



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

15 DE NOVIEMBRE DE 2019

No. 222

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Seguridad Ciudadana

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los resultados obtenidos, en el proceso de promoción de ascensos y regularización de plazas habilitadas 2019, de la Policía Bancaria e Industrial 3

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

- ◆ Acuerdo por el que se modifica el Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos y Requisitos para Acceder al Apoyo Económico correspondiente al programa social, “Seguro de Desempleo”, a favor de las personas trabajadoras (locatarias y empleadas) afectadas directamente con la pérdida del empleo o la disminución de sus ingresos de los mercados públicos: “Mercado de Artesanías y Curiosidades Mexicanas de San Juan”, localizado en la demarcación territorial Cuauhtémoc; “Abraham del Llano” (Nopalera) y “Felipe Astorga Ochoa” (Agrícola Metropolitana) 11

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Nota Aclaratoria al Aviso por el que se da a conocer el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, con registro número MEO-251/161019-D-CEJUR-38/2019, publicado el 4 de noviembre de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 13

Fondo de Desarrollo Económico

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado su Código de Conducta 14

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Alcaldía en Milpa Alta

Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos Generales de Operación de la acción social, “Programa de Fortalecimiento de Capacidades Productivas”, ejercicio fiscal 2019 15

Instituto de Educación Media Superior

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Becas para el ejercicio fiscal 2019, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 18 de enero del 2019 24

Instituto de Verificación Administrativa

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la designación del responsable de su Unidad de Transparencia 25

Instituto Electoral

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Código de Conducta 26

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría del Medio Ambiente.- Sistema de Aguas.-** Aviso de Fallos de las Licitaciones Públicas, números SACMEX-IRO-137-2019 a SACMEX-IRO-161-2019 38
- ◆ **Alcaldía en Coyoacán.-** Aviso de Fallos de las Licitaciones Públicas Nacionales, números COY-DGODU-OED-LP-26-19 a COY-DGODU-OBG-AD-35-19 41
- ◆ **Alcaldía en Miguel Hidalgo.-** Aviso de Fallo de las Licitaciones Públicas Nacionales, números AMH/LPN/021/2019 a AMH/LPN/024/2019 42
- ◆ **Edictos (1)** 43
- ◆ **Aviso** 58



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EL PRIMER SUPERINTENDENTE LICENCIADO PABLO CÉSAR OVALLE ESTRADA, DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL, en su calidad de **VICEPRESIDENTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en los artículos 9, inciso C, fracción II, 12 y 61 de las Reglas para el Establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal; en cumplimiento al Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria para el Proceso de Promoción de Ascensos y Regularización de Plazas Habilitadas 2019, publicado el 26 de junio de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y de conformidad a la aprobación de los resultados por unanimidad y acuerdo de la Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión Técnica de Selección y Promoción de la Policía Bancaria e Industrial de la Ciudad de México, de fecha 06 de noviembre del dos mil diecinueve, por lo antes fundando he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS RESULTADOS OBTENIDOS, EN EL PROCESO DE PROMOCIÓN DE ASCENSOS Y REGULARIZACIÓN DE PLAZAS HABILITADAS 2019 DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRIMERO. - La Comisión Técnica de Selección y Promoción de la Policía Bancaria e Industrial de la Ciudad de México, a través de su Segunda Sesión Ordinaria tuvo a bien tener por **APROBADOS**, evaluados, analizados y autorizados a **trescientos ochenta y siete (387)** policías participantes **del concurso de promoción y plazas habilitadas**, respectivamente, los cuales aparecen a continuación en el listado siguiente, en virtud de que todos y cada uno de ellos **acreditaron los requisitos** de conformidad con el Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria para el Proceso de Promoción de Ascensos y Regularización de Plazas Habilitadas 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 26 de junio de 2019.

N°	GRADO ACTUAL	ASCENSO A	PLACA	NOMBRE
1	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL	3677	CRUZ SALINAS AGUSTIN
2	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL	7179	LOPEZ CORONA JOSAFAT MIGUEL
3	SEGUNDO OFICIAL	PRIMER OFICIAL	11281	SANCHEZ LOPEZ LEOBARDO
4	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	1938	APOSTOL ESTRADA RUBEN
5	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	2681	CALIXTO MUÑOZ BLANCA LUZ
6	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	5535	GONZALEZ MARTINEZ J. GUADALUPE
7	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	5972	HERNANDEZ CHAVEZ MAURICIO
8	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	7243	LOPEZ HERNANDEZ PRISCILIANO
9	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	8059	MATIAS GONZALEZ CELESTINO
10	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	9212	ORTIZ ORTIZ ALVARO PABLO
11	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	12276	VARGAS FLORES SERGIO ANTONIO
12	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	14986	SIBAJA OLIVERA MIGUEL
13	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	15236	ZAMORA DOMINGUEZ SINAHUET
14	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	22819	TESILLOS TORRES SALVADOR
15	SUBOFICIAL	SEGUNDO OFICIAL	34935	GOMEZ PEREZ HUGO
16	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	1482	AGUILAR BECERRA ANTONIO
17	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	2039	ARRAZOLA MARCIAL TOMAS
18	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	3286	CLAVEL MARICHE AMADORA
19	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	7239	LOPEZ HERNANDEZ JOSE LUIS
20	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	7901	MARTINEZ MARTINEZ SEVERO
21	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	8576	MORA GARCIA EMAUZ
22	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	10104	RAMIREZ TORRES ALMA DELIA
23	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	12624	VIDAL ROMERO JOSE RAUL
24	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	13017	MEDINA BOTELLO GUILLERMO
25	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	14596	OLVERA RODRIGUEZ JOEL
26	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	15600	MARTINEZ FLORES ROMAN
27	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	17363	VERGARA DAVILA ROBERTH
28	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	18210	RUIZ REYES EFREN
29	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	18799	SANCHEZ TORRES EVER
30	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	19116	ASIAIN BAUTISTA JOSE MANUEL

