

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

17 DE ABRIL DE 2023

No. 1085

### Í N D I C E P O D E R E J E C U T I V O

#### Secretaría de Obras y Servicios

- ◆ Convenio de Coordinación en materia de Reasignación de Recursos, celebrado entre el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. y el Gobierno de la Ciudad de México, con la participación como dependencia coordinadora de sector de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes el día 13 de marzo de 2023 3

#### Secretaría de Seguridad Ciudadana

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la actualización del trámite “Solicitud o renovación de credencial y tarjetón para personas con discapacidad” 16

#### Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la convocatoria del programa “Economía social de la Ciudad de México” ejercicio fiscal 2023, para su Subprograma “Creación de empresas sociales” 21

#### Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por que se da a conocer el inicio cambio de domicilio de la Notaría número 19 de la Ciudad de México, cuyo titular es el Licenciado Miguel Carlos Alessio Robles Landa y/o Miguel Alessio Robles Landa 35

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### A L C A L D Í A S

#### **Alcaldía en Coyoacán**

- ◆ Acuerdo por el que se delegan en el titular de la Dirección General de Desarrollo Social y Fomento Económico, las facultades que se indican 36

#### **Alcaldía en Tlalpan**

- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer la Convocatoria para personas beneficiarias del Programa Social “Tlalpan hacia el desarrollo sostenible” 38
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos de funcionamiento del Comité de evaluación y asignación de recursos del Programa Social “Tlalpan hacia el desarrollo sostenible” 52
- ◆ Aviso mediante el cual se dan a conocer los Lineamientos de operación de la Acción Social “Ecotecnologías”, para el ejercicio fiscal 2023 58

#### **Alcaldía en Xochimilco**

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de operación de la Acción Social “Concursos en el marco de la celebración de la fiesta la flor más bella del ejido” para el ejercicio 2023 69
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer los Lineamientos de operación de la Acción Social denominada “Exposición florícola, así como el concurso de chinampa productiva, dentro del marco de las festividades de la flor más bella del ejido”, para el ejercicio 2023 77
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el padrón de beneficiarios de la Acción Social de concursos 2022 en 4 modalidades: concurso “Xochimilco patrio”, concurso “Muertos de amor y fiesta”, concurso “Alebrijes” y concurso “Piñatas navideñas” 83

### C O N V O C A T O R I A S D E L I C I T A C I Ó N Y F A L L O S

- ◆ **Alcaldía en Iztapalapa.**- Licitación Pública Nacional, número LPN/ALIZTP/DGA/023/2023.- Adquisición de pintura 94

## PODER EJECUTIVO

### SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

**CONVENIO DE COORDINACION EN MATERIA DE REASIGNACION DE RECURSOS** QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V. A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA “**AICM**”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, DIRECTOR GENERAL EL VICEALMIRANTE A.N. P.A. D.E.M. RET. CARLOS IGNACIO VELÁZQUEZ TISCAREÑO, ASISTIDO POR EL VICEALMIRANTE RET. JOSÉ GUADALUPE ÁVILA GIL DIRECTOR DE OPERACIÓN, EL VICEALMIRANTE RET. FRANCISCO JOSÉ MARTÍNEZ BERRIEL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y EL MAESTRO JOSÉ LUIS MARTÍNEZ COLINA DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA DEPENDENCIA COORDINADORA DE SECTOR, SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**SICT**”, REPRESENTADA POR EL LIC. JORGE NUÑO LARA, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE ARQ. MILARDY DOUGLAS ROGELIO JIMÉNEZ PONS GÓMEZ, Y POR LA OTRA PARTE EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA LA “**ENTIDAD FEDERATIVA**”, REPRESENTADA POR LA DOCTORA CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, EN SU CARÁCTER DE JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASISTIDA POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO MTRO. MARTÍ BATRES GUADARRAMA, LA SECRETARIA DE ADMINSTRACIÓN Y FINANZAS LIC. LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR, EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS MTRO. EN I. JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA Y EL SECRETARIO DE LA CONTRALORIA GENERAL LIC. JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

- I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.
- II. La Dirección General de Programación y Presupuesto B (DGPpP) de la SHCP, mediante oficio número 312.A.-0685 de fecha 28 de febrero de 2023, emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (AICM) reasigne recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado.

#### DECLARACIONES

##### I. De la “SICT”:

1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del país; construir aeropuertos federales y cooperar con los gobiernos de los Estados y las autoridades municipales, en la construcción y conservación de obras de ese género; otorgar concesiones o permisos para construir las obras que le corresponda ejecutar de acuerdo al artículo 26, 36 fracciones I, XXIII y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
3. Que en términos de los artículos 48 y 49 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, le corresponde ejercer las funciones de coordinadora de sector de la ENTIDAD, motivo por el cual participa en este instrumento.
4. Que el Lic. Jorge Nuño Lara cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de los previsto en el artículo 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Avenida Insurgentes Sur Número 1089, Colonia Noche Buena, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03720, Ciudad de México.

## **II Del “AICM”:**

1. Que es una Entidad Paraestatal de la Administración Pública Federal, denominada Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. DE C.V., constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con la escritura pública No. 44,339 de fecha 28 de mayo de 1998, otorgada ante la fe del Lic. Emiliano Zubiria Maqueo, notario número veinticinco del Distrito Federal, actualmente Ciudad de México, inscrita en el Registro Público de Comercio en el folio mercantil número 238577 de fecha 25 de junio del 1998.

La entonces Secretaría de Comunicaciones y Transportes, actualmente Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en representación del Gobierno Federal le otorgó en fecha 29 de junio de 1998, la concesión al Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, actualmente Aeropuerto Internacional Benito Juárez Ciudad de México, por lo que de acuerdo con lo señalado en el título de concesión correspondiente, y la modificación a dicha concesión, ambas publicadas el 01 de junio de 2004 en el Diario Oficial de la Federación, tiene facultades para administrar, operar y conservar el mismo, sus pistas, plataformas, edificios y prestar servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales, así como organizar y usufructuar dichos bienes percibiendo el importe de los arrendamientos respectivos.

2. Que su objeto es la administración, operación, construcción y/o explotación de uno o varios aeródromos civiles y aeropuertos ubicados en la Ciudad de México, así como prestar servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales, así como servicios auxiliares y especiales necesarios para la explotación de dichos aeropuertos, así como cualquier actividad que directamente soporte y esté relacionada con dicho objeto, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 2º fracción I de la Escritura Pública No. 44,339 de fecha 28 de mayo de 1998 referida en la declaración que antecede.

3. Que su titular cuenta con las facultades necesarias y suficientes para suscribir en nombre y representación de la entidad paraestatal el presente Convenio, de conformidad con la Escritura Pública No. 42,536 de fecha 19 de agosto de 2022, pasada ante la fe de la Maestra Olga Mercedes García Villegas Sánchez Cordero, Titular de la Notaría Pública No. 95 de la Ciudad de México.

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Aeropuerto Internacional Benito Juárez Ciudad de México; oficina de la Dirección de Operación, sala E2 3er. piso área internacional, avenida Capitán Carlos León González S/N; colonia Peñón de los Baños; alcaldía Venustiano Carranza; C.P. 15620, Ciudad de México.

## **III. De la “ENTIDAD FEDERATIVA”:**

1. Es una Entidad Federativa integrante del estado mexicano, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano y representativo, cuya administración está a cargo del Poder Ejecutivo, el cual se confiere a una persona denominada jefa o jefe de gobierno, en términos de lo establecido por los artículos 40, 42, fracción I, 43, 44 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, numerales 1, 3, 28 y 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 7, párrafo primero, 12, 13 y 16 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

2. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 párrafo primero, 12 y 23, párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México; y 15, fracción XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, la Administración Pública de esta Entidad, está a cargo del Poder Ejecutivo, cuya titularidad se le confiere a la persona denominada Jefa de Gobierno, quien entre sus atribuciones cuenta con la de celebrar convenios de coordinación con el Ejecutivo Federal y los Gobiernos de los Estados.

3. Que de conformidad con los artículos 11 fracción I, 13 párrafo primero, 16 fracciones I, II, III y XIII, 18, párrafo primero, 20 fracción XXII, 23 párrafo primero, 26, 27, 28 y 38, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7º fracciones I, II, III y XIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, este Convenio es también suscrito por el Secretario de Gobierno Mtro. Martí Batres Guadarrama, la Secretaria de Administración y Finanzas Lic. Luz Elena González Escobar, el Secretario de

Obras y Servicios Mtro. Jesús Antonio Esteva Medina y el Secretario de la Contraloría General Lic. Juan José Serrano Mendoza.

4. Que su prioridad para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento es la de coordinar la participación para EL REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE LA TERMINAL 2 (DOS) DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL BENITO JUÁREZ CIUDAD DE MÉXICO Y SUS OBRAS COMPLEMENTARIAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

5. Que, para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Plaza de la Constitución Número 2, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06000, Ciudad de México.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; la concesión del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, actualmente Aeropuerto Internacional Benito Juárez Ciudad de México, y la modificación a dicha concesión, ambas publicadas el 01 de junio de 2004 en el Diario Oficial de la Federación, 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 223, 224, 225 y 226 de su Reglamento, así como en los artículos 1, 4, 5, 25 y 32 de la Constitución Política de la Ciudad de México y los artículos 3 fracciones I, II y XI, 7, 11 fracción 1, 12, 13, 16 fracciones I, II, III y XIII, 18 párrafo primero, 20 fracciones XI y XXII, 26, 27, 28 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México, 7 fracciones I, II, III y XIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

#### CLÁUSULAS:

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de obras públicas para EL REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE LA TERMINAL 2 (DOS) DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL BENITO JUAREZ CIUDAD DE MÉXICO Y SUS OBRAS COMPLEMENTARIAS; reasignar a aquélla la ejecución de funciones, programas o proyectos federales, para el ejercicio fiscal 2023; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal, a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán a la(s) función(es), programa(s) o proyecto(s) y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

FUNCION(ES) 05 Transporte

PROGRAMA(S) K027 Mantenimiento de Infraestructura

PROYECTO(S) 2009KDN0009 Obras para la reestructuración y reforzamiento de cimentación y superestructura de edificios terminales IMPORTE \$375,000,000.00 (TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)

La(s) función(es), programa(s) o proyecto(s) a que se refiere el párrafo anterior se prevé(n) en forma detallada en el Anexo 1 del presente Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos, a los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA. - REASIGNACION.** - Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$375,000,000.00 (TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V., de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 1 de este Convenio.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos 82, fracción IX, y 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas de la ENTIDAD FEDERATIVA, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a AICM, con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen a la ENTIDAD FEDERATIVA en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA deberá observar los siguientes criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados:

PARAMETROS:

I "LAS PARTES" se comprometen a aplicar en lo conducente, el principio de transparencia ante la sociedad civil, así como las normas de acceso a la información pública, sin que en ningún caso se ponga en riesgo la información clasificada como reservada o confidencial, de acuerdo a las leyes en la materia.

II La información original referente a la transferencia de los recursos presupuestarios reasignados por "AICM" a la "ENTIDAD FEDERATIVA", quedará en posesión de esta última, así como la documentación financiera correspondiente a cada uno de los pagos que sean realizados por el ejecutor del gasto, para que sea proporcionada, cuando así se solicite formalmente, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

III. La "ENTIDAD FEDERATIVA", se compromete a entregar a la "SICT" y al "AICM" un informe trimestral respecto de los avances de obra.

**TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.-** Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de AICM a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio se aplicarán a la(s) función(es), programa(s) o proyecto(s) a que se refiere la cláusula primera del mismo, el(los) cual(es) tendrá(n) los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas que se mencionan en el Anexo Técnico A.

**CUARTA. - APLICACIÓN.** - Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal a que alude la cláusula segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva para EL REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE LA TERMINAL 2 (DOS) DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL BENITO JUAREZ CIUDAD DE MÉXICO Y SUS OBRAS COMPLEMENTARIAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por la ENTIDAD FEDERATIVA en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, deberán destinarse a la(s) función(es), programa(s) o proyecto(s) previsto(s) en la cláusula primera del mismo.

**QUINTA. - GASTOS ADMINISTRATIVOS.** - Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de la(s) función(es), programa(s) o proyecto(s) previsto(s) en la cláusula primera del presente instrumento, se podrá destinar hasta un 5 por ciento del total de los recursos aportados por las partes.

**SEXTA. - OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA. - LA ENTIDAD FEDERATIVA** se obliga por conducto de sus Dependencias en el ámbito de sus atribuciones:

I. Aplicar los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento en la(s) función(es), programa(s) o proyecto(s) establecido(s) en la cláusula primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la cláusula tercera de este instrumento.

II. Responsabilizarse, a través de la Instancia Ejecutora de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la cláusula segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de la(s) función(es), programa(s) o proyecto(s) previsto(s) en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.

III. Entregar mensualmente por conducto de la Instancia Ejecutora a AICM, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la(s) instancia(s) ejecutora(s) y validada por la Instancia Ejecutora.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Instancia Ejecutora la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por el AICM y, en su caso por la SHCP y la SFP, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

IV. Registrar en su contabilidad por conducto de la Instancia Ejecutora los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante la Asamblea Legislativa del Gobierno de la Ciudad de México.

V. Iniciar la Instancia Ejecutora, las acciones para dar cumplimiento a la(s) función(es), programa(s) o proyecto(s) a que hace referencia la cláusula primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

VI. Observar a través de la Instancia Ejecutora las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la cláusula segunda del presente Convenio.

VII. Evitar a través de la Instancia Ejecutora comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de la(s) función(es), programa(s) o proyecto(s) previsto(s) en este instrumento.

VIII. Requerir a través de la Instancia Ejecutora con la oportunidad debida a las instancias federales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de la(s) función(es), programa(s) o proyecto(s) previsto(s) en este instrumento.

IX. Reportar y dar seguimiento trimestralmente por medio de la Instancia Ejecutora, en coordinación con el AICM sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento, en los términos establecidos en los numerales Tercero y Cuarto del “Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas y municipios, y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, el formato para proporcionar información relacionada con recursos presupuestarios federales”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2007. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.

X. Proporcionar a través de la Instancia Ejecutora la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XI. Presentar a través de la Instancia Ejecutora a AICM, y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPYP, y directamente a la SFP, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2024, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos de la(s) función(es), programa(s) o proyecto(s), alcanzados en el ejercicio de 2023.

**SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.** - El Ejecutivo Federal, a través del AICM, se obliga a:

I. Reasignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda, párrafo primero, del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 1 de este instrumento.

II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.

III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la ENTIDAD FEDERATIVA, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera del presente Convenio. Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

**OCTAVA. - RECURSOS HUMANOS.** - Los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

**NOVENA. - CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.** - El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio corresponderá a AICM, a la SHCP, a la SFP y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, en coordinación con la SFP, realice el órgano de control de la ENTIDAD FEDERATIVA.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

**DÉCIMA. - VERIFICACIÓN.** - Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, AICM y la ENTIDAD FEDERATIVA revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que la ENTIDAD FEDERATIVA destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría del Ejecutivo estatal (o su equivalente) para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en los anexos de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La SFP verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de la ENTIDAD FEDERATIVA, en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la ENTIDAD FEDERATIVA.

**DÉCIMA PRIMERA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA REASIGNACION DE RECURSOS.-** El Ejecutivo Federal, por conducto de AICM podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA, cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera el AICM.

Previo a que el AICM determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a la ENTIDAD FEDERATIVA para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

**DÉCIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.-** Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2023, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

**DÉCIMA TERCERA. - MODIFICACIONES AL CONVENIO. -** Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización de la(s) función(es), programa(s) o proyecto(s) previsto(s) en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificadorio correspondiente.

**DÉCIMA CUARTA. - INTERPRETACION, JURISDICCION Y COMPETENCIA. -** Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México.

**DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta el 31 de diciembre de 2023, con excepción de lo previsto en la fracción XI de la cláusula sexta de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224, último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**DÉCIMA SEXTA. - TERMINACION ANTICIPADA. -** El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Por rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

**DÉCIMA SÉPTIMA. - DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA. -** El Ejecutivo Federal, a través de AICM, difundirá en su página de Internet la(s) función(es), programa(s) o proyecto(s) financiado(s) con los recursos a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. La ENTIDAD FEDERATIVA se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman a los 13 días del mes de marzo del año dos mil veintitrés.

**POR "AICM"  
AEROPUERTO INTERNACIONAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**VICEALMIRANTE A. N. P. A. D. E. M. RET.  
CARLOS IGNACIO VELAZQUEZ TISCAREÑO**

**ASISTIDO POR  
DIRECTOR DE OPERACIÓN**

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**VICEALMIRANTE RET. JOSÉ GUADALUPE  
ÁVILA GIL**

**POR "LA ENTIDAD FEDERATIVA"  
LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE  
MÉXICO**

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**DOCTORA CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**

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

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**MTRO. MARTÍ BATRES GUADARRAMA**

**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**

(Firma)

**LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**VICEALMIRANTE RET. FRANCISCO JOSÉ  
MARTÍNEZ BERRIEL**

\_\_\_\_\_  
**LIC. LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR**

**DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS**

(Firma)

**EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS DE  
LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**MAESTRO JOSÉ LUIS MARTÍNEZ COLINA**

\_\_\_\_\_  
**MTRO. JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA**

**PARTICIPA COMO DEPENDENCIA  
COORDINADORA DE SECTOR  
POR “SICT”**

(Firma)

**EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**LIC. JORGE NUÑO LARA  
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA,  
COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

\_\_\_\_\_  
**LIC. JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA**

**ASISTIDO POR  
EL SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE DE  
LA “SICT”**

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**ARQUITECTO MILARDY DOUGLAS  
ROGELIO JIMÉNEZ PONS GÓMEZ**

## ANEXO TÉCNICO A

### REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE LA TERMINAL 2 DEL AICM.

#### PARAMETROS DE INFORMACION REQUERIDA PARA ENTREGA ESTUDIOS, PROYECTOS, OBRAS Y SERVICIOS

PRESUPUESTACIÓN	
1	Oficios de autorización de inversión para el ejercicio 2023
CONTRATACIÓN	
2	Acuerdo de realización de los trabajos
3	Descripción pormenorizada de los trabajos a ejecutar
4	Importe de los trabajos y, en su caso los montos por ejercer en cada ejercicio
5	Convenio de coordinación en materia de reasignación de recursos incluyendo anexos
6	Identificación de las áreas y servidores públicos responsables de la autorización de los trabajos
7	Normas de calidad, así como las especificaciones particulares y generales
8	Programas de ejecución de los trabajos
9	Listado de materiales (insumos), equipo y maquinaria, que se emplearan en la obra, así como sus programas de utilización
10	Escrito señalando materiales, equipo y maquinaria, proporcionados por el AICM (en su caso)
11	Relación y programa de personal
12	Relación y costos unitarios básicos y cuadrillas de trabajo
EJECUCION Y PAGO	
13	Proyecto original firmado en formatos pdf y dwg
14	Autorización escrita de los cambios de proyecto
15	Planos modificados firmados en formatos pdf y dwg
16	Croquis de localización de las obras
17	Contratos celebrados para la contratación de profesionales, maquinaria e insumos incluyendo sus modificaciones y anexos
18	Documentación que compruebe la apertura de la cuenta bancaria a nombre de la obra
19	Comprobantes de transferencia realizadas por el AICM al Gobierno de la Ciudad de México
20	Entero a la TESOFE de los rendimientos financieros
21	Estados de cuenta desde la fecha de apertura de la cuenta hasta la fecha de conclusión de las obras y/o servicios contratados
22	Minutas de trabajo generadas desde el inicio de la obra hasta el 31 de julio de 2023
23	Bitácora de obra electrónica, o en su caso, bitácora convencional desde el inicio de la obra hasta la fecha de conclusión de las obras y/o servicios
24	Aviso de inicio de obra
25	Oficio de designación de residente de obra
26	Oficio de designación de supervisor de obra
27	Actas circunstanciadas celebradas desde el inicio de la obra y/o servicios hasta la conclusión de los mismos
28	Correspondencia generada el inicio de la obra y/o servicios hasta la conclusión de los mismos
29	Control de avance físico/financiero
30	Estimaciones de obra normales, extraordinarias y adicionales generadas desde el inicio de las obras y/o servicios hasta la terminación de las mismas.
31	Números generadores de todas las estimaciones generadas desde el inicio de las obras y/o servicios hasta la terminación de las mismas
32	Concentrado de estimaciones pagadas generadas desde el inicio de las obras y/o servicios hasta la terminación de las mismas.
33	Concentrado de conceptos de obra ejecutados y pagados por estimación (en medios magnéticos en hoja de cálculo Excel)
34	Álbum fotográfico
35	Filmación de la obra en formato digital

MODIFICACIONES	
36	Modificaciones al convenio de coordinación en materia de reasignación de recursos incluyendo su documentación soporte y anexos
37	Programas de obra derivados de las modificaciones
38	Proyectos de ingeniería, arquitectura, instalaciones hidráulicas, sanitarias y especiales u otros derivados, de las modificaciones
CONCEPTOS NO PREVISTOS EN EL CATALOGO ORIGINAL DEL CONTRATO	
39	Oficios de solicitud de conceptos no previstos en el catálogo original del convenio
40	Análisis de los conceptos no previstos en el catálogo original del convenio (con su documentación soporte, cotizaciones, facturas, básicos, matrices etc.)
41	Análisis de conceptos no previstos en el catálogo original del convenio sancionados por la entidad fiscalizada (con su documentación soporte)
42	Oficios de autorización de conceptos no previstos en el catálogo original del convenio
43	Especificaciones particulares de los conceptos no previstos en el catálogo original del contrato
CONTROL DE CALIDAD	
44	Concentrado de los resultados de las pruebas de control de calidad realizadas en el transcurso de los trabajos
45	Pruebas de laboratorio realizadas a los materiales, insumos y trabajos ejecutados
CONCLUSIÓN	
46	Aviso de terminación
47	Acta entrega-recepción
48	Verificación de la entidad de la debida terminación de los trabajos conforme a las condiciones pactadas
49	Defectos detectados en la verificación física de los trabajos, así como la documentación que acredite su reparación
50	Aviso para la elaboración del finiquito
51	Actas de finiquito
52	Acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones
53	Garantía de vicios ocultos
54	Para efectos del proyecto ejecutivo se deberá contar con la autorización de la Agencia Federal de Aviación Civil para la ejecución de las obras, en términos de lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos.

En caso de que el punto se haya atendido en el primer convenio de coordinación tendrá que indicarse, con la finalidad de recabar los 54 puntos.

La información deberá ser proporcionada en medios magnéticos (pdf), y en su caso, hoja de calculo Excel, autocad, así mismo, es importante que todos los archivos electrónicos de la información solicitada contengan la identificación para su lectura, así como los datos de los servidores públicos responsables de su contenido, para hacer procedente alguna aclaración, en su caso.

En caso de no contar con alguna información de la presente solicitud, se solicita hacerlo del conocimiento al AICM mediante nota informativa debidamente firmada.

### CONTENIDO MINIMO PARA INFORMES MENSUALES

#### Datos Generales (constructora (s) y supervisión(es))

Obra  
 Contratista  
 Numero de contrato  
 Importe  
 Periodo de ejecución

**Fuerza de Trabajo**

Personal técnico

Personal obrero

Maquinaria

**Avance físico-financiero de la (s) constructora (s) y de la supervisión (es)**

Avance programado

Avance real

Diferencia (programado-real)

Resumen de actividades del mes

Croquis de avance grafico de los conceptos más relevantes

Tabla grafica del avance físico-financiero

Observaciones y problemática

**\*\*TODOS LOS PUNTOS SEÑALADOS DEBEN SER CONSIDERADOS DE FORMA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA**

**ANEXO CONVENIO DE COORDINACION EN MATERIA DE REASIGNACION DE RECURSOS****Unidad** KDN Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México S.A. de C.V.**Clave****Presupuestaria** 2023.3.5.04.00.005.K027.6.2.7.01.3.1.09.2009KDN0009

<b>MES</b>	<b>DISPONIBLE</b>	<b>MONTO REASIGNADO</b>
01 ENERO	55,000,000.00	50,000,000.00
02 FEBRERO	105,000,000.00	100,000,000.00
03 MARZO	110,000,000.00	100,000,000.00
04 ABRIL	110,000,000.00	100,000,000.00
05 MAYO	35,000,000.00	25,000,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>415,000,000.00</b>	<b>375,000,000.00</b>

La transferencia de los 375 millones de pesos se realizará dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de firma del convenio.

## SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

**COMISARIO GENERAL, LICENCIADO OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH, Secretario de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México**, con fundamento en los artículos 21, décimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 apartado A de la Constitución Política de la Ciudad de México; 16 fracción XVI y último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 18, fracciones III y IV de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 36, 37, 38, 40 y 44 de la Ley de Mejora Regulatoria para la Ciudad de México; 3, fracciones I, VII, XIII, XVI y XXVIII de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana 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 conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Mejora Regulatoria para la Ciudad de México, son objetivos de la Política de Mejora Regulatoria, promover la eficacia y eficiencia de las Regulaciones, así como de los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, generar seguridad jurídica, claridad y transparencia en la elaboración y aplicación de las Regulaciones, así como simplificar y modernizar los Trámites y Servicios.

Que el Registro Electrónico de Trámites y Servicios es la herramienta tecnológica que compila los Trámites y Servicios, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio y fomentar el uso de tecnologías de la información y comunicaciones, cuya información es vinculante para los Sujetos Obligados.

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

Que se ha concluido el proceso de actualización del trámite que más adelante se indica, el cual se encuentra a cargo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, por lo que es procedente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzca sus efectos jurídicos y sea susceptible de aplicación en la forma y términos en que se encuentra inscrito en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios, y permanecerá difundido en el Portal de Trámites y Servicios de la Ciudad de México.

Que, por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACIÓN DEL TRÁMITE “SOLICITUD O RENOVACIÓN DE CREDENCIAL Y TARJETÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD”, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**PRIMERO.** La Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, en su calidad de sujeto obligado, es responsable de conocer, substanciar, resolver u otorgar el trámite al que se refiere el presente Aviso, en los términos y condiciones en el que fue actualizado en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México y como aparece en el Portal CDMX Trámites y Servicios, el cual no podrá modificarse o alterarse en forma alguna, sin cumplir previamente el procedimiento de actualización, modificación o baja, ni solicitar requisitos adicionales, so pena de incurrir en alguna responsabilidad de carácter administrativo.

**SEGUNDO.** Se da a conocer la actualización del trámite “Solicitud o renovación de Credencial y Tarjetón para personas con Discapacidad”, de conformidad con lo indicado en la siguiente tabla:

Folio	Nombre del trámite	Tipo	Sujeto Obligado	Clave del Formato
<b>1787</b>	Solicitud o renovación de Credencial y Tarjetón para personas con Discapacidad	Trámite	Secretaría de Seguridad Ciudadana	TSSC_SRC_1 (Anexo)

**TRANSITORIOS**

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

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

Dado en la Ciudad de México, el 09 de marzo de 2023.

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

(Firma)

**COMISARIO GENERAL  
LICENCIADO OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH**

---

## ANEXO

  <b>GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>  <b>SSC</b>		Folio: _____
		Clave de formato: <b>TSSC_SRC_1</b>
<b>NOMBRE DEL TRÁMITE:</b> Solicitud o renovación de Credencial y Tarjetón para personas con Discapacidad		
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____		
Dirección de la Unidad Contacto del Secretario Presente _____		
Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y con relación al 311 del Código Penal para el Distrito Federal.		
<b>Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales</b>		
Identificación del Responsable: La Dirección de la Unidad de Contacto del Secretario de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México es la Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcionen, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales "UNIDAD DE CONTACTO DEL SECRETARIO 24 HORAS / 7 DIAS". Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad de realizar el registro digital y seguimiento en la plataforma PRO-17-A de las quejas, sugerencias, peticiones, propuestas y solicitudes de la población que habita y visita la Ciudad de México en materia de seguridad ciudadana, para la asistencia jurídica, psicológica y trabajo social, mediante una atención omni-canal (twitter, correo electrónico, WhatsApp, vía telefónica y de manera presencial) y su canalización a las áreas de la Secretaría e instancias especializadas, así como la gestión de las medidas de protección a la víctimas, solicitadas por las autoridades competentes y podrán ser transferidos a: los Órganos Jurisdiccionales locales y federales, la Auditoría Superior de la Ciudad de México, los Órganos de Control, la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, Agencia Digital de Innovación Pública y el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para el ejercicio de sus funciones y facultades, por lo que no se requerirá su consentimiento, lo anterior en apego a las excepciones previstas en los artículos 16 y 64 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de esta Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, ubicada en Calle Ermita s/n en la Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México. Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar al siguiente enlace electrónico: <a href="https://www.ssc.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Transparencia/Documentos%20Transparencia/AvisosPrivacidad/9_AP_unidad_cont.pdf">https://www.ssc.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Transparencia/Documentos%20Transparencia/AvisosPrivacidad/9_AP_unidad_cont.pdf</a>		
<b>TRÁMITE:</b>		
Solicitud _____ Renovación _____		
<b>DATOS DEL INTERESADO (PERSONA FÍSICA)</b>		
* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.		
Nombre (s) _____		
Apellido Paterno _____		Apellido Materno _____
Identificación Oficial _____		Número / Folio _____
(Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla, etc.)		
Clave Única de Registro de Población (CURP) _____		
Nacionalidad _____		
De acuerdo a su cultura ¿Se considera indígena?		
Sí	_____	Sí en parte _____ No _____ No sabe _____
¿Habla lengua indígena?		
Sí	_____	No _____
¿Qué lengua indígena habla? _____		
<b>COMPROMISO</b>		
Respecto al uso de la credencial y tarjetón que me identifica como persona con discapacidad, a fin de que puedan ser portadas en el vehículo que se utiliza para mi traslado y se pueda ocupar lugares de estacionamiento exclusivos. Hago constar que, en la presente fecha, recibí de la Dirección de la Unidad de Contacto del Secretario, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia Integral, una credencial y tarjetón con número de folio _____, por lo cuales me autoriza portar en mi vehículo para utilizar cajones de estacionamiento exclusivos para personas con discapacidad dentro de la demarcación territorial de la Ciudad de México; en virtud de ello, me comprometo a:		
1. Utilizar la credencial y tarjetón en forma lícita y para efectos especificados. 2. Portar el tarjetón a la altura del espejo retrovisor del vehículo en que me transporte. 3. Exhibir la credencial vinculada al tarjetón cuando la autoridad lo solicite. 4. Evitar el transferir los documentos a persona diversa que no sea titular, para que haga uso de los beneficios de los mismos. 5. Devolver la credencial y tarjetón expedidos cuando haya sufrido deterioro considerable por el uso y/o paso del tiempo. 6. Presentar denuncia de hechos ante el Ministerio Público correspondiente, por la pérdida, robo, extravío o alteración en su contenido; así como dar aviso inmediato a la Dirección de la Unidad Contacto del Secretario (55 5208 9898 y 55 5242 5100 ext. 4936 y 4937) ante el deceso del titular beneficiario del tarjetón y credencial recibida.		
Hago constar que entiendo, comprendo y acepto los alcances de la credencial y el tarjetón que me han sido expedidos y entregados, mismos que no me eximirán en el presente ni en el futuro del cumplir las disposiciones previstas en ordenamientos legales.		
Asimismo, deslindo de cualquier responsabilidad a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, de cualquier uso inadecuado que se dé a los documentos otorgados.		

