándose en las instalaciones del “**INFO**”, para llenar recibo de bases, para lo cual deberán indicar la siguiente información:

- Nombre de la persona participante (deberá coincidir con la indicada en la Constancia de Situación Fiscal), si al momento de la entrega de propuestas no coincide la información indicada en el formato de recibo de bases y la documentación legal y administrativa, la propuesta será desechada.

- Datos de contacto de la persona responsable para la Licitación (Nombre, correo y teléfono), es preferible se proporcionen al menos dos números telefónicos.

Si no se cumple con lo solicitado, no se podrá considerar como participante.

2. La presente Licitación es dirigida a personas físicas y morales, que cuenten con la actividad relacionada con el objeto de la licitación; las propuestas deberán presentarse únicamente en idioma español; así como cotizarse en moneda nacional (pesos mexicanos); no se recibirán propuestas enviadas por servicio postal o mensajería y el “INFO” **no entregará anticipos.**

3. Las condiciones contenidas en las bases de la presente Licitación Pública Nacional, así como las propuestas presentadas, no podrán ser negociadas. Lo anterior, sin perjuicio de los comentarios que sean aceptados en la Junta de Aclaraciones de bases, los que formarán parte integrante de las mismas.

4. El pago de los servicios se realizará con recursos propios del “INFO”, mediante transferencia electrónica, en moneda nacional, en un plazo que no exceda los treinta días hábiles posteriores a la presentación de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación.

5. No podrán participar quienes se encuentren en los supuestos del artículo 49, fracción XV, de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y en lo establecido en el artículo 41, de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

6. En caso de dudas o mayor información, podrá contactarse al siguiente correo electrónico:

infocompras@infocdmx.org.mx

7. Para los efectos procedentes, se hace saber que la responsable de la funcionalidad, visibilidad y permanencia de la citada dirección electrónica es la L.C.P. Sandra Ariadna Mancebo Padilla, Directora de Administración y Finanzas del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para lo cual se dejan a disposición los siguientes datos de contacto: teléfono 55-56-36-21-20 extensión 123, correo electrónico sandra.mancebo@infocdmx.org.mx.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 8 de febrero de 2024.

(Firma)

**L.C.P. SANDRA ARIADNA MANCEBO PADILLA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL “INFO”**

Persona Servidora Pública responsable del Procedimiento de Licitación Pública Nacional N° INFO/LPN/03/2024.

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS

CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

L.C.P. Sandra Ariadna Mancebo Padilla, Directora de Administración y Finanzas, de conformidad con el artículo 27 fracciones I y XV del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y los artículos 19 y 24 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 1, 3, 4, fracción IX, 5, 15, 16, 17, fracción I, 18 fracción I, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27 y 28 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y demás disposiciones aplicables, convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional N° INFO/LPN/04/2024, para la **prestación del servicio de interprete de lengua de señas mexicana** para el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

La Junta de Aclaraciones se realizará de manera virtual mediante la plataforma Zoom, los eventos que corresponden a la presentación y apertura de propuestas y el acto de fallo, se realizarán de manera presencial en el domicilio del “INFO”, ubicado en calle La Morena N° 865, Local 1, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, a través de la Dirección de Administración y Finanzas.

Costo de la Bases	Venta de Bases	Junta de Aclaración de Bases	Acto de Recepción y Apertura de Propuestas	Acto de Fallo	Inicio de Entrega
\$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.).	Consulta las bases en: https://micrositios.infocdmx.org.mx/ContratacionesAbiertas/inicio/				

Descripción	Tipo de contrato
Prestación del servicio de interprete de lengua de señas mexicana para el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Contrato por 10 meses

1. Las Bases de la Licitación Pública Nacional N° INFO/LPN/04/2024, a la cual se convoca, estarán a la venta en la Dirección de Administración y Finanzas del “INFO”, en el domicilio de la convocante con número telefónico 55-56-36-21-20 ext. 122 y 135, para concertar horario de recepción de las bases, deberá enviar un correo a la siguiente dirección: infocompras@infocdmx.org.mx, éstas se proporcionarán previa entrega de la ficha de depósito original o impresión de la transferencia al Banco BBVA, S.A., en la cuenta 0159324526, a favor del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. El pago y la recepción de las bases deberá realizarse a más tardar 24 horas antes de la junta de aclaraciones, presentándose en las instalaciones del “INFO”, para llenar recibo de bases, para lo cual deberán indicar la siguiente información:

- Nombre de la persona participante (deberá coincidir con la indicada en la Constancia de Situación Fiscal), si al momento de la entrega de propuestas no coincide la información indicada en el formato de recibo de bases y la documentación legal y administrativa, la propuesta será desechada.

- Datos de contacto de la persona responsable para la Licitación (Nombre, correo y teléfono), es preferible se proporcionen al menos dos números telefónicos.

Si no se cumple con lo solicitado, no se podrá considerar como participante.