31	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	21160	REYES SANCHEZ PABLO
32	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	21210	SALGADO JIMENEZ RAUL
33	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	23198	DE PAZ LINARES TERESO DE JESUS
34	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	24203	PEREZ REYES FERMIN
35	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	25074	ORTEGA GARCIA YOLANDA
36	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	25277	HERNANDEZ CASTELAN JOSE ANTONIO
37	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	28094	FERNANDEZ MENDOZA NICOLAS
38	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	32277	MARTINEZ RICARDEZ JULIO GUADALUPE
39	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	37522	MIGUEL LORENZO SERGIO
40	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	38769	ROBLEDO GUZMAN ALBERTO
41	POLICIA PRIMERO	SUBOFICIAL	38949	LUQUEÑO CAYETANO OMAR
42	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL	37577	GUERRERO ZAVALA REYNA ARASKY
43	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL	44153	TREJO HERNANDEZ THELMA SARAI
44	POLICIA SEGUNDO	SUBOFICIAL	45996	RAMOS ANDRADE OMAR
45	POLICIA	SUBOFICIAL	41571	ANGELES RAMIREZ EDWIN DANIEL
46	POLICIA	SUBOFICIAL	43056	RODRIGUEZ ZARAGOZA ALEJANDRA
47	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	1500	AGUILAR GARCIA VICENTE
48	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	1847	ANDRADE MENDEZ ALFONSO
49	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	2029	ARIAS MARTINEZ MIRNA
50	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	2038	ARRAZOLA MARCIAL NEMORIO
51	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	3691	CRUZ SOLIS J. ISABEL
52	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	3823	DE LA CRUZ GUZMAN SALVADOR
53	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	4410	FERIA HILARIO FELIX
54	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	5141	GARCIA RODRIGUEZ EDUARDO
55	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	7750	MARTINEZ ECHEVERRIA JOSE LEONEL
56	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	7944	MARTINEZ PEREZ JAIME
57	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	8111	MEDINA PEREZ RICARDO
58	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	8264	MENDOZA CRUZ ISMAEL
59	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	9588	PEREZ LOPEZ MIGUEL
60	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	10098	RAMIREZ TELLEZ BOSVALDO
61	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	11258	SANCHEZ HERNANDEZ LORENZO
62	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	11435	SANTES RAMIREZ BONIFACIO
63	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	13663	MONTIEL MARTINEZ NOE CLAUDIO
64	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	14051	DELGADO EUGENIO ALEJANDRO
65	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	14540	GARCIA MARTELL ALFONSO
66	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	16481	DE LA LUZ GRACIANO GUILLERMO
67	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	16528	GONZALEZ MIRANDA ALEJANDRO
68	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	16567	CASTILLO NABOR CRUZ
69	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	17177	SOSA HERNANDEZ BACILIO
70	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	17525	SECUNDINO MIGUEL ANGEL
71	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	17574	CONTRERAS RAMOS ISAURO
72	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	17877	MONROY FELIPE EMILIO
73	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	18275	DOMINGUEZ AGUSTIN BULMARO
74	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	18592	FLORES REYES ARTURO
75	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	18827	SANTIAGO NICOLAS JESUS
76	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	19503	BAUTISTA RUIZ RUBEN
77	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	19959	GONZALEZ GONZALEZ RAFAEL
78	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	20762	ARANDA CRUZ NOE VALENTIN
79	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	21901	RAFAEL ISIDRO IGNACIO
80	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	22126	ARANDA CRUZ MARCELINO VICTOR
81	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	22479	BAUTISTA BAUTISTA HONORATO
82	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	22542	MONDRAGON MENDIOLA EDGAR
83	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	22696	HERNANDEZ FLORES JOSE MAURICIO
84	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	23132	SANTOS GARCIA EFRAIN
85	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	24216	CHAVEZ GARCIA ALEJANDRO
86	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	24362	CASTRO MERINO ESTEBAN

87	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	24506	MARTINEZ BUSTAMANTE ANDRES
88	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	24598	GABINO LAUREANO VICENTE
89	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	24985	ARENAS REYES JOSE MANUEL
90	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	25223	ISLAS RAMIREZ EDMUNDO
91	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	25731	VERA GOMEZ JUAN CARLOS
92	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	25825	NUÑEZ TORRES OSCAR
93	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	26063	ROSAS LINARES PEDRO
94	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	27691	HERNANDEZ GARCIA ANGEL
95	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	27922	MARTINEZ MUÑIZ CRISTINO
96	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	28271	AVELINO RUIZ RIGOBERTO
97	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	28940	HERNANDEZ ARGUELLO JOSE SERGIO RIGOBERTO
98	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	29303	AGUILAR MARQUEZ CIPRIANO
99	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	29543	RODRIGUEZ MENDOZA JOSE JUAN
100	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	30130	TORRES ARELLANO SERAFIN
101	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	30274	SEVERIANO AREVALO GERARDO
102	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	31051	DIAZ AGUIRRE MARCO ANTONIO GUADALUPE
103	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	31119	TAVERA ORDOÑEZ AGUSTIN ARTURO
104	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	31416	ZAMORA HERNANDEZ CARLOS
105	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	31576	DIAZ ANTONIO CESAR
106	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	31982	LAMADRID MAY JAVIER
107	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	32042	SANCHEZ AVENDAÑO LUIS
108	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	32113	ROJAS CARREON ALFREDO
109	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	32343	SANDOVAL LOZANO JUAN
110	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	32443	VILLALOBOS VELASCO MARIA DEL CARMEN
111	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	32472	NUÑEZ CASTAÑEDA CONSTANTINO
112	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	33038	LOA RAMIREZ FRANCISCO
113	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	33519	VAZQUEZ DE LA CRUZ SIMON
114	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	33629	MARTINEZ FRANCO OSCAR MARTIN
115	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	33649	HERNANDEZ CALVO ELVER
116	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	33909	ALVARADO MENDEZ MOISES
117	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	33913	SANCHEZ AQUINO EPIFANIO
118	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	34544	GARCIA LOPEZ DANIEL JOAQUIN
119	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	34583	MARTINEZ DIAZ EDGAR EDUARDO
120	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	35198	MORALES RODRIGUEZ BERNARDINO
121	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	35329	MARTINEZ BAUTISTA FAUSTINO
122	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	35330	ROSAS LUCAS CIRIACO
123	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	35429	MORALES OCAMPO GREGORIO
124	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	35506	SANCHEZ CASTRO ELIAS NOE
125	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	35576	RAMIREZ CARPIO MIGUEL ANGEL
126	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	35864	VARELA PEREYRA NANCY PATRICIA
127	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	35887	SANTIAGO LOPEZ JAVIER LUIS
128	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	35997	NARANJO CANALES GALDINO
129	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	36184	SERRANO MORENO JUAN JOSE
130	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	36380	MORENO SEGURA BERNARDO
131	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	36451	PORTADOR BENITO JOSE GUADALUPE
132	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	36736	RAMIREZ ROMAN ERICK EMMANUEL
133	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	36807	CARRILLO CARRILLO RIGOBERTO
134	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	36879	CADENA GORGONIO FABIAN
135	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	36954	HERNANDEZ TORRES TOMAS ALFONSO
136	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	37020	HERNANDEZ MARTINEZ SERGIO AZAEL
137	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	37052	VELASCO LOPEZ TIMOTEO
138	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	37060	ANDRADE MARQUEZ DIEGO
139	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	37079	HERNANDEZ GONZALEZ ALBERTO
140	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	37172	VAZQUEZ SAAVEDRA JOSE ALFREDO
141	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	37503	MARTINEZ RODRIGUEZ MARCOS