DATOS DEL VEHÍCULO			
Tipo de Transporte	Propio <input type="checkbox"/>	Familiar <input type="checkbox"/>	Tranporte Público <input type="checkbox"/>
Datos del vehículo	Placas <input type="text"/>	Marca <input type="text"/>	Modelo <input type="text"/>
CARTA PODER (Persona autorizada para oír y recibir notificaciones y documentos)			
Nombre (s)	<input type="text"/>		
Apellido Paterno	<input type="text"/>	Apellido Materno	<input type="text"/>
REQUISITOS			
Formato de solicitud debidamente requisitado y firmado. Original y 1 copia.	Identificación oficial (Credencial para votar o Pasaporte o Cédula Profesional o Cartilla de Servicio Militar). Original y 1 copia.		
Personas físicas: Carta Poder firmada ante dos testigos e identificación del interesado y de quien realiza el trámite (en caso de que el interesado no pueda realizar el trámite de manera presencial). Original y 1 copia.	Acta de nacimiento. Original y 1 copia.		
Tarjeta incluyente emitida por el DIF-CDMX. Original y 1 copia.	Acta Especial de Extravío levantada ante el Ministerio Público (solo en casos de reposición por robo o extravío). Original y 1 copia.		
1 fotografía tamaño infantil (en blanco y negro o a color con fondo blanco)	Comprobante de domicilio (Estado de cuenta de servicio telefónico o Boleta del Servicio de Agua o Recibo de Servicio de Luz o Boleta de impuesto Predial). Original y 1 copia.		
FUNDAMENTO JURÍDICO			
Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México. Artículos 3 fracciones VII, XIII, XVI.	Convenio de colaboración para el intercambio de información con la finalidad de establecer acciones conjuntas y específicas para la inclusión al desarrollo de las personas con discapacidad (inscrito en el Registro de Convenios y Contratos en la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la SSC, con el número SSP/DGAJ/R-25/2017). Clausula segunda.		
Estos campos deberán ser requisitados por la autoridad con los datos del trámite que corresponda.			
Documento a obtener	Credencial y Tarjetón para ocupar cajones de estacionamiento destinados a personas con discapacidad.		
Vigencia del documento a obtener	No aplica		
Plazo Máximo de Respuesta	1 día hábil		
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica		
Observaciones	La identificación oficial que se presente debe contener fotografía.		
	El formato de solicitud se requisita al momento de realizar el trámite, si es posible la persona interesada deberá descargarlo e ingresar la información requerida al acudir a las instalaciones.		
	En caso de que la persona interesada sea de nacionalidad extranjera, podrá presentar cualquier documento emitido para tales efectos por el Instituto Nacional de Migración.		
	La persona interesada puede agendar una cita a través del portal <a href="http://citas.cdmx.gob.mx">citas.cdmx.gob.mx</a> , para la atención presencial de su trámite.		
INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL			
<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> Nombre y Firma			

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE AL CALCE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD O RENOVACIÓN DE CREDENCIAL Y TARJETÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

, DE FECHA [ ] DE [ ]

El interesado entregará la solicitud por duplicado y conservará un ejemplar para acuse de recibo que contenga sello original y firma autógrafa del servidor público que recibe.

**Recibió (para ser llenado por la autoridad)**

Área	[ ]
Nombre	[ ]
Cargo	[ ]
Firma	[ ]

**Sello de recepción**

[ ]
-----



**QUEJAS O DENUNCIAS**

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/pcontraloria/denuncia.php>

## SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

**MTRO. JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ DÍAZ DE LEÓN, Secretario de Trabajo y Fomento al Empleo**, con fundamento en los artículos: 25 párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 fracción V, 5 fracción IX, 10, 14 fracción V, 33, 34 y 35 de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 2, 3, 4 fracción IV, 6, 8, 9, 10, 11, 42 fracción V, 44 fracción VI, 45 fracción III y 48 de la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del párrafo octavo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía; 1, 2, 3, 5, 6, 8, 12 último párrafo, 13, 21 fracciones I y II y 93 de la Ley General de Sociedades Cooperativas; 1 numeral 5, 3 numeral 2 inciso a), 7 apartado A, punto 1 y apartado B, 10 apartado A, apartado B, apartado D, 11 apartado A y apartado B numerales 1 y 2 inciso a), 17 apartado A numeral 1, incisos a), e) y g), apartado B numeral 3, inciso b) e inciso d), numerales 7 y 9, así como 59 apartado F, numeral 3, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 11 fracción I, 13, 14, 16 fracción XVII, 18, 20 fracción IX y 41 fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 fracción XVII, inciso B), 221 fracciones XI y XII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 32 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 1, 4 fracciones I y III y 50 de su Reglamento; 1, 2, 3 fracción I, 4, 5, 7, 9 inciso A) fracciones I, II y III, 12, 16, 18, 19, 20, 22 y 23 de la Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal y 1, 4 primer párrafo, 6 fracciones IV, VI y XV, 11 y 13 fracción V de su Reglamento; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y conforme lo dispuesto en los numerales 8.1.1, párrafos segundo y tercero y 8.3 del Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023 publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de enero de 2023; tengo a bien expedir el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA “ECONOMÍA SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO” EJERCICIO FISCAL 2023, PARA SU SUBPROGRAMA “CREACIÓN DE EMPRESAS SOCIALES”.**

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección General de Economía Social y Solidaria, por conducto de su Dirección de Fomento al Cooperativismo:

### **CONVOCA**

A grupos de personas u organizaciones sociales conformadas con un mínimo de **5** integrantes, que radiquen en la Ciudad de México, que realicen actividades de producción, distribución, comercialización o consumo de bienes y servicios en la Ciudad de México, interesadas en constituirse como Sociedades Cooperativas; mismas que presenten capacidades organizativas, de gestión y financieras limitadas, para participar como aspirantes a beneficiarias del **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023**, en su Subprograma “**Creación de Empresas Sociales**”.

### **BASES**

#### **DESCRIPCIÓN**

Fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de enero de 2023, el **Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa “Economía Social de la Ciudad de México”, Ejercicio Fiscal 2023** estableciéndose entre otros puntos, el procedimiento de acceso a dicho Programa, así como de los objetivos, instrumentación, requisitos de acceso y procedimiento de selección para determinar a la población beneficiaria; lo que se procede realizar, al tenor de lo siguiente:

#### **NOMBRE DE PROGRAMA SOCIAL Y DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE**

El Programa se denomina: “**Economía Social de la Ciudad de México” 2023**.”

La unidad administrativa responsable de la operación del Subprograma “**Creación de Empresas Sociales**” es la Dirección de Fomento al Cooperativismo.

La unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto es la **Dirección General de Economía Social y Solidaria**, a través de las Direcciones de Fomento al Cooperativismo, la Subdirección de Constitución de Empresas Sociales y

Solidarias, la Jefatura de Unidad Departamental de Acciones para el Fomento al Cooperativismo, el Líder Coordinador de Proyectos de Actividades y Apoyos para el Fomento al Cooperativismo y la Dirección de Atención a Cooperativas, la Subdirección de Coordinación y Enlace Interinstitucional, la Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Técnico a Cooperativas y el Líder Coordinador de Proyectos para el Análisis y Asesoría a Cooperativas.

### **OBJETIVO Y ESTRATEGIA GENERAL DEL SUBPROGRAMA “CREACIÓN DE EMPRESAS SOCIALES”**

El objetivo general del Subprograma “**Creación de Empresas Sociales**” del Programa “**Economía Social de la Ciudad de México**” 2023 es mejorar las capacidades organizativas, de gestión y financieras de las Organizaciones Sociales pertenecientes al Sector Social de la Economía, que llevan a cabo actividades de producción, distribución, comercialización o consumo de bienes y/o servicios en la Ciudad de México para ser una opción de inclusión productiva y laboral que contribuya al acceso al derecho al empleo digno, procurando el desarrollo económico sustentable.

A través del Programa “**Economía Social de la Ciudad de México**” 2023 se busca constituir y consolidar al Sector Social de la Economía de la Ciudad de México, como una fuente de empleos dignos.

El Programa “**Economía Social de la Ciudad de México**” 2023, por lo que respecta al Subprograma “**Creación de Empresas Sociales**” se instrumentará a través de los siguientes Apoyos:

- Asistencia Técnica Especializada en asesoría para la mejora del proyecto productivo, así como del plan de negocios, proporcionada por Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios (Asistentes Técnicos), para la Organización Social beneficiaria.
- Si así fuere el caso, apoyo económico indirecto a fin de cubrir la constitución legal de la organización social como cooperativa ante las autoridades competentes.
- Otorgar un apoyo económico directo, para la adquisición de herramienta, equipo o materia prima, relacionados con la actividad productiva de la Organización Social, posterior a su proceso de Constitución.

El monto del Apoyo Económico Directo, será el remanente de los Apoyos Indirectos.

Por tanto, los apoyos que otorga el Programa “**Economía Social de la Ciudad de México**” 2023 son en la modalidad de transferencia monetaria (apoyos directos), y en su caso, en especie (apoyos indirectos).

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SUBPROGRAMA “CREACIÓN DE EMPRESAS SOCIALES”**

En el Subprograma de “**Creación de Empresas Sociales**”, se busca apoyar cuando menos a **900 personas** a través de la constitución legal de hasta **180 Organizaciones Sociales en Sociedades Cooperativas**, que realicen actividades de producción, distribución, comercialización o consumo de bienes y/o servicios en la Ciudad de México, mediante un esquema solidario de participación en la toma de decisiones y reparto de las ganancias, con domicilio fiscal y comercial en la Ciudad de México, mediante un apoyo económico directo total, por la cantidad de hasta **\$80,000.00** (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.) para contribuir a su constitución formal y ser fuente de inclusión productiva y laboral de sus integrantes, promoviendo un desarrollo económico sustentable, Conforme a la presente Convocatoria.

### **METAS FÍSICAS PARA EL SUBPROGRAMA “CREACIÓN DE EMPRESAS SOCIALES”**

Se busca apoyar cuando menos a **900 personas** a través de la constitución legal de hasta **180 Organizaciones Sociales en Sociedades Cooperativas**, con domicilio fiscal y comercial en la Ciudad de México, que realicen actividades de producción, distribución, comercialización o consumo de bienes y/o servicios en la Ciudad de México, mediante un esquema solidario de participación en la toma de decisiones y reparto de las ganancias, con domicilio fiscal y comercial en la Ciudad de México, mediante un apoyo económico directo total, por la cantidad de hasta **\$80,000.00** (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.) para contribuir a su constitución formal y ser fuente de inclusión productiva y laboral de sus integrantes, promoviendo un desarrollo económico sustentable, Conforme a la presente Convocatoria.

## PROCEDIMIENTO DE ACCESO PARA EL SUBPROGRAMA “CREACIÓN DE EMPRESAS SOCIALES”

El procedimiento de acceso al **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023** para su Subprograma **“Creación de Empresas Sociales”**, se realizará conforme a sus Reglas de Operación y la presente Convocatoria, de acuerdo a lo siguiente:

Los formatos Solicitud de Acceso, Proyecto Integral de Inversión y Manifiestos bajo protesta de decir verdad serán proporcionados en las Instalaciones de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México, toda vez que la información de la Organización Social aspirante a beneficiaria será requisitada en un Sistema Electrónico destinado para tal fin, a efecto de generar dichos formatos y ser suscritos con firma autógrafa del Representante Legal, una vez que sea cotejada la documentación proporcionada por las Organizaciones Sociales aspirantes a beneficiarias y la misma cumpla con los requisitos establecidos en Reglas de Operación, para el Subprograma “Creación de Empresas Sociales”.

Al concluir a cabalidad dicho proceso, será proporcionado por el Servidor Público responsable de dicha instrumentación, el formato Acuse de Aspirante a Beneficiario del Programa el cual contendrá **Folio de registro**, mismo que no creará derecho alguno a ser beneficiario, exclusivamente hará constar la recepción documental de la Organización Social, para los efectos procedentes.

En particular, con el formato Manifiestos Bajo Protesta de Decir Verdad, dicho documento deberá ser suscrito por todos los Socios de la Organización Social al momento de ingresar la Solicitud de Acceso en las Oficinas de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México, por lo que es indispensable la disponibilidad de los socios para este proceso. De no concluirse el mismo a cabalidad, será causa suficiente para el desechamiento de la Solicitud.

En este mismo sentido, resulta imprescindible que los integrantes de la Organización Social aspirante a beneficiaria, asistan a la(s) sesión(es) de asesoría en capacitación para formación cooperativa, así como aspectos técnicos de operación de las mismas. Dichas capacitaciones serán(n) ejecutadas con la finalidad de que los integrantes de las aspirantes a beneficiarias cuenten con mayores herramientas y conocimientos sobre la operación de Empresas Sociales, a efecto de asegurar, en su caso, que los mismos cuenten con la formación requerida para incrementar la eficacia y eficiencia en la gestión de la misma, coadyuvando de manera considerable a su supervivencia y generación de fuentes de empleos dignos y duraderos.

Se informará de manera oportuna el día y hora que tendrá verificativo dicha(s) sesión(es); no es óbice mencionar que se requiere contar con un mínimo de 80% de asistencias a las sesiones, con la finalidad de emitir la constancia respectiva que acredite el conocimiento en la(s) competencia(s) en cuestión.

## PLAZO PARA REGISTRO, REQUISITADO DE FORMATOS Y ENTREGA DE DOCUMENTOS ANTE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

Los aspirantes a beneficiarios del **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023** deberán realizar la entrega de la Documentación Requerida, así como adicionar Firma Autógrafa del Representante Legal a los Formatos de Instrumentación del Programa (Solicitud de Acceso y Proyecto Integral de Inversión); en este mismo sentido, en particular con el formato Manifiestos bajo protesta de decir verdad, este deberá ser suscrito por la totalidad de integrantes de la Organización Social. Todos los formatos anteriormente enunciados, serán proporcionados en las Instalaciones de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México, una vez que sea constatado que la documentación proporcionada cumple con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación, los cuáles serán recibidos en los días señalados en el siguiente Calendario, fundamentado dicho plazo en función del Calendario Presupuestal Autorizado para la Ejecución de recursos del Programa; Dicha recepción se realizará en un horario de 09:00 a 18:00 horas en las Oficinas de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, ubicadas en Calzada San Antonio Abad No. 32, Colonia Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc C.P. 06820, en la Ciudad de México.

En este mismo sentido, de presentarse causa de fuerza mayor que imposibilite la recepción dentro de los días establecidos para tal efecto, será notificada dicha situación en la página electrónica de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, disponible en el sitio <https://www.trabajo.cdmx.gob.mx/> a través de la cual se precisará, en su caso, nuevo plazo para recepción documental.

<b>CALENDARIO DE RECEPCIÓN DOCUMENTAL, Y META FÍSICA MÁXIMA ESTABLECIDA EN CALENDARIO PRESUPUESTAL PROGRAMA “ECONOMÍA SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO” 2023, SUBPROGRAMA “CREACIÓN DE EMPRESAS SOCIALES”</b>			
<b>MES</b>	<b>PLAZO DE RECEPCIÓN DOCUMENTAL (ÚNICAMENTE DÍAS HÁBILES)</b>		<b>LÍMITE DE DICTAMINACIÓN DE BENEFICIARIOS (META FÍSICA) DEL SUBPROGRAMA PARA EL PERIODO SEÑALADO:</b>
	<b>PRIMER DÍA</b>	<b>ÚLTIMO DÍA</b>	<b>CREACIÓN DE EMPRESAS SOCIALES</b>
<b>ABRIL</b>	* Véase anotación a final de Calendario	24	HASTA <b>90</b> ORGANIZACIONES SOCIALES
<b>MAYO</b>	02	22	HASTA <b>30</b> ORGANIZACIONES SOCIALES
<b>JUNIO</b>	01	21	HASTA <b>30</b> ORGANIZACIONES SOCIALES
<b>JULIO</b>	03	21	HASTA <b>30</b> ORGANIZACIONES SOCIALES
<b>TOTAL -META FÍSICA POR SUBPROGRAMA-</b>			HASTA <b>180</b> ORGANIZACIONES SOCIALES
<b>TOTAL META FÍSICA PARA EL PROGRAMA “ECONOMÍA SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO” EJERCICIO FISCAL 2023, SUBPROGRAMA “CREACIÓN DE EMPRESAS SOCIALES”: APOYO HASTA A 180 ORGANIZACIONES SOCIALES</b>			

\* El plazo de recepción documental del mes de abril, comenzará el día hábil posterior al de la publicación de la presente convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

En el proceso de Recepción documental, personal adscrito a la **Dirección de Fomento al Cooperativismo**, revisará y validará la documentación proporcionada, y únicamente en caso de resultar procedente, se efectúe la entrega del Formato “Acuse de Aspirante a Beneficiario”, lo cual **NO creará derecho alguno a ser beneficiario, exclusivamente hará constar la recepción documental para el Subprograma en cuestión.**

Únicamente se podrá ingresar una Solicitud por Subprograma y Ejercicio Fiscal resultando posible que, de no resultar aprobado como beneficiario por el Comité de Evaluación de Proyectos, dicha solicitud permanezca en Lista de Espera a efecto de que dicho Comité, y de haber disponibilidad en Meta Física para el Subprograma en cuestión, dictamine como beneficiarias a tales Organizaciones Sociales.

En caso de que la Evaluación otorgada por el Comité de Evaluación de Proyectos no cuente con el puntaje mínimo requerido para considerar el proyecto presentado como beneficiario para el Programa, la Solicitud en cuestión será dictaminada como no beneficiaria para el presente Ejercicio Fiscal.

#### **REQUISITOS DE ACCESO Y DOCUMENTALES PARA SUBPROGRAMA “CREACIÓN DE EMPRESAS SOCIALES”**

Realizado el requisitado y firma de los formatos de acceso al programa, las Organizaciones Sociales aspirantes a beneficiarias del Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023 deberán entregar dentro del plazo establecido en la presente Convocatoria, los siguientes documentos:

<b>REQUISITOS DE ACCESO Y DOCUMENTALES SUBPROGRAMA “CREACIÓN DE EMPRESAS SOCIALES”</b>	
<b>1</b>	No ser persona beneficiaria activa simultáneamente de otro programa o acción social de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.
<b>2</b>	Que todas las personas integrantes de la Organización Social sean residentes de la Ciudad de México.
<b>3</b>	Proporcionar número de teléfono para información o consultas.
<b>4</b>	Proporcionar correo electrónico para notificaciones de carácter oficial.
<b>5</b>	Identificación oficial vigente de cada uno de sus integrantes (Credencial para Votar vigente (INE), cédula profesional vigente, pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional o licencia de conducir vigente)
<b>6</b>	Carta bajo protesta de decir verdad de no adeudo por apoyos o comprobaciones pendientes con Dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México, relacionados con Programas Sociales del orden federal y/o local, ya sea a título personal o por pertenecer a una organización social o cooperativa. (Formato proporcionado por la secretaría)
<b>7</b>	Presentar la Solicitud de Registro del Solicitante (Formato proporcionado por la Secretaría)
<b>8</b>	Que la actividad económica de la Organización Social aspirante a beneficiaria se desarrolle dentro de la Ciudad de México.
<b>9</b>	Clave Única de Registro de Población de las personas físicas aspirantes a Beneficiarias, integrantes de las Organizaciones Sociales, salvo en los casos que por la propia naturaleza del programa no sea procedente como es el caso de grupos de migrantes, poblaciones en situación de calle y situaciones de indocumentación entre otras.
<b>10</b>	La Organización Social deberá estar compuesta por un mínimo de <b>5</b> personas socias
<b>11</b>	Carta Compromiso para Colaboración Activa con el Gobierno de la Ciudad de México.
<b>12</b>	Constancia de situación fiscal de cada uno de las personas integrantes (con domicilio fiscal de la Ciudad de México, con estatus Activo o Reactivado, y fecha de emisión menor de dos meses al de su presentación)
<b>13</b>	Proyecto Integral de Actividad Productiva, conforme a la presente Convocatoria.
<b>14</b>	Comprobante de domicilio de cada uno de los Socios (con fecha de emisión menor de dos meses al de su presentación)
<b>15</b>	Acta de nacimiento de cada uno de los socios.
<b>16</b>	Evidencia que acredite la actividad para la cual están requiriendo el Apoyo (producción, comercialización, servicios o consumo) para la que se solicita el apoyo del Programa (esta evidencia podrá ser documental – declaraciones de impuestos, facturas de compra, notas de venta–, gráfica –fotos o videos, de producción o de participación en eventos de venta–, etcétera)

\* No se aceptarán documentos ilegibles, tachados y/o con enmendaduras.

## **RECEPCIÓN Y REVISIÓN DOCUMENTAL**

La recepción documental por parte de la **Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo**, se realizará durante el mismo periodo establecido para la vigencia de la presente Convocatoria; en un horario de 09:00 a 18:00 horas, siendo la **Dirección de Fomento al Cooperativismo**, el área encargada de revisar los documentos enviados por las Organizaciones Sociales aspirantes a beneficiarias del Subprograma “Creación de Empresas Sociales”.

Serán recibidas y turnadas a trámite, únicamente los Formatos de acceso al programa y documentación, que sean entregados en la forma y plazo establecido, cumpliendo con la totalidad de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y en la presente Convocatoria, en el entendido que de faltar algún requisito, se informará de dicha circunstancia al interesado, al momento de la entrega, a efecto que, de así resultar posible y por una sola vez, subsane o presente el o los requisitos incumplidos, dentro plazo establecido para la recepción de documentos, en la Convocatoria, de conformidad a los artículos 45 y 49 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

La documentación que se entregue fuera del plazo establecido o en forma diversa a la establecida para tal efecto, se tendrá por no recibida y la solicitud de acceso será desechada.

En el caso de que la Organización Social aspirante, entregue documentación incompleta, ilegible, con tachaduras, enmendaduras o que presente cualquier error en el formato que impida su lectura, ésta no será recibida y se informará en el momento de la entrega a la Organización Social, el o los requisitos incumplidos, por los cuales no fue posible dar trámite a la solicitud de acceso.

Una vez entregada la documentación correspondiente, ésta formará parte de los archivos de la **Dirección General de Economía Social y Solidaria**, y por tanto, no será factible la devolución de ningún documento.

Los documentos presentados por los aspirantes a beneficiarios dentro del **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023** se recibirán de buena fe, dando por cierto su contenido; sin embargo, la **Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo** se reserva la facultad de verificar la veracidad de la información y de los documentos presentados; por lo que de advertirse información diferente o que no corresponda a la Solicitud de Acceso o demás documentos presentados, esto será causa suficiente para el desechamiento de la solicitud correspondiente, lo cual deberá ser notificado mediante escrito al solicitante.

La simple presentación de la solicitud de acceso al **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023** no creará derecho alguno a recibir apoyos.

Una vez que la **Dirección de Fomento al Cooperativismo** verifique que toda la documentación enviada por la Organización Social aspirante, cumple con todos los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y en la presente Convocatoria, de acuerdo al Subprograma elegido; se publicará una relación con las Organizaciones Sociales **ASPIRANTES** para participar en el proceso de selección de beneficiarios y a partir de ese momento, toda comunicación y/o trámite con la **Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo**, se realizará a través de la persona y datos de contacto de su representante legal.

El tiempo máximo de respuesta de aceptación de la solicitud de acceso presentada por las Organizaciones Sociales aspirantes a beneficiarias del **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023** por parte de la **Dirección de Fomento al Cooperativismo**, será de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de la entrega documental.

La aceptación de la solicitud de acceso, hará las veces de comprobante de registro al Programa Social.

Asimismo, la **Dirección de Fomento al Cooperativismo** será el área encargada de informar mediante correo electrónico dirigido a la dirección establecida como medio de contacto, sobre la no aceptación, de la solicitud de acceso al **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023**; explicando las razones por las que dicha solicitud no fue admitida. El tiempo máximo de respuesta de solicitudes rechazadas, será de 30 días hábiles.

No procederá la afirmativa ficta, en ninguna solicitud presentada dentro de la instrumentación **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023**; es decir, que al no contestarse alguna solicitud o petición formulada por parte de la autoridad, ésta no se tendrá por contestada en forma positiva.

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 “Economía Social de la Ciudad de México” 2023** podrán variar.

Las Organizaciones Sociales que participen en el **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023** podrán solicitar en cualquier momento, el estatus de su expediente o procedimiento, recayendo la respuesta correspondiente en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

No podrá adicionarse ningún procedimiento o requisito de acceso, que no se encuentre expresamente previsto en las Reglas de Operación del Programa o en la presente Convocatoria, ni podrán adicionarse en otros instrumentos normativos.

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 Organizaciones Sociales sean incorporadas al **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023** como beneficiarias, éstas formarán parte de un Padrón de 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 normatividad vigente, los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las Reglas de Operación.

En ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las Reglas de Operación y en la presente Convocatoria.

En caso de que la solicitud de acceso presentada por una Cooperativa, como aspirante a beneficiaria del **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023** sea rechazada o en caso de recibirse, ésta no sea aprobada por el Comité de Evaluación, como beneficiaria del **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023**; procederá el Recurso de Inconformidad, en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México o a su elección, el juicio de nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México. El término para interponer el recurso de inconformidad será de 15 (quince) días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra o de que el recurrente tuvo conocimiento de dicha resolución y se interpondrá ante el superior jerárquico de la autoridad que emitió la resolución.

## PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

### OPERACIÓN

Una vez aceptada a trámite la solicitud de acceso presentada por la Organización Social, se instrumentará una **verificación domiciliar**, a efecto de corroborar la información proporcionada en la Solicitud de Acceso, la cual se realizará de manera presencial; encontrándose obligada la Cooperativa aspirante a beneficiaria, a atender dicha verificación en tiempo y forma los requerimientos que le sean solicitados; durante dicho proceso no podrán ser reagendadas las Visitas de Verificación, salvo en casos fortuitos o de fuerza mayor, mismas que deberán ser autorizadas por la **Dirección General de Economía Social y Solidaria**.

Si no se atiende la verificación por parte de la Organización Social aspirante a beneficiaria o resultado de la verificación realizada, no se acredita el desarrollo de la actividad económica, para la que se solicita el beneficio del **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023** o en su caso, se advierte información diferente o que no corresponda a la Solicitud de Acceso; cualquiera de estos supuestos será causa suficiente para el desechamiento de la solicitud correspondiente, la cual deberá ser notificada mediante notificación al Representante Legal, a través de los medios de contacto proporcionados.

## DICTAMINACIÓN Y APROBACIÓN DE COOPERATIVAS BENEFICIARIAS

Realizada la verificación de la actividad de la Organización Social aspirante, con resultados positivos, las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y en la presente Convocatoria, serán turnadas al Comité de Evaluación de Proyectos del Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023 como Órgano Colegiado facultado para su dictaminación y en su caso aprobación, como beneficiarias del Programa, de conformidad al procedimiento y atribuciones establecidas en las Reglas de Operación y en los Lineamientos de Operación que al efecto se emitan.

Las Organizaciones Sociales que resulten aprobadas por el **Comité de Evaluación de Proyectos**, como beneficiarias del Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023 integrarán un listado de beneficiarias, el cual se dará a conocer a través de la página electrónica de la **Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo**: [www.trabajo.cdmx.gob.mx](http://www.trabajo.cdmx.gob.mx) y se difundirá en los demás lugares que la **Secretaría** estime pertinente, tales como Alcaldías, PILARES y en las propias oficinas de la **Dirección General de Economía Social y Solidaria**.

## CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA

En todos los casos que el **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023** no pueda alcanzar la cobertura planeada y el número de solicitudes para acceder al otorgamiento de los apoyos económicos, implique recursos mayores a los disponibles, se procederá a lo siguiente:

En primer lugar, cuando no sea posible la plena cobertura, se optará por la focalización territorial, estrategia que significa otorgar prioritariamente el **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023** a todas las Organizaciones Sociales que cumplan con las características de la población objetivo y que en las unidades territoriales y colonias que cuenten con índices de desarrollo social más bajos

En segundo lugar, cuando no sea posible o suficiente la focalización territorial, se añadirá un criterio que otorgue prioritariamente los apoyos a miembros que cuenten con personas consideradas en los grupos de atención prioritaria, conforme al artículo 11 “Ciudad incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México, tales como Mujeres, personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGBTTTI, personas víctimas, personas en situación de calle, personas migrantes y sujetas de protección internacional (en estricto apego al cumplimiento de requisitos de acceso y documentales), personas privadas de su libertad (en proceso de reinserción social), personas que residen en instituciones de asistencia social, personas afrodescendientes, personas de identidad indígena; o personas connacionales que reingresan de manera forzada al territorio nacional de manera permanente, en atención al Acuerdo por el que se declara a la Ciudad de México una Ciudad Santuario.

Cuando no sean factibles o suficientes los anteriores criterios, se implementará un mecanismo transparente de aleatorización y sorteo para el otorgamiento de los apoyos establecidos en el **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023**, que permita seleccionar de forma clara a los beneficiarios del Programa entre el universo de la población que sufre el problema y tiene derecho a recibir atención, considerando también, la lista de espera establecida en las Reglas de Operación del Programa.

## NOTIFICACIÓN

Las Organizaciones Sociales aprobadas como beneficiarias del **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023** así como aquellas Organizaciones Sociales no aprobadas como beneficiarias, serán notificadas a través de los datos de contacto proporcionados en la solicitud de acceso correspondiente.

Las Organizaciones Sociales tendrán derecho a recibir contestación por escrito de la determinación del **Comité de Evaluación de Proyectos**, respecto de su solicitud de acceso al **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023**.

## DISPERSIÓN DEL APOYO ECONÓMICO DIRECTO

Para gestionar el otorgamiento del apoyo directo, será necesario que las Sociedades Organizaciones Sociales declaradas como beneficiarias por el Comité de Evaluación de Proyectos, hayan cumplido con la presentación satisfactoria y oportuna de todos los documentos y requisitos establecidos en las Reglas de Operación y en la presente Convocatoria, siendo necesario para la dispersión del apoyo económico directo, resultando como causal de baja, que la Cooperativa no inicie o concluya oportuna y satisfactoriamente la presentación de los requisitos, trámites o documentación solicitada a fin de cumplir con los mecanismos de entrega del apoyo económico directo del Programa.

La emisión del instrumento para pago se realizará en apego a lo establecido en el **Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio y Control Presupuestario de la Administración Pública de la Ciudad de México**.

Asimismo, la transferencia de recursos se realizará a través del mecanismo que se determine por el área responsable de la operación del Programa Social, en estricto apego al apartado III Dispersión del apoyo económico directo, del numeral 10.1 Operación, de las Reglas de Operación del Programa.

El monto del apoyo económico directo, será el remanente, en su caso, de los apoyos indirectos, y se gestionará su dispersión, ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

Procederá el inicio de procedimiento de baja como beneficiaria del Programa **“Economía Social de la Ciudad de México” 2023** para el caso que la Cooperativa beneficiaria del Programa, no inicie o concluya satisfactoriamente el trámite que

corresponda para realizar la entrega del apoyo directo, en los plazos que al efecto le determine la **Dirección de Fomento al Cooperativismo**, a razón del cierre del ejercicio fiscal o del tiempo necesario para la reasignación de recursos a otras Organizaciones Sociales.

### ENTREGA DEL APOYO ECONÓMICO DIRECTO

Para gestionar el otorgamiento del apoyo directo, será necesario que las Organizaciones Sociales declaradas como beneficiarias por el **Comité de Evaluación de Proyectos**, hayan cumplido con la asistencia técnica especializada y demás requisitos establecidos en las Reglas de Operación y en la presente Convocatoria.

### ACREDITACIÓN DEL APOYO ECONÓMICO DIRECTO

Las Organizaciones Sociales declaradas beneficiarias del **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023**, tendrán un plazo de **90** (noventa) días hábiles, contados a partir del día siguiente en que recibieron el apoyo directo como beneficiarias del **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023**, para presentar ante la **Dirección de Fomento al Cooperativismo** los comprobantes fiscales que acrediten la correcta utilización de dicho recurso.

Por cada adquisición realizada, se deberá contar con la factura correspondiente, expedida a nombre de la Cooperativa beneficiaria (ya inscrita como persona moral ante el Servicio de Administración Tributaria), en la que deberán describirse claramente los conceptos que amparan dichas facturas y su monto, en este mismo sentido, las Cooperativas beneficiarias del Programa, el apoyo económico deberá ser ejecutado en un 80% en adquirir herramienta o equipo y 20% en materia prima. Salvo que por la naturaleza del proyecto y de forma justificada implique otros porcentajes.

Se entenderá como materia prima, aquellos materiales o insumos que requieren de ser transformados para poder generar un producto terminado, los que deberán relacionarse con el objeto de la Cooperativa.

Las Cooperativas, no podrán adquirir herramienta, equipo o materia prima, que no se relacione directamente con la actividad económica que desarrollan.