2. La presente Licitación es dirigida a personas físicas y morales, que cuenten con la actividad relacionada con el objeto de la licitación; las propuestas deberán presentarse únicamente en idioma español; así como cotizarse en moneda nacional (pesos mexicanos); no se recibirán propuestas enviadas por servicio postal o mensajería y el “INFO” **no entregará anticipos.**

3. Las condiciones contenidas en las bases de la presente Licitación Pública Nacional, así como las propuestas presentadas, no podrán ser negociadas. Lo anterior, sin perjuicio de los comentarios que sean aceptados en la Junta de Aclaraciones de bases, los que formarán parte integrante de las mismas.

4. El pago de los servicios se realizará con recursos propios del “INFO”, mediante transferencia electrónica, en moneda nacional, en un plazo que no exceda los treinta días hábiles posteriores a la presentación de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación.

5. No podrán participar quienes se encuentren en los supuestos del artículo 49, fracción XV, de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y en lo establecido en el artículo 41, de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

6. En caso de dudas o mayor información, podrá contactarse al siguiente correo electrónico:

infocompras@infocdmx.org.mx

7. Para los efectos procedentes, se hace saber que la responsable de la funcionalidad, visibilidad y permanencia de la citada dirección electrónica es la L.C.P. Sandra Ariadna Mancebo Padilla, Directora de Administración y Finanzas del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para lo cual se dejan a disposición los siguientes datos de contacto: teléfono 55-56-36-21-20 extensión 123, correo electrónico sandra.mancebo@infocdmx.org.mx.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 8 de febrero de 2024.

(Firma)

L.C.P. SANDRA ARIADNA MANCEBO PADILLA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL “INFO”

Persona Servidora Pública responsable del Procedimiento de Licitación Pública Nacional N° INFO/LPN/04/2024.

SECCIÓN DE AVISOS**NOTARIA PÚBLICA NÚMERO UNO, DEMARCACIÓN DE JUÁREZ,
HUAMANTLA, ESTADO DE TLAXCALA****AVISO NOTARIAL****A QUIÉN O QUIENES SE CREAN CON DERECHO.**

Se les hace saber, que en esta Notaría Pública Número Uno, de la Demarcación de Juárez, se está tramitando el Procedimiento Especial Sucesorio Intestamentario, a bienes de la persona que en vida llevo el nombre de **FRANCISCO SANCHEZ GONZALEZ**, bajo el número de folio **100/2023**, promovido por el C. **ADAN SANCHEZ RODRIGUEZ**, para que en un término de treinta días, a partir de la última publicación, se constituyan en las instalaciones ubicadas en calle Zaragoza poniente No. 213, de la ciudad de Huamantla, Tlaxcala, a deducir lo que a su derecho convenga.

Huamantla, Tlax., a veinticuatro de enero del año 2024.

EL NOTARIO PÚBLICO

(Firma)

CARLOS IXTLAPALE PÉREZ

EDICTOS**EDICTO****JUZGADO DÉCIMO CUARTO DE LO CIVIL DE PROCESO ESCRITO DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO****EMPLAZAMIENTO****C. MARTHA GABRIELA JIMÉNEZ RAMOS.**

En los autos del juicio **ESPECIAL DE FIANZAS**, promovido por **SOFIMEX, INSTITUCIÓN DE GARANTÍAS, S.A.**, en contra de **DNJ INSTALACIONES + CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V. Y MARTHA GABRIELA JIMÉNEZ RAMOS**, expediente **598/2023**. El C. Juez Francisco René Ramírez Rodríguez ordenó publicar el siguiente edicto, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1070, párrafo cuarto, del Código de Comercio:

Ciudad de México, a doce de enero del dos mil veinticuatro... “Se dispone notificar el emplazamiento al demandado citados mediante publicación por edictos de ésta determinación judicial, por tres veces consecutivas en el periódico El Universal y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para que tenga conocimiento que la parte actora Sofimex Institución de Garantías, S.A., les demanda en la vía especial de fianzas, la constitución de prenda, hipoteca o fideicomiso sobre bienes propiedad de la parte demandada, suficientes a garantizar la cantidad de \$13'740,611.92, moneda nacional, así como gastos y costas. - - - Se le concede a la demandada un plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, para contestar la demanda, pagar u oponer excepciones, quedando en la secretaría del juzgado las copias de traslado correspondientes, esto con fundamento en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la materia mercantil; apercibido el demandado que debe señalar domicilio procesal en esta ciudad, cuenta de correo electrónico y/o número telefónico, ya que, en caso de no hacerlo todas las notificaciones subsecuentes, incluyendo las personales se tendrán por hechas por su publicación en el Boletín Judicial. Asimismo, para que pague o señale bienes para embargo, con la advertencia que, de no hacerlo, el derecho pasará a la parte actora, mismo que se ejercerá en el local de este juzgado, aún sin la presencia del demandado.- - - Asimismo, deberá fijarse en los tableros de aviso de este juzgado una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento.”

Ciudad de México, a 16 de enero 2024.

C. SECRETARIO DE ACUERDOS

(Firma)

LIC. MARCOS MENDOZA MARTÍNEZ

Publíquese por tres veces consecutivas en el periódico El Universal y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

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 \$73.00)