142	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	37612	BLANCAS NAPOLES HUGO
143	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	37772	NAPOLES ROSAS ROLANDO
144	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	37953	RIVERA PABLO OMAR
145	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	38020	MACIAS DIAZ VICTOR HUGO
146	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	38127	DOMINGUEZ SANCHEZ CARLOS
147	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	38353	MENDOZA FLORES KENIA ALLEN IRINA
148	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	38428	ENRIQUEZ PEREZ JOSE RIGOBERTO
149	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	38434	OSORIO LLORENTE PABLO
150	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	38439	MAZARIEGOS TORRES SERGIO ROQUE
151	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	38490	GARCIA IBARRA SAUL
152	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	38808	PEREZ HERNANDEZ VICTOR ALFONSO
153	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	38831	PALACIOS MORALES ANDRES
154	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	38850	ESPAÑA LOPEZ SERGIO RIGOBERTO
155	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	38880	GARCIA LOPEZ ANGEL
156	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	39330	DIAZ JUAREZ DAVID CESAR
157	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	39969	TINOCO OROZCO CARLOS
158	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	40137	NAVA INFANTE JORGE DE JESUS
159	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	40157	MARTINEZ MENTADO JOSE ARTURO
160	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	40166	ALVARADO RAMIREZ JONATHAN URIEL
161	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	40271	CORONA TORRES JOSUE DANIEL
162	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	40284	RIZO RAMIREZ MARVIK YADIR
163	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	40356	HERNANDEZ FERNANDEZ VICTOR
164	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	40460	GUADARRAMA TAPIA JOSE ARMANDO
165	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	40504	FLORES GUTIERREZ VICTOR DANIEL
166	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	40811	HERNANDEZ RAMIREZ JUANA LAURA
167	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	40860	MALDONADO MARIN JASMIN
168	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	40914	HERNANDEZ MARTINEZ ALMA DELIA
169	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	41044	IRINEO LORENZO DAVID
170	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	41610	HERNANDEZ HERNANDEZ ABELINO
171	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	41964	SEGUNDO ESCAMILLA ANDRES
172	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	42593	BOLAÑOS VILLAFUERTE ALBERTO ANGEL
173	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	42765	MEZA HERNANDEZ JONATAN
174	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	43002	GUENDULAY MIJANGOS ARACELI
175	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	43015	GALINDO COLIN SANDRA
176	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	43215	RAMIREZ RODRIGUEZ JULIO CESAR
177	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	43813	CALDERON ORTEGA MONICA
178	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	44039	CHAIDEZ OLIVARES ARTURO
179	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	44291	SUASTEGUI PALOMARES SORAYA GUADALUPE
180	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	44505	GARNICA HERNANDEZ PRUDENCIA
181	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	44614	CRISTOBAL ALVAREZ HUGO OSVALDO
182	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	44983	ANTONIO JUAN MARCIAL
183	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	45441	HERNANDEZ MARTINEZ ANTONIO
184	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	45641	LARA JIMENEZ OMAR DANIEL
185	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	45678	HERNANDEZ ROCHA JOSE FRANCISCO
186	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	45922	DIAZ ESPINOSA OSCAR
187	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	46085	MONTOYA PEREZ ISRAEL
188	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	46590	GALICIA VAZQUEZ FRANCISCO JAVIER
189	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	47218	GRANADOS CAMPA BRENDA YADIRA
190	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	47565	SOTO MORALES JESUS
191	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	47757	SANDOVAL MARTINEZ EDGAR
192	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	47806	SANCHEZ CRUZ EDUARDO
193	POLICIA SEGUNDO	POLICIA PRIMERO	48108	HERNANDEZ RODRIGUEZ MIRNA PAMELA
194	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	7197	LOPEZ FLORES JOSE HECTOR
195	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	7670	MARTINEZ JOSE MANUEL
196	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	11119	SALVADOR CRUZ JORGE
197	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	17216	SANCHEZ CRUZ RAUL

198	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	18777	BAUTISTA DE LA CRUZ BENIGNO
199	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	27320	CHAVEZ GONZALEZ BLAS ALFREDO
200	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	27904	FRANCISCO ANDRES CARLOS
201	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	29862	CABRERA HERNANDEZ FILIBERTO
202	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	31102	BAUTISTA SERNA AGUSTIN
203	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	31665	PLATERO LOPEZ RAUL
204	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	31925	RODRIGUEZ MONICA MARTIN
205	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	31992	BAUTISTA OSORIO LAUREANO
206	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	32131	URIOSTEGUI ORTEGA JUAN CARLOS
207	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	32169	GARCIA MENDEZ JOAQUIN
208	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	32928	GARCIA GARCIA CESAR
209	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	33330	RAMIREZ RESENDIZ ALBERTO
210	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	33504	MARTINEZ SANTIAGO PEDRO
211	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	33521	SANCHEZ FLORES EDGAR ARMANDO
212	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	33744	CARCAMO APARICIO ALEJO
213	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	33870	SARABIA MARTINEZ JUAN
214	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	33896	ARBONA LUIS FERNANDO
215	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	34448	LOZANO DAMIAN ERNESTO JAVIER
216	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	34494	DE LA CRUZ MORALES JOSE BAUDEL
217	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	34655	MALDONADO FLORES PEDRO
218	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	34692	RIOS LOPEZ FRANCISCO
219	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	34805	HERNANDEZ SANCHEZ JUAN MANUEL
220	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	35105	REYES MARTINEZ ELPIDIO
221	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	35323	FLORES RAMIREZ JORGE
222	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	35758	VALDES ALONSO USIEL
223	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	36208	ROMERO MORENO SANTIAGO
224	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	36519	LUCAS TERRAZAS JOSE LUIS
225	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	36831	HERNANDEZ ZAVALA LEONARDO GABAE
226	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	36863	SAN JUAN HERNANDEZ ESTEBAN
227	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	37393	GARCIA GARCIA DANIEL JOSUE
228	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	37639	VASQUEZ GIL LUIS ALBERTO
229	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	37786	GRANADOS PEREZ MARCO ANTONIO
230	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	38105	HERNANDEZ MARTINEZ ARTEMIO
231	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	38334	BAUTISTA MARTINEZ CIRIACO
232	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	39429	ROCHA QUIROZ JOSE MANUEL
233	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	39493	CHONA AQUINO MARTIN
234	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	39691	TELLES ISAIAS FILIBERTO
235	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	39809	CRESCENCIO LOZANO ANDRES
236	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	39954	JUAREZ GAONA ALEJANDRO
237	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	40004	GUILLERMO ROSALES EUGENIO
238	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	40093	RAMOS SORIANO IVAN ALAN
239	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	40222	GONZALEZ JIMENEZ MARCOS
240	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	40262	MATEO JUAREZ ANTONIO
241	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	40527	MORALES GARCIA MARTIN
242	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	40754	RUIZ HERNANDEZ ARMANDO
243	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	41125	MARTINEZ HERNANDEZ FELIPE
244	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	41179	RODRIGUEZ DIAZ LUIS ALEJANDRO
245	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	41267	CASTILLO DIAZ DANIEL
246	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	41591	PEREZ ROMERO ERNESTO
247	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	41618	BORJA CASILLAS RENE
248	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	41692	HERNANDEZ GOMEZ ADOLFO ANDRES
249	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	41958	RAMIREZ GARCIA DELFINO
250	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	41960	OLGUIN GONZALEZ AGUSTIN
251	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	42020	CHI ARMENTA CARLOS DANIEL
252	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	42158	SALAZAR RIVERA RAYMUNDO
253	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	42177	MARTINEZ ALVARADO PABLO