Asimismo, las Cooperativas beneficiarias del **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023** **NO** podrán emplear el apoyo económico directo otorgado, en los siguientes:

- Pago de deudas.
- Pago de rentas.
- Pago de impuestos.
- Pago de servicios públicos e impuestos locales y federales (predial, IMSS, etc.).
- Pago de asuntos judiciales, de liquidación de la Cooperativa o de ampliación del capital social.
- Pago de cursos de capacitación.
- Pago de registro de marca y/o derechos autorales o propiedad intelectual.
- Pago de servicios personales.
- Pago de comisiones bancarias.
- Pago de seguros.
- Pago de publicidad en medios impresos y/o electrónicos.
- Compra de bienes inmuebles.
- Compra de telefonía móvil.
- Compra de motocicletas y vehículos automotores, nuevos o usados.
- Compra de comestibles para consumo propio.
- Compras de artículos a través de sitios de internet, cuyo domicilio fiscal se encuentre en el extranjero y/o no se encuentre formalmente constituido ante el Servicio de Administración Tributaria.
- Anticipo de rendimientos.
- Obra civil mayor (construcción o remodelación de inmuebles, salvo que se trate de adecuaciones menores o rehabilitación).
- Contratación de personal.
- Integración de fondos sociales.
- Artículos usados.
- Compra de equipo, herramienta, materia prima o cualquier otro bien que no se relacione con la actividad productiva de la Cooperativa.

## PLAZO Y MECANISMO PARA ACREDITACIÓN DEL APOYO ECONÓMICO DIRECTO

ã

Las Cooperativas declaradas beneficiarias del Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023, en su Subprograma “Creación de Empresas Sociales” tendrán un plazo de **90** (noventa) días hábiles, contados a partir del día siguiente en que recibieron el apoyo directo como beneficiarias del Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023, para presentar ante la **Dirección de Fomento al Cooperativismo** los comprobantes fiscales que acrediten la correcta utilización de dicho recurso.

La facturación presentada por el representante legal de la Cooperativa beneficiaria, se recibirá de buena fé, por parte de la **Dirección de Fomento al Cooperativismo**, a través de la Plataforma disponible en el microsítio del Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023, disponible en [https://trabajo.cdmx.gob.mx/programa\\_sociales\\_y\\_servicios/apoyo-para-el-desarrollo-de-sociedades-cooperativas-de-la-ciudad-de-mexico](https://trabajo.cdmx.gob.mx/programa_sociales_y_servicios/apoyo-para-el-desarrollo-de-sociedades-cooperativas-de-la-ciudad-de-mexico) o bien en caso de no resultar esto posible, podrá presentarse personalmente en las instalaciones de la Dirección General de Economía Social y Solidaria, ubicadas en: Calzada San Antonio Abad, número 32, tercer piso, Colonia Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06820, Ciudad de México; sin que dicha recepción implique en modo alguno tener por recibida satisfactoriamente la acreditación del apoyo económico directo, pues una vez recibida la documentación quedará sujeta a revisión y verificación de la Dirección de Fomento al Cooperativismo, las que deberán revisar que las facturas presentadas cubran el monto total (100%) del apoyo económico directo otorgado, que los conceptos descritos amparen la adquisición de equipo, herramienta o materia prima, relacionada con la actividad de la Cooperativa y que la factura se encuentre registrada ante el Servicio de Administración Tributaria. No se aceptarán notas de remisión o tickets para la acreditación del Apoyo Económico Directo, ni tampoco se aceptará la comprobación de artículos prohibidos, conforme lo dispuesto en las restricciones para ejecución del Apoyo Económico Directo de los presentes lineamientos.

## REQUISITOS DE PERMANENCIA

A fin de que las Cooperativas, aprobadas por el Comité de Evaluación, puedan continuar con el trámite o permanecer como beneficiarias del Subprograma “Creación de Empresas Sociales” deberán cumplir con los siguientes requisitos de permanencia:

- 1.- El representante de la Cooperativa, deberá acudir ante la **Dirección de Fomento al Cooperativismo** cuántas veces se le solicite; encontrándose igualmente obligado el representante legal, a revisar y atender en tiempo y forma todas las comunicaciones que le sean remitidas a través del correo electrónico y/o número telefónico establecido como medio de contacto y/o atender cualquier otro tipo de requerimiento o trámite que se solicite a la Cooperativa por cualquiera de estas áreas administrativas, relacionado con la instrumentación del **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023**.
- 2.- Que el domicilio fiscal de las Cooperativas, se ubique y continúe en la Ciudad de México; siendo en esta Ciudad, donde deberán desarrollar las actividades relacionadas con su objeto.
- 3.- Permitir y atender todas las visitas de verificación domiciliar y/o de asistencia técnica especializada que le sean programadas, así como cumplir con los requerimientos formulados por las personas Beneficiarias Facilitadores Asistentes Técnicos, durante el desarrollo de las asistencias técnicas, en la forma y plazo que se les requiera, así como cualquier otra verificación que ordene la **Dirección de Fomento al Cooperativismo**.
- 4.- Mantener a los mismos integrantes de la Organización Social señalados en la solicitud de acceso, desde el inicio del trámite, hasta su conclusión; salvo que sobrevenga un caso de fuerza mayor, para lo cual deberá contarse con solicitud previa por escrito, emitida por el Representante Legal de la Cooperativa; asimismo, invariablemente deberá adicionar documento probatorio emitido por instancia competente que constate tal hecho, para que, en caso de estimarlo procedente, se emita autorización escrita para este fin por parte de la **Dirección de Fomento al Cooperativismo**.
- 5.- Cumplir con la capacitación de la Organización Social, en los términos y condiciones que le sean comunicados por la Dirección de Fomento al Cooperativismo.
- 6.- Realizar y concluir satisfactoria y oportunamente todos los trámites y la presentación de documentos, así como cumplir con todos los trámites fiscales, bancarios o aquellos requeridos para cumplir con los mecanismos de entrega del apoyo económico directo, de conformidad a las presentes Reglas de Operación y/o en la Convocatoria correspondiente; debiendo

concluirse en la forma y plazo que al efecto le sean indicados por parte de la **Dirección de Fomento al Cooperativismo**, con motivo del cierre del ejercicio fiscal y/o del tiempo necesario para la reasignación de recursos.

7.- Mantener el mismo objeto social que fue señalado en la solicitud de acceso, desde el inicio del trámite, hasta su conclusión; salvo que sobrevenga un caso fortuito o de fuerza mayor, para lo cual deberá contarse con solicitud previa por escrito, remitida por el Representante Legal de la Cooperativa, para que en caso de estimarlo procedente se emita autorización escrita para este fin por parte de la **Dirección de Fomento al Cooperativismo**.

8.- Atender cabalmente la(s) cita(s) e indicaciones realizadas por la **Dirección de Fomento al Cooperativismo**, para la emisión del Acta Constitutiva correspondiente.

El incumplimiento de cualquiera de los anteriores numerales, dará causa para que la **Dirección de Fomento al Cooperativismo**, inicie el procedimiento de baja y cancelación del registro de las Sociedades Cooperativas como aspirantes o beneficiarias del **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023**.

### CAUSALES DE BAJA

Además de las hipótesis previstas en el anterior apartado de los Presentes Lineamientos, también será motivo de inicio de procedimiento de baja y cancelación del registro como beneficiaria del **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023** cuando la Cooperativa, incurra en cualquiera de las siguientes hipótesis:

1.- Cuando se descubra que la Organización Social Beneficiaria, faltó a la verdad, presentando documentos o información que pueda resultar falsa o apócrifa, en cualquier etapa del Programa.

2.- Se acredite que alguno de los miembros que integran la Organización Social, es servidor público o que participa en la operación del **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023**.

3.- Cuando mediante escrito firmado por el representante legal, se solicite la baja de la Organización Social como aspirante o beneficiaria del Programa, en cuyo caso, se renunciará a todos los derechos adquiridos. La baja voluntaria no será motivo de inicio de procedimiento, pero será improcedente, si aún se encuentra pendiente la acreditación del apoyo económico directo.

4.- La inactividad en la realización y conclusión de los trámites establecidos en las presentes Reglas de Operación, en cualquiera de sus etapas, conforme el plazo que sea establecido por la **Dirección de Fomento al Cooperativismo**, con motivo del cierre del ejercicio fiscal o por el tiempo necesario para la reasignación de recursos; o en su caso, por inactividad fuera del plazo establecido en el artículo 93 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

5.- Se acredite que algún miembro de la Organización Social, beneficiaria o aspirante a beneficiaria del **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023**, forme parte de alguna otra Organización Social o Cooperativa, aspirante o beneficiaria del Programa en el presente ejercicio fiscal o anteriores, y no se acredite la disolución formal de ésta última ante fedatario público. En este supuesto, procederá la baja de la(s) Cooperativa(s) que esté(n) participando en el **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023**.

6.- Se acredite que la Organización Social tiene socios que pertenezcan de manera simultánea a otro programa social que ejecute la **Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo** durante el Ejercicio Fiscal 2023.

7.- Las Organizaciones Sociales que en su integración, no observen las disposiciones contempladas en el artículo 43 Bis, fracción IX de la Ley General de Sociedades Cooperativas.

8.- Las Organizaciones Sociales beneficiarias que no concluyan el procedimiento de Constitución Legal en Sociedades Cooperativas por causas atribuibles a dichas Organizaciones o que sus integrantes, no atiendan la(s) cita(s) o que, en su caso, no atiendan en tiempo y forma, los requerimientos realizados dentro del trámite para la emisión del Acta Constitutiva correspondiente.

9.- Cualquier otra circunstancia que contravenga el objeto del **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023** o, en su caso, impida continuar o concluir su instrumentación, por causas ajenas a la **Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo**.

En caso de que las Cooperativas incurran en alguna de las causales de baja mencionadas, la **Dirección de Fomento al Cooperativismo**, notificará a su representante el inicio del procedimiento de baja, teniendo éste un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que se le notifique el emplazamiento correspondiente por oficio, correo electrónico o vía telefónica para alegar lo que a su derecho convenga y/o para presentar las pruebas o documentación que estime pertinente, a efecto de justificar y/o subsanar los motivos que dieron origen a la presunta causal; respecto de lo cual, la **Dirección de Fomento al Cooperativismo**, deberá resolver en forma fundada y motivada, indicando si resulta procedente o no la baja y cancelación de la Cooperativa del Programa. Dicha resolución deberá notificarse a la Cooperativa, mediante escrito dirigido a su representante legal.

Cuando el representante legal de la Cooperativa no responda al emplazamiento realizado dentro del periodo establecido para tal efecto, el procedimiento de baja se tramitará en rebeldía.

### **PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA**

Toda persona que haya sido víctima de algún abuso por parte de las personas servidoras públicas pertenecientes a la Dirección General de Economía Social y Solidaria, relacionado con la administración u operación del Subprograma que se ejecutan, en el marco de las Reglas de Operación del **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023** y sus posteriores modificaciones, podrá interponer su queja en cualquiera de los medios establecidos para tal efecto.

La Dirección General de Economía Social y Solidaria, será la unidad administrativa, como área responsable del Programa, de recibir y resolver en primera instancia, los reclamos e inconformidades de parte de personas aspirantes o beneficiarias del **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023** que estimen haber sido perjudicados en la aplicación del Programa, por una acción u omisión del personal encargado de su instrumentación.

Cualquier queja podrá ser presentada mediante escrito libre y en primera instancia en las oficinas de la **Dirección General de Economía Social y Solidaria**, ubicadas en San Antonio Abad No 32, tercer piso, Colonia Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06820, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes. Dicho escrito deberá contener como mínimo nombre completo, correo electrónico o número telefónico en el que se pueda localizar, una narración breve de los hechos, así como las pruebas de que disponga, mismas que deberán adjuntar cuando no formen parte de los expedientes de la Dirección General de Economía Social y Solidaria.

De igual forma, se podrá presentar queja vía telefónica, en los teléfonos o correo electrónico de la **Dirección General de Economía Social y Solidaria**, publicados en la página electrónica de la **Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo** ([www.trabajo.cdmx.gob.mx](http://www.trabajo.cdmx.gob.mx)). El quejoso deberá proporcionar su nombre completo, el motivo de la queja y/o solicitud, personas involucradas y número telefónico en el que se le pueda contactar.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá presentar queja mediante escrito dirigido al Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, sito en San Antonio Abad No 32, segundo piso, Colonia Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06820, Ciudad de México.

En caso de que los solicitantes se estimen afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas podrá a su elección interponer el recurso de inconformidad ante el superior jerárquico de la autoridad que emitió la resolución; o el juicio de nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, de acuerdo a lo establecido en los artículos 108 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y 56 de la Ley de Justicia Administrativa de la Ciudad de México. El término para interponer el recurso de inconformidad o el juicio de nulidad, ante la autoridad correspondiente, será de 15 (quince) días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o del que el recurrente tenga conocimiento de dicha resolución y se interpondrá ante el superior jerárquico de la autoridad que emitió la resolución recurrida.

Asimismo, las personas que consideren haber sido excluidos indebidamente del Programa, podrá acudir ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Electrónica, LOCATEL, la que deberá turnarse a la Procuraduría Social para su debida investigación o en su caso a la instancia correspondiente.

Las quejas presentadas a través de medios remotos tecnológicos de información (correo electrónico), surtirán los mismos efectos y tendrán el puntual seguimiento, de aquellas presentadas en forma personal.

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica 01-800-433-2000.

### **MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD**

Como lo establece la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la exigibilidad es el derecho de las y los habitantes, a través de un conjunto de normas y procedimientos, de garantizar que los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas y de la disponibilidad presupuestal con que se encuentre.

Por lo que las Cooperativas beneficiarias del **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023** podrán hacer efectivos sus derechos y exigir el acceso a los servicios garantizados.

Las Organizaciones Sociales interesadas en recibir orientación sobre los requisitos, documentación y/o procedimientos de los Subprogramas que se operan en el marco del **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023** podrán acudir directamente a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, ubicada en San Antonio Abad No 32, tercer piso, Colonia Tránsito, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06820, Ciudad de México o en su defecto, comunicarse a los teléfonos o escribir a los correos electrónicos de la Dirección General de Economía Social y Solidaria, señalados en la dirección electrónica: <https://trabajo.cdmx.gob.mx/>

Las Cooperativas que cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y en la presente Convocatoria, tendrán el derecho de exigir su cumplimiento en materia de queja e inconformidad.

Una vez agotado el procedimiento, se estará sujeto a lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

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 el 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.
- 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.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas beneficiarias del **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023** tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;

- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación;
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normatividad aplicable a cada Programa social.

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

Todo beneficiario o solicitante del **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023** es sujeto de 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.

#### **DATOS PERSONALES**

Los datos personales de las personas beneficiarias del **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023** y la información adicional generada y administrada, se regirá 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 del Distrito Federal.

#### **CARÁCTER GRATUITO DEL PROGRAMA**

Todos los formatos y trámites establecidos dentro del **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023** son gratuitos.

#### **ALCANCE Y VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA.**

La presente Convocatoria del **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023** estará limitada a beneficiar:

Cuando menos **900** personas, integrantes de hasta un máximo de **180 Organizaciones Sociales**, aspirantes del Subprograma **“Creación de Empresas Sociales”**.

Asimismo, la presente Convocatoria estará vigente durante todo el Ejercicio Fiscal 2023, hasta culminar la meta física establecida para el Subprograma **“Creación de Empresas Sociales”**, indicada en el Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa **“Economía Social de la Ciudad de México” 2023**.

#### **CARÁCTER PÚBLICO DEL PROGRAMA**

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y el artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, relacionados con el **Programa “Economía Social de la Ciudad de México” 2023** 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, 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.

Ciudad de México, a 10 de abril de 2023.

**SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO**

(Firma)

**MTRO. JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ DÍAZ DE LEÓN**

**CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES**

**LICENCIADO JUAN ROMERO TENORIO, DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6 apartado C, numeral 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 18 segundo párrafo, 20 fracciones IX y XXV y 43 fracción XXXII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 2 fracción VII, 35, 67 fracción IV de la Ley del Notariado para la Ciudad de México; 19 fracción V, 21 fracción XIX, 235 y 236 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y Manual Administrativo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México con número de registro MA-17/200521-D-CEJUR-38/010119, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 03 de junio de 2021, emite el siguiente:

**“AVISO POR QUE SE DA A CONOCER EL INICIO CAMBIO DE DOMICILIO DE LA NOTARÍA No. 19 DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CUYO TITULAR ES EL LICENCIADO MIGUEL CARLOS ALESSIO ROBLES LANDA Y/O MIGUEL ALESSIO ROBLES LANDA.”**

**ÚNICO.-** Con fundamento en el artículo 67 penúltimo párrafo de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, se comunica que el Licenciado Carlos Miguel Alessio Robles y/o Miguel Alessio Robles Landa, Titular de la Notaría No. 19 de la Ciudad de México, cambió de domicilio a partir del 27 de marzo de 2023, en el domicilio el ubicado en Boulevard de los Virreyes número 115, Colonia Lomas de Chapultepec IV Sección, Demarcación territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Ciudad de México, con un horario de atención al público de las 8:30 a las 15:30 horas de lunes a viernes, número telefónico (55) 5250 9317 y correos electrónicos miguel\_alessio@notarias19y31.com y recepción@notarias19y31.com

**TRANSITORIO**

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

**DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS**

(Firma)

**LIC. JUAN ROMERO TENORIO**

Ciudad de México, a 11 de abril de 2023

## ALCALDÍAS

### ALCALDÍA EN COYOACÁN

**Licenciado José Giovanni Gutiérrez Aguilar, Alcalde del Órgano Político Administrativo en Coyoacán**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 122, apartado A, fracción VI, inciso a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 10, 11, 12 y 20 Ley General de Sociedades Cooperativas; 53 apartado A, numeral 12 fracciones II y V; apartado B, inciso a), fracciones I Y III, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 fracciones I, II, III, 5, 21, 30, 31 fracciones I y III, 71 fracción II y VIII, 74 y 75 fracción XI y XIII, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 2, 4, 6, 7, 10 y 12 de la Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal.

#### CONSIDERANDO

I. Que los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados, Entidades Paraestatales y demás Unidades Administrativas de la Administración Pública de la Ciudad de México, deben coadyuvar con quienes les sustituyen en sus funciones, a fin de que tengan los elementos suficientes para garantizar la debida continuidad de los programas y acciones de gobierno, en beneficio de la ciudadanía.

II. Que es prioridad de las Alcaldías el eficiente, ágil y oportuno desempeño de la atribución conferida a esta Administración.

III. El artículo 12 de la Ley General de Sociedades Cooperativas dispone en su último párrafo que los socios deberán acreditar su identidad y ratificar su voluntad de constituir la sociedad cooperativa y de ser suyas las firmas o las huellas digitales que obran en el acta constitutiva, ante notario público, corredor público, juez de distrito, juez de primera instancia en la misma materia del fuero común, presidente municipal, secretario, delegado municipal o titular de los órganos político-administrativos de la Ciudad de México, del lugar en donde la sociedad cooperativa tenga su domicilio

IV. Que el artículo 12 fracción I de la Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal comprende acciones jurídicas, administrativas y de carácter socioeconómico que tengan como fin abrir, conservar, fomentar, proteger, y expandir las fuentes de empleo en el sector social, procurando otorgar condiciones de factibilidad y simplificación administrativa para su apertura, desarrollo y legal funcionamiento;

V. Que el artículo 16 de la Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal, dispone que las autoridades podrán celebrar convenios de todo tipo con instituciones autorizadas legalmente para la capacitación académica o técnica de los cooperativistas residentes en la Ciudad de México, para lo cual se preferirán en igualdad de circunstancias a las sociedades cooperativas que registren sus programas y proyectos ante la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

En virtud de ser del más alto interés de la presente Administración que todos los Actos del Gobierno de la Ciudad de México se realicen con la legalidad, transparencia, eficacia y honradez, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE EL ALCALDE DELEGA AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECÓNOMICO, LA FACULTAD DE ACREDITAR LA IDENTIDAD DE LOS SOCIOS COOPERATIVISTAS Y DE CONSTATAR SU VOLUNTAD PARA LA CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES COOPERATIVAS, OTORGAR Y SUSCRIBIR LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMAS ACTOS JURIDICOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO O DE CUALQUIER OTRA INDOLE DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA NECESARIOS PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y EN SU CASO DE LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO TECNICO OPERATIVAS QUE LE ESTEN ADSCRITAS, DEPENDIENTE DEL ORGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN COYOACÁN.**

**PRIMERO.** - Se delega en el Titular de la **Dirección General de Desarrollo Social y Fomento Económico**, la facultad de acreditar la identidad de los socios cooperativistas y de constatar su voluntad para la constitución de sociedades cooperativas correspondientes a este Órgano Político-Administrativo, así como aquellos actos derivados de los mismos, además de las atribuciones conferidas a dichas unidades administrativas establecidas en las diversas disposiciones legales y administrativas aplicables.

**SEGUNDO.** La delegación de las facultades a que se refiere este acuerdo a favor de la titular de la **Dirección General de Desarrollo Social y Fomento Económico**, no suspende ni impide el ejercicio directo de éstas por parte del Alcalde, en términos de la Constitución Política de la Ciudad de México y la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

**TERCERO.** El titular de la **Dirección General de Desarrollo Social y Fomento Económico**, será el responsable de la información y datos personales que detente con motivo de su encargo, ello de conformidad a 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.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su mejor difusión.

**SEGUNDO.-** Se deroga el cualquier Acuerdo delegatorio anterior, publicado el 09 de mayo de 2022 con número 846 de la Gaceta de la Ciudad de México, entrando el presente en vigor al día siguiente de su publicación.

En Coyoacán, Ciudad de México a los 30 días del mes de marzo de dos mil veintitres.

**LICENCIADO JOSÉ GIOVANI GUTIÉRREZ AGUILAR**

(Firma)

**ALCALDE EN COYOACÁN**

---

## ALCALDÍA EN TLALPAN

**Mtra. Alfa Eliana González Magallanes, Alcaldesa de Tlalpan**, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 numerales 1 y 4, 53 Apartado A numerales 1, 2 y 12, Apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 6 Fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 9, 16, 20, 21, 29, 30, 31 Fracciones I y III y 35 Fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 Fracción III, 11 y 51 último párrafo de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 3 Fracciones XXIII y XXIV, 11, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 5, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en el Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán consultarse los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2023 publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en fecha 31 de octubre de 2022, por el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México, emito el siguiente:

### **AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA PARA PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA SOCIAL “TLALPAN HACIA EL DESARROLLO SOSTENIBLE”**

Con base en la publicación del Aviso por el que se dan a conocer las reglas de operación del programa social “Tlalpan hacia el desarrollo sostenible” en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, del día 13 de febrero de 2023, se convoca a las personas dedicadas o interesadas en el cuidado del medio ambiente, la producción agrícola y también a las personas que no cuenten con los recursos necesarios para emprender, reactivar o continuar con sus proyectos, y que reúnan los requisitos establecidos en las reglas de operación, a participar como personas beneficiarias.

#### **Objetivo**

Contribuir en el Desarrollo Sostenible de Tlalpan por medio de la transformación de los sujetos de apoyo, a sujetos de desarrollo.

Bases

#### **1. Requisitos**

##### **Personas beneficiarias**

Requisitos para personas beneficiarias de las tres acciones sociales son:

1. Cumplir con todos los requisitos y documentos establecidos.
2. Desarrollar el proyecto en la demarcación Tlalpan.
3. No desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, o de la Ciudad de México ni en la Alcaldía Tlalpan.
4. No estar inscrito o gestionando apoyo económico en otro programa social o acción social para el mismo fin en la Alcaldía Tlalpan.
5. No estar gestionando ni haber recibido apoyo de otras dependencias locales o federales de programas sociales similares al presente durante el ejercicio 2022.
6. Cumplir con la normatividad establecida en materia ambiental; contar con las autorizaciones correspondientes, acreditar la capacitación, presentar un proyecto, programa de trabajo y formato de negocio que tenga viabilidad jurídica, técnica, social y ambiental según corresponda.
7. Toda aquella persona que haya participado anteriormente en algún programa social de la Alcaldía Tlalpan deberá de haber concluido satisfactoriamente todo el proceso de comprobación del recurso otorgado; así mismo, el proyecto no deberá ser de un rubro distinto al anterior y el recurso solicitado deberá ser complementario al proyecto previamente apoyado para poder solicitar el ingreso al programa.
8. Acreditar los estudios y experiencia necesarios para el tipo de acción a la que aplique.

#### **2. Procedimiento de acceso**

Personas Beneficiarias

Las áreas responsables de asesorar, acompañar, subsanar o corregir cualquier solicitud de acceso al programa social que presente algún problema, fallo u omisión, serán:

Acción 1. Economía sostenible: la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Económico, ubicada en Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 14:00 horas, o al número telefónico 55 5483 1500, extensión 6801.

Acción 2. Manejo de recursos naturales: la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Naturales, ubicada en Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 14:00 horas, al número telefónico 55 5483 1500, extensión 6806.

Acción 3. Desarrollo agropecuario: la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural, ubicada en Benito Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 14:00 horas, o en el número telefónico 55 5483 1500, extensión 6807.

El tiempo máximo de respuesta de solicitudes de atención o incorporación al programa social no podrá exceder 30 días hábiles, a partir del cierre del registro.

La persona solicitante podrá conocer la aceptación al programa social a través de la lista de aceptados, que se publicará en la página de internet de la Alcaldía Tlalpan <https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>, de acuerdo con las fechas indicadas en la convocatoria, que para tal fin se emita. En caso de solicitarlo, aquellos, que no aparezcan en la lista de aceptación podrá solicitar a la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, una carta en la que se indicarán los motivos de la negativa de acceso, lo cual no podrá exceder de 30 días hábiles.

Se entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro al programa social. En ninguna circunstancia la recepción de la documentación garantiza la aceptación al programa social, como persona beneficiaria.

En caso de que la solicitud de acceso al presente programa social haya sido denegada, dependiendo de la Acción a la que su proyecto esté vinculado, podrá acudir a las oficinas de la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, la Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico, ubicadas en Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, demarcación Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas, para solicitar la información o aclaración correspondiente.

“No podrán ser personas beneficiarias de este Programa Social aquellas que pertenezcan a otro programa social similar del Gobierno de la Ciudad de México o acciones sociales de la Alcaldía Tlalpan, ni aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público en cualquier nivel y ámbito de la Administración Pública Local.”.

## **1. Documentación**

Las personas interesadas en participar en el programa social, dentro de las acciones mencionadas en la presente convocatoria, deberán presentar la siguiente documentación en copia simple, legible y original para su cotejo, en las oficinas de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico ubicadas en Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan de lunes a viernes en un horario de 10 a 15 horas, solamente se aceptará documentación completa, legible, sin tachaduras ni enmendaduras, la cual será cotejada contra el original en cualquier momento:

### **Todas las personas beneficiarias del programa deberán presentar:**

1. Solicitud de ingreso en el formato correspondiente, debidamente llenado y firmado por la persona física o el representante legal de la persona moral solicitante.
2. Identificación oficial vigente de la persona física o del representante legal de la persona moral solicitante (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional). En caso de ser grupo solidario o grupo de trabajo, se solicitará de todos sus integrantes.

3. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono fijo, gas, constancia de domicilio emitida por el subdelegado, certificado de residencia). En caso de ser grupo solidario o grupo de trabajo, se solicitará de todos sus integrantes.
4. Comprobante de domicilio del negocio de ser solicitado.
5. Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizado de la persona física o del representante legal de la persona moral solicitante.
6. Constancia de Situación Fiscal, en el caso de que aplique.
7. Cuenta bancaria, en los casos que se requiera.
8. Manifestación bajo protesta de decir verdad donde se señale que no desempeñan algún empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal o de la Ciudad de México ni en la Alcaldía Tlalpan. La carta deberá ser firmada por la persona física o representantes del grupo solidario o grupo de trabajo, en caso de ser persona moral por el representante legal y representante o autoridad de los núcleos agrarios (se incluye en formato único de trámite).
9. Manifestación bajo protesta de decir verdad que no está gestionando o recibiendo algún apoyo de otras acciones o programas sociales de la Alcaldía, ni programas del Gobierno de la Ciudad de México. La carta deberá ser firmada por la persona física o representantes del grupo solidario o grupo de trabajo, en caso de ser persona moral por el representante legal (se incluye en formato único de trámite).
10. Personas que hayan sido beneficiarias con programas sociales o actividades institucionales implementadas por la Alcaldía Tlalpan en los 2 ejercicios anteriores, deberán entregar una copia del acta o carta finiquito-del último ejercicio fiscal en el que participó.
11. Por la naturaleza del proyecto y para su correcto desarrollo, la persona solicitante deberá presentar permisos, cédulas y licencias de funcionamiento.

**Adicionalmente, cada acción del programa deberá presentar documentos específicos.**

**Para la acción 1. Economía Sostenible:**

**Para personas beneficiarias:**

1. Cuando el tipo de proyecto lo requiera, se deberá presentar original y copia del título o cédula profesional del o de los integrantes del proyecto.
2. Comprobante de domicilio de la ubicación en la que se desarrolla el proyecto productivo.
3. Dos cotizaciones de la maquinaria, equipo, herramienta, mobiliario, insumos, adecuaciones y mejoras en infraestructura.
5. Cinco fotografías del local o espacio donde se desarrolle la actividad económica (tres fotografías interiores del inmueble las cuales deberán ser continuas entre sí (logrando una visión panorámica) y dos fotografías exteriores del mismo).
6. Tres fotografías de la maquinaria, equipo instalado con los que cuenta para desarrollar el proyecto productivo.
7. Tres fotografías del producto o servicio que ofrece.
8. Presentar "Formato de negocio" proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística, la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Económico o la Jefatura de Unidad Departamental de Economía Solidaria y Promoción Cooperativa.
9. En caso de ser persona moral, se deberá presentar original y copia del acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio (RPPC).
10. Contar con opinión de uso de suelo.
11. Original y copia del documento que acredite la representación legal de la persona moral, en caso de que aplique.
12. Constancia de Situación Fiscal de la persona representante del grupo solidario o, en caso de que aplique, de la persona moral.

En el caso de grupos solidarios:

12. Acta de integración con cargos vigentes, la cual debe estar integrada por un mínimo de 5 personas, siendo la mayoría de ellos habitantes de Tlalpan.
13. Alta de la cuenta bancaria a nombre de la persona representante.

En el caso de Sociedades Cooperativas:

12. Acta constitutiva con cargos vigentes, la cual debe estar integrada por un mínimo de 5 personas, siendo la mayoría de ellos habitantes de Tlalpan.

13. Alta de la cuenta bancaria a nombre del representante legal o de la cooperativa.

En el caso de MIPyMES A y B:

12. Documento que compruebe, al menos, 6 meses en operación en el domicilio del proyecto productivo.

En el caso de MIPyMES C:

12. Documento que compruebe, al menos, 6 meses en operación en el domicilio del proyecto productivo.

13. Comprobantes de registro de trabajadores ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

14. Última declaración anual del Servicio de Administración Tributaria, así como el estado de resultados y avances del último semestre.

15. Lista de Raya.

En el caso de proyectos turísticos:

12. Comprobar como mínimo una antigüedad de 3 años en operación.

13. Documento que acredite la posesión de la propiedad en donde se llevará a cabo el proyecto (contrato de arrendamiento, comodato, carta de usufructo del año en curso, o documento de autorización para el desarrollo de las actividades del proyecto emitido por las autoridades correspondientes).

14. Carta de consentimiento emitida por autoridad correspondiente, cuando las características y ubicación del proyecto así lo requieran.

## **Para la acción 2. Manejo de Recursos Naturales:**

Para personas beneficiarias:

1) Documento que acredite la posesión legal del predio (certificado de derechos agrarios, constancia de posesión validada por la autoridad del núcleo agrario, contrato de compra-venta avalado por la autoridad competente o contrato de arrendamiento con copia de identificación oficial del arrendador). En caso de ejidos o comunidades, documentación con lo que acrediten su personalidad jurídica (carpeta básica).

2) Proyecto ejecutivo el cual deberá contener lo siguiente:

a. Carátula (núcleo agrario, nombre del solicitante, nombre del proyecto, fecha, componente).

b. Introducción.

c. Antecedentes.

d. Diagnóstico.

e. Justificación.

f. Objetivos.

g. Localización incluyendo coordenadas UTM WGS84.

h. Memoria de cálculo, especificaciones técnicas y planos constructivos según corresponda.

i. Metas físicas.

j. Catálogo de conceptos (el cual incluya cantidad, unidad de medida, costo unitario y costo total de cada concepto solicitado).

k. Indicadores ambientales.

l. Material fotográfico del área del proyecto.

m. Programa de ejecución.

n. Licencias y permisos, según sea el caso.

Adicionalmente, tratándose de ejidos, comunidades, grupo de trabajo u otras asociaciones permitidas por las leyes mexicanas, deberán presentar:

- 1) Documento idóneo que acredite la personalidad jurídica del solicitante (formato de acta constitutiva, carpeta básica, acta de asamblea para constitución de grupo de trabajo, etc.).
12. Acta de elección de representantes legales o acta de elección de autoridades en caso de ejidos y comunidades, así como sus identificaciones oficiales, CURP y comprobante de domicilio de los integrantes de la mesa directiva.
13. En caso de solicitar alguna adquisición o que implique alguna obra, presentar al menos dos cotizaciones formales a precios unitarios del ramo que se esté cotizando. Los proveedores deberán contar con RFC.
14. Los proyectos deberán contar con un asesor técnico que cumpla con la capacidad específica de acuerdo con el tipo de apoyo solicitado; para tal caso se deberá de considerar un monto no mayor al 9% del monto total del proyecto.

### Para la acción 3. Desarrollo agropecuario:

#### Para personas beneficiarias:

- a) Documento que acredite la posesión legal del predio (certificado de derechos agrarios, constancia de posesión validada por la autoridad del núcleo agrario, contrato de compra-venta avalado por la autoridad competente o contrato de arrendamiento con copia de identificación oficial del arrendador y copia del documento que acredite la propiedad).
- b) Programa de trabajo (el formato “programa de trabajo” será proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural).
- c) En caso de solicitar alguna adquisición, presentar al menos dos cotizaciones formales a precios unitarios del ramo que se esté cotizando, los proveedores deberán contar con el RFC.
- d) Para agroecosistemas pecuarios, estar inscrito en el Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado (SINIIGA) según corresponda, excepto para rehabilitación de corral.

## 2. Registro y Calendario

Actividad	Fecha	Horario de atención	Área, ubicación y correo electrónico
Recepción de solicitudes para personas beneficiarias	Acción 1 (componente Economía Social y Promoción Turística), Acción 2 y Acción 3 Del 24 al 28 de abril Acción 1 (componente Desarrollo Económico) Del 15 al 19 de mayo.	10:00 horas a 15:00 horas	Oficinas de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico ubicadas en: Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan.
Selección de propuestas	Del 2 de mayo al 9 de junio.		De acuerdo con los lineamientos del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos (CEAR) del programa social.
Publicación de resultados	Del 3 de mayo al 10 de junio		Página web de la Alcaldía Tlalpan: <a href="https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx">https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx</a>

## 3. Criterios de selección de las personas beneficiarias.

### Personas Beneficiarias.

El Comité de Evaluación y Asignación de Recursos (CEAR) será el órgano facultado para aprobar los proyectos y programas de trabajo, que serán beneficiados por el programa social, asimismo, será de su competencia la asignación de montos a otorgar tomando en cuenta las evaluaciones realizadas por las personas beneficiarias facilitadoras de servicios de la unidad técnico-operativa.

El Comité estará compuesto por: la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico como Presidenta con derecho a voz y voto de calidad; Un Secretario (a) Técnico con derecho a voz y voto, que será la persona titular de cualquiera de las dos direcciones responsables de la implementación del programa social y, que para tal efecto, designe el (la) Presidente (a); tres vocales con derecho a voz y voto: la persona titular de la Dirección General de Administración, la persona titular de la Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico y la persona titular de la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural; cuatro asesores con voz, pero sin derecho a voto: la

persona titular del Órgano Interno de Control de Tlalpan, la persona titular de la Dirección General de Planeación del Desarrollo, la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno y la persona representante de la Contraloría Ciudadana; personas invitadas permanentes con voz, pero sin derecho a voto: persona titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Económico, persona titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural, persona titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Economía Solidaria y Promoción Cooperativa, persona titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística, persona titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Naturales; personas invitadas especiales, con voz, pero sin derecho a voto: todas aquellas personas invitadas cuya presencia enriquezca al Comité en virtud del alcance de sus actividades.

El CEAR sujetará sus criterios de aprobación y asignación a la disponibilidad presupuestal y al cumplimiento de las formas y requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

Los criterios de evaluación, aceptación y asignación de recursos de los proyectos productivos o programas de trabajo consistirán en la revisión y valoración de los siguientes aspectos fundamentales:

1. Cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos y documentación de soporte de los proyectos y programas de trabajo, establecidos en estas reglas de operación.
2. Viabilidad conforme a los criterios para valorar los proyectos:
  - a) Perfil del solicitante. Identificar si posee la experiencia y conocimientos para desarrollar la actividad.
  - b) Pertinencia del apoyo. Debe mostrarse que el apoyo contribuirá al desarrollo, sustentabilidad y a la reactivación del proyecto o programa de trabajo en el suelo de conservación y población en general, dependiendo de la acción en la que se participe.
  - c) Estrategias de operación. Acciones para fortalecer, mejorar o desarrollar su funcionamiento y sustentabilidad del suelo de conservación, dependiendo de la acción en la que se participe.
  - d) Impacto social y comunitario. Si llevan cualquiera de las siguientes acciones: aportaciones altruistas a la comunidad, generación de empleo, cuidado del medio ambiente o aportaciones socio educativas y culturales.

### 3. Condiciones del apoyo

#### Programación presupuestal personas beneficiarias (Apoyos)

Acción	Número de apoyos	Ministraciones*	Monto Total
1. Economía Sostenible	200	1	\$12,960,000.00
2. Manejo de Recursos naturales	30	1 a 4	\$6,545,077.00
3. Desarrollo Agropecuario	250	1 a 3	\$5,734,408.00

\*La aprobación de los proyectos corresponde al Comité de Evaluación y Asignación de Recursos (CEAR) del programa, quien determinará los proyectos que serán apoyados. Por lo tanto, las ministraciones estarán en función de la complejidad del proyecto, el monto asignado y sus fases (si es el caso).

Desglose por acción:

#### ACCIÓN 1 ECONOMÍA SOSTENIBLE

COMPONENTE	MODALIDAD	MONT O
Economía Solidaria \$3,680,000.00	GRUPOS SOLIDARIOS El recurso se destinará para la adquisición de maquinaria, equipo, herramienta, insumos (hasta 10% del recurso total asignado) adecuaciones y mejoras en infraestructura. En caso del cierre de establecimientos por contingencia, se podrá considerar el pago de salarios (30% del total del recurso asignado), pago de alquiler (hasta 20% del total del recurso asignado), servicios (hasta 10% del total del recurso asignado)	\$ 40,000. 00

COMPONENTE	MODALIDAD	MONT O
	<p><b>SOCIEDADES COOPERATIVAS</b> El recurso se destinará a Sociedades Cooperativas que se encuentran activas y será para la adquisición de maquinaria, equipo, herramienta, insumos (hasta 10% del total del recurso asignado), adecuaciones y mejoras en infraestructura. En caso del cierre de establecimientos por contingencia, se podrá considerar el pago de salarios (30% del total del recurso asignado), pago de alquiler (hasta 20% del total del recurso asignado), servicios (hasta 10% del total del recurso asignado).</p>	\$ 80,000. 00 a \$200,00 0.00
Promoción Turística \$2,400,000.00	<p><b>TURISMO A</b> El recurso se destinará para la adquisición de tecnología, maquinaria, equipo, herramienta, insumos (hasta 10% del total del recurso asignado), señalética, equipo de comunicaciones y/o medios impresos o digitales de promoción. En caso del cierre de establecimientos por contingencia, se podrá considerar el pago de salarios (30% del total del recurso asignado), pago de alquiler (hasta 20% del total del recurso asignado), servicios (hasta 10% del total del recurso asignado).</p>	\$ 80,000. 00
	<p><b>TURISMO B</b> El recurso se destinará para la adquisición de tecnología, maquinaria, equipo, herramienta, insumos (hasta 10% del total del recurso asignado), señalética, equipo de comunicaciones y/o medios impresos o digitales de promoción, pago de permisos o certificaciones necesarias para una correcta operación, adecuaciones y mejoras en infraestructura. En caso del cierre de establecimientos por contingencia, se podrá considerar el pago de salarios (30% del total del recurso asignado), pago de alquiler (hasta 20% del total del recurso asignado), servicios (hasta 10% del total del recurso asignado).</p>	\$ 120,000 .00
	<p><b>TURISMO C</b> El recurso se destinará a la investigación de campo avalada por una institución educativa o dependencia pública o privada con experiencia y certificación afines al proyecto, capacitación certificada a la comunidad con impacto social e impacto económico de la región en Tlalpan, equipamiento, adecuaciones y mejoras en infraestructura, señalética y medios de publicidad. Deberá presentar proyecto ejecutivo. En caso del cierre de establecimientos por contingencia, se podrá considerar el pago de salarios (30% del total del recurso asignado), pago de alquiler (hasta 20% del total del recurso asignado), servicios (hasta 10% del total del recurso asignado).</p>	\$ 200,000 .00
Desarrollo Económico \$6,880,000.00	<p><b>MIPyMES A</b> El recurso está dirigido para <b>proyectos de emprendimiento, con una antigüedad mínima de 6 meses</b> el cual será destinado a la adquisición de maquinaria y equipo, insumos (hasta 20% del total del recurso), embalajes (hasta 10% del total del recurso) se contempla el pago de una o más certificaciones y/o permisos, afines al proyecto, únicamente emitidos por una institución educativa, dependencia pública o privada (hasta 20% del total del recurso recibido). En caso del cierre de establecimientos por contingencia, se podrá considerar el pago de salarios (30% del total del recurso asignado), pago de alquiler (hasta 20% del total del recurso asignado), servicios (hasta 10% del total del recurso asignado).</p>	\$ 20,000. 00
	<p><b>MIPyMES B</b> El recurso se destinará para el <b>fortalecimiento de comercios que ya se encuentran en función con una antigüedad mínima de 6 meses</b> y podrá ser aplicado para la adquisición de maquinaria, equipo, herramienta, insumos (hasta 20% del total del recurso), embalajes (hasta 10% del total del recurso) adecuaciones y mejoras en infraestructura, se contempla el pago de una o más certificaciones y/o permisos, afines al proyecto, únicamente emitidos por una</p>	\$ 40,000. 00

COMPONENTE	MODALIDAD	MONT O
	institución educativa, dependencia pública o privada (hasta 20% del total del recurso recibido). En caso del cierre de establecimientos por contingencia, se podrá considerar el pago de salarios (30% del total del recurso asignado), pago de alquiler (hasta 20% del total del recurso asignado), servicios (hasta 10% del total del recurso asignado).	
	<b>MIPyMES C</b> El recurso se destinará para una <b>empresa incorporada al Servicio de Administración Tributaria y al Instituto Mexicano de Seguro Social</b> y será para la adquisición de maquinaria, equipo, herramienta, insumos (hasta 10% del total del recurso) adecuaciones y mejoras en infraestructura, se contempla el pago de una o más certificaciones y/o permisos, afines al proyecto, únicamente emitidos por una institución educativa, dependencia pública o privada (hasta 20% del total del recurso recibido). En caso del cierre de establecimientos por contingencia, se podrá considerar el pago de salarios (30% del total del recurso asignado), pago de alquiler (hasta 20% del total del recurso asignado), servicios (hasta 10% del total del recurso asignado).	\$ 80,000. 00 a \$120,00 0.00

#### Consideraciones:

- a) En todos los casos la ubicación georreferenciada de los proyectos y programas de trabajo será enviada a la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental para que informe de la zonificación del uso de suelo de acuerdo con el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para que se determine su viabilidad.
- b) Para los proyectos o programas de trabajo que ya cuenten con opinión de uso de suelo positiva, en donde las actividades y sitios en las que se llevarán a cabo no presenten cambios, se podrá solicitar la ratificación de la opinión de uso del suelo a la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación.
- c) Se tendrá un periodo máximo de 15 días hábiles posteriores a la entrega del recurso para que la persona beneficiaria pueda realizar la comprobación física, documental y fiscal. Transcurrido este plazo, si la persona beneficiaria no presenta la comprobación física, documental y fiscal del apoyo otorgado, se emitirá una notificación por escrito, a fin de que exhiba la comprobación que demuestre la correcta ejecución del apoyo. En caso de ser necesario, la persona beneficiaria podrá solicitar una prórroga de hasta 5 días hábiles para entregar la comprobación.
- d) En caso de no entregar la comprobación física, documental y fiscal del apoyo otorgado, una vez vencidos los plazos, la o las personas beneficiarias serán sancionadas para el ejercicio fiscal siguiente, por lo que no podrán ingresar o solicitar en ese ejercicio los apoyos del programa social, y serán consideradas “sujetos de no apoyo”.
- e) Además, la autoridad responsable del programa social hará esta situación del conocimiento a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno para que se lleven a cabo las acciones legales, de acuerdo con la normatividad aplicable de la Ciudad de México.
- f) La adquisición de conceptos autorizados deberá corresponder a las cotizaciones presentadas para asegurar su correcto desarrollo. En caso de que se presenten cambios, ampliación o reducción de conceptos; sin que la meta característica genérica del proyecto y monto original autorizados sean modificados, estos deberán estar debidamente justificados y solicitados mediante escrito del beneficiario, siendo la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico junto con las Direcciones de Área quienes valorarán y decidirán si se aceptan dichos cambios.
- g) En caso de deceso de alguna de las personas beneficiarias, la entrega del apoyo se hará a la persona que designen los familiares o integrantes del grupo solidario o sociedad cooperativa, quienes deberán notificar y solicitar el cambio por escrito a la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, anexando copia simple del acta de defunción y copia de la credencial de elector del beneficiario designado, así como la documentación de la persona que recibirá el apoyo (copia de identificación, CURP y comprobante de domicilio). Una vez recibida la documentación, se hará de conocimiento a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno y a la Dirección

General de Administración de la Alcaldía Tlalpan.

h) En caso de que un beneficiario renuncie al apoyo autorizado por el Comité, previa entrega del recurso deberá informar por escrito a la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles sobre su decisión; en este caso dichos recursos serán puestos a consideración del Comité para nuevos apoyos. En caso de que un beneficiario renuncie al apoyo otorgado, por así convenir a sus intereses, deberá informar por escrito a la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico preferentemente en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles a partir de que reciba el recurso, para lo cual el beneficiario deberá hacer la devolución del apoyo conforme se le indique en su momento.

i) En caso de que el recurso aprobado para algún componente no alcance a utilizarse, podrá ser utilizado en cualquiera de los otros componentes o subcomponentes.

j) Realizar el procedimiento estipulado en la presente convocatoria, no implica la aprobación de la solicitud ingresada.

k) A las personas con o sin proyecto que deseen participar solo en la escuela de Desarrollo Sostenible de la Acción 1, como personas usuarias de las capacitaciones, podrán hacerlo sin registrar un proyecto en el programa y solo llenaran el registro de asistencia de cada capacitación.

### **ACCIÓN 2 MANEJO DE RECURSOS NATURALES**

<b>ACCION 2. MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES</b>				
<b>COMPONENTE</b>	<b>SUBCOMPONENTE</b>	<b>OBRAS, CONCEPTOS Y/O ACTIVIDADES</b>	<b>SUPERFICIE MÍNIMA DE APOYO <sup>1</sup></b>	<b>MONTO MÍNIMO Y MÁXIMO DE APOYO POR PROYECTO <sup>1</sup></b> \$
2.1 Protección, Mantenimiento y Restauración de Suelos Forestales y Cuerpos de Agua	2.1.1 Obras de Conservación para el Control de Erosión Laminar	Terrazas de formación sucesiva manual, individuales y de muro vivo; Muros de piedra acomodada; Acordonamiento de material vegetal muerto.	No Aplica	\$25,000.00 a
	2.1.2 Obras de Conservación para el Control de Erosión en Cárcavas	Presas de mampostería de tercera clase, de gavión con piedra, de malla electrosoldada, de piedra acomodada, de geocostales, de morillos y/o de ramas; cabeceo de cárcava.	No Aplica	\$1,500,000.00
	2.1.3 Establecimiento o Rehabilitación de Ollas de Captación	Para aquellos proyectos enfocados a Plantaciones Forestales Comerciales y/o Sistemas Agroforestales. En caso de rehabilitación, deberá contar con la olla establecida y con la Plantación Forestal Comercial y/o sistema Agroforestal.	3 hectáreas (en caso de establecimiento)	
2.2 Protección de los Recursos Naturales en Suelo de Conservación y Áreas Naturales Protegidas	2.2.1 Prevención de Incendios Forestales	Mantenimiento a brechas corta fuego, chaponeo, podas de ramas bajas (aclareo); Mantenimiento y/o Rehabilitación de caminos forestales.	25 hectáreas	\$25,000.00 a \$1,500,000.00

<b>ACCION 2. MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES</b>				
<b>COMPONENTE</b>	<b>SUBCOMPONENTE</b>	<b>OBRAS, CONCEPTOS Y/O ACTIVIDADES</b>	<b>SUPERFICIE MÍNIMA DE APOYO <sup>1</sup></b>	<b>MONTO MÍNIMO Y MÁXIMO DE APOYO POR PROYECTO <sup>1</sup></b> \$
	2.2.2 Sanidad Forestal	Monitoreo, detección, diagnóstico y tratamiento fitosanitario (Para el caso de tratamiento fitosanitario, siempre que se compruebe que la NOTIFICACIÓN para saneamiento se encuentra en trámite).	10 hectáreas	
	2.2.3 Mantenimiento a Ecosistemas y Pago por Servicios Ambientales	Mantenimiento a reforestaciones, reposición de planta muerta (deberán indicar % de sobrevivencia), cajeteo y chaponeo. Pago por servicios ambientales a través de fondos concurrentes (se dará prioridad a aquellos solicitantes que cuenten con Convenio de Colaboración entre la Alcaldía de Tlalpan y CONAFOR).	3 hectáreas	
2.3 Planeación, Uso y Manejo Sustentable de los Recursos Naturales	2.3.1 Plantaciones Forestales Comerciales y Sistemas Agroforestales	Reposición de planta, podas de formación, chaponeo, abono y/o fertilización orgánica, etc.	1 hectárea	
	2.3.2 Monitoreo de Flora y Fauna	Monitoreo de Flora y Fauna	25 hectáreas	
	2.3.3 Unidades de Manejo Ambiental para la Conservación de Vida Silvestre (UMAS)	Registro y seguimiento	1 hectárea	
2.4 Recuperación de Corrientes de Agua Superficial	2.4.1 Conservación, Restauración y Mantenimiento de Corrientes de Agua Superficial de Importancia Ambiental ubicadas en Suelo de Conservación	Limpieza, desazolve, chaponeo y recolección de residuos sólidos en barrancas, cuerpos de agua, cauces y canales	No Aplica	
	2.4.2 Conservación, Restauración y Mantenimiento de Corrientes de Agua Superficial de Importancia Ambiental ubicadas en Poblados Rurales			

**Consideraciones:****- Del rango de monto mínimo y máximo de apoyo otorgado por proyecto<sup>1</sup>**

- a) Dada la naturaleza de las actividades que pueden llegar a proponerse en cada proyecto y derivado de que no puede alcanzarse la homogeneidad, se establece un monto mínimo y máximo general por proyecto independiente al componente/subcomponente de registro.
- b) Se consideran parámetros de superficie principalmente y cada uno de los proyectos pueden considerar uno, dos o más componentes y/o subcomponentes de acuerdo con el objetivo y necesidad del proyecto.
- c) El monto de apoyo a otorgar, se dictaminará en las mesas de trabajo que para tal efecto se lleven a cabo previas a la sesión del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos en el que sea presentado el proyecto, considerando el tipo de actividades, conceptos y/o adquisiciones solicitadas, así como la duración del proyecto.

**- Generales**

- a) La evaluación de proyectos se realizará priorizando aquellos que beneficien sitios de interés ambiental, ya sea zonas de alta conectividad ecológica de vida silvestre, sitios de riesgo o vulnerables a incendios forestales o aquellos que tienen relación directa con el estado fitosanitario de los bosques, entre otros parámetros de evaluación.
- b) El análisis de costos de los conceptos propuestos; así como el número de jornales y/o personas requeridas para la ejecución de las actividades propuestas en cada proyecto, quedará sujeto a la evaluación técnica por parte de la Unidad Técnica Operativa (UTO) y se valorará conforme al Anexo Técnico de la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, en la que se considerará la superficie propuesta y el tipo de actividad a realizar.
- c) Se considera pago de jornales, adquisición de herramienta, equipo especializado, insumos, etc. para la realización de cualquiera de los componentes o subcomponentes.
- d) Las obras, conceptos y/o actividades que no se encuentren dentro de los subcomponentes serán analizados y evaluados por la UTO en la que se considerará la pertinencia y viabilidad técnica de acuerdo con la necesidad y congruencia del proyecto, objetivos y disponibilidad presupuestal de la Acción.
- e) Todos los conceptos dictaminados como indispensables para la ejecución de los proyectos serán ajustados al precio promedio de acuerdo con los precios vigentes al momento de la evaluación, considerando para ello el análisis en conjunto de las cotizaciones anexas a cada proyecto. Exceptuando aquellos que por la naturaleza de la actividad requieran tener mejor calidad o especialización; por ejemplo, un casco de protección simple vs casco de protección para trepa y poda de árboles.
- f) Los proyectos con dictaminación técnica favorable no garantizan su aprobación.
- g) En caso de que se presenten cambios, ampliación o reducción de conceptos sin que la meta característica genérica del proyecto y monto original autorizados sean modificados, estos deberán estar debidamente justificados y solicitados mediante escrito del beneficiario, siendo la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico junto con las Direcciones de Área quienes valorarán y decidirán si se aceptan dichos cambios.
- h) En caso de deceso de alguna de las personas beneficiarias, la entrega del apoyo se hará a la persona que designen los familiares directos o a alguno de los integrantes del grupo de trabajo: secretario o tesorero, quienes deberán notificar y solicitar el cambio por escrito a la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, anexando copia simple del acta de defunción y copia de la credencial de elector del beneficiario designado, así como la documentación de la persona que recibirá el apoyo (copia de identificación, CURP y comprobante de domicilio).
- i) En caso de que un beneficiario renuncie al apoyo autorizado por el Comité, previa entrega del recurso deberá informar por escrito a la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles sobre su decisión. En caso de que un beneficiario renuncie al apoyo otorgado, por así convenir a sus intereses, deberá informar por escrito a la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico preferentemente en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles a partir de que reciba el recurso, para lo cual el beneficiario deberá hacer la devolución del apoyo conforme se le indique en su momento. Para ambos casos, dichos recursos serán puestos a consideración del Comité para nuevos apoyos.
- j) Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico
- k) A las personas con o sin proyecto que deseen participar solo en la escuela de Desarrollo Sostenible de la Acción 2 como personas usuarias de las capacitaciones, podrán hacerlo sin registrar un proyecto en el programa y solo llenaran el registro de asistencia de cada capacitación.

**ACCION 3. DESARROLLO AGROPECUARIO**

<b>ACCION 3. DESARROLLO AGROPECUARIO</b>			
<b>Componente</b>	<b>Monto mínimo</b>	<b>Monto máximo</b>	<b>Actividades y/o conceptos por apoyar</b>
1.1 Agroecosistema Maíz milpa	\$ 3,500.00 (0.5 hectárea)	\$ 35,000.00 (5 hectáreas)	-Jornales para el cultivo de maíz y cultivos asociados. -Insumos biológicos para el control de plagas y enfermedades. a) frutales: ciruela, pera, durazno, manzana, nuez, tejocote, capulín. b) frutillas: zarzamora, arándanos y frambuesa -Herramienta: carretilla, azadón, biello, pala, talacho, tijeras de poda o extensión, escaleras, pico, pala, fumigadoras, carretilla, serrote curvo, machete, cavador y desbrozadora.
1.2 Agroecosistema Forrajes	\$ 16,000.00 (4 hectáreas)	\$32,000.00 (8 hectáreas)	Jornales para el cultivo de la avena forrajera.
1.3 Agroecosistema Hortalizas*	\$ 8,000.00 (2 hectáreas)	\$ 20,000.00 (5 hectáreas)	Jornales para el cultivo de hortalizas.
1.4 Pequeña maquinaria agrícola y pecuaria	\$ 30,000.00	\$200,000.00	- Implementos para tractor: llantas, refacciones, rastra, arado, palas y segadoras. - Motocultor. -Molinos, revolvedoras, peletizadoras.
1.5 Agroecosistema de huertos	\$ 2,500.00	\$ 35,000.00	Huertos Urbanos, Huertos de Traspatio y Huertos Comunitarios: - Insumos: Semillas (polinización abierta), macetas, bolsa para cultivo, charolas de germinación, abono orgánico. - Herramienta: carretilla, tijera de poda, azadón, biello, pala, mochila aspersora, manguera, tinaco (450 Lt.). -Rehabilitación de infraestructura. -Habilitación de huertos nuevos.
1.6 Agroecosistema Ornamentales	\$ 3,000.00	\$ 50,000.00	Material vegetativo, plástico, macetas, mangueras, charolas de germinación, abono orgánico, fumigadoras, carretilla, tijeras de poda, bomba de agua, tinaco y aspersores.
1.7 Agroecosistemas Pecuarios	\$ 5,000.00	\$ 70,000.00	-Bovinos, conejos, gallinas, pavos y borregos. - Rehabilitación de corral: malla, láminas, PTR, pijas, tornillos, soldadura, comederos, bebederos e insumos. - Apícola: Colmenas, cajones, polen, bastidores, ahumador, abeja reina y equipo de protección.

**Consideraciones:**

a) Los programas de trabajo con Dictaminación técnica favorable no garantizan su aprobación.

b) Para el caso de programas de trabajo apoyados bajo el componente “Agroecosistemas Pecuarios”(en el caso de bovinos y ovinos), en caso de requerirlo, se deberá de contar con los Certificados y Guías Zoosanitarios emitidos por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) y el debido registro de los animales adquiridos, lo anterior como parte de la documentación para la elaboración del acta finiquito.

c) En caso de ser beneficiario, la adquisición de conceptos autorizados deberá corresponder a las cotizaciones presentadas para asegurar su correcto desarrollo. En caso de que se presenten cambios de conceptos sin que la meta, características genéricas y monto original autorizados sean modificados, estos deberán estar debidamente justificados y solicitados mediante escrito del beneficiario, siendo la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico junto con las Direcciones de Área quienes valorarán y decidirán si se aceptan dichos cambios. Asimismo, los beneficiarios del programa deberán cubrir la capacitación correspondiente, a fin de desarrollar adecuadamente el proyecto.

d) Realizar el procedimiento estipulado en la presente convocatoria, no implica la aprobación de la solicitud ingresada.

e) A las personas con o sin proyecto que deseen participar solo en la escuela de Desarrollo Sostenible de la Acción 3 como personas usuarias de las capacitaciones, podrán hacerlo sin registrar un proyecto en el programa y solo llenarán el registro de asistencia de cada capacitación.

### **3. Confidencialidad y protección de datos**

Los datos personales de las personas aspirantes a personas beneficiarias 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 (LTAIPRC) y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSO).

Una vez que las personas solicitantes a ser beneficiarias son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que, conforme a lo establecido por la LDS, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo a la LPDPPSO, 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.

### **4. Disposiciones finales**

En caso de alguna queja derivada del presente programa social, las personas interesadas deberán presentar por escrito su inconformidad, señalando su nombre completo, dirección para recibir notificaciones, teléfono de contacto, los presuntos hechos que constituyen su inconformidad o queja, adjuntando los documentos relacionados con el asunto.

Para interponer cualquier queja o aclaración sobre el presente programa social, el interesado deberá dirigirla a la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico; presentándola directamente en sus oficinas ubicadas en Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a las 14:00 hrs, instancia que le dará respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles.

En caso de que la situación no sea resuelta, podrá acudir a las oficinas del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan para exponerla, ubicadas en Av. San Fernando 84, edificio principal, planta baja, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, demarcación territorial de Tlalpan.

En caso de que la Alcaldía Tlalpan no resuelva la queja, las personas beneficiarias podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos del programa social o por incumplimiento de la garantía de acceso al mismo ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente, de la misma forma a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

En caso de que proceda, se incluirán acciones afirmativas, tomando en cuenta la situación de desventaja o la falta de acceso de las mujeres a las mismas oportunidades.

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 personas en el programa social, pueden variar, en cuyo caso se emitirán lineamientos específicos.

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 siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal, para lo cual el programa establecerá las medidas correspondientes dadas sus competencias.

En los criterios y procedimientos de acceso en situaciones de excepción para poblaciones en situaciones de vulnerabilidad o discriminación, se cuidará en todo momento la no re- victimización de las poblaciones vulnerables.

Ningún procedimiento o requisito de acceso no previsto en las reglas de operación podrá adicionarse en otros instrumentos normativos o en la convocatoria 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. En todo caso, se establecerán las sanciones a que haya lugar de acuerdo con las leyes aplicables.

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

Este programa social opera bajo el principio de simplicidad administrativa para que los requisitos y procedimientos de acceso sean comprensibles, claros y sencillos, eliminando espacios de intermediación o discrecionalidad innecesarios y promoviendo la aplicación directa de los recursos e instrumentos a movilizar.

Este programa social promueve la digitalización de trámites y procedimientos a fin de facilitar los procesos y ofrecer vías alternativas y complementarias a las presenciales de incorporación al programa.

"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". Lo anterior, de conformidad con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el artículo 60 de su Reglamento.

Todos los formatos y trámites a realizar son gratuitos.

Para mayor información, puede consultar las Reglas de Operación del Programa en el siguiente enlace electrónico: <https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx/tlalpanhaciaeldesarrollosostenible-2023/>.

#### **TRANSITORIOS**

**Único.-** El presente aviso entrará en vigor el día de su publicación en la página oficial de la Alcaldía Tlalpan (<https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx>) y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

Ciudad de México, a 10 de abril de 2023.

(Firma)

**Mtra. Alfa Eliana González Magallanes**  
**Alcaldesa de Tlalpan**

## ALCALDÍA EN TLALPAN

**Maestra Alfa Eliana González Magallanes, Alcaldesa de Tlalpan**, con fundamento en los artículos 52, numerales 1 y 4; 53, Apartado A, numerales 1 y 2 fracciones III, XI, XIII y XIV, numeral 12, fracciones VIII y XV, Apartado B, numeral 3, inciso a), fracciones XXXIV y XXXV de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 fracción I y II, 15, 16, 21, 29, 30, 31, 35 fracciones I y II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 1, 3, 4, 5, 7, 8 fracción III, 11, 32, 40, y 43 de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 32, 33, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción XII y XIV, 4 fracción VIII, 8, 18, 21, 31, 33, y 37 de la Ley para el Desarrollo Económico de la Ciudad de México; y el numeral 9 de las Reglas de Operación del Programa Social “Tlalpan hacia el desarrollo sostenible”

### CONSIDERANDO

Que con fecha 13 de febrero de 2023 fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en su número 1043 Bis, el enlace electrónico donde pueden ser consultadas las Reglas de Operación del Programa Social Tlalpan hacia el desarrollo sostenible, mismas que en su numeral 9 denominado “Criterios de Selección de la población beneficiaria”, establece que el Comité de Evaluación y Asignación de Recursos será el órgano encargado de aprobar y asignar los recursos económicos a proyectos y programas de trabajo que participarán en el Programa Social Tlalpan hacia el desarrollo sostenible.

Por lo anterior, se emite el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA SOCIAL “TLALPAN HACIA EL DESARROLLO SOSTENIBLE”.**

**ÚNICO:** Se expiden los Lineamientos de Funcionamiento del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social Tlalpan hacia el desarrollo sostenible, para quedar de la siguiente forma:

### **LINEAMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA SOCIAL “TLALPAN HACIA EL DESARROLLO SOSTENIBLE”.**

DEFINICIONES: Para efecto de los presentes lineamientos de funcionamiento se entenderá por:

- Comité: Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social Tlalpan hacia el desarrollo sostenible.
- Programa: Programa Social Tlalpan hacia el desarrollo sostenible.
- Unidad Técnico Operativa: se encuentra integrada por las personas beneficiarias facilitadoras de servicios, es la encargada de supervisar y dar acompañamiento a los proyectos y programas de trabajo.

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para todos los miembros del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos del Programa Social Tlalpan hacia el desarrollo sostenible.

**SEGUNDO.** - El Comité vigilará el cumplimiento de los presentes LINEAMIENTOS y la aplicación de las Reglas de Operación del Programa relativas a la evaluación y asignación de recursos.