254	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	42228	PACHECO SANTIAGO NOE ADAN
255	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	42330	HERNANDEZ GRANDE ROMAN
256	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	42410	FLORES GUERRERO OSMIN
257	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	42458	HERNANDEZ MAGAÑA EMANUEL URIEL
258	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	42618	OLIVER CAMPOS EDGAR
259	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	42979	HERNANDEZ HERNANDEZ ISAAC
260	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	43106	VALDES CORIA JOSE LEOBARDO
261	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	43144	GUTIERREZ CRUZ LOURDES
262	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	43408	DELGADILLO RAMIREZ MARIA DE LOS ANGELES
263	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	43526	MONTELONGO ALQUICIRA MIGUEL
264	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	43534	PACHECO SALVADOR RENE
265	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	43575	LOZADA TAPIA JAIME ISRAEL
266	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	43602	ESCOTO FLORES FERNANDO
267	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	43658	ANSELMO BARCENAS RODOLFO
268	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	43700	ESPINOSA VAZQUEZ AARON
269	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	43713	GARCIA RAFAEL ERNESTO
270	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	44072	LOBATO QUINTANA ANGEL RAMON
271	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	44079	LUGO ORTIZ JESUS
272	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	44218	PEREA MIGUEL DAVID
273	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	44228	IBARRA BARCENAS ADRIAN
274	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	44393	SANCHEZ GOMEZ PATRICIA
275	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	44697	ROSAS SALVADOR FIDEL
276	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	44897	HERNANDEZ CARMONA MIGUEL ANGEL
277	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	45081	LOZA MARTINEZ MANUEL JARIN
278	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	45138	SOSA CABRERA JESUS
279	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	45203	LOPEZ RODRIGUEZ ARMANDO
280	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	45245	SANTIAGO LAUREANO ERNESTO
281	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	45324	ROMERO ELIZALDE JORGE EDUARDO
282	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	45385	CASTRO PERALTA MARTIN
283	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	45413	TELLES CRUZ SERGIO
284	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	45750	VILLALOBOS HUIDOBRO CESAR GUSTAVO
285	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	45813	MEDEL MEDEL ADAN
286	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	45902	RODRIGUEZ GONZALEZ LUIS ALBERTO
287	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	45910	RODRIGUEZ FUENTES RAUL GUADALUPE
288	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	46018	ALDUCIN PRADO ANGEL MANUEL
289	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	46264	RIOS CRUZ JOSE ADRIAN
290	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	46309	DE LA CRUZ ZAMORA DAVID ANTONIO
291	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	46340	BARAJAS GRIMALDO LUIS ENRIQUE
292	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	46360	OLEA CAMARILLO JULIO
293	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	46369	PUENTE DELGADILLO LUIS VALFRED
294	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	46473	HERNANDEZ HERNANDEZ BENJAMIN SALVADOR
295	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	46538	ANGELES EUGENIO JOAQUIN
296	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	46676	SANTIAGO HERNANDEZ SERGIO
297	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	46871	MARTINEZ MENDEZ MAURICIO JOEL
298	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	46884	TORRES RODRIGUEZ OMAR
299	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	46909	BALTAZAR ANTONIO ANTONIO
300	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	47164	BARRERA VAZQUEZ OSCAR
301	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	47180	GONZALEZ VALDIVIA MARTHA ISELA
302	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	47338	AQUINO DAMIAN JOSE LUIS
303	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	47453	VAZQUEZ LLERA ADAN MICHHEL
304	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	47544	HERNANDEZ GARCIA IVAN
305	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	47556	RIOS CORTES ROBERTO CARLOS
306	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	47583	NAGANO SANCHEZ ANGELES
307	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	47593	HERNANDEZ GARCIA JUAN FRANCISCO
308	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	47601	GONGORA GARCIA LUIS ANGEL