**TERCERA.** - Los integrantes del Comité tomarán los acuerdos, preferentemente por consenso, después de no más de dos rondas de discusión de no llegar a acuerdos, estos se decidirán por mayoría calificada (cincuenta por ciento más uno) a través de voto directo.

**CUARTA.** - El Comité es un Órgano Colegiado que tiene por objeto analizar y en su caso aprobar los proyectos y programas de trabajo viables que sean presentados a fin de convertirse en beneficiarios del programa social Tlalpan hacia el desarrollo sostenible, del mismo modo, será el encargado de aprobar la baja temporal o definitiva de beneficiarios que hayan incumplido con los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del programa social.

**QUINTA.** - Las sesiones del Comité serán ordinarias o extraordinarias, las cuales serán convocadas por el (la) Presidente (a) o a través del Secretario (a) Técnico. Las sesiones podrán celebrarse de manera presencial o a través de medios virtuales.

**SEXTA.** - El Comité celebrará sesiones ordinarias de acuerdo a lo solicitado por el (la) Presidente (a) y/o Secretario (a) Técnico. Para el caso de las sesiones extraordinarias el Presidente (a) y/o Secretario (a) Técnico realizará la convocatoria a solicitud de cualquiera de los miembros del Comité cuando se deban tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar a ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria, por lo que en estas sesiones podrán tratarse sólo asuntos relativos al tema por el que se está convocando.

**SÉPTIMA.** - El (la) Secretario (a) Técnico del Comité, enviará de manera física o a través de correo electrónico el oficio de convocatoria y la carpeta ejecutiva relacionada a los asuntos a tratar, las cuales, para el caso de las sesiones ordinarias, se enviarán con tres días hábiles de anticipación, mientras que para una sesión extraordinaria se realizará el envío con hasta un día hábil de anticipación.

**OCTAVA.** - En casos extraordinarios o por circunstancias no previstas, la fecha de la sesión ordinaria podrá ser cambiada por el Presidente (a), debiéndose notificar dicha situación a los integrantes del Comité por lo menos con un día hábil de anticipación a la fecha programada, el Presidente (a) establecerá la nueva fecha para su realización, convocando a la misma con apego a lo dispuesto en el párrafo anterior.

**NOVENA.** - El Quórum Legal será con la presencia del cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Comité con derecho a voz y voto, en caso contrario la sesión será suspendida y el (la) Presidente (a) a través del Secretario (a) Técnico emitirá una nueva convocatoria en la que se indicará tal circunstancia y la nueva fecha para llevar a cabo la sesión.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**DÉCIMA.** - Para el ejercicio de sus funciones, el Comité se integrará por:

I.- Un Presidente (a), que será el titular de la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, con derecho a voz y voto de calidad.

II.- Un Secretario (a) Técnico con derecho a voz y voto, que será el titular de cualquiera de las dos direcciones responsables de la implementación del programa social adscritas a la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico y que para tal efecto designe el (la) Presidente (a).

III.- Tres vocales con derecho a voz y voto:

- Titular de la Dirección General de Administración;
- Titular de la Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico;
- Titular de la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural.

IV.- Cuatro Asesores con voz, pero sin derecho a voto:

- Titular del Órgano Interno de Control en Tlalpan;
- Titular de la Dirección General de Planeación del Desarrollo;
- Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno.
- Representante de la Contraloría Ciudadana.

V.- Invitados permanentes con voz, pero sin derecho a voto:

- Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Económico;
- Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Desarrollo Rural;
- Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Economía Solidaria y Promoción Cooperativa;
- Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Turística;
- Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Naturales.

VI.- Invitados especiales, con voz, pero sin derecho a voto:

- Todas aquellas personas invitadas cuya presencia enriquezca al Comité en virtud del alcance de sus actividades.

**DÉCIMA PRIMERA.** - Los y las Vocales, Asesores e Invitados (as) permanentes podrán designar de manera oficial un suplente para que asista en su ausencia a las sesiones del Comité. Las o los suplentes obligatoriamente serán personal de estructura y su designación deberá realizarse mediante oficio dirigido al Presidente (a) del Comité, con copia al Secretario (a) Técnico para su registro y acreditación en las sesiones correspondientes.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**DÉCIMA SEGUNDA.** - Son atribuciones de los integrantes del Comité las siguientes:

Presidente (a) del Comité:

- Vigilar que se cumpla en todo momento lo dispuesto en los Lineamientos de Funcionamiento y en las Reglas de Operación del Programa;
- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias (delegando facultades de ello al Secretario (a) Técnico cuando así lo requiera);
- Instalar, presidir y clausurar las sesiones;
- Declarar la existencia de quorum legal en cada Sesión;
- Someter a consideración del Comité el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- Conceder el uso de la palabra a los miembros del Comité;
- Emitir su opinión y voto para los proyectos, programas de trabajo y asuntos que se presenten para su resolución en el pleno del Comité;
- Presidir las Sesiones del Comité y emitir en su caso el voto de calidad;
- Proponer la designación de invitados permanentes y especiales al Comité;
- Delegar las funciones que crea conveniente al Secretario (a) Técnico y a los demás integrantes del Comité; y
- Las demás atribuciones que determine el Comité y demás ordenamientos legales aplicables al programa.

El o la Presidente(a) del Comité contará con suplente, que será la o el Secretario (a) Técnico, quien suplirá las ausencias del o la Presidente(a) en la celebración de las Sesiones del Comité.

Secretario (a) Técnico:

- Asistir a las sesiones del Comité como lo marque la convocatoria;
- Cuando así se requiera, convocar a sesión ordinaria y/o Extraordinaria;
- Elaborar las convocatorias a las Sesiones de Comité;
- Elaborar y presentar al Presidente (a) el orden del día, con los asuntos propuestos para la consideración del Comité;
- Integrar y remitir a los integrantes del Comité la carpeta técnica, con la documentación e información de los casos a presentar al Comité;
- Verificar la asistencia y comunicar al Presidente (a) si existe o no el quórum legal requerido para sesionar;
- Conducir el desarrollo de las Sesiones del Comité y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas;
- Registrar los votos emitidos sobre los acuerdos que se tomen en las Sesiones;
- Emitir su opinión y voto para los proyectos, programas de trabajo y asuntos que se presenten para su resolución en el pleno del Comité;
- Elaborar e integrar las Actas de las Sesiones del Comité;
- Las demás que le encomienden el (la) Presidente (a) o el Comité en pleno.

El o la Secretario (a) Técnico contará con un suplente, quien será designado por el o la Presidente del Comité de entre los titulares de la Dirección de Economía Solidaria, Desarrollo y Fomento Económico y de la Dirección de Recursos Naturales y Desarrollo Rural.

Las o los Vocales:

- Asistir a las Sesiones del Comité como lo marque la convocatoria;
- Revisar y valorar los proyectos, programas de trabajo y asuntos que se integren a la carpeta técnica para la Sesión de Comité;
- Emitir su opinión y voto para los proyectos, programas de trabajo y asuntos que se presenten para su resolución en el pleno del Comité.

Las o los Asesores:

- Asistir a las Sesiones del Comité como lo marque la convocatoria;

- Asesorar al Comité para que las resoluciones y acuerdos sean apegados a los procedimientos normativos aplicables y demás legislación vigente;
- Emitir su opinión para los proyectos, programas de trabajo y asuntos que se presenten para su resolución en el pleno del Comité
- Suscribir dentro de los acuerdos y actas aprobadas por el Comité.

Invitados (as) permanentes:

- Asistir a las Sesiones del Comité como lo marque la convocatoria;
- Cuando así se requiera, presentar los temas a tratar correspondientes a cada una de las Acciones del Programa, de acuerdo a la injerencia que tenga sobre estos;
- Emitir su opinión con respecto al tema específico dentro de la Acción en la que tengan injerencia.

Invitados especiales:

- Emitir su opinión con respecto al tema específico para el que fueron convocados por el (la) Presidente (a).

#### **CAPITULO CUARTO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ**

**DÉCIMA TERCERA.** - El presente Comité contará con las siguientes facultades:

- Vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación, con apego a los criterios de equidad social e igualdad de género, imparcialidad y transparencia;
- Aprobar o rechazar el otorgamiento de apoyos a los Proyectos o Programas de Trabajo. Con base en el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos o documentación solicitada conforme lo establecido en las Reglas de Operación; y de acuerdo a la información proporcionada por la Unidad Técnica Operativa. En este sentido, el Comité podrá sugerir la modificación del contenido de los Proyectos o Programas de Trabajo para que se ajusten a los objetivos del programa;
- Analizar y someter a aprobación la baja o suspensión temporal de los proyectos que hayan incumplido con las Reglas de Operación del Programa;
- En caso de que algún proyecto o programa de trabajo se cancele, el Comité está facultado para reasignar el recurso aprobado a otro proyecto o programa de trabajo que se encuentre en lista de espera y que cumpla con todos los requisitos previstos en las Reglas de Operación del Programa;

**DÉCIMA CUARTA.** - El presente Comité contará con las siguientes obligaciones:

- Funcionará con estricto apego a derecho;
- Su actuar será de acuerdo a lo establecido tanto en los Lineamientos de Funcionamiento como en las Reglas de Operación del Programa;
- Evaluará los proyectos y programas de trabajo presentados y en su caso determinará su aprobación;
- Revisará los casos presentados para ser dados de baja definitiva o temporal del Programa;
- Dará cumplimiento y seguimiento a los acuerdos emanados durante las sesiones del Comité;
- Se pronunciará respecto de los asuntos que se sometan a su consideración;
- A fin de cumplir con los objetivos tanto del propio Comité como del Programa, en caso de resultar necesario, realizará modificaciones a los Lineamientos de Funcionamiento del Comité;
- Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

#### **CAPÍTULO QUINTO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**DÉCIMA QUINTA.** - Para que la Sesión pueda desarrollarse, se deberá contar con al menos la mitad más uno de los integrantes con derecho a voto del Comité.

**DÉCIMA SEXTA.** - La realización de las sesiones ordinarias no podrá exceder de cuatro horas. En caso de que en una sesión no se agoten los puntos del orden del día, el Comité podrá ampliar dicho límite por acuerdo de la mayoría de los miembros presentes con derecho a voto. Sin embargo, para aquellas sesiones que sean suspendidas por exceder el límite de tiempo establecido, serán continuadas dentro de las 24 horas siguientes a su suspensión, salvo que el Presidente proponga un plazo diferente.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** - Al inicio de cada Sesión se leerá el Orden del Día y se someterá a la aprobación del Comité. Posteriormente, el Presidente (a) con el apoyo del Secretario (a) Técnico, establecerá el orden con el que los miembros del Comité que deseen o tengan que participar puedan hacerlo de manera ágil.

**DÉCIMA OCTAVA.** - Concluida la etapa de discusión, el Presidente (a) pasará a la etapa de votación del punto discutido. Las decisiones, acuerdos y resoluciones del Comité se tomarán por unanimidad (votación a favor o en contra es en el 100% de los integrantes presentes con derecho a voto) o por mayoría simple (votación a favor o en contra del 50% más uno de los miembros presentes con derecho a voto) de votos de los miembros presentes con derecho a ello. El procedimiento para expresar el sentido del voto de los integrantes de Comité se realizará conforme lo determine el Presidente (a).

**DÉCIMA NOVENA.** - A solicitud de algún integrante del Comité, se podrá dividir la votación de un asunto, en lo general y en lo particular. En dicho sentido, en primer lugar, se procederá a votar en lo general los puntos que no fueran motivo de desacuerdo, posteriormente, se tomará la votación en lo particular respecto de los puntos restantes.

**VIGÉSIMA.** - Una vez desahogados todos los puntos del Orden del Día, y registrados los hechos, opiniones, acuerdos y resoluciones emitidos dentro de la sesión, se procederá a declarar formalmente su conclusión, para efectos de registrar en el acta la hora en que concluye.

**VIGÉSIMA PRIMERA.** - Por cada sesión del Comité se elaborará una Acta, la cual será sometida a aprobación del Comité en la siguiente Sesión, con excepción de la última Sesión.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA AUTORIZACION DE LOS RECURSOS**

**VIGÉSIMA SEGUNDA.** - Los integrantes del Comité recibirán la carpeta técnica con un cuadro-resumen de los proyectos y programas de trabajo por Acción, los cuales contendrán como información base la enlistada a continuación:

- Nombre del solicitante y folio.
- Acción y componente en la que se inscribe.
- Objetivo del proyecto o programa de trabajo que se pretende realizar.
- Zonificación de acuerdo al PDDU en Tlalpan en el que se encuentra el proyecto o programa de trabajo.
- Conceptos solicitados y monto de apoyo para la ejecución del proyecto o programa de trabajo.

Se enviará junto a la carpeta técnica el avance de los recursos comprometidos y de la disponibilidad presupuestal de la Acción o Acciones que se sometan a aprobación.

Se presentarán para su aprobación y asignación de recurso aquellos proyectos y programas de trabajo que cuenten con Viabilidad Técnica favorable y Opinión de Uso de Suelo.

En caso de tener observaciones a la carpeta técnica de las sesiones, éstas deberán ser enviadas al Secretario (a) Técnico con mínimo un día antes de celebrar la sesión ordinaria, en caso de que la sesión sea extraordinaria las observaciones deberán ser enviadas hasta dos horas antes de iniciar la sesión.

**VIGÉSIMA TERCERA.** - El Comité revisará las solicitudes presentadas, aprobando o rechazando las mismas con base en el cumplimiento de las Reglas de Operación. Al efecto, emitirá los acuerdos correspondientes de las solicitudes presentadas para cada una de las Acciones que sustentará la notificación a los solicitantes.

**VIGÉSIMA CUARTA.** - El presupuesto autorizado se aplicará de conformidad con las reglas de operación y normatividad correspondiente.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Se designa como responsables del enlace electrónico de manera indistinta, a la Lic. Alejandra Martínez Armenta, Directora de Comunicación Social, con número telefónico 55 5483 1500 extensión 2214, y/o a la Lic. Rosalba Hernández Martínez, Directora General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, con oficinas ubicadas en Calle Benito Juárez #68, Colonia Tlalpan Centro y, número telefónico 55 5483 1500 extensión 6820.

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

**CUARTO.** La vigencia de los presentes lineamientos, así como del Comité de Evaluación y Asignación de Recursos, será hasta terminar el ejercicio fiscal 2023.

Tlalpan, Ciudad de México, a 10 de abril de 2023.

(Firma)

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

---

## ALCALDÍA EN TLALPAN

**MTRA. ALFA ELIANA GONZÁLEZ MAGALLANES, Alcaldesa de Tlalpan**, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 numerales 1 y 4, 53 Apartado A numerales 1, 2 y 12, Apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 6 Fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 9, 16, 20, 21, 29, 30, 31 Fracciones I y III y 35 Fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 Fracción III, 11 y 51 último párrafo de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México; 3 Fracciones XXIII y XXIV, 11, 32, 33 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 5, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como en el “Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico de los Lineamientos para la Programación de Acciones Sociales 2023”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 994 de fecha 05 de diciembre de 2022, por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, emito el siguiente:

### **AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “ECOTECNOLOGÍAS”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.**

#### **1. Nombre de la acción.**

“Ecotecnologías”.

#### **2. Tipo de Acción social.**

Entrega en especie.

#### **3. Entidad responsable.**

- a) La Alcaldía Tlalpan, es directamente responsable de la ejecución de la acción social.
- b) La Dirección General Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, responsable del seguimiento.
- c) La Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental, responsable de la coordinación.
- d) La Jefatura de Unidad Departamental de Información y Seguimiento Geográfico, responsable de la operación, instrumentación, verificación, supervisión y control.
- e) La Dirección General de Administración, responsable de la entrega de los recursos económicos para la adquisición de los sistemas a instalarse.

#### **4. Diagnóstico.**

##### **4.1. Antecedentes.**

Durante el ejercicio fiscal 2014, fue implementado en la entonces Delegación Tlalpan, el programa de construcción delegacional de infraestructura para el medio ambiente en la versión Castores de Tlalpan cosechando agua 2014. En esa anualidad se entregaba el recurso en insumos y a solicitudes individuales, realizándose la instalación del sistema por personal capacitado del Órgano Político Administrativo en Tlalpan.

En un inicio, uno de los objetivos generales de este programa fue dotar a la ciudadanía de los insumos para sistemas de captación de agua de lluvia, realizar la reparación de fugas de agua menores en casa habitación, a través de la participación de plomeros y disminuir la pérdida de agua potable por fugas. Los objetivos específicos fueron reducir el problema de abastecimiento de agua mediante el uso de pipas a partir de la sustitución del sistema de captación de agua pluvial, disminuir el gasto familiar por la obtención del recurso hídrico y capacitar a los habitantes en materia de educación ambiental acerca del cuidado y aprovechamiento racional del agua.

Entre los ejercicios 2015 y 2019 no hubo un programa y/o acción social vinculada a la captación de agua o cosecha de agua, no obstante el incremento en la problemática de desabasto de agua y la insuficiente entrega de agua a través de carros tanque o pipas. En el 2020 se creó el programa social Cosechando Agua y Energía Sustentable Tlalpan 2020, que incluyó

una revisión de las especificaciones técnicas de cada domicilio solicitante, un proceso de capacitación y concientización previo para el beneficiario sobre las implicaciones de implementar ecotecnologías y los hábitos que requieren para adaptarse al proceso de cosecha de agua de lluvia y de energía solar a través de paneles solares, en el que participaron 6 facilitadores especializados, 13 miembros de la Unidad Técnico Operativa y 271 solicitantes; de los cuales se apoyaron con recurso económico a 38 proyectos de cosecha de agua y 69 de energía solar, beneficiando a una población directa de 997 personas. En el año 2021, con el fin de darle continuidad a la implementación de ecotecnologías en la demarcación de Tlalpan, dentro del programa social Apoyo al Desarrollo Agropecuario y Sustentable en la línea de Acción 2.- Ecotecnologías se apoyaron 114 proyectos, de los cuales 77 fueron para cosecha de agua de lluvia y 37 de cosecha de energía solar sustentable. A su vez, se otorgó apoyo económico para la operación de la acción a 16 facilitadores de servicios que conformaron la Unidad Técnico Operativa y el Centro de Ecotecnologías. En el ejercicio fiscal 2020 como en el 2021, el programa social contó con un importante componente de sensibilización ambiental y de capacitación a la población interesada en materia de ecotecnologías.

En el año 2022, dentro del programa social Tlalpan hacia el desarrollo sostenible en la línea de Acción 4.- Ecotecnologías, se dio continuidad a la instalación de ecotecnologías a través de los sistemas de captación de agua pluvial y cosecha de energía solar, incluyéndose también sistemas de alumbrado público solar y biodigestores, otorgándose 125 apoyos en especie, distribuidos de la siguiente forma: 100 sistemas de captación de agua de lluvia en casa habitación, 14 proyectos de cosecha de energía sustentable en casa habitación, 6 biodigestores y 5 sistemas de alumbrado público solar, lo cual a razón de la media de 3.3 habitantes por vivienda según los datos proporcionados por el Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática (INEGI), beneficiaron directamente a 412 habitantes de la Alcaldía Tlalpan.

En ese periodo, la línea de acción con mayor demanda fue la captación de agua pluvial en casa habitación, cuya finalidad es dar atención al problema del abasto de agua en la demarcación de Tlalpan, contribuyendo a disminuir la entrega de agua a través de carros tanque o pipas.

Asimismo, la instalación de paneles solares para captación de energía fue la ecotecnología de mayor demanda después de los sistemas de cosecha de lluvia, la cual contribuye a mitigar la emergencia por el cambio climático y generar un ahorro considerable en el consumo de energía y por ende en la economía de sus usuarios.

Por lo anterior se concluye en primer término que la demanda de los sistemas de ecotecnologías de cosecha de agua de lluvia y cosecha de energía solar en domicilios particulares justifican la continuidad de los mismos ahora como acción social, sustentado en la emergencia nacional y mundial de escasez de agua y la emergencia global por consecuencia del cambio climático, a la cual se suma la instalación de regaderas economizadoras de agua, cuya instalación en los baños de casas habitación lograría un ahorro de cuando menos la mitad del consumo de litros de agua diariamente.

#### **4.2. Problema o necesidad social que atiende la acción.**

La presente acción social, contribuye a que la población beneficiada vea satisfecho su derecho humano de acceso al agua, cumpliendo con uno de los objetivos de Desarrollo del Milenio, de igual forma busca subsanar el acceso limitado a derechos y servicios básicos como el derecho al agua y el acceso a la energía eléctrica, a través de ecotecnologías que contribuyen a disminuir la huella ecológica.

Se determina su implementación ante la necesidad social de carácter urgente de que la mayor población posible cuente con el recurso hídrico suficiente; no se debe obviar que a partir de la declaratoria de emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor por la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), la cual no ha concluido, se hizo patente la necesidad de contar con agua para poder tener un espacio saneado y libre de fuentes de infección.

#### **4.3. Diagnóstico de datos de pobreza.**

El Consejo del organismo autónomo de la Ciudad de México, Evalúa, en el estudio del Índice de Desarrollo Social de la Ciudad de México 2020, en términos generales considera a la Alcaldía Tlalpan en un nivel bajo de desarrollo conforme a sus indicadores, por ello las ecotecnologías revisten gran importancia para poder mejorar las condiciones de vida de la población que las requiere.

#### **4.4 Justificación y análisis de alternativas.**

El 28 de julio de 2010, a través de la Resolución 64/292, la Asamblea General de las Naciones Unidas reconoció explícitamente el derecho humano al agua y al saneamiento, reafirmando que un agua potable limpia y el saneamiento son esenciales para la realización de todos los derechos humanos. Ello ha sido reconocido en el artículo 9, apartado F, titulado Derecho al agua y a su saneamiento, numeral 1, al prescribir que toda persona tiene derecho al acceso, a la disposición y saneamiento de agua potable suficiente, salubre, segura, asequible y de calidad para el uso personal y doméstico de una forma adecuada a la dignidad, la vida y la salud.

En la Alcaldía Tlalpan, la mitad de la población no cuenta con agua potable de la red hidráulica, su distribución se realiza a través de pipas, el problema de escasez de agua es inherente a toda la Ciudad de México, su distribución se lleva a cabo con carros cisterna o por tandeo, siendo insuficiente para atender la demanda existente. Los sistemas de captación de agua pluvial son relevantes para aprovechar el agua de lluvia que en un gran porcentaje termina incorporándose al drenaje, con estos sistemas se almacena en un depósito que se instala en el predio, donde una vez almacenada con una bomba es pre filtrada para retener partículas como: piedras, ramas o pequeñas basuras, filtrándose para el consumo doméstico.

La acción social es necesaria dada la emergencia que enfrenta la Ciudad de México en el suministro de agua potable, también contribuye mediante el uso de ecotecnologías a proteger, conservar y restaurar los recursos naturales.

En este sentido, la ecotecnología de regaderas ahorradoras, ayuda al cuidado y conservación del agua, facilitando el ahorro equivalente a cuatro y seis veces la cantidad de agua que se utiliza de manera general en un baño. Como resultado se obtiene un ahorro en el consumo de agua, el cuidado del medio ambiente y la factibilidad en su implementación.

La Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal define a las acciones sociales como el conjunto de actividades institucionales de desarrollo social y de bienestar normadas por Lineamientos de Operación y que tienen carácter contingente, temporal, emergente o casuístico. En ese mismo sentido, si bien es cierto la escasez de agua en la Ciudad de México no alcanza un nivel catastrófico, el año pasado el Gobierno de la República, publicó el 12 de julio un Acuerdo de carácter general de inicio de emergencia por ocurrencia de sequía severa, extrema o excepcional en cuencas para el año 2022, y el pronóstico es que esta situación se irá replicando en los años subsecuentes, por lo que la escasez de agua en la Alcaldía Tlalpan, es un problema que puede ser atenuado a través de la implementación de ecotecnologías.

Aunado a ello, la emergencia por el cambio climático que afecta a todo el planeta, en gran porcentaje consecuencia del uso de combustibles fósiles, que representan más del 75 % de las emisiones mundiales de gases de efecto invernadero y casi el 90% de todas las emisiones de dióxido de carbono, con la implementación de la ecotecnología de captación de energía solar a través de paneles solares se busca atenuar el consumo de carbón, petróleo y gas y con ello las consecuencias del efecto invernadero.

La acción social de Ecotecnologías, es una actividad institucional a cargo de la Alcaldía Tlalpan, necesaria y de carácter urgente ante la emergencia del cambio climático y la escasez de agua para consumo humano, lo que contribuye a garantizar a la población el derecho humano al agua y su saneamiento, así como el derecho humano a un medio ambiente sano.

#### **4.5. Participación social.**

Dada la naturaleza de la acción social, la población tlalpense podrá participar activamente con sus opiniones y comentarios para la mejora continua de la acción social.

#### **4.6. Análisis de similitudes y coordinación con acciones o programas sociales del gobierno Central de la Ciudad de México y/o Alcaldías.**

La presente acción social, únicamente en su vertiente de captación de agua pluvial tiene similitud con el programa Cosecha de Lluvia implementado por la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, sin embargo es menester señalar que la problemática que se atiende requiere la participación activa de todos los niveles de gobierno y dada la emergencia de escasez de agua para consumo doméstico, cualquier acción y/o programa que se implemente no resuelve la problemática, sin embargo ayuda a garantizar a un mayor número de la población el derecho humano al agua potable y su saneamiento, mitigando en la medida de lo posible la falta de agua para consumo humano. De igual forma, se debe señalar que el

Programa Social Tlalpan hacia el desarrollo sostenible para el ejercicio 2022, en su línea de acción 4, incluyó las ecotecnologías, sin embargo, ante la emergencia previamente señalada se considera necesario su implementación como acción social para el ejercicio fiscal 2023. Asimismo, la Alcaldía Tlalpan a través de la Dirección General de Medio Ambiente Desarrollo, Sustentable y Fomento Económico en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, emite las opiniones de uso de suelo del programa Cosecha de Lluvia de esa dependencia, de esta forma se realiza un monitoreo constante para evitar la duplicidad de los apoyos.

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

Se estima que en Tlalpan 17.5% de las viviendas no tienen acceso al agua entubada, 0.2% carece de acceso a la energía eléctrica, 14.2% de las viviendas no disponen de un tinaco (INEGI 2020), porcentajes que corresponden a 35,406 viviendas sin agua entubada (120,379 habitantes), 405 viviendas sin acceso a energía eléctrica (1,376 habitantes) y 28,729 viviendas que no cuentan con un tinaco (97,679 habitantes).

La población objetivo de la acción social corresponde a las personas habitantes de Tlalpan cuya vivienda carece del recurso hídrico principalmente y se ubican en zonas y en condiciones de mayor vulnerabilidad.

### **5.1. Definición y cuantificación de las personas o unidades territoriales que la acción busca atender y los que serán atendidos o beneficiados.**

Las personas beneficiarias serán aquellas habitantes de la Alcaldía Tlalpan que conforme a sus condiciones socioeconómicas se encuentren en mayor condición de vulnerabilidad.

Además, para ser beneficiario es indispensable que la vivienda en que se instalará la ecotecnología tenga uno de los siguientes usos de suelo conforme al vigente Programa de Desarrollo Urbano para la Delegación Tlalpan, hoy Alcaldía: Habitacional (H), Habitacional con Comercio en Planta Baja (HC), Habitacional Mixto (HM), Habitacional Rural con Comercio y Servicios (HRC), Habitacional Rural (HR) y Habitacional Rural Baja Densidad (HRB), sin dejar de considerar a los asentamientos humanos irregulares con regulación especial. Aunado a ello, para el caso de los captadores de agua pluvial, se priorizarán las viviendas que carezcan del recurso hídrico, y atendiendo a las viviendas ubicadas en las zonas con los menores índices de desarrollo social.

Con esta acción social se apoyará de manera directa a los habitantes de 2,223 viviendas (7,558 personas) en Tlalpan.

### **5.2. Focalización territorial o la priorización de la población.**

Dado que el presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2023 pudiese no permitir cubrir a la población objetivo, serán apoyadas en orden de prelación las personas que vivan en mayor condición de vulnerabilidad.

### **5.3. Facilitadores de servicios.**

Dada la naturaleza de esta acción social, se requieren 13 personas facilitadoras de servicios que realizarán las siguientes actividades:

- Recepción de solicitudes para beneficiarios de la acción social.
- Conformación de expedientes físicos de los proyectos y programas de trabajo y verificación inicial presencial del proyecto o programa de trabajo.
- Evaluación de los programas de trabajo o proyectos.
- Información de apoyos que cumplan con los requisitos.
- Entrega de apoyos en especie.
- Comprobación física y documental del apoyo entregado.
- Proporcionar información a la población sobre la acción social, referente a los requisitos, documentación y usos de los dispositivos a entregar.

## 6. Objetivos generales y específicos.

### Objetivo general.

Contribuir a garantizar a la población beneficiaria de la Alcaldía Tlalpan el derecho humano al agua potable y su saneamiento, así como el derecho humano a un medio ambiente sano para su bienestar, apoyando su economía y reduciendo la huella de carbono a través del uso de tecnologías amigables para el medio ambiente.

### Objetivos específicos.

- Mitigar el acceso limitado a derechos y servicios básicos como el derecho al agua y el acceso a la energía a través de las ecotecnologías.
- Contribuir a la economía familiar al disminuir el gasto por consumo y traslado de agua potable, así como por gasto eléctrico.
- Colaborar en la implementación de la Agenda de desarrollo sostenible 2030, concretamente en el punto 6 Agua y saneamiento y 7 Energía, contribuyendo con ello a las acciones en contra del cambio climático.
- Contribuir a proteger el recurso hídrico.

## 7. Metas físicas.

La entrega en especie se realizará hasta cumplir con el techo presupuestal. Se estima entregar hasta 2,018 regaderas ahorradoras de agua, 180 captadores de agua de lluvia y 25 sistemas de paneles solares.

## 8. Presupuesto.

El presupuesto total autorizado para el ejercicio fiscal 2023 en la implementación de esta Acción Social es \$7,107,990.00 (Siete millones ciento siete mil novecientos noventa pesos 00/100 M.N.)

### 8.1. Cargo al capítulo 4000. “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas”.

### 8.2. Ministraciones.

La entrega es en especie con excepción de los facilitadores de servicios.

**Transferencias en especie, personas facilitadoras de servicios, costo de operación y calendario presupuestal completo por concepto del pago.**

Denominación	Cantidad	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Precio Unitario	Total en especie	Monto Total	Porcentaje de presupuesto autorizado
Captadores de agua	180	En especie	En especie	En especie	En especie	aproximadamente \$22,200.00	\$3,996,000	\$3,996,000	56.22%
Paneles solares	25	En especie	En especie	En especie	En especie	aproximadamente \$78,983.60	\$1,974,590.00	\$1,974,590.00	27.78%
Regaderas ahorradoras	2,018	En especie	En especie	En especie	En especie	aproximadamente \$300.00	\$605,400.00	\$605,400.00	8.52%
Persona facilitadora de servicios (apoyo administrativo)	1	\$13,000.00	\$13,000.00	\$13,000.00	\$13,000.00	N/A	N/A	\$52,000.00	0.73%

Personas facilitadoras de servicios (asesores)	12	\$120,000.00	\$120,000.00	\$120,000.00	\$120,000.00	N/A	N/A	\$480,000.00	6.75%
							<b>Total</b>	<b>\$7,107,990.00</b>	100%

Los apoyos para personas facilitadoras de servicios serán:

Apoyo administrativo, \$13,000.00 (trece mil pesos 00/100 m.n.) mensuales, entregados en cuatro ministraciones.

Asesores, \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 m.n.) mensuales, entregados en cuatro ministraciones.

## 9. Temporalidad.

Cuatro meses.

### 9.1. Fecha de inicio.

Esta acción social comenzará su operación el 01 de abril de 2023.

### 9.2. Fecha de término.

Esta acción social concluirá el 31 de julio de 2023.

## 10. Requisitos de acceso.

1. Ser residente de la Alcaldía Tlalpan con uso de suelo Habitacional.
2. Ser mayor de 18 años.
3. Llenar el formulario de registro que entregue la Jefatura de Unidad Departamental de Información y Seguimiento Geográfico.
4. Cumplir con la documentación requerida.
5. En el caso de los apoyos de cosecha de energía sustentable y cosecha de agua de lluvia, permitir el acceso de las personas facilitadoras de servicios del programa, así como de la(s) empresa(s) proveedora(s) de la ecotecnología las veces que sea necesario para su instalación.
6. Para el caso de los facilitadores de servicios, cubrir con el perfil requerido en el punto 10.3.
7. No desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, de la Ciudad de México ni en la Alcaldía Tlalpan.
8. No haber recibido apoyo de otras dependencias locales o federales de programas y/o acciones sociales similares al presente en los ejercicios fiscales 2021 ó 2022, ni durante el periodo de implementación de esta acción social.

### 10.1. Documentación.

1. Formato de solicitud de acceso a la acción social que incluirá la Cédula de características socio-económicas (vulnerabilidad), el cual se denominará formato único de trámite.
2. Identificación oficial vigente de la persona solicitante (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional).
3. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono fijo, gas, constancia de domicilio emitida por el subdelegado, certificado de residencia), si se habita en un asentamiento de regulación especial, podrán presentar un recibo de televisión por cable.
4. Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de que no aparezca en la identificación oficial presentada.
5. Manifestación bajo protesta de decir verdad donde se señale que no desempeñan algún empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal o de la Ciudad de México ni en la Alcaldía Tlalpan, incluida en el formato único de trámite.
6. Manifestación bajo protesta de decir verdad que no está gestionando o recibiendo algún apoyo de otras acciones o programas sociales de la misma naturaleza y que persiga la misma finalidad, incluida en el formato único de trámite.
7. Personas que hayan sido beneficiarias con programas sociales o actividades institucionales implementadas por la Alcaldía Tlalpan en ejercicios anteriores, deberán entregar una copia del acta o carta finiquito.
8. En el caso del desarrollo de proyectos de cosecha de energía sustentable en casa habitación, se deberá presentar una constancia de no adeudo ante la Comisión Federal de Electricidad.

9. En el caso del desarrollo de proyectos de cosecha de energía sustentable en casa habitación, se deberá firmar una carta bajo protesta de decir verdad de que la instalación del servicio de energía eléctrica no es irregular, incluida en el formato único de trámite.

Presentar documentación en la Jefatura de Unidad Departamental de Información y Seguimiento Geográfico ubicada en Avenida San Fernando 84, esquina con Madero, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, con un horario de 10:00 a 16:00 horas, conforme a las fechas que se establecerán en la respectiva convocatoria.

10.2. No podrán exigirse requisitos de acceso adicionales a los señalados en los presentes Lineamientos de Operación.

### **10.3. Personas facilitadoras de servicios.**

#### **Requisitos y documentación.**

a) Preferentemente ser habitante de Tlalpan.

b) Tener 18 años cumplidos o más.

c) No desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, de la Ciudad de México ni en la Alcaldía Tlalpan.

d) No estar inscrito o gestionando apoyo económico en otro programa y/o acción social para el mismo fin en la Alcaldía Tlalpan.

e) No estar recibiendo apoyo de otras dependencias locales o federales de programas y/o acciones sociales como facilitador de servicio durante la ejecución de la acción social.

f) Solicitud de ingreso en el formato correspondiente, debidamente llenado y firmado por la persona solicitante.

g) Identificación oficial vigente de la persona solicitante (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional).

h) Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono fijo, gas, constancia de domicilio emitida por el subdelegado, certificado de residencia), si se habita en un asentamiento de regulación especial, podrán presentar un recibo de televisión por cable.

i) Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de que no aparezca en la identificación oficial presentada.

j) Manifestación bajo protesta de decir verdad donde se señale que no desempeñan algún empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal o de la Ciudad de México ni en la Alcaldía Tlalpan. La carta deberá ser firmada por la persona física solicitante.

k) Manifestación bajo protesta de decir verdad que no está gestionando o recibiendo algún apoyo de otras acciones o conceptos de programas sociales similares. La carta deberá ser firmada por la persona física. Acreditar mediante Curriculum Vitae su capacidad técnica y profesional.

Presentar la documentación en la Jefatura de Unidad Departamental de Información y Seguimiento Geográfico ubicada en Avenida San Fernando 84, esquina con Madero, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, con un horario de 10:00 a 16:00 horas, conforme a las fechas que se establecerán en la respectiva convocatoria.

### **11. Criterios de elección de la población.**

### Personas beneficiarias.

Las personas beneficiarias serán aquellas habitantes de la Alcaldía Tlalpan, que cumplan con los requisitos señalados en el punto número 10, y en caso de que la demanda supere el número de ecotecnologías a entregar, el orden será de acuerdo al resultado que en la cédula de características socioeconómicas se advierta y quienes se encuentren en mayor condición de vulnerabilidad.

Las personas servidores públicos activos de la administración pública de la Ciudad de México o del ámbito federal, no podrán ser beneficiarios ni facilitadores de servicios.

Para el cumplimiento de lo anterior se aplicará la cedula de características socioeconómicas para medir el índice de rezago social, el cual es una medida que resume cuatro indicadores de carencias sociales: educación, salud, servicios básicos y espacios en la vivienda; dicho estudio será elaborado por la Jefatura de Unidad Departamental de Información y Seguimiento Geográfico.

El criterio de selección, se determinará mediante la cédula de características socio-económicas para medir el índice de rezago social y será implementado por la Jefatura de Unidad Departamental de Información y Seguimiento Geográfico, contemplando los siguientes criterios de selección:

1. La vivienda se localiza en una zona de muy bajo índice de desarrollo social	1 punto
2. El núcleo familiar está integrado por más de 5 personas	1 punto
3. La escolaridad promedio del núcleo familiar es de primaria, secundaria o secundaria trunca.	1 punto
4. El ingreso familiar per cápita mensual es igual o menor a la línea de pobreza	1 punto
5. El solicitante no cuenta con seguridad social	1 punto
6. La vivienda es rentada, prestada o consta de un solo cuarto	1 punto
7. La vivienda no cuenta con dos de los siguientes servicios: agua potable, drenaje y teléfono fijo	1 punto
8. En el núcleo familiar habitan personas con discapacidad	1 punto
9. En el núcleo familiar habitan personas mayores	1 punto
10. Jefa o jefe de familia soltera/o	1 punto

\*la cedula de características socio-económicas no aplicara para el componente de regaderas ecológicas

En el supuesto que las solicitudes de ingreso que cumplan con todos los requisitos de acceso sean mayores a la meta y en igualdad de condiciones de vulnerabilidad, se realizará un sorteo cuyo proceso se desarrollará exclusivamente por vías remotas y a distancia, para el cual se solicitará la asignación de un representante del Órgano Interno de Control en la Alcaldía.

### Facilitadores de servicios.

**Se priorizará a aquellas personas que cuenten con un perfil** académico técnico o de licenciatura, relacionada al medio ambiente, recursos renovables y sustentables ( ingenieros ambientales, biólogos, ecólogos, agrónomos, geólogos o carrera a fin), áreas administrativas (trabajo social, contaduría, administración, derecho, ciencias políticas, planificación urbano o carreras afines) o bien tener experiencia en áreas administrativas, programas sociales, conocimiento de trabajo con grupos vulnerables, paquetería de office y plataformas digitales. Asimismo, que se encuentren sin empleo al momento de realizar su solicitud o habiten en colonias de bajo y muy bajo índice de desarrollo social.

### 12. Operación de la acción.

Las actividades a desarrollar para la implementación de la presente acción se enumeran a continuación:

1. Publicación de los lineamientos de operación para la acción social “Ecotecnologías”.
2. Publicación de la convocatoria.
3. Recepción de solicitudes de los facilitadores del programa social.
4. Evaluación y selección de facilitadores que operarán la acción social.
5. Recepción de solicitudes para participar en la acción social.
6. Conformación de expedientes físicos de los proyectos y programas de trabajo y verificación inicial presencial del proyecto o programa de trabajo.

7. Los expedientes obrarán en el archivo que para tal efecto designe para su consulta y resguardo la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico, y solo se podrá acceder a los mismos de conformidad con 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.
8. Evaluación de los programas de trabajo o proyectos a través de mesas de trabajo.
9. La Jefatura de Unidad Departamental de Información y Seguimiento Geográfico realizará en una primera etapa, la verificación de la solicitud, así como de las documentales que se agregaron y que estas cumplan con las condiciones establecidas en los presentes lineamientos. En caso de incumplimiento, los expedientes no serán considerados en el proceso posterior.
10. Asignación de apoyos que cumplan con los requisitos.
11. Entrega e instalación de los apoyos en especie, con la supervisión de la Jefatura de Unidad Departamental de Información y Seguimiento Geográfico de la Alcaldía Tlalpan.
12. Comprobación física y documental del apoyo entregado.
13. Finiquito y cierre de la acción social.

En todos los casos la ubicación georreferenciada de los proyectos y programas de trabajo, será enviada a la Dirección de Ordenamiento Ecológico y Educación Ambiental para que emita la opinión en función de la zonificación aplicable.

12.1. En el marco de la pandemia por SARS-COV 2, en caso de que la autoridad emita un color en el semáforo epidemiológico se acatarán las medidas que se indiquen para mitigar contagios en cada momento en la Ciudad de México.

12.2. La entrega de los beneficios asociados a la presente acción social no podrá realizarse en eventos públicos masivos.

12.3. Durante su operación, la presente acción social no podrá asociarse ni vincularse, explícita o implícitamente, con ningún partido político, candidato o servidor público en específico.

12.4. Los formatos y trámites a realizar son gratuitos.

### **12.5. Procedimientos internos de control.**

La Alcaldía de Tlalpan, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Información y Seguimiento Geográfico, será la responsable de supervisar las actividades desarrolladas por las personas beneficiarias, conforme a los informes mensuales realizados por las personas facilitadoras de servicios.

### **12.6. Mecanismos de control de las personas facilitadoras.**

Las personas facilitadoras de servicios tendrán que presentar reportes de control de asistencia y seguimiento de los avances de las personas beneficiarias.

## **13. Difusión**

La acción social se difundirá a partir de la publicación de los presentes Lineamientos de Operación en la página electrónica de la Alcaldía: <https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx> y en general en las redes sociales oficiales de la Alcaldía Tlalpan.

Asimismo, la convocatoria para facilitadores de servicios se publicará en la página electrónica de la Alcaldía: <https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx> y en general en las redes sociales oficiales de la Alcaldía Tlalpan y lugares públicos, en los dos días hábiles de la entrada en vigor de los presentes lineamientos, y la convocatoria para beneficiarios de la acción social será en los cinco días hábiles de la entrada en vigor de los presentes lineamientos, en los mismos medios de publicidad. En caso de que se requiera, se emitirán las convocatorias que sean necesarias, para alcanzar las metas propuestas.

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.

#### **14. Padrón de Beneficiarios y facilitadores de servicios y/o listado de identificación de personas usuarias.**

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 14 de los Lineamientos para la Programación de Acciones Sociales 2023, la Alcaldía registrará el Padrón de Beneficiarios en la relación correspondiente a través de un listado que contendrá:

- 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, y
- X. Clave Única de Registro de Población.
- XI. Ecotecnología implementada.

La misma información será aplicable al padrón de las personas facilitadoras de servicios, quienes, a su vez, reportarán el volumen final de población usuaria atendida, a través de un listado. El listado de las personas beneficiarias será publicado de conformidad con lo estipulado en la Ley en la materia y de acuerdo con lo establecido en los “Lineamientos para la programación de acciones sociales 2023”.

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

En caso de alguna queja derivada de la presente acción social, las personas interesadas deberán presentar por escrito su inconformidad, señalando su nombre completo, dirección para recibir notificaciones, teléfono de contacto, los presuntos hechos que constituyen su inconformidad o queja, adjuntando los documentos relacionados con el asunto.

Para interponer cualquier queja o aclaración sobre el presente programa social, el interesado deberá dirigirla a la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico; presentándola directamente en sus oficinas ubicadas en Juárez 68, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan, en un horario de lunes a viernes de las 10:00 a las 14:00 horas, o vía remota al correo electrónico que para tales efectos se indicará en la convocatoria del programa, instancia que le dará respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles.

En caso de que la situación no sea resuelta, podrá acudir a las oficinas del Órgano Interno de Control en la Alcaldía Tlalpan para exponerla, ubicadas en Av. San Fernando 84, edificio principal, planta baja, Col. Tlalpan Centro, C.P. 14000, Alcaldía Tlalpan.

En caso de que la Alcaldía Tlalpan no resuelva la queja, las personas beneficiarias podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos del programa social o por incumplimiento de la garantía de acceso al mismo ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL.

#### **16. Evaluación y monitoreo.**

Los indicadores de cumplimiento de metas asociadas con los objetivos, que permiten la evaluación del desempeño e impacto en la población beneficiaria, son los siguientes:

Nivel del objetivo	Objetivo	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Meta	Medios de verificación
<b>Propósito</b>	Población de Tlalpan que recibirá captadores de lluvia, paneles solares y regaderas ahorradoras de agua, para tener acceso a los servicios básicos, por medio de ecotecnologías.	Porcentaje de población beneficiaria	$(\text{Número de personas beneficiarias} / \text{Número de personas solicitantes}) * 100$	Porcentaje	Cuatrimestral	70%	Informe del programa
<b>Componente 1</b>	Entregar 1,900 captadores de agua de lluvia, paneles solares y regaderas ahorradoras de agua a personas beneficiarias	Porcentaje de captadores de agua de lluvia, paneles solares y regaderas ahorradoras de agua entregadas	$(\text{Número de captadores de agua de lluvia, paneles solares y regaderas ahorradoras de agua entregadas} / \text{Número de captadores de agua de lluvia, paneles solares y regaderas ahorradoras de agua programados a entregar}) * 100$	Porcentaje	Cuatrimestral	100%	Padrón de personas beneficiarias
<b>Acción</b>	Captura de solicitudes de beneficiarios por parte de las personas facilitadores	Porcentaje de solicitudes capturadas por personas facilitadoras	$(\text{Número de solicitudes capturadas} / \text{Número de solicitudes recibidas}) * 100$	Porcentaje	Cuatrimestral	100%	Informe del programa

### TRANSITORIOS

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

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

**TERCERO.** Los casos no previstos en los presentes lineamientos de operación, así como la interpretación de los mismos, serán resueltos por la Dirección General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico.

Ciudad de México, 10 de abril de dos mil veintitrés.

(Firma)

**Mtra. Alfa Eliana González Magallanes.**  
**Alcaldesa de Tlalpan**

## ALCALDÍA EN XOCHIMILCO

**José Carlos Acosta Ruíz, Alcalde en Xochimilco**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, 35 Fracción I; 71, 74 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 3 fracción I; 4 Fracción XIII; 7, 39, 42 C fracciones I, XVI, XVII y XVIII de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 128 y 129, párrafo octavo, noveno, décimo, décimo primero y décimo segundo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, y

### CONSIDERNADO

Que Xochimilco junto con Tláhuac y Chalco, se caracterizan por ser hoy en día el último gran bastión de la zona lacustre de la Ciudad de México, por la conservación de la zona chinampera que caracterizó el modo de vida del Altiplano Central del país y que sigue resistiendo el paso del tiempo, siempre teniendo al pasado y la tradición como ejes del desarrollo cultural, social y económico.

Que Xochimilco todo el año está de fiesta, ya sean patronales o populares se refleja la cultura y tradición de la región, muestra de ello es la Fiesta de la Flor más Bella del Ejido, festividad de origen prehispánico dedicada a la diosa de las flores Xochiquétzal y también relacionada con el culto a los dioses del agua y la vegetación, arraigo y tradición es lo que ella representa para Xochimilco, dentro del marco de su celebración se realiza el Certamen en el cual se elige a la embajadora cultural que representará a las doce alcaldías que tienen o tuvieron ejidos en la Ciudad de México, así como la Canoa Alegórica donde se muestra la técnica tradicional de enflorado de las portadas de las trajineras con flores naturales, pero llevada a niveles artísticos por parte de prestadores de servicios turísticos de los diez embarcaderos de Xochimilco. El contenido de estas actividades va de acuerdo con los Lineamientos para la Elaboración de Acciones Sociales 2023, emitidos por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, por lo anterior se expide el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “CONCURSOS EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DE LA FIESTA LA FLOR MÁS BELLA DEL EJIDO” PARA EL EJERCICIO 2023 A CARGO DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO.**

#### **1. Nombre de la acción.**

Concursos en el marco de la Celebración de la Fiesta la Flor más Bella del Ejido.

#### **2. Tipo de Acción Social.**

Concursos.

#### **3. Entidad responsable.**

Subdirección de Planeación Turística.

Subdirección de Operación y Servicios Turísticos.

#### **4. Diagnóstico.**

##### **4.1 Antecedentes.**

La acción social Concursos en el marco de la Celebración de la Flor más Bella del Ejido, se implementará por primera vez en el ejercicio 2023.

##### **4.2 Problema o necesidad social que atende a la acción.**

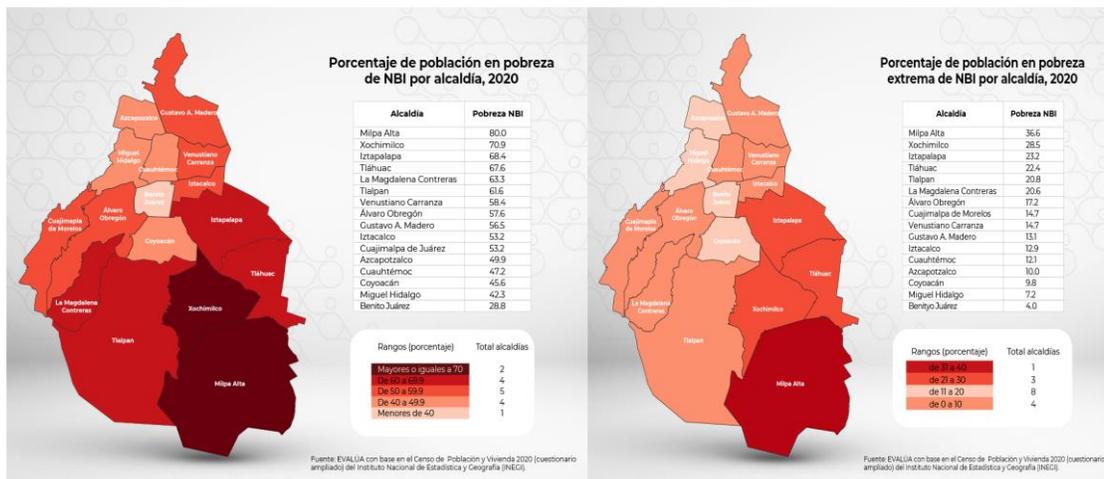
Fortalecer el Patrimonio Cultural inmaterial o patrimonio vivo de Xochimilco, ya que es un factor del mantenimiento de la diversidad cultural. Porque el patrimonio es el legado cultural que se recibe del pasado, que se vive en el presente y se transmite a las generaciones futuras. Con la Convención de 1972 para la Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural la UNESCO establece que ciertos lugares de la Tierra tienen un “valor universal excepcional” y pertenecen al patrimonio común de la humanidad. Sin embargo, el patrimonio cultural no se limita a monumentos y colecciones de objetos. Comprende también expresiones vivas heredadas de nuestros antepasados, como tradiciones orales, artes del espectáculo, usos sociales, rituales, actos festivos, conocimientos y prácticas relativos a la naturaleza y el universo, y saberes y técnicas vinculados a la artesanía tradicional.

Asimismo, Xochimilco fue reconocido por la Red Internacional de Ciudades con Patrimonio Intangible (ICCN) como urbe con Patrimonio Mundial Intangible Excepcional por su valor cultural manifestado en sus costumbres, tradiciones, mitos y leyendas.

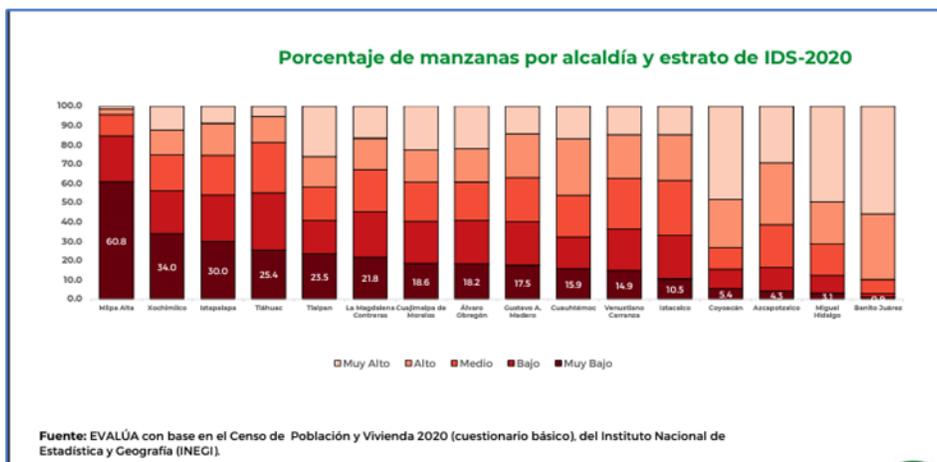
### 4.3. Elaboración del Diagnóstico

La población de Xochimilco se vio seriamente afectada en su economía, considerando que el 2020, fue un año marcado por la pandemia provocada por el virus SARS-CoV-2, lo que llevó a la Ciudad de México a tomar medidas de contingencia sanitaria para prevenir y contener los contagios, tales medidas se prolongaron hasta 2021. Entre las medidas que tuvieron impactos negativos en la economía y los niveles de ingreso y empleo para la población destacan el cierre de actividades económicas no esenciales, tales como el “Turismo” y considerando que Xochimilco su base de la economía es la prestación de servicios turísticos, con el cierre los trabajadores del sector turísticos fueron los principales perjudicados de acuerdo al comportamiento de la demanda del mercado, ya que sus vacantes por lo regular son temporales y responden al incremento del flujo turístico, el cual a pesar de ser relativamente constante, en ciertas temporadas del año repunta o disminuye.

En este contexto cobra especial relevancia la medición de la pobreza, ya que de acuerdo al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México presenta los resultados de la pobreza por el método de Necesidades Básicas Insatisfechas, determinando que Xochimilco se encuentra como la segunda Alcaldía con el 28.5% de Porcentaje de población en pobreza extrema del NBI y el 70.9% por porcentaje de población en pobreza de NBI.



Asimismo, determina que cinco alcaldías con el mayor número de manzanas con estratos muy bajo en el Índice de Desarrollo Social IDS, las cuales fueron: Milpa Alta (60.8%), Xochimilco (34.0%), Iztapalapa (30.0%), Tláhuac (25.4%) y Tlalpan (23.5%).



### 4.4 Justificación y análisis de alternativas.

En las últimas décadas, el turismo ha jugado un papel de vital importancia en el plano mundial, ya que este sector ha contribuido a la reactivación económica de los países en vías de desarrollo, permitiendo combatir el desempleo, la pobreza y la vulnerabilidad, pues está latente la necesidad de utilizar el capital humano con él que se cuenta para la producción de bienes y servicios que deben prestarse ante la demanda creciente del mercado, actualmente se considera que entre el 6% y

7% del total de la PEA mundial se emplea directa e indirectamente en la rama turística contribuyendo con poco más del 5% al total de las actividades económicas del país, por lo que este ha sido la mejor herramienta para acercar culturalmente a todos.

Las fiestas populares o tradicionales que Xochimilco organiza en cada una de sus barrios y pueblos, son aquellas donde se reconstruye una tradición local para el público externo, traduciéndose en un movimiento de revalorización, son organizadas para atraer turistas y destacadas por la gran participación de personas locales, pudiendo ser consideradas como potenciales para el turismo, por lo cual deben ser preparadas, planeadas y organizadas a partir de reglas características de cada barrio o pueblo, formando un conjunto de actividades tradicionales, pues ellas representan un momento de gran importancia social de la vida colectiva de la región, ejemplo de ello es la que representa tradición y arraigo la denominada “Fiesta de la Flor más Bella del Ejido” que desde el año 1955 se desarrolla en la Alcaldía Xochimilco, por lo que se hace necesario conservar y proteger esta festividad, tanto por que involucra aspectos culturales, sociales, comerciales y económicos, así como el impacto reflejado en la economía de los habitantes, ya que los visitantes realizan actividades que implican la ejecución de gastos durante su visita.

#### **4.5 Participación Social.**

No aplica, puesto que se convocará a mujeres y hombres mayores de 18 años interesados en participar para fortalecer el Patrimonio Cultural inmaterial o patrimonio vivo de Xochimilco.

#### **4.6 Análisis de similitudes y coordinación con acciones o programas sociales del gobierno Central de la Ciudad de México y/o Alcaldías.**

No existen similitud con ningún programa de Gobierno Local o Federal.

#### **5. Definición de poblaciones objetivo, beneficiarias y/ousuarias.**

##### **5.1 Definición y cuantificación de las personas o unidades territoriales que la acción busca atender y los que serán atendidos o beneficiados.**

Se beneficiarán a 7 personas ganadoras de los concursos.

##### **5.2 Focalización territorial o la priorización dela población.**

La Acción Social está dirigida a:

- Mujeres de 18 a 23 años de edad, que vivan en las siguientes Alcaldías de la Ciudad de México: Álvaro Obregón, Azcapotzalco, Coyoacán, Cuajimalpa, Gustavo A. Madero, Iztapalapa, Iztacalco, Magdalena Contreras, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan y Xochimilco.
- Mujeres y Hombres mayores de 18 años de edad que sean prestadores de servicios turísticos y laboren en los embarcaderos turísticos de Xochimilco, como: Nuevo Nativitas, Las Flores, Zacapa, Caltongo, Salitre, San Cristóbal, Belem, Belem de las Flores, Fernando Celada y Cuemanco.

#### **6. Objetivos generales y específicos.**

##### **Objetivo General.**

Fortalecer el acervo cultural para dar continuidad en la conservación de usos, costumbres y oficios tradicionales que contribuyan a la identidad de Xochimilco.

##### **Objetivo Específico.**

- Despertar el interés por participar en aspectos culturales de su localidad para conservar su identidad de pertenencia.
- Promover la inclusión en actividades turísticas-culturales.
- Preservar festividades centenarias para proteger el patrimonio cultural de un pueblo.
- Contribuir al crecimiento de la economía local para generar ingresos y crear empleos.

#### **7. Metas físicas.**

Se beneficiarán a 7 personas ganadoras de los concursos, como se detalla:

- a. Certamen de la Flor más Bella del Ejido: los 3 primeros lugares.
- b. Canoa Alegórica: los 4 primeros lugares.

##### **7.1. Naturaleza y el tipo de apoyo o servicios que otorgará la acción social.**

Se brindarán premios monetarios a las ganadoras o ganadores que accedan a la Acción Social, a través de los siguientes concursos:

**CONCURSO I: CERTAMEN DE LA FLOR MÁS BELLA DEL EJIDO.**

**Participantes:** Mujeres de 18 a 23 años cumplidos.

**Alcaldía de Residencia:** Álvaro Obregón, Azcapotzalco, Coyoacán, Cuajimalpa, Gustavo A. Madero, Iztapalapa, Iztacalco, Magdalena Contreras, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan y Xochimilco.

**Temas para Mensaje: Culturales,** históricos o contemporáneos.

**Traje de Participación: Atuendo** del Altiplano Central conformado por:

- Chincuate – consistente en una falda en color blanco y negro, con medidas ancho 3 metros por 1.50 cm de largo, que conformen 7 tablas.
- Blusa blanca - de cuello cuadrado con manga corta y bordada en punto de cruz.
- Rebozo - denominado “de bolita” o Santa María.
- Ceñidor–elaborado en telar de cintura.
- Ataderas– elaboradas en telar de cintura con las puntas de chaquira para trenzar el cabello.
- Tochomitl - tela de cuadrille rectangular bordado en punto de cruz para colocar en la parte superior de la cabeza.
- Aretes – elaborados en filigrana.
- Huaraches – elaborados en tiritas y/o descalzas.

**CONCURSO II: CANOA ALEGÓRICA**

**Participantes:** Mujeres y hombres mayores de 18 años.

**Actividad Laboral:** Prestadores de Servicios Turísticos

**Embarcaderos Participantes:** Nuevo Nativitas, Las Flores, Zacapa, Caltongo, Salitre, San Cristóbal, Belem, Belem de las Flores, Fernando Celada y Cuemanco.

**Tema para Representación:** Sucesos de importancia histórica, tradiciones y costumbres y folclore mexicano.

**Canoa Participante:** Deberá contener los siguientes aspectos:

- Canoa tradicional de madera con dimensiones de 9.60 metros de largo por 2.50 metros de ancho.
- Portada con flores naturales de diversas especies.
- Tapete elaborado 100% de manera artesanal a base de flores y follaje natural.
- Remeros con vestimenta de manta, consistente en: camisa, pantalón y huaraches.
- Utilizar la técnica ancestral, denominada “Ensartado de Aguja”.
- Explicación del tema elegido por parte de los participantes que se encuentren dentro de la canoa.
- No utilizar pegamentos industriales, mecanismos artificiales, flores o follajes en peligro de extinción y animales.

**8. Presupuesto.****8.1 El presupuesto desagregado en los diferentes rubros.**

El presupuesto asignado para esta acción social, es de \$220,000.00 (Doscientos veinte mil pesos 00/100 M.N.), con cargo a la partida presupuestal 4411 denominada “Premios”, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México vigente.

Concurso	Importe
Certamen de la Flor más Bella del Ejido	\$120,000.00
Canoa Alegórica	\$100,000.00
<b>Total</b>	<b>\$220,000.00</b>

**8.5Monto unitario por persona beneficiaria.**

Concurso	Lugar	Monto
Certamen de la Flor más Bella del Ejido	Primero	\$50,000.00
	Segundo	\$40,000.00
	Tercero	\$30,000.00
Canoa Alegórica	Primero	\$40,000.00
	Segundo	\$30,000.00
	Tercero	\$20,000.00
	Cuarto	\$10,000.00

**9. Temporalidad.****9.1 Fecha de inicio.**

Marzo de 2023

**9.2 Fecha de término.**

Abril de 2023

**10. Requisitos de acceso.****10.1 Documentación solicitada****CONCURSO I: CERTAMEN DE LA FLOR MÁS BELLA DEL EJIDO**

- Comprobante de domicilio no mayor a tres meses
- Credencial de elector vigente.
- Clave Única de Registro Poblacional.
- Bosquejo de mensaje inédito y de propia autoría, con las siguientes características:
- Hoja blanca rotulada en la parte superior derecha con el nombre de la participante iniciando con apellidos, letra arial de 14 puntos.
- Parte superior derecha renglón aparte del nombre, identificar el tema elegido con letra arial de 12 puntos.
- Mensaje en letra arial de 12 puntos, interlineado de 1.5 líneas, con uso de altas y bajas, texto justificado.
- Parte inferior izquierda anotar nombre y firma.

La documentación se entregará en las Oficinas de la Subdirección de Planeación Turística, en el periodo y horario que marque la convocatoria.

**CONCURSO II: CANOA ALEGÓRICA**

- Credencial de elector vigente.
- Clave Única de Registro Poblacional.
- Cédula de prestador de servicios turístico vigente.

La documentación se entregará en las Oficinas de la Subdirección de Operación y Servicios Turísticos, en el periodo y horario que marque la convocatoria.

No podrán ser personas beneficiadas de esta acción social aquellas que pertenezcan a otro Programa Social similar del Gobierno de la Ciudad de México, ni aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público en cualquier nivel y ámbito de la Administración Pública Local.

**10.2** No se podrán establecer requisitos de acceso adicionales a los señalados en estos Lineamientos de Operación.

**11. Criterios de elección de la población.**

**11.1** La Acción Social será focalizada de la siguiente forma:

**Concurso I: Certamen de la Flor más Bella del Ejido.**

Mujeres de 18 a 23 años de edad cumplidos, ser solteras y sin hijo (s), tener su domicilio en alguna de las Alcaldías de la Ciudad de México: Álvaro Obregón, Azcapotzalco, Coyoacán, Cuajimalpa, Gustavo A. Madero, Iztapalapa, Iztacalco, Magdalena Contreras, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan y Xochimilco.

**Concurso II: Canoa Alegórica**

Hombre y mujeres mayores de 18 de edad que sean prestadores de servicios turísticos y laboren en los embarcaderos turísticos de Xochimilco, como: Nuevo Nativitas, Las Flores, Zacapa, Caltongo, Salitre, San Cristóbal, Belem, Belem de las Flores, Fernando Celada y Cuemanco.