309	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	47652	RAMIREZ MARTINEZ INDRA
310	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	47704	MARTINEZ MEJIA JOSE LUIS
311	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	47905	FLORES JIMENEZ JORGE ALEJANDRO
312	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	47932	BAUTISTA SALAZAR JUAN CARLOS
313	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	48001	FERIA GARCIA JAVIER HILARIO
314	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	48133	CRUZ PALACIOS JUAN ANTONIO
315	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	48168	ORTEGA PEREZ ALAN
316	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	48302	MATIAS JUAREZ MARCOS
317	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	48359	COYOTE RODRIGUEZ JOSIAS
318	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	48444	MONTER CASTILLO JORGE LUIS
319	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	48801	GRAJALES PARAMO MARIA DEL ROSARIO
320	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	48969	PACHECO HERNANDEZ MARTIN
321	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	49015	CASTILLO SANTOS JORGE GABRIEL
322	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	49041	HERNANDEZ ROJAS CLAUDIA
323	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	49045	PARRA COLMENERO OFELIA NATALI
324	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	49072	GARCIA GARCIA ELIZABETH
325	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	49115	MONDRAGON MENDOZA ERNESTO MICHEL
326	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	49180	PERALTA BASURTO JULIO CESAR
327	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	49318	RENERIA GODINEZ MARY CARMEN
328	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	49322	CRUZ PACHECO BEATRIZ
329	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	49384	MIXPA ARGUELLES FERNANDO
330	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	49522	PEREZ JUAREZ MIGUEL ANGEL
331	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	49532	CADENA MARTINEZ JOSUE ISMAEL
332	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	49547	ALVARADO ARTEAGA SERGIO OMAR
333	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	49725	PINEDA VERA ARTURO
334	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	49761	ORTIZ RAMIREZ LUIS GUADALUPE
335	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	49848	SANTIAGO VASQUEZ JUAN CARLOS
336	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	49886	MONTAÑO ARRIAGA ANTERO
337	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	49924	LARA DE LA CRUZ NARCISO
338	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	50013	SANTOS MARTINEZ ANGEL EDUARDO
339	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	50023	LOPEZ SANCHEZ SERGIO
340	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	50221	REYES RUIZ CESAR JOVANNI
341	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	50240	TORRES AYALA DANIEL
342	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	50304	MARQUEZ HERNANDEZ HECTOR DANIEL
343	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	50405	PEREZ CHIQUILLO JOSE SALVADOR
344	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	50523	VEGA LOPEZ GUSTAVO
345	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	50564	MUÑOZ ORTIZ HUGO BRYAN
346	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	50631	CRUZ GONZALEZ LISANDRO
347	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	50696	RAMIREZ HERNANDEZ ABEL ALEJANDRO
348	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	50736	MENDIOLA CORTES BRIAN ULISES
349	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	50770	ALTUNAR BARAHONA LUIS ANTONIO
350	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	50845	RODRIGUEZ OSORIO NORMA
351	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	50855	REYES HERNANDEZ MARIA ELENA
352	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	50990	GARCIA MARTINEZ ANA YESICA
353	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	51063	TENORIO MIRANDA LUIS ANTONIO
354	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	51289	SANCHEZ MARTINEZ AMADO MIGUEL
355	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	51344	NATIVIDAD CLIMACO JORGE CANDIDO
356	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	51472	PATRICIO RAMIREZ JOVANI
357	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	51521	GARCIA SARABIA URIEL
358	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	51802	MULATO RANGEL JULIO CESAR
359	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	51841	TREJO CORDOVA ALEXIS
360	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	52022	HERNANDEZ VAZQUEZ IVAN
361	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	52044	TAPIA ROBLES RAFAEL
362	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	52187	MARTINEZ GASPAS VICTOR HUGO
363	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	52346	HERNANDEZ IBARRA JOHNNY DAVID
364	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	52448	XOLOTL CASTILLO ELIZABETH SARAH

365	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	52453	NERIA GONZALEZ JUAN CARLOS
366	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	52527	CARDENAS ARAUJO LUIS ALBERTO
367	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	52627	ESPINOSA TORIZ ELIZABETH
368	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	52672	GUTIERREZ AGUILAR JESUS EDIVALDO
369	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	52816	SALAS SAINOS ANA LAURA
370	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	52964	YAÑEZ ZAVALA MONICA KARINA
371	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	53102	HERNANDEZ HERNANDEZ EDITH
372	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	53245	FLORES SANCHEZ JONATHAN EDUARDO
373	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	53424	URIBE GONZALEZ ANTONIO DE JESUS
374	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	53558	FLORES GARCIA BEATRIZ
375	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	53596	RODRIGUEZ VALDES ALEJANDRA JUANA CAROLINA
376	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	53645	EMILIO RAMIREZ EFREN OSVALDO
377	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	53840	LEGORRETA PALMA MARIA DE LOURDES
378	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	53970	MARTINEZ ANASTACIO EDUARDO MICHEL
379	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	54045	DE LA ROSA CARDENAS ANDRES
380	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	54150	CANCINO MIRALRIO ERICK
381	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	54312	HERNANDEZ BRISEÑO EVELYN GRISELLE
382	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	54380	CRUZ HERNANDEZ JOSE LUIS
383	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	54406	RAMOS HERNANDEZ GREGORIO
384	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	54435	PINEDA SANCHEZ ALEXIS MAURICIO
385	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	54512	DIAZ HERNANDEZ LEANDRO
386	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	54586	HERNANDEZ DIAZ ALFREDO ARTURO
387	POLICIA	POLICIA SEGUNDO	54615	GOMEZ GASPAR SAMUEL

SEGUNDO. - La asignación del grado obtenido surtirá efectos a partir del primero de diciembre de dos mil diecinueve.

TERCERO. – El Personal Operativo participante que resultó no aprobado, podrá acudir **del 25 al 29 de noviembre de 2019**, a recibir toda la información relativa al Proceso de Promoción de Ascensos y Regularización de Plazas Habilitadas 2019, a las oficinas de la Dirección de Desarrollo Policial, ubicadas en Marruecos N° 51, Colonia Romero Rubio, Delegación Venustiano Carranza C.P. 15400, Ciudad de México, en concordancia con lo establecido en la Convocatoria de mérito emitida para tal efecto.

El presente Aviso fue dado en el Pleno de la Comisión Técnica de Selección y Promoción de la Policía Bancaria e Industrial de la Ciudad de México.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2019

PRIMER SUPERINTENDENTE LIC. PABLO CÉSAR OVALLE ESTRADA, DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL, EN SU CALIDAD DE VICEPRESIDENTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

(Firma)