**11.6 Criterio de prelación o el orden de la solicitud.**

El criterio de prelación o el orden de solicitud no serán utilizados para la elección de los beneficiarios/as, toda vez que los ganadores de los concursos, se dan a conocer a través de un fallo que otorga el jurado calificador con la presencia de un Notario Público quien dará fe y legalidad a los hechos.

## 12. Operación de la acción.

### Concurso I: Certamen de la Flor más Bella del Ejido

El Certamen se realizará en tres fases: Inicio, Semifinal y Final del concurso, consistentes en:

#### Fase Inicio:

Las participantes formarán parte de la ceremonia de Inauguración de la Fiesta de la Flor más Bella del Ejido en los días y horarios establecidos en el mes de marzo de 2023.

#### Fase Semifinal:

- Las participantes emiten el mensaje ante el jurado calificador, la duración no deber exceder de 2 minutos.
- El Jurado calificador, determinará a las 20 semifinalistas, cuyos nombres se darán a conocer al inicio de la etapa final.

Aspectos a calificar:

- Atuendo, representa el 40% de la calificación.
- Proyección escénica, representa el 10% de la calificación.
- Mensaje, representa el 50% de la calificación.

#### Fase Final:

- Todas las participantes se presentarán en el templete principal, donde se dará a conocer a las veinte semifinalistas.
- Las 20 semifinalistas emitirán nuevamente su mensaje ante el jurado calificador, quienes seleccionarán a las 10 finalistas, calificando:

Atuendo, representa el 40% de la calificación.

Proyección escénica, representa el 10% de la calificación.

Mensaje, representa el 50% de la calificación.

- Se entregarán once sobres cerrados al Notario Público, cada uno con una pregunta del jurado calificador.
- Cada una de las 10 finalistas elegirá al azar un sobre cuya pregunta será leída por el Notario Público.
- El jurado calificará la respuesta y emitirá su veredicto final.

Para el Certamen se cuenta con jurado calificador que se integrará por un mínimo de cinco miembros y un máximo de diez, quienes serán personas conocedoras en el ámbito de las tradiciones, cultura y arte de la Ciudad de México.

Entre ellos elegirán al jurado presidente, quien se encargará de emitir el resultado a los responsables del Certamen.

El fallo que otorgue el jurado será definitivo e inapelable, para lo cual se contará con la presencia de un Notario público, que dará fe y legalidad de los hechos.

En caso de empate, será el presidente del jurado el designado para emitir el voto de calidad.

De esta manera finalizará el proceso de selección y el Notario Público anunciará a los tres primeros lugares para luego tramitar el premio de acuerdo al lugar obtenido.

### Concurso II: Canoa Alegórica

- La ejecución iniciaría con la presentación de las canoas participantes en el embarcadero Nuevo Nativitas.
- Se realiza recorrido hacia la laguna de Caltongo.
- El jurado calificador inicia la primera inspección física de las canoas participantes.
- Los participantes llevan a cabo la exposición del tema elegido y los elementos empleados para su representación.
- Se inicia recorrido al punto de partida en el embarcadero Nuevo Nativitas.
- El jurado calificador delibera a la canoa ganadora, de acuerdo al siguiente puntaje:
  - a. Portada enflorada con la técnica de ensartado de aguja 30% de la calificación.
  - b. Tapete natural 10% de la calificación.
  - c. Creatividad 20% de la calificación.
  - d. Manejo de color en la representación 10%
  - e. Armonía del tema y la representación 20%
  - f. Vestuario de los participantes 10%

El Jurado Calificador, estará conformado por representantes de instituciones públicas y/o privadas relacionadas al fomento de la cultura, usos, costumbres, tradiciones e historia de México, con un mínimo de cinco miembros y un máximo de diez.

Entre ellos elegirán al jurado presidente, quien se encargará de emitir el resultado a los responsables de la canoa.

El fallo que otorgue el jurado será definitivo e inapelable, para lo cual se contará con la presencia de un Notario público, que dará fe y legalidad de los hechos.

En caso de empate, será el presidente del jurado el designado para emitir el voto de calidad.

De esta manera finalizará el proceso de selección y el Notario Público anunciará a los cuatro primeros lugares para luego tramitar el premio de acuerdo al lugar obtenido.

#### **12.1 Señalar los mecanismos de cumplimiento de las disposiciones sanitarias vigentes.**

La realización de los concursos será de acuerdo y en apego a los Protocolos de Seguridad Sanitaria vigentes en la Ciudad de México.

#### **12.2 La entrega de los beneficios asociados a la acción social no podrá realizarse en eventos públicos masivos.**

Una vez seleccionados las y los ganadores, se procederá a hacer entrega simbólica de un cheque con la cantidad del premio correspondiente en las instalaciones del lugar cede, el cheque otorgado no tiene valor alguno ya que sólo sirve para efectos meramente demostrativos.

**12.3** Durante su operación, la Acción Social no podrán asociarse ni vincularse, explícita o implícitamente, con ningún partido político, candidato o servidor público en específico.

**12.4** Los trámites de inscripción serán totalmente gratuitos sin costo alguno.

#### **12.5 Enunciar las actividades y procedimientos internos de control que se realizarán para garantizar la entrega de los bienes.**

Una vez que se tengan los nombres de las beneficiarios/as, la Dirección de Turismo solicitará a la Dirección General de Turismo y Fomento Económico, gestionar el pago de los premios a las instancias correspondientes según el lugar obtenido por los participantes, anexando copia de los documentos necesarios para tal fin.

#### **13. Difusión.**

Se elaborará convocatoria con las bases para participar, misma que se promocionará y difundirá en las redes sociales de la Alcaldía; se colocan convocatorias en lugares públicos y sitios de concurrencia, para su difusión.

#### **14. Padrón de Beneficiarios y facilitadores de servicios y/o listado de identificación de personas usuarias**

Se entregará listado de inscritos y listado de ganadoras y ganadores una vez que se finalice.

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

1. Por escrito libre dirigido al titular de la Dirección General de Turismo y Fomento Económico de la Alcaldía Xochimilco, el participante podrá realizar su duda o queja.
2. La Dirección General de Turismo y Fomento Económico de la Alcaldía Xochimilco, una vez recibido el escrito, tendrá la obligación de atender la duda o queja del participante en un lapso de 72 horas.
3. La Dirección General de Turismo y Fomento Económico de la Alcaldía Xochimilco, girará respuesta mediante escrito al participante quejoso y dará seguimiento a las acciones manifestadas en el mismo.
4. En caso de que la Dirección General de Turismo y Fomento Económico de la Alcaldía Xochimilco, no resuelva la queja se podrá acudir a la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente.

**16. Evaluación y monitoreo**

<b>Nivel de objetivo</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Indicador</b>	<b>Formula de calculo</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Frecuencia /Periodo de calculo</b>	<b>Meta</b>	<b>Medios de Verificación</b>
<b>Propósito</b>	Hacer de conocimiento a los sectores de la convocatoria	Medios de difusión	La suma de solicitudes por medio de difusión	Suma de medio de difusión: 100: Suma de medio de difusión: X	Anual	Suma total de medios de difusión	Encuesta del medio por el que se entero
<b>Componente</b>	Recibir y depurar solicitudes	Solicitudes recibidas y depuradas	Solicitud 1 + Solicitud 2 + Solicitud 3 + Solicitud n= total de solicitudes	Total de solicitudes: 100%	Anual	70	Relación final de inscritos
<b>Actividad</b>	Inscribir a los participantes en los concursos	Sectores participantes	Sectores convocados- Sectores que no acudieron= Sectores participantes	Sectores convocados: 100: Sectores convocados: X	Anual	70	Relación final de inscritos

**TRANSITORIOS**

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

**Segundo.** – Este Aviso entra en vigor a partir de la fecha de su publicación.

Ciudad de México, a 31 de marzo de 2023

**ALCALDE EN XOCHIMILCO**

(Firma)

**JOSÉ CARLOS ACOSTA RUÍZ**

## ALCALDÍA EN XOCHIMILCO

**José Carlos Acosta Ruíz, Alcalde en Xochimilco**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 4, 122 apartado A, fracción VI, incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 numerales 1, 4 y 5; 2 numeral 1; 6; 52 numerales 1 y 4; 53 Apartado A, numerales 1, 2 fracciones I, II y XXI, 12 fracciones VIII, XIII, XV, Apartado B, numerales 1, 3, inciso a) fracciones I, III, VII, VIII, X, XIII, XIV, inciso b) fracciones XVII, XVIII, XIX, XXXIV y Trigésimo Cuarto Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 15, 16, 20 fracciones I, II, III, IV, V, X, XI, XII, XX y XXIII; 21, 29 fracciones I, VIII, XIII y XVI; 30; 31, 35, 71; 74; 228 y 229 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículo 128 y 129 de los párrafos octavo, noveno, décimo, décimo primero y décimo segundo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2023, y

### CONSIDERANDO

Desde hace más de 200 años en Xochimilco se celebra una de las fiestas más importantes para esta Alcaldía. La Fiesta de la Flor más Bella del Ejido, se trata de una celebración tradicional que intenta resaltar la belleza mestiza de las mujeres que habitan en las que alguna vez fueron zonas ejidales de la ciudad y al mismo tiempo difundir las tradiciones centenarias oriundas de nuestras culturas originales.

La historia de esta celebración se remonta al periodo prehispánico, en donde se tenían un concepto de la belleza asociado con la naturaleza, principalmente con las flores. Los habitantes elegían a una joven que destacara por su belleza en cada pueblo, y ésta, de manera ritual, tenía que ofrecer flores y ofrendas a la deidad Xochiquetzal, que representaba a la diosa de la fertilidad de la tierra y abundancia de las cosechas. Esta festividad con la colonización tomó otros matices, que entremezclados son los que dieron forma a la celebración que conocemos hoy.

Hoy en día, las participantes realizan un desfile de flores sembradas y cosechadas en las míticas chinampas, las mujeres visten ropas 100% tradicionales, hechas por artesanos a mano y portan tiaras florales que tiene como fin hacer replica de los adornos prehispánicos y el de enaltecer la belleza de la mujer indígena.

Así mismo, se fomenta la participación de los productores de Xochimilco, quienes presentan una Exposición Florícola: que consiste en la calidad y variedad de las flores, así como sus colores. Y con el propósito del presente documento es establecer el marco de actuación y los criterios generales a los que deberán atenerse las acciones sociales, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. La principal finalidad es contribuir a mejorar la calidad de las acciones sociales (o actividades institucionales de desarrollo social) en la Ciudad de México, coadyuvando a fortalecer los resultados y la congruencia del conjunto de las Políticas Públicas de bienestar. Tengo a bien emitir el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA “EXPOSICIÓN FLORÍCOLA, ASÍ COMO EL CONCURSO DE CHINAMPA PRODUCTIVA, DENTRO DEL MARCO DE LAS FESTIVIDADES DE LA FLOR MÁS BELLA DEL EJIDO”, PARA EL EJERCICIO 2023 A CARGO DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO.**

#### **1.- Nombre de la Acción Social y Dependencia o Entidad Responsable.**

El nombre de la Acción Social es: “Exposición de Florícola, así como el Concurso de Chinampa Productiva, dentro del Marco de las Festividades de la Flor más Bella del Ejido”, en su CCXXXVI Edición.

#### **2.- Tipo de Acción Social.**

Evento: Exposición de Florícola: consiste en la calidad y variedad de las flores, así como sus colores.

Concurso de Chinampa Productiva: consiste en la mejor chinampa en producción, limpieza y variedad de plantas u hortalizas.

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

La Alcaldía Xochimilco es la dependencia directamente responsable de la ejecución de la Acción Social; a través de 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 la Subdirección de Producción Agroforestal.

#### 4. Diagnóstico.

##### 4.1. Antecedentes.

Desde hace más de 200 años en Xochimilco se celebra una de las fiestas más importantes para esta Alcaldía. La Fiesta de la Flor más Bella del Ejido, se trata de una celebración tradicional que intenta resaltar la belleza mestiza de las mujeres que habitan en las que alguna vez fueron zonas ejidales de la ciudad y al mismo tiempo difundir las tradiciones centenarias oriundas de nuestras culturas originales.

La historia de esta celebración se remonta al periodo prehispánico, en donde se tenían un concepto de la belleza asociado con la naturaleza, principalmente con las flores. Los habitantes elegían a una joven que destacará por su belleza en cada pueblo, y ésta, de manera ritual, tenía que ofrecer flores y ofrendas a la deidad Xochiquetzal, que representaba a la diosa de la fertilidad de la tierra y abundancia de las cosechas. Esta festividad con la colonización tomo otros matices, que entremezclados son los que dieron forma a la celebración que conocemos hoy.

Hoy en día, las participantes realizan un desfile de flores sembradas y cosechadas en las míticas chinampas, las mujeres visten ropas 100% tradicionales, hechas por artesanos a mano y portan tiaras florales que tiene como fin hacer replica de los adornos prehispánicos y el de enaltecer la belleza de la mujer indígena.

El certamen consiste en una pasarela con un jurado selecto, que debe elegir 10 finalistas; posteriormente, se da a conocer a la ganadora, una mujer entre los 18 y 23 años que cubra los estándares físicos de rasgos indígenas. La reina elegida junto con el segundo y tercer lugar tendrá que promover todas las actividades culturales que se desarrollarán durante el año de su reinado.

En el marco de las festividades de **“La Flor más Bella del Ejido”**, en años anteriores se ha llevado a cabo **la exposición de flores y hortalizas**, con la participación de productores florícolas y hortalizas de la demarcación, **el concurso de Chinampa Productiva, su ejecución ha sido de manera intermitente.**

En el año **2020**, inicia este evento como acción social, sin embargo, el 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud consideró como pandemia mundial la aparición y propagación del virus Sars-Cov-2 (COVID-19), por lo cual se cancela cualquier actividad.

En el año **2023**, se retoma la “Exposición Florícola y el Concurso de la Chinampa Productiva”, en espera de la participación de 50 productores de la zona, en estos eventos.

##### 4.2. Problema o necesidad social que atiende la acción.

Con estas acciones se pretende fomentar la participación de los productores en los eventos que lleva a cabo la Subdirección de Producción Agroforestal, como son la Exposición Florícola, así como el Concurso de Chinampa Productiva, dentro del marco de las “Festividades de la Flor más Bella del Ejido”.

##### 4.3. No Aplica

##### 4.4. Justificación y análisis de alternativas.

Durante el marco de las festividades de **“La Flor más Bella del Ejido”**, se realizan diversos eventos como **la exposición flores y hortalizas, la expo venta de artesanías, exposición ganadera y una muestra gastronómica con antojitos mexicanos, nieve, dulces cristalizados y platillos típicos de la región.**

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

**5.1.** Podrán participar 50 productores de flores y hortalizas de la zona lacustre de Xochimilco.

#### 6. Objetivos generales y específicos.

##### Objetivo General.

Fortalecer la sustentabilidad del sector agropecuario de la zona lacustre, a través de los insumos otorgados en la premiación de los eventos de La Flor más Bella del Ejido.

##### Objetivos específicos.

- Convocar a las personas interesadas, pertenecientes a los núcleos agrarios, dueños o usufructuarios del sector rural de la Alcaldía Xochimilco, a participar en los eventos que realiza la Alcaldía Xochimilco.
- Preservar las tradiciones y costumbres de Xochimilco.
- Contribuir a la economía del productor.

## 7. Metas físicas.

La cotización realizada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Alcaldía Xochimilco, comunica el costo unitario por cada uno de los premios siguientes, los cuales se entregarán a 50 productores participantes en los eventos.

En la Exposición Florícola se espera la inscripción de 30 productores, en donde a cada uno se le entregará un paquete de herramientas (tijera a mano para poda y bieldo grande de 5 dientes de cabeza de acero SAE 1045) por su participación en el evento, además se premiarán a los 12 mejores expositores.

Premios	Cantidad Apoyos	Costo Unitario	Monto Asignado
Motobomba a gasolina WX10D2T	6	\$12,211.00	\$350,000.00
Mochila aspersora de motor	6	\$15,976.00	
Tijera a mano para poda No. 2	30	\$516.00	
Bieldo grande de 5 dientes de cabeza de acero SAE 1045	30	\$715.00	

En el Concurso de Chinampa Productiva, se espera la inscripción de 20 productores, en donde a cada uno se le entregará un paquete de herramientas (tijera a mano para poda y bieldo grande de 5 dientes de cabeza de acero SAE 1045) por su participación en el evento, además se premiarán a los tres primeros lugares.

Premios	Cantidad Apoyos	Costo Unitario Sin I.V.A.
Canoa de madera oyamel de 6 duelas (20 cm. de ancho) x 7 m de largo, con herrajes y argollas en las cabeceras, construida con tablonces de 2" de grosor.	3	\$33,705.00
Tijera a mano para poda No. 2	20	\$516.00
Bieldo grande de 5 dientes de cabeza de acero SAE 1045	20	\$715.00

## 8. Presupuesto.

**8.1** La Alcaldía Xochimilco realizó un estudio de mercado para estimar los costos, por lo que los productos adquiridos con los \$350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), de inversión, son el mejor costo disponible en el mercado, para la premiación:

Exposición Florícola: A los 12 mejores expositores con la entrega de una motobomba o mochila aspersora.

Concurso de Chinampa Productiva: las tres chinampas que cumplan con las características del antiguo sistema de agricultura del humedal, con la siembra de hortalizas principalmente.

A cada participante en estos eventos, se le entregará un paquete de herramientas (tijera a mano para poda y bieldo grande de 5 dientes de cabeza de acero SAE 1045).

**8.2** El monto unitario por productor beneficiario va desde \$1,231.00 (Mil doscientos treinta y un pesos 00/100 M.N.) hasta \$39,097.80 (Treinta y nueve mil noventa y siete pesos 80/100 M.N.) con I.V.A. El monto presenta variaciones debido a que los ganadores de cada categoría recibirán una transferencia adicional.

## 9. Temporalidad.

**9.1 Fecha de inicio.** La realización de esta acción se llevará a partir del 13 de marzo de 2023.

**9.2 Fecha de término.** El día 14 de abril de 2023.

## 10. Requisitos de acceso.

Los requisitos de acceso a las acciones sociales serán transparentes, neutrales, apartidistas y congruentes con los objetivos y la población beneficiaria, alineándose a los principios generales de la política social de la Ciudad de México.

**10.1** Podrán participar en estos eventos, productores de flores y hortalizas de la Alcaldía Xochimilco, que cuenten con su Unidad de Producción dentro de la demarcación.

Requisitos:

- Identificación oficial INE (copia y original para cotejo).
- Comprobante de domicilio (predial, luz, agua o telefonía fija, en caso de no contar con alguno de los anteriores podrá presentar un Certificado de Residencia expedido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno de la Alcaldía Xochimilco), no mayor a tres meses, que coincida con la identificación oficial (copia y original para cotejo).
- Constancia de Productor emitida por la Alcaldía Xochimilco (copia y original para cotejo).

- CURP (Sólo en el caso de que la credencial del INE, no lo contenga).

Las inscripciones se llevarán a cabo del 13 al 22 de marzo de 2023, en la Subdirección de Producción Agroforestal (Campamento La Draga), ubicado en Yucatán S/N, Barrio La Concepción Tlacoapa, C.P. 16000, Alcaldía Xochimilco, Teléfono 55 5555 9837, en un horario de 09:00 a 15:00 horas.

No podrán participar aquellas personas trabajadoras activas en el servicio público en cualquier nivel y ámbito de la Administración Pública Local.

No podrán participar los productores beneficiados en la Acción Social “Entrega de Canoas a Productores Agrícolas de la Zona Chinampera de los Pueblos Barrios de la Alcaldía Xochimilco”, en los ejercicios 2020, 2021 y 2022.

**10.2** No podrán establecerse requisitos de acceso adicionales a los señalados en los Lineamientos de Operación.

### **11. Criterios de elección de la población.**

**11.1** Para participar en la Exposición de Florícola, así como el Concurso de Chinampa Productiva, dentro del marco de las Festividades de la Flor más Bella del Ejido, los solicitantes deberán ser productores de flores y hortalizas de la Alcaldía Xochimilco que cuenten con su unidad de producción dentro de la demarcación.

El Jurado Calificador estará conformado por autoridades de las Instancias como Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Xochimilco, Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes y Coordinación de Asesores de la Alcaldía Xochimilco.

**11.2** En el Concurso de Chinampa Productiva, deberán contar con la unidad de producción con las características del antiguo sistema de agricultura del humedal, con la siembra de hortalizas principalmente, a fin de evaluar, limpieza, densidad de siembra, desarrollo de o los cultivos, bordos, canales y uso de productos orgánicos.

**11.3** Se realizará una visita de revisión a las chinampas registradas, con la finalidad de verificar que se encuentren en producción.

### **12. Operación de la acción.**

**12.1** 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.

**12.2** La entrega de los beneficios asociados a acciones sociales no podrá realizarse en eventos públicos masivos.

**12.3** Durante su operación las acciones sociales no podrán asociarse ni vincularse, explícita o implícitamente, con ningún partido político, candidato o servidor público en específico.

**12.4** Los formatos y los trámites son gratuitos.

**12.5** El procedimiento a seguir para la Exposición Florícola, así como el Concurso de Chinampa Productiva, dentro del marco de las Festividades de la Flor más Bella del Ejido, constará en la publicación de la Convocatoria.

Las y los solicitantes deberán cumplir con los requisitos de acceso señalados en el apartado 10.

- Atención a productores de 09:00 a 15:00 horas.

- El trámite es personal.

### **Exposición Florícola**

- Una vez entregada la documentación y queden registrados los participantes, se les asignará un espacio en la Exposición de Flores, la cual se llevará a cabo del 26 de marzo al 2 de abril de 2023, en la explanada del Centro Histórico de Xochimilco, en el espacio asignado para este fin, donde los productores expondrán diversas variedades de flores.

- Para determinar la premiación se tomará en cuenta presentación, limpieza, especies y variedad.

### **Concurso de Chinampa Productiva**

- Se realizará dentro de la zona lacustre de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco.

- Una vez entregada la documentación y queden registradas las chinampas, personal de la Subdirección de Producción Agroforestal, realizará las visitas correspondientes, para ubicar las chinampas que cumplan con las características del antiguo sistema de agricultura de humedal, con la siembra de hortalizas principalmente.
- Se llevará a cabo el recorrido del 23 al 25 de marzo del año en curso, por las chinampas que se consideren cumplen los requisitos, con el Jurado Calificador, a fin de evaluar, limpieza, densidad de siembra, desarrollo de o los cultivos, bordos, canales y uso de productos orgánicos.

### 13. Difusión.

La Convocatoria para participar en la “Exposición Florícola”, así como el Concurso de “Chinampa Productiva”, dentro del marco de las Festividades de la Flor más Bella del Ejido, se publicará en la página de la Alcaldía Xochimilco, así como en redes sociales y con carteles distribuidos en las Coordinaciones Territoriales, también estarán disponibles en los estrados, paredes y puertas 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, Alcaldía Xochimilco y la Subdirección de Producción Agroforestal, ubicada en calle Yucatán S/N, Barrio Concepción Tlacoapa, C.P. 16000, Alcaldía Xochimilco, siendo visibles en todo momento.

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.

### 14. Padrón de beneficiarios y facilitadores de servicios y/o listado de identificación de personas usuarias.

La Subdirección de Producción Agroforestal, realizará el Padrón de participantes en la “Exposición Florícola”, así como el Concurso de “Chinampa Productiva”, dentro del marco de las Festividades de la Flor más Bella del Ejido, el cual se mantendrá en formato electrónico e impreso y deberá contener, al menos, los siguientes campos:

- 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. CURP

Los padrones o listados de beneficiarios de cada acción social, deberán ser publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de acuerdo al numeral 14 de los Lineamientos para la Programación de Acciones Sociales 2023, a más tardar 60 días hábiles a partir de la fecha de finalización de la intervención.

En los supuestos en que las acciones otorguen servicios o celebren eventos para la población, las autoridades registrarán, la relación de personas finales a través de un listado capturado en forma electrónico que, al menos, deberá contener los siguientes campos:

Nombre Completo	Edad	Sexo	Domicilio	Teléfono o correo electrónico
-----------------	------	------	-----------	-------------------------------

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

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 la participación en la “Exposición Florícola” y el Concurso de “Chinampa Productiva”, dentro del marco de las Festividades de la Flor más Bella del Ejido; así como también en la página de la Alcaldía Xochimilco <http://xochimilco.gob.mx/>.

El registro a la exposición se llevará a cabo en las fechas, lugares y horarios establecidos en los presentes Lineamientos y en la Convocatoria correspondiente, debiendo cumplir con los requisitos.

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 evento.

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 evento y exija a la autoridad administrativa ser participante del mismo.

#### 16. Evaluación y monitoreo:

Nivel del objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de calculo	Unidad de Medida	Frecuencia /Periodo de calculo	Meta	Medios de Verificación
Propósito	Fortalecer la sustentabilidad e incentivar el sector agropecuario de la demarcación	Cobertura	Total de productores participantes en eventos/Total de productores premiados por evento	Porcentaje	Mensual	50 productores participantes	Padrón de participantes registrados en la Subdirección de Producción Agroforestal
Componente	Entrega de premios e incentivos a los participantes	Cobertura	Incentivos y Premios entregados (50 incentivos y 15 premios)/premios e incentivos programados (50 incentivos y 15 premios)	Porcentaje	Mensual	Realizar la entrega de incentivos y premios a 50 productores participantes	Padrón de beneficiarios
Actividades	Adquisición de premios e incentivos para el evento  Fomentar la participación de los productores	Poder de convocatoria y difusión.	Participación de los productores programados/participación de productores inscritos	Porcentaje	Mensual	Las personas productoras presenten solicitud para participar en los eventos	Jueces calificadoros de diferentes dependencias locales.

#### TRANSITORIOS

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

**Segundo.** - El presente Aviso entra en vigor a partir del día de su publicación.

Ciudad de México a 31 de marzo de 2023.

**JOSÉ CARLOS ACOSTA RUÍZ**  
(Firma)  
**ALCALDE EN XOCHIMILCO**

## ALCALDÍA EN XOCHIMILCO

**José Carlos Acosta Ruíz, Alcalde en Xochimilco**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 9, inciso A, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 30, 35 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 3, fracción I; 4, fracción XIII; 7, 39, 42 C; fracción I, XVII y XVIII de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 128, 129, párrafos octavo, noveno, décimo, décimo primero y décimo segundo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2022, y

### CONSIDERANDO

Preservar y fomentar las tradiciones de nuestros barrios y pueblos de la demarcación, con la participación de la población en los diferentes Concursos establecidos en los Lineamientos de Operación que fue publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 1006 del 21 de diciembre de 2022, en donde se incentivaron con premiaciones en especie a los 5 primeros lugares de cada concurso; asimismo se emite el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE LA ACCIÓN SOCIAL DE CONCURSOS 2022 EN 4 MODALIDADES: CONCURSO “XOCHIMILCO PATRIO”, CONCURSO “MUERTOS DE AMOR Y FIESTA”, CONCURSO “ALEBRIJES” Y CONCURSO “PIÑATAS NAVIDEÑAS”, PUBLICADO EL 21 DE DICIEMBRE DE 2022**

Objetivo general	A TRAVÉS DE LOS CONCURSOS SE PRETENDE CONTRIBUIR A PRESERVAR LA CULTURA, LAS TRADICIONES Y COSTUMBRES DEL PUEBLO DE XOCHIMILCO, MANTENIENDOLAS VIVAS POR MEDIO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, INCENTIVANDO EL TALENTO ARTÍSTICO DE LA POBLACIÓN Y DE LAS GENERACIONES JÓVENES.
Tipo de Acción Social	TRANSFERENCIAS MATERIALES
Subprograma o vertiente	LA ACCIÓN SOCIAL TIENE CUATRO VERTIENTES QUE SON: CONCURSO “XOCHIMILCO PATRIO”, CONCURSO “MUERTOS DE AMOR Y FIESTA”, CONCURSO “ALEBRIJES” Y CONCURSO “PIÑATAS NAVIDEÑAS”
Descripción de los bienes materiales, monetarios y/o servicios que otorgó la acción	SE PREMIO A LOS PRIMEROS CINCO LUGARES CON COMPUTADORAS, TABLETS CON TECLADO Y LAPIZ, SMARTPHONE, TABLETS Y BAFLES PORTATILES DE 15”; Y PARA EL RESTO DE LOS PARTICIPANTES SE LES OTORGÓ DOS JUEGOS DE MESA PARA CADA UNO, POR HABER PARTICIPADO EN CADA UNO DE LOS CONCURSOS.
Derecho social que garantiza de acuerdo a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal	TIEMPO LIBRE Y RECREACIÓN.
Tipo de población atendida	POBLACIÓN INFANTIL, JUVENIL Y ADULTOS QUE HABITAN EN LA DEMARCACIÓN DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO.
Periodo que se reporta	2022
Número total de personas beneficiarias	185
La acción social cuenta con indicadores tal como lo establecen los Lineamientos de Operación de Acciones Sociales para el ejercicio 2022 (SI/ NO)	SI

**CONCURSO: "XOCHIMILCO PATRIO"**  
**CATEGORIA: ADULTOS**

Co ns.	Nombre Completo			Lugar de Residencia		Sexo	Edad	Premio Otorgado
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Unidad Territorial	Alcaldía			
1	ZEFERIN O	MONDRA GON	JUAN CARLOS	13-0035-2	XOCHIMILCO	M	39	COMPUTADO RA HP
2	INES	HERNAN DEZ	HUGO	13-0075-1	XOCHIMILCO	M	29	TABLET CON TECLADO Y LAPIZ
3	FUENTES	ANGON	JENY JANETTE	13-0052-1	XOCHIMILCO	F	24	SMARTPHON E
4	MEDINA	AGUIRRE	CRISTIA N FERNAN DA	13-0048-2	XOCHIMILCO	F	19	TABLET
5	SAMPED RO	ACEVED O	HOSSAIN HUGO	13-0002-1	XOCHIMILCO	M	45	BAFLE PORTATIL 15"
6	ALVARA DO	SIERRA	ANA LUISA	13-0078-2	XOCHIMILCO	F	34	2 JUEGOS DE MESA
7	GARCIA	ROJAS	MARCO ANTONIO	13-0080-3	XOCHIMILCO	M	34	2 JUEGOS DE MESA
8	QUINTAN A	SANTAN A	ALBERT O ALDAIR	13-0104-2	XOCHIMILCO	M	18	2 JUEGOS DE MESA
9	FONSECA	RAMIREZ	MARIA GUADAL UPE	13-0003-3	XOCHIMILCO	F	26	2 JUEGOS DE MESA
10	GARZA	BERNAL	ANA LILIA	13-0071-4	XOCHIMILCO	F	41	2 JUEGOS DE MESA
11	JIMENEZ	SANDOV AL	MAYRA DOLORE S	13-0048-2	XOCHIMILCO	F	42	2 JUEGOS DE MESA
12	VELAZQ UEZ	GARCIA	ERNESTO SALVAD OR	13-0084-2	XOCHIMILCO	M	30	2 JUEGOS DE MESA
13	ARJONA	GOMEZ	LILIANA	13-0043-3	XOCHIMILCO	F	40	2 JUEGOS DE MESA
14	GONZAL EZ	MARTINE Z	JULIO CESAR	13-0079-1	XOCHIMILCO	M	32	2 JUEGOS DE MESA
15	SIERRA	MARQUE Z	BALERIA	13-0078-2	XOCHIMILCO	F	60	2 JUEGOS DE MESA
16	GONZAL EZ	ESCAMIL LA	MARIA GUADAL UPE SANDRA	13-0075-1	XOCHIMILCO	F	45	2 JUEGOS DE MESA
17	ALVARE Z	PEREZ	ERNESTO MANUEL	S/C COLONIA ALCANFORES	XOCHIMILCO	M	27	2 JUEGOS DE MESA
18	MOLINA	GUEVAR A	MANUEL	13-0086-2	XOCHIMILCO	M	49	2 JUEGOS DE MESA
19	LINARES	RODRIGU EZ	MARIA ISABEL	13-0075-1	XOCHIMILCO	F	41	2 JUEGOS DE MESA