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10 “Ciudad Productiva”, inciso B, numeral 5, incisos b) y e) 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, fracciones III, XXVII y XXXIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 6, 7, 27, 32 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 1, 3, 5 fracción I, 8, 9, 10, fracción I y 17 de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal; 1, fracciones I y V y 35 de la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México; 1, 7 fracción XVII y 222 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1 y 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 2, 6 fracciones IV y VII y 16 del Reglamento de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal; en el Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Seguro de Desempleo”, para el Ejercicio Fiscal 2019, publicadas el 18 de enero de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el “Acuerdo por el que se instruye a la persona titular de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México, a otorgar el apoyo económico correspondiente al Programa Social, “Seguro de Desempleo”, a las personas trabajadoras (locatarias y empleadas) de los mercados públicos: “Mercado de Artesanías y curiosidades Mexicanas de San Juan”, localizado en la demarcación territorial Cuauhtémoc; “Abraham del Llano” (Nopalera) y “Felipe Astorga Ochoa” (Agrícola Metropolitana), localizados en la demarcación territorial Tláhuac, que hayan sido afectadas directamente con la pérdida del empleo o disminución de sus ingresos, a causa del fenómeno sísmico ocurrido el 19 de septiembre de 2017, en la Ciudad de México, que no accedieron al programa social citado durante los ejercicios fiscales 2017 y 2018”, publicado el 24 de septiembre de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 184 Bis, y en el “Aviso por el cual se dan a conocer los lineamientos y requisitos para acceder al apoyo económico correspondiente al Programa Social “Seguro de Desempleo”, a favor de las personas trabajadoras (locatarias y empleadas) afectadas directamente con la pérdida del empleo o la disminución de sus ingresos de los mercados públicos: “Mercado de Artesanías y Curiosidades Mexicanas de San Juan”, localizado en la demarcación territorial Cuauhtémoc; “Abraham del Llano” (Nopalera) y “Felipe Astorga Ochoa” (Agrícola Metropolitana), ambos localizados en la Demarcación Territorial Tláhuac, que fueron afectadas directamente con la pérdida del empleo o disminución de sus ingresos, a causa del fenómeno sísmico ocurrido el 19 de septiembre de 2017, en la Ciudad de México, y que no accedieron al programa social citado durante los ejercicios fiscales 2017 y 2018”, publicado el 2 de octubre de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 190, emito el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y REQUISITOS PARA ACCEDER AL APOYO ECONÓMICO CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA SOCIAL “SEGURO DE DESEMPLEO”, A FAVOR DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS (LOCATARIAS Y EMPLEADAS) AFECTADAS DIRECTAMENTE CON LA PÉRDIDA DEL EMPLEO O LA DISMINUCIÓN DE SUS INGRESOS DE LOS MERCADOS PÚBLICOS: “MERCADO DE ARTESANÍAS Y CURIOSIDADES MEXICANAS DE SAN JUAN”, LOCALIZADO EN LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL CUAUHTÉMOC; “ABRAHAM DEL LLANO” (NOPALERA) Y “FELIPE ASTORGA OCHOA” (AGRÍCOLA METROPOLITANA), AMBOS LOCALIZADOS EN LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLÁHUAC, QUE FUERON AFECTADAS DIRECTAMENTE CON LA PÉRDIDA DEL EMPLEO O DISMINUCIÓN DE SUS INGRESOS, A CAUSA DEL FENÓMENO SÍSMICO OCURRIDO EL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2017, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, Y QUE NO ACCEDIERON AL PROGRAMA SOCIAL CITADO DURANTE LOS EJERCICIOS FISCALES 2017 Y 2018, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 2 DE OCTUBRE DE 2019, NÚMERO 190.

ÚNICO.- Se modifican los incisos b) y e) del numeral 1. POBLACIÓN OBJETIVO del apartado VI.2 REQUISITOS DE ACCESO; así como el numeral 2.1 del apartado 2. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA DEMOSTRAR LA PÉRDIDA DEL EMPLEO O DISMINUCIÓN DE SUS INGRESOS TRATÁNDOSE DE LA PERSONA TITULAR DEL LOCAL (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO); y 3.1 del apartado 3. DOCUMENTO REQUERIDO PARA DEMOSTRAR LA PÉRDIDA DEL EMPLEO O DISMINUCIÓN DE SUS INGRESOS PARA EL CASO DE PERSONAS EMPLEADAS DEL LOCAL (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO), para quedar como sigue:

VI.2 REQUISITOS DE ACCESO

1. POBLACIÓN OBJETIVO.

...

a) ...

b) Ser mayor de 18 años.

c) ...

d) ...

e) Tratándose de la persona afectada titular del local, deberá contar con la Cédula de Empadronamiento respectiva y/o actualización ante la Ventanilla Única de la Alcaldía de que se trate y copia simple de la cédula anterior o Acta Circunstanciada, efectuada ante la Dirección de Gobierno de la Alcaldía correspondiente, donde se manifieste la voluntad expresa de sesión de derechos u oficio emitido por la Dirección Jurídica o equivalente de la Alcaldía correspondiente, donde autoriza la sesión de derechos; y estar inscrito en el padrón validado por la SEDECO, a través de la Dirección General de Abasto, Comercio y Distribución. El encontrarse dentro del padrón de beneficiarios validado por la SEDECO, no da el carácter de titulares del local a quienes no lo son, solo tendrá efectos para los fines de los presentes Lineamientos, es decir solo tendrá efectos para ser beneficiarios del Programa Social “Seguro de Desempleo”, ejercicio fiscal 2019 y subsecuentes 2020.

f) ...

2. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA DEMOSTRAR LA PÉRDIDA DEL EMPLEO O DISMINUCIÓN DE SUS INGRESOS TRATÁNDOSE DE LA PERSONA TITULAR DEL LOCAL (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO):

2.1 Cédula de Empadronamiento. En caso de no contar con ella, presentar el trámite de reposición y/o actualización ante la Ventanilla Única de la Alcaldía de que se trate y copia simple de la cédula anterior o Acta Circunstanciada efectuada ante la Dirección de Gobierno de la Alcaldía correspondiente, donde se manifieste su voluntad expresa por escrito de sesión de derechos u oficio emitido por la Dirección Jurídica o equivalente de la Alcaldía correspondiente, donde autoriza la sesión de derechos; y estar inscrito en el padrón validado por la SEDECO, a través de la Dirección General de Abasto, Comercio y Distribución.

3. DOCUMENTO REQUERIDO PARA DEMOSTRAR LA PÉRDIDA DEL EMPLEO O DISMINUCIÓN DE SUS INGRESOS PARA EL CASO DE PERSONAS EMPLEADAS DEL LOCAL (EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO):

3.1 Copia simple de la Cédula de Empadronamiento del Local, entregada por el locatario, donde labora o presentar copia simple del trámite de reposición y/o actualización ante la Ventanilla Única de la Alcaldía de que se trate y copia simple de la cédula anterior, o copia del Acta Circunstanciada efectuada ante la Dirección de Gobierno de la Alcaldía correspondiente, donde se manifieste la voluntad expresa de sesión de derechos o copia del oficio emitido por la Dirección Jurídica o equivalente de la Alcaldía correspondiente, donde autoriza la sesión de derechos, en el caso particular, verificar que la persona titular del local se encuentra inscrito en el Padrón validado por la SEDECO, a través de la Dirección General de Abasto, Comercio y Distribución.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en la Ciudad de México a 6 días del mes de noviembre de 2019.

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

Lic. Juan Carlos Reséndiz López, Director General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, con fundamento en el artículo 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México, artículo 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, artículo 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como el Capítulo IV. De la Publicación de los Manuales Administrativo y Específicos de Operación. Décimo Segundo de los “Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México” y de conformidad con el Registro número **MEO-251/161019-D-CEJUR-38/010119**, otorgado por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, mediante oficio SAF/CGEMDA/0001/2019, de fecha 16 de octubre de 2019, he tenido a bien expedir el siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON REGISTRO NÚMERO MEO-251/161019-D-CEJUR-38/2019, PUBLICADO EL 4 DE NOVIEMBRE DE 2019 EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

En la página 84, párrafo segundo

Dice:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON REGISTRO NÚMERO MEO-251/161019-D-CEJUR-38/2019.

Debe decir:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON REGISTRO NÚMERO MEO-251/161019-D-CEJUR-38/010119.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso por el que se da a conocer el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, con número de registro MEO-251/161019-D-CEJUR-38/010119.

SEGUNDO. El presente aviso entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

Dado en la Ciudad de México el día cuatro del mes de noviembre del año dos mil diecinueve.

**EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES**

(Firma)

LIC. JUAN CARLOS RESÉNDIZ LÓPEZ

FIDEICOMISO PÚBLICO FONDO DE DESARROLLO ECONÓMICO.

LIC. SILVIA RAMÍREZ TREJO, COORDINADORA DE OPERACIÓN DE FIDEICOMISOS SUBSIDIARIOS DEL FONDO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DISTRITO FEDERAL (FONDECO-DF), con fundamento en los artículos 2º, 11 fracción II, 44 fracción III, 47 y 64 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Numeral VI.5 de las Reglas de Operación del Fideicomiso denominado Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal y las Cláusula octava y novena del Contrato Constitutivo y sus Modificatorios; y con la personalidad acreditada en la escritura pública cuarenta y cinco mil ochocientos ochenta y dos.

CONSIDERANDO

Que el 7 de febrero de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Código de Ética para la Administración Pública de la Ciudad de México y en fecha 25 de marzo de 2019 la Jefa de Gobierno tuvo a bien publicar el Decreto de Sectorización de las Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, en el cual este Fideicomiso queda sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Económico.

Que en cumplimiento a la Disposición Décima Segunda del Código de Ética para la Administración Pública de la Ciudad de México, el Comité Técnico del Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal, tuvo a bien aprobar el Código de Conducta del Fideicomiso mediante acuerdo número XXI-01-04/19 en la primera sesión ordinaria de fecha 26 de abril de 2019.

Asimismo mediante oficio SCG/OICSEDECO/682/2019, el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico, tuvo a bien emitir la aprobación para que el presente Código de Conducta sea publicado en la presente Gaceta de Gobierno de la Ciudad de México.

Que en apego al Artículo Segundo Transitorio del Código de Ética para la Administración Pública de la Ciudad de México, el Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL “CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FONDO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DISTRITO FEDERAL”.

ÚNICO. Se da a conocer el “Código de Conducta del Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal”, a través del link: <https://www.fondeco.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/5d1/b9c/91d/5d1b9c91d0363825962217.pdf>.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La persona servidora pública responsable de mantener la liga en línea disponible, es la Lic. Silvia Ramírez Trejo, Coordinadora de Operación de Fideicomisos Subsidiarios de FONDECO-DF, con correo electrónico: sramirezt@cdmx.gob.mx, con dirección en Avenida Cuauhtémoc 899, segundo piso, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez y teléfono 56822096 Ext. 463.

SEGUNDO. El presente aviso por el cual se da a conocer Código de Conducta del Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 07 de noviembre de 2019.

La Coordinadora de Operación de Fideicomisos Subsidiarios de FONDECO-DF

(Firma)

Silvia Ramírez Trejo

ALCALDÍA DE MILPA ALTA

JOSÉ OCTAVIO RIVERO VILLASEÑOR, en mi carácter de alcalde de Milpa Alta, y con fundamento en el artículo 39 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, en el artículo 129 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, me permito emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS”, EJERCICIO FISCAL 2019.

1. Nombre de la Acción Social.

La Acción Social se denomina “**Programa de Fortalecimiento de Capacidades Productivas ejercicio fiscal 2019**”.

2. Tipo de Acción Social.

La Acción Social “**Programa de Fortalecimiento de Capacidades Productivas 2019**” apoyará a proyectos productivos.

3. Dependencia o actividad responsable

La dependencia responsable de la ejecución de la Acción Social “**Programa de Fortalecimiento de Capacidades Productivas 2019**” es la Alcaldía de Milpa Alta a través de la Dirección General de Planeación del Desarrollo y en la operación e instrumentación participará la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario.

4. Diagnostico

4.1 Antecedente

La Alcaldía de Milpa Alta ha buscado dentro de sus principales objetivos coadyuvar en la solución de las principales problemáticas de productores en la Ciudad de México y tiene como principal objetivo desarrollar acciones de mejoramiento de las condiciones de vida, así como el desarrollo de capacidades de los productores rurales.

Desde hace ya dos años ha venido fortaleciendo la cadena productiva de los sectores con temas específicos de organización y consolidación de unidades de producción para un mejor manejo de las parcelas, aumento de su productividad, e innovación tecnológica.

4.2 Problema o necesidad social que atenderá la Acción Social

Debido al incremento de la población crece conjuntamente la demanda de productos agrícolas por lo que la producción se ha ido perfeccionando y desarrollando en huertos familiares y/o con sistemas de plantación siendo Milpa alta la principal zona que lo implemento.

La globalización de la economía mundial en los últimos años ha establecido nuevas formas de competencia en los mercados agrícolas. El efecto de estos cambios ha impactado tanto a los medios de producción del cultivo; el acceso a los nichos de mercado es cada vez más estrecho, sobre todo cuando se trata de productos no tradicionales de escasa producción o bien que responden exclusivamente a una demanda étnica. Lo anterior nos obliga a realizar un replanteamiento de las estrategias de producción, que permitan mejorar los niveles de competencia, ofreciendo capacidad de producción a través de la calidad.

Lo anterior resulta complejo para los productores en pequeño, debido principalmente al reto que plantea atender a un gran número de agricultores que no disponen de suficientes recursos financieros y fortalecimiento en sus capacidades. Este problema se agudiza cuando la tecnología al alcance es inapropiada a situaciones locales para conseguir un aumento importante de producción con reducción de costos, además de la falta de esquemas de organización.

Por lo que mejorar la eficiencia de los sistemas actuales de producción agrícola es una alternativa para el mejor funcionamiento de las cadenas productivas. Un aspecto importante de la producción casi todas las plantaciones se encuentran localizadas en áreas marginadas caracterizadas por suelos pobres y/o climas áridos o semiáridos, condiciones no propicias para el cultivo de básicos.

La Alcaldía de Milpa Alta contribuye con el 34% (7,957 has) de la superficie sembrada agrícola de la Ciudad de México. El nopal por si solo representa el 54% de la superficie sembrada. Este cultivo genera una derrama económica anual de 864 mdp que contribuye con el 60.7% del valor de la producción agrícola.