20	CORREA	DUARTE	LAURA MONTSE RRAT	13-0075-1	XOCHIMILCO	F	26	2 JUEGOS DE MESA
----	--------	--------	-------------------------	-----------	------------	---	----	---------------------

**CONCURSO: "XOCHIMILCO PATRIO"**  
**CATEGORIA: ADOLESCENTES**

Co ns.	Nombre Completo			Lugar de Residencia		Sexo	Edad	Premio Otorgado
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Unidad Territorial	Alcaldía			
21	ROBLES	FLORES	AVRIL	S/C LA GUADALUPIT A TLAXIALTEM ALCO (BARR)	XOCHIMILCO	F	12	COMPUTADO RA HP
22	FLORES	HERNAN DEZ	EMILIAN O YAHIR	13-0048-2	XOCHIMILCO	M	14	TABLET CON TECLADO Y LAPIZ
23	AMAYA	ROSALES	ARMAND O	S/C 2DA. SECCION EL MIRADOR	XOCHIMILCO	M	13	SMARTPHON E
24	FLORES	PEÑA	INGRID ARIADN A	13-0075-1	XOCHIMILCO	F	14	TABLET
25	MARTINE Z	DELGAD O	LUIS FERNAN DO	13-0082-2	XOCHIMILCO	M	13	BAFLE PORTATIL 15"
26	MATUS	ALVARA DO	VALERIA	13-0078-2	XOCHIMILCO	F	13	2 JUEGOS DE MESA
27	MORALE S	PEREZ	MARELI	13-0087-3	XOCHIMILCO	F	14	2 JUEGOS DE MESA
28	ENRIQUE Z	JIMENEZ	REGINA	13-0076-1	XOCHIMILCO	F	12	2 JUEGOS DE MESA
29	SALDAÑ A	MARTINE Z	JOSE LUIS	S/C TECONCAYUC O (BARR)	XOCHIMILCO	M	13	2 JUEGOS DE MESA
30	DEL VALLE	ZERTUC HE	ABDALL AH	13-0048-2	XOCHIMILCO	M	17	2 JUEGOS DE MESA
31	DEL VALLE	ZERTUC HE	LITALY AZTRID	13-0048-2	XOCHIMILCO	F	13	2 JUEGOS DE MESA
32	LOPEZ	ESLAVA	AXEL AMAURI	S/C CALTONGO (BARR)	XOCHIMILCO	M	12	2 JUEGOS DE MESA
33	GERONI MO	TOLEDO	MANUEL ALEXAN DER	13-0031-1	XOCHIMILCO	M	12	2 JUEGOS DE MESA
34	FLORES	PEÑA	LESLY VALERIA	13-0075-1	XOCHIMILCO	F	12	2 JUEGOS DE MESA
35	FLORES	HERNAN DEZ	PARIS BEATRIZ	13-0004-1	XOCHIMILCO	F	13	2 JUEGOS DE MESA
36	FLORES	HERNAN DEZ	ANGEL YARET	13-0004-1	XOCHIMILCO	M	14	2 JUEGOS DE MESA
37	IGLESIAS	AGUILAR	JOANA	13-0075-1	XOCHIMILCO	F	14	2 JUEGOS DE MESA

38	FLORES	GALLEGOS	ESTEFANIA ABIGAIL	13-0075-1	XOCHIMILCO	F	14	2 JUEGOS DE MESA
39	ARTEAGA	FLORES	MARIA PAMELA	13-0083-2	XOCHIMILCO	F	12	2 JUEGOS DE MESA
40	ESLAVA	RAMIREZ	JONATHAN JOSEPH	13-0035-2	XOCHIMILCO	M	15	2 JUEGOS DE MESA

**CONCURSO: "XOCHIMILCO PATRIO"**  
**CATEGORIA: INFANTIL**

Cods.	Nombre Completo			Lugar de Residencia		Sexo	Edad	Premio Otorgado
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Unidad Territorial	Alcaldía			
41	GALICIA	PEÑA	SOPHIA	13-0083-2	XOCHIMILCO	F	10	COMPUTADORA HP
42	BARRIOS	ARJONA	LEONARDO	13-0043-3	XOCHIMILCO	M	7	TABLET CON TECLADO Y LAPIZ
43	FUENTES	BOTELLO	REGINA YUE	13-0052-1	XOCHIMILCO	F	8	TABLET
44	JUAREZ	CASTRO	ALEXA VALENTINA	13-0084-2	XOCHIMILCO	F	6	BICICLETA BENOTTO
45	FUENTES	HERNANDEZ	ALEXANDER	13-0084-2	XOCHIMILCO	M	6	BAFLE PORTATIL 15"
46	GALICIA	PEÑA	MATIAS	13-0083-2	XOCHIMILCO	M	11	2 JUEGOS DE MESA
47	RAMIREZ	MENDOZA	AUREA VANESA	13-0027-1	XOCHIMILCO	F	9	2 JUEGOS DE MESA
48	PADILLA	PACHECO	RENATA	13-0079-1	XOCHIMILCO	F	5	2 JUEGOS DE MESA
49	FLORES	LINARES	LEONARDO	13-0037-3	XOCHIMILCO	M	5	2 JUEGOS DE MESA
50	VELAZQUEZ	SOLARES	CARLOS JAHAZIEL	13-0081-2	XOCHIMILCO	M	8	2 JUEGOS DE MESA
51	DEL VALLE	AGUIRRE	PADME VALENTINA	13-0048-2	XOCHIMILCO	F	11	2 JUEGOS DE MESA
52	PAREDES	CANACASCO	DIANA ISIS	13-0068-1	XOCHIMILCO	F	7	2 JUEGOS DE MESA
53	CUELLAR	DIONICIO	ALICE HARUHI	13-0083-2	XOCHIMILCO	F	6	2 JUEGOS DE MESA
54	DEL VALLE	ZERTUCHE	AMY SAIRY	13-0048-2	XOCHIMILCO	F	11	2 JUEGOS DE MESA
55	LOPÉZ	ESLAVA	ANDRES YAEL	S/C CALTONGO (BARR)	XOCHIMILCO	M	11	2 JUEGOS DE MESA
56	JUAREZ	CASTRO	ZURIA NICOLE	13-0084-2	XOCHIMILCO	F	8	2 JUEGOS DE MESA

57	GERONIMO	TOLEDO	ALAN SANTIAGO	13-0031-1	XOCHIMILCO	M	11	2 JUEGOS DE MESA
58	TORRES	PEÑA	SONIA GUADALUPE	13-0075-1	XOCHIMILCO	F	8	2 JUEGOS DE MESA
59	RANGEL	MIRANDA	ELIAS ENOC	13-0037-3	XOCHIMILCO	M	11	2 JUEGOS DE MESA
60	CASTRO	IGLESIAS	LEONEL	13-0075-1	XOCHIMILCO	M	7	2 JUEGOS DE MESA

**CONCURSO: "MUERTOS DE AMOR Y FIESTA"  
DISFRACES  
CATEGORIA: INFANTIL**

Co ns.	Nombre Completo			Lugar de Residencia		Sexo	Edad	Premio Otorgado
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Unidad Territorial	Alcaldía			
61	LOPEZ	AVILES	VICTORIA	13-0098-2	XOCHIMILCO	F	9	COMPUTADORA HP
62	HERNANDEZ	GARCIA	ANGELICA	13-0069-2	XOCHIMILCO	F	10	TABLET CON TECLADO Y LAPIZ
63	SANTIAGO	FLORES	SOFIA ESMERALDA	13-0003-3	XOCHIMILCO	F	10	TABLET
64	RODRIGUEZ	BECERRIL	EMILY VANESSA	13-0080-3	XOCHIMILCO	F	11	BICICLETA BENOTTO
65	ROMERO	GARZA	FRIDA SOFIA	13-0071-4	XOCHIMILCO	F	5	BAFLE PORTATIL 15"
66	COMONFORT	LEON	ALISSON	13-0083-2	XOCHIMILCO	F	6	2 JUEGOS DE MESA
67	SANTIAGO	FLORES	RODRIGO	13-0003-3	XOCHIMILCO	M	8	2 JUEGOS DE MESA
68	MONTOYA	GUTIERREZ	MILO ZADQUEL	13-0060-4	XOCHIMILCO	M	8	2 JUEGOS DE MESA
69	GARCIA	OLIVARES	JESUS	13-0075-1	XOCHIMILCO	M	7	2 JUEGOS DE MESA
70	LOPEZ	ESLAVA	ANDRES YAEL	S/C CALTONGO (BARR)	XOCHIMILCO	M	11	2 JUEGOS DE MESA
71	BECERRIL	ORTEGA	XIMENA ALEXIA	13-0080-3	XOCHIMILCO	F	8	2 JUEGOS DE MESA
72	ALVAREZ	HERNANDEZ	JANET DENIS	S/C COLONIA ALCANFORES	XOCHIMILCO	F	11	2 JUEGOS DE MESA
73	FUENTES	HERNANDEZ	EVELYN DAFNE	S/C COLONIA ALCANFORES	XOCHIMILCO	F	9	2 JUEGOS DE MESA
74	RIVAS	HERRERA	DANA LAYLA	13-0078-2	XOCHIMILCO	F	10	2 JUEGOS DE MESA
75	FUENTES	BOTELLO	REGINA YUE	13-0052-1	XOCHIMILCO	F	8	2 JUEGOS DE MESA

76	BERROCAL	CHINO	SOFIA DANIELA	13-0081-2	XOCHIMILCO	F	9	2 JUEGOS DE MESA
77	CHINO	CHAVEZ	LUIS ANGEL	13-0081-2	XOCHIMILCO	M	9	2 JUEGOS DE MESA
78	NIETO	TORRES	DARIAN MICHEL	13-0075-1	XOCHIMILCO	M	8	2 JUEGOS DE MESA
79	PICHARDO	CAMACHO	JADE CITLALI	13-0075-1	XOCHIMILCO	F	10	2 JUEGOS DE MESA
80	MARTINEZ	MARTINEZ	DANIELA	13-0075-1	XOCHIMILCO	F	6	2 JUEGOS DE MESA

**CONCURSO: “MUERTOS DE AMOR Y FIESTA”  
DISFRACES  
CATEGORIA: LIBRE**

Co ns.	Nombre Completo			Lugar de Residencia		Sexo	Edad	Premio Otorgado
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Unidad Territorial	Alcaldía			
81	GARZON	BOTELLO	DIANA GUADALUPE	13-0051-1	XOCHIMILCO	F	17	COMPUTADORA HP
82	VELASCO	PERALTA	CARLOS ALBERTO	13-0041-1	XOCHIMILCO	M	19	TABLET CON TECLADO Y LAPIZ
83	SANDOVAL	MORALES	KEVIN ENRIQUE	13-0094-2	XOCHIMILCO	M	16	SMARTPHONE
84	SALDAÑA	ABUNDIS	CATALINA ZOE	13-0011-2	XOCHIMILCO	F	12	TABLET
85	GARCIA	CORTES	ANGEL	13-0069-2	XOCHIMILCO	M	14	BAFLE PORTATIL 15”
86	MIRANDA	MENDOZA	GUADALUPE ELIZABETH	13-0074-2	XOCHIMILCO	F	45	2 JUEGOS DE MESA
87	ABUNDIS	SANTAMARIA	LIZETH	13-0011-2	XOCHIMILCO	F	40	2 JUEGOS DE MESA
88	LOPEZ	HUERTA	ALFREDO	S/C CALTONGO (BARR)	XOCHIMILCO	M	46	2 JUEGOS DE MESA
89	GARCIA	OLIVARES	VALENTINA	S/C SANTA CRUZ ACALPIXCA	XOCHIMILCO	F	12	2 JUEGOS DE MESA
90	TAPIA	GUTIERREZ	GRECO EFRAIN	13-0063-3	XOCHIMILCO	M	17	2 JUEGOS DE MESA
91	HERNANDEZ	ORTEGA	MARIA HORTENSIA	13-0075-1	XOCHIMILCO	F	65	2 JUEGOS DE MESA
92	RIVAS	MELENDEZ	OSCAR IVAN	13-0078-2	XOCHIMILCO	M	34	2 JUEGOS DE MESA
93	MENDOZA	ALVAREZ	GUILLERMO	13-0083-2	XOCHIMILCO	M	47	2 JUEGOS DE MESA
94	CHAVERO	NAPOLES	ITZEL ALEJANDRA	S/C LA PEÑITA NATIVITAS	XOCHIMILCO	F	23	2 JUEGOS DE MESA

95	BERROCAL	CHINO	MARIANA	13-0081-2	XOCHIMILCO	F	32	2 JUEGOS DE MESA
96	GONZALEZ	ESCAMILA	MIRIAM OPIC	13-0075-1	XOCHIMILCO	F	47	2 JUEGOS DE MESA
97	HERNANDEZ	FLORES	OSCAR	13-0075-1	XOCHIMILCO	M	28	2 JUEGOS DE MESA
98	BERROCAL	CHINO	RICARDO ALAN	13-0081-2	XOCHIMILCO	M	29	2 JUEGOS DE MESA
99	CHINO	VITE	MARIA LUISA	13-0081-2	XOCHIMILCO	F	59	2 JUEGOS DE MESA
100	MONTES	RUBIO	MARTHA	13-0075-1	XOCHIMILCO	F	65	2 JUEGOS DE MESA

**CONCURSO: "MUERTOS DE AMOR Y FIESTA"  
CALAVERAS LITERARIAS  
CATEGORIA: ADOLESCENTES**

Co ns.	Nombre Completo			Lugar de Residencia		Sexo	Edad	Premio Otorgado
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Unidad Territorial	Alcaldía			
101	FLORES	PEÑA	LESLY VALERIA	13-0075-01	XOCHIMILCO	F	12	COMPUTADORA HP
102	ZAVALA	CORTES	YARETZI	13-0069-2	XOCHIMILCO	F	16	TABLET CON TECLADO Y LAPIZ
103	MARIN	MONROY	MARIA FERNANDA	13-0005-4	XOCHIMILCO	F	16	SMARTPHONE
104	LOPEZ	ESLAVA	AXEL AMAURI	S/C CALTONGO	XOCHIMILCO	M	12	TABLET
105	RIVERA	OLIVARES	JORGE SANTIGO	13-0084-2	XOCHIMILCO	M	15	BAFLE PORTATIL 15"
106	NIETO	MENDEZ	SEBASTIAN	S/C U.H. INFONAVIT NATIVITAS	XOCHIMILCO	M	15	2 JUEGOS DE MESA
107	GARCIA	MENDEZ	LUISA FERNANDA	S/C SANTA CRUZ ACALPIXCA	XOCHIMILCO	F	17	2 JUEGOS DE MESA
108	INES	RAMIREZ	AMAYRANI DANAY	13-0075-1	XOCHIMILCO	F	14	2 JUEGOS DE MESA
109	MENDOZA	RAMIREZ	ARTURO	13-0080-3	XOCHIMILCO	M	12	2 JUEGOS DE MESA
110	BALTAZAR	HERNANDEZ	ERICK	13-0075-1	XOCHIMILCO	M	15	2 JUEGOS DE MESA
111	GALVAN	MIRANDA	GERARDO	13-0075-1	XOCHIMILCO	M	13	2 JUEGOS DE MESA
112	MIRANDA	ABAD	MAYA ISELA	13-0075-1	XOCHIMILCO	F	12	2 JUEGOS DE MESA
113	FLORES	SAMANO	OSWALDO	13-0075-1	XOCHIMILCO	M	16	2 JUEGOS DE MESA
114	FLORES	GALLEGOS	OSCAR YOSIMAR	13-0075-1	XOCHIMILCO	M	13	2 JUEGOS DE MESA

115	ARRIAGA	LINARES	KIMBERLY Y ASTRID	13-0075-1	XOCHIMILCO	F	17	2 JUEGOS DE MESA
116	MENESES	FLORES	ANGEL Y AEL	13-0075-1	XOCHIMILCO	M	17	2 JUEGOS DE MESA
117	AGUILAR	MONTES	GREGORI O	S/C TEPOZANES	XOCHIMILCO	M	16	2 JUEGOS DE MESA
118	PICHARD O	CAMACH O	WENDY NAHOMI	13-0075-1	XOCHIMILCO	F	12	2 JUEGOS DE MESA
119	SANCHE Z	GALVAN	SAMUEL	13-0075-1	XOCHIMILCO	M	16	2 JUEGOS DE MESA
120	PINEDA	CORREA	AMERIC A CELESTE	13-0075-1	XOCHIMILCO	F	12	2 JUEGOS DE MESA

**CONCURSO: "MUERTOS DE AMOR Y FIESTA"  
CALAVERAS LITERARIAS  
CATEGORIA: ADULTOS**

Co ns.	Nombre Completo			Lugar de Residencia		Sexo	Edad	Premio Otorgado
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Unidad Territorial	Alcaldía			
121	TAPIA	CORTES	ANDREA	13-0033-2	XOCHIMILCO	F	31	COMPUTADO RA HP
122	CORTES	CASTILL ERO	RAQUEL	13-0033-2	XOCHIMILCO	F	52	TABLET CON TECLADO Y LAPIZ
123	MENDIET A	GALVAN	GUADAL UPE CRISPIN	13-0078-2	XOCHIMILCO	M	78	SMARTPHON E
124	ALCANT ARA	FLORES	ALONDR A	13-0104-2	XOCHIMILCO	F	25	TABLET
125	BOTELLO	MARTINE Z	YANIRA ADRIAN A	13-0051-1	XOCHIMILCO	F	28	BAFLE PORTATIL 15"
126	LEON	ESCAND ON	LUCERO	13-0083-2	XOCHIMILCO	F	25	2 JUEGOS DE MESA
127	PIÑA	MORA	ERICK	13-0049-4	XOCHIMILCO	M	50	2 JUEGOS DE MESA
128	CARRION	OLVERA	ANEL	13-0084-2	XOCHIMILCO	F	25	2 JUEGOS DE MESA
129	GARCIA	ROJAS	MARCO ANTONIO	13-0080-3	XOCHIMILCO	M	34	2 JUEGOS DE MESA
130	VITE	MIRAND A	AMALIA DE JESUS	13-0094-2	XOCHIMILCO	F	31	2 JUEGOS DE MESA
131	CORTES	REYES	ESTEBAN	13-0056-3	XOCHIMILCO	M	34	2 JUEGOS DE MESA
132	MENDOZ A	GARDUÑ O	ROSALIN A	13-0022-2	XOCHIMILCO	F	49	2 JUEGOS DE MESA
133	GOMEZ	MEDEL	SARA TERESA	13-0102-3	XOCHIMILCO	F	32	2 JUEGOS DE MESA
134	SILVA	GOMEZ	ESTELA	S/C CALTONGO (BARR)	XOCHIMILCO	F	51	2 JUEGOS DE MESA
135	FUENTES	ANGON	SAUL	13-0052-1	XOCHIMILCO	M	26	2 JUEGOS DE MESA

136	TAPIA	CORTES	EDUARDO	13-0033-2	XOCHIMILCO	M	28	2 JUEGOS DE MESA
137	REYNA	HERNANDEZ	PABLO	13-0071-4	XOCHIMILCO	M	49	2 JUEGOS DE MESA
138	RAMIREZ	GARCIA	HILARIO	13-0075-1	XOCHIMILCO	M	58	2 JUEGOS DE MESA
139	ALQUICIRA	VALLARTA	ROSA MARIA	S/C SANTA CRUZ ACALPIXCA	XOCHIMILCO	F	57	2 JUEGOS DE MESA
140	XOPA	ALQUICIRA	DIANA	S/C SANTA CRUZ ACALPIXCA	XOCHIMILCO	F	25	2 JUEGOS DE MESA

**CONCURSO: "ALEBRIJES"  
CATEGORIA: ADULTOS**

Co ns.	Nombre Completo			Lugar de Residencia		Sexo	Edad	Premio Otorgado
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Unidad Territorial	Alcaldía			
141	MAYA	MIRANDA	GRISELDA	13-0048-2	XOCHIMILCO	F	34	COMPUTADORA HP
142	RONQUILLO	VAZQUEZ	NERI	13-0084-2	XOCHIMILCO	F	40	TABLET CON TECLADO Y LAPIZ
143	BARON	RAMIREZ	CESAR	S/C TIZICLIPA	XOCHIMILCO	M	40	SMARTPHONE
144	RIOS	DIAZ	SAUL	S/C CALTONGO (BARR)	XOCHIMILCO	M	41	TABLET
145	MENDOZA	CRUZ	LUIS CARLOS	13-0033-2	XOCHIMILCO	M	26	BAFLE PORTATIL 15"
146	ILLESAS	CONTADOR	CRISTINA	S/C XOCOTITLA NATIVITAS	XOCHIMILCO	F	28	2 JUEGOS DE MESA
147	JIMENEZ	ANTUNEZ	RAUL CESAR	13-0078-2	XOCHIMILCO	M	50	2 JUEGOS DE MESA
148	MERAS	GONZALEZ	ROSA ELENA	S/C SANTA CRUZ ACALPIXCA	XOCHIMILCO	F	22	2 JUEGOS DE MESA
149	PEREZ	ISLAS	VERENICE	S/C TIZICLIPA	XOCHIMILCO	F	39	2 JUEGOS DE MESA
150	VELASCO	CLEMENTE	DULCE JOVITA	13-0017-2	XOCHIMILCO	F	23	2 JUEGOS DE MESA
151	REYNOSO	AGUILAR	MARCO ANTONIO	13-0035-2	XOCHIMILCO	M	23	2 JUEGOS DE MESA
152	MIJANGOS	SERRANO	MARTIN JOEL	13-0094-2	XOCHIMILCO	M	52	2 JUEGOS DE MESA

**CONCURSO: "ALEBRIJES"**  
**CATEGORIA: ADOLESCENTES**

Con s.	Nombre Completo			Lugar de Residencia		Sexo	Edad	Premio Otorgado
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Unidad Territorial	Alcaldía			
153	BARON	PEREZ	CESAR ALEJANDRO	S/C TIZICLIPA	XOCHIMILCO	M	17	COMPUTADORA HP
154	SALDAÑA	MARTINEZ	JOSE LUIS	S/C TECONCAYUCO (BARR)	XOCHIMILCO	M	13	TABLET CON TECLADO Y LAPIZ
155	MATIAS	MORALES	INES ALEGRIA	13-0082-2	XOCHIMILCO	F	16	SMARTPHONE
156	GARCIA	DE LA CRUZ	CARLOS MANUEL	13-0080-3	XOCHIMILCO	M	14	TABLET
157	GARCIA	RODRIGUEZ	MARIANA	S/C SANTA CRUZ ACALPIXCA	XOCHIMILCO	F	14	BAFLE PORTATIL 15"
158	GARCIA	CORTES	ANGEL	13-0069-2	XOCHIMILCO	M	14	2 JUEGOS DE MESA

**CONCURSO: "ALEBRIJES"**  
**CATEGORIA: INFANTIL**

Con s.	Nombre Completo			Lugar de Residencia		Sexo	Edad	Premio Otorgado
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Unidad Territorial	Alcaldía			
159	ROSAS	CHAVEZ	ITALIA VALERIA	13-0048-2	XOCHIMILCO	F	10	COMPUTADORA HP
160	MARTINEZ	MERINO	ANAI	13-0079-1	XOCHIMILCO	F	10	TABLET CON TECLADO Y LAPIZ
161	ROSAS	CHAVEZ	AITANA VALENTINA	13-0048-2	XOCHIMILCO	F	10	TABLET
162	DE LA CRUZ	TOMAS	KATYA	S/C SANTA CRUZ ACALPIXCA	XOCHIMILCO	F	7	BICICLETA BENOTTO
163	MELGAR EJO	GARCIA	ISAAC	13-0031-1	XOCHIMILCO	M	9	BAFLE PORTATIL 15"
164	RIVERA	FUENTES	VANIA LINETH	13-0075-1	XOCHIMILCO	F	8	2 JUEGOS DE MESA
165	HERNANDEZ	GARCIA	ANGELICA	13-0069-2	XOCHIMILCO	F	10	2 JUEGOS DE MESA
166	PEREZ	MIRANDA	VICTORIA ELIZABETH	13-0074-2	XOCHIMILCO	F	7	2 JUEGOS DE MESA

**CONCURSO: "PIÑATAS NAVIDEÑAS"**  
**CATEGORIA: TRADICIONAL 7 PICOS**

Con s.	Nombre Completo			Lugar de Residencia		Sexo	Edad	Premio Otorgado
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Unidad Territorial	Alcaldía			
167	MARTINEZ	MAXIMO	ANGEL SALVADOR	S/C SANTA CRUZ ACALPIXCA	XOCHIMILCO	M	22	COMPUTADORA HP
168	ROBLES	BAUTISTA	JUSTINO	13-0094-2	XOCHIMILCO	M	30	TABLET CON TECLADO Y LAPIZ

169	PRIETO	OLIVARE S	FABIOLA	13-0069-2	XOCHIMILCO	F	44	SMARTPHON E
170	REYES	RAMIREZ	ANGEL DAVID	13-0094-2	XOCHIMILCO	M	11	TABLET
171	ROSAS	CORTES	PEDRO	13-0033-2	XOCHIMILCO	M	72	BAFLE PORTATIL 15"
172	BECERRI L	DOMING UEZ	AMELLAL Y TONANTZ IN	13-0080-3	XOCHIMILCO	F	36	2 JUEGOS DE MESA
173	ROSENDO	MARIN	ESTEFANI A YOSELIN	13-0004-1	XOCHIMILCO	F	15	2 JUEGOS DE MESA
174	MEI FONG	LIERA	ELIZABET H	13-0093-3	XOCHIMILCO	F	8	2 JUEGOS DE MESA

**CONCURSO: "PIÑATAS NAVIDEÑAS"**  
**CATEGORIA: DISEÑO LIBRE**

Con s.	Nombre Completo			Lugar de Residencia		Sexo	Edad	Premio Otorgado
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Unidad Territorial	Alcaldía			
175	RODRIGU EZ	HERNAN DEZ	WENDY DANIELA	13-0002-1	XOCHIMILCO	F	18	COMPUTADO RA HP
176	VAZQUEZ	JUAREZ	INES	13-0062-2	XOCHIMILCO	F	58	TABLET CON TECLADO Y LAPIZ
177	RODRIGU EZ	SOSA	GRISELD A	S/C LA PEÑA NATIVITAS	XOCHIMILCO	F	38	SMARTPHON E
178	LOPEZ	SALVADO R	BRENDA MARIA	S/C CALTONGO (BARR)	XOCHIMILCO	F	38	TABLET
179	RODRIGU EZ	BECERRI L	EMILY VANESSA	13-0080-3	XOCHIMILCO	F	11	BAFLE PORTATIL 15"
180	RUEDA	ROSALES	JESUS ALBERTO	13-0078-2	XOCHIMILCO	M	30	2 JUEGOS DE MESA
181	GONZALE Z	ARZATE	KARLA AREMY	13-0043-3	XOCHIMILCO	F	32	2 JUEGOS DE MESA
182	BARBOSA	BARRERA	JESUS EDUARDO	S/C PARAJE TLACHIULTEP EC	XOCHIMILCO	M	39	2 JUEGOS DE MESA
183	TOSCANO	ACEVEDO	NATLLEL Y ITZE	13-0082-2	XOCHIMILCO	F	40	2 JUEGOS DE MESA
184	CRUZ	ARELLAN O	IYARI BIMORI	S/C TIRAS DE ZACAPA	XOCHIMILCO	F	11	2 JUEGOS DE MESA
185	MONTES	DE JESUS	EDITH	13-0001-1	XOCHIMILCO	F	36	2 JUEGOS DE MESA

**TRANSITORIOS**

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

**Segundo.** - El presente Aviso entra en vigor a partir del día de su publicación.

Ciudad de México a 31 de marzo de 2023.

**ALCALDE EN XOCHIMILCO**  
(Firma)  
**JOSÉ CARLOS ACOSTA RUÍZ**

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

### Alcaldía en Iztapalapa Dirección General de Administración

**Mtro. Guillermo Rocha Ramos, Director General de Administración en la Alcaldía de Iztapalapa**, en cumplimiento a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, la Constitución Política de la Ciudad de México en su artículo 60 y con lo dispuesto en los artículos **26, 27 inciso a, 28, 30 fracción I, 32 y 43** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y en el Acuerdo por el que se delegan en el titular de la Dirección General de Administración, las facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 57, de fecha 25 de marzo de 2019, convoca a los **interesados** a participar en la Licitación Pública Nacional N° **LPN/ALIZTP/DGA/023/2023** para la “**Adquisición de pintura**”, de conformidad con lo siguiente:

No. Licitación	Costo de las Bases	Fecha límite para Adquirir Bases	Junta de Aclaración de Bases	Presentación de Doc. Legal, Propuesta Técnica y Económica	Fallo de Adjudicación	
LPN/ALIZTP/DGA/023/2023	\$3,000.00	19-04-2023 14:00 horas	20-04-2023 10:00 horas	24-04-2023 10:00 horas	27-05-2023 10:00 horas	
Partida	Descripción				Cantidad	U.M.
1	PINTURA BLANCO	VINIL	ACRÍLICA	COLOR	214	CUBETA
2	PINTURA ORIZABA	VINIL	ACRÍLICA	COLOR	150	CUBETA
3	PINTURA TAPIOCA	VINIL	ACRÍLICA	COLOR	394	CUBETA
4	PINTURA AZULERO	VINIL	ACRÍLICA	COLOR	214	CUBETA
5	PINTURA CURCUMA	VINIL	ACRÍLICA	COLOR	214	CUBETA

- Los servidores públicos responsables de la licitación son el Mtro. Guillermo Rocha Ramos, Director General de Administración; la Lic. Beatriz Adriana Espinosa López, Coordinadora de Adquisiciones, y la Lic. Antonia Salgado Jaimes, Jefa de la Unidad Departamental de Concursos todos de la Alcaldía Iztapalapa.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 43, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en la página electrónica de la Alcaldía Iztapalapa y para su venta tendrán que acudir a la Coordinación de Adquisiciones, ubicado en Aldama 63, primer piso, Esq. Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09000, Ciudad de México, y entregar el cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. En un horario de 10:00 a las 14:00 horas, los días 17, 18 y 19 de abril de 2023. Una vez realizado el pago se hará entrega de las bases en CD.
- Los eventos para esta licitación se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Coordinación de Adquisiciones, ubicada en Aldama 63, primer piso, esquina con Ayuntamiento, Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México, y/o en su caso, por la plataforma a través del uso de medios remotos tecnológicos de comunicación.
- Lugar, plazo de entrega y condiciones de pago se indican en las bases de licitación.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español y las propuestas económicas serán en precios fijos y en moneda nacional.

- El pago para adquirir las bases podrá realizarse mediante cheque certificado o de caja, expedido por institución bancaria nacional autorizada a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- No podrán participar los proveedores que se encuentren en alguno de los supuestos de los artículos 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- En esta licitación no se otorgarán anticipos.
- Debido a la contingencia sanitaria se han establecido diversas medidas de protección a la salud, por lo que los participantes deberán acatar las siguientes disposiciones para ingresar a las instalaciones de la Alcaldía Iztapalapa: a) respetar la sana distancia, mantenimiento de una distancia mínima de 1.5 metros; b) asistir con cubrebocas y/o caretas de protección; c) ingresar una persona por participante; no asistir personas adultas mayores o pertenecientes a grupos de riesgo. En caso de no acatar las medidas sanitarias no se permitirá el ingreso a las oficinas de la Alcaldía Iztapalapa.

**Ciudad de México, a 11 de abril de 2023**

(Firma)

**Mtro. Guillermo Rocha Ramos**  
**Director General de Administración en la Alcaldía Iztapalapa**



**GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO**

**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECTORIO**

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México  
**CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**

Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**NÉSTOR VARGAS SOLANO**

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos  
**JUAN ROMERO TENORIO**

Directora de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios  
**Yael RAMÍREZ BAUTISTA**

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones  
**EDGAR ULISES RODRÍGUEZ INIESTA**

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

**INSERCIONES**

Plana entera .....	\$ 2, 390.00
Media plana .....	\$ 1, 285.00
Un cuarto de plana .....	\$ 800.00

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

**Consulta en Internet**  
**[www.consejeria.cdmx.gob.mx](http://www.consejeria.cdmx.gob.mx)**

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

**IMPORTANTE**

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

(Costo por ejemplar \$42.00)