Aunado los productores de la Alcaldía de Milpa Alta pueden generar acciones que fortalezcan sus capacidades y así emplear estrategias para generar un aumento de la producción. Actualmente existe investigación para el desarrollo de tecnologías específicas tanto para producción, manejo post-cosecha y manejo del cultivo. Pero es necesario la orientación en mejores prácticas e innovación para el aumento de la capacidad productiva, así como el fortalecimiento del sector agrícola en Milpa Alta.

4.3 Definición de la Población de la Acción Social

La **Población Potencial** de la Acción Social “**Programa de Fortalecimiento de las Capacidades Productivas 2019**” son. Productores y productoras agrícolas que radican en la alcaldía de Milpa Alta.

La **Población Objetivo** de la Acción Social “**Programa de Fortalecimiento de las Capacidades Productivas 2019**” son productores y/o productoras mayores de 18 años, que radican en los 12 poblados. productores y productoras que radican en la Alcaldía de Milpa Alta, Villa Milpa Alta, San Jerónimo Miacatlán, San Pablo Oztotepec, San Juan Tepenahuac, San Francisco Tecoxpa, Santa Ana Tlacotenco, San Lorenzo Tlacoyucan, San Pedro Actopan, San Agustín de Ohtenco, San Bartolomé Xicomulco, San Salvador Cuauhtenco y San Antonio Tecomitl.

Población Beneficiaria de la Acción Social “**Programa de Fortalecimiento de las Capacidades Productiva 2019**, un apoyo económico a 5 técnicos de hasta \$ 400,000.00 cada uno para llevar a cabo el servicio de 4 capacitaciones a un grupo de 200 productores por técnico con un total de atención de 1000 productores y productoras mayores de 18 años que radican en los 12 pueblos de la Alcaldía de Milpa Alta y que se dedican a actividades agrícolas de las cadenas productivas de Maíz, Nopal Amaranto y Hortalizas.

4.4 Justificación y análisis de alternativas

La Acción Social “**Programa de Fortalecimiento de las Capacidades Productiva 2019**” brindara a través de servicio de capacitaciones se busca fortalecer las capacidades de los productores y proponer alternativas de solución para impulsar a los pequeños productores a través de la orientación adecuada que permita fortalecer los conocimientos en la producción y calidad de sus unidades de producción.

Los servicios de capacitación generalmente se han establecido como objetivo el de difundir nuevas tecnologías y educar al productor para mejorar su desempeño. Sin embargo “en este sentido, el esquema de capacitación es con la idea de fomentar prácticas y/o conocimientos más eficientes a los productores para el fortalecimiento de sus sistemas de producción. la participación de los productores siempre ha sido pasiva, es decir en la mayoría de los casos no participaban. Un promotor que facilite los procesos de desarrollo el trabajo vinculado que ayude y/o complemente los conocimientos de los productores, que sirva como un agente de cambio innovador que tenga un papel de comunicar a los productores el conocimiento, los avances tecnológicos, pero también la forma de organizarse. Por lo que se hace necesario contratar técnicos especializados que sean esos agentes de cambio para los productores.

Esta Acción Social se generó por una necesidad de atender la demandada de los productores y que no se le había dado importancia.

4.5 Análisis de similitudes y coordinación con acciones sociales o programas sociales.

El Programa Integral de Apoyo a los Productores de Nopal

El Programa Integral de Apoyo a los Productores de Nopal atiende un sector agrícola de mayor relevancia para la alcaldía de Milpa Alta, dirigido al sector productivo de Nopal apoyando con abono orgánico,

Componente Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural. SADER

Los apoyos están destinados a unidades de producción familiar asociados de manera formal o informal, interesada en formarse como sujetos económicos de desarrollo y crédito capaces de asociarse para crear, operar o consolidar empresas rurales que les permitan una integración gradual horizontal y vertical.

Programa Altépetl

El Programa Altépetl, es un Programa Social operado por la Secretaría del Medio Ambiente a través de la Dirección de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural (CORENADER). Apoya las actividades encaminadas a conservar, proteger, restaurar y mantener los ecosistemas y agrosistemas del Suelo de Conservación, mediante el fomentó de acciones comunitarias y

la retribución por servicios ambientales, así como el fomento y apoyo a actividades productivas agropecuarias sustentables de la población rural de la Ciudad de México.

Los objetivos planteados en el **Programa de Fortalecimiento de las Capacidades Productivas 2019** no tiene similitud con los programas que opera la Alcaldía.

4.5.1 La articulación con otros programas

Se podrá realizar mezcla de recursos con otros Programas e instrumentos de financiamiento promovidos por el gobierno local o federal, siempre y cuando sean complementarios y no dupliquen las metas y/o conceptos de apoyo o contravengan las disposiciones normativas de este Programa y de los Programas que puedan coincidir en mezcla.

5. Objetivos y alcances

5.1 Objetivo General.

Impulsar la producción agrícola a través de un programa de Fortalecimiento de Capacidades con buenas y mejores prácticas que consolide procesos de aprendizaje de los productores con la finalidad de un fortalecimiento de las unidades producción de la cadena. Productivas.

5.2 Objetivos Específicos.

Consolidar un equipo de 5 técnicos para dar el servicio de capacitación a los productores agrícolas en temas como organización, inocuidad, sanidad vegetal, etc.

Generar un esquema de capacitaciones para los productores de las diferentes fases de su cadena productiva.

Capacitar 1000 productores de los diferentes sectores agrícolas Maíz, Nopal, Amaranto y Hortalizas.

6. Metas.

Se otorgará un apoyo económico a **5** técnicos de hasta **\$ 400,000.00** en una ministración, para capacitar hasta **200** productores por técnico con un total de atención de **1000** productores y productoras mayores de 18 años que radican en los 12 pueblos de la Alcaldía de Milpa Alta y que se dedican a actividades agrícolas de las cadenas productivas de Maíz, Nopal Amaranto y Hortalizas.

Tipo de apoyo

Técnicos especializados

Se apoyará un grupo de 5 técnicos especializados que lleven a cabo un programa de capacitación con temas específicos para productores de las cadenas productivas de Maíz, Nopal, Amaranto y Hortalizas.

Cada técnico capacitará a 200 productores en 4 grupos de 50 productores, capacitando a un universo de hasta 1000 productores. Cada grupo de 50 productores recibirá una serie de 4 capacitaciones (capacitación 1 “Liderazgo y Organización”, capacitación 2 “Plagas y enfermedades”, capacitación 3 Buenas prácticas y/o inocuidad, capacitación 4 “Esquemas de Comercialización”).

Cada capacitador impartirá una serie de 4 capacitaciones por grupo dando un total de 16 capacitaciones.

Cada grupo recibirá una serie de 4 capacitaciones de 12 horas aproximadamente.

El Programa de Capacitaciones tendrán una duración de:

No. de técnicos apoyados	No. de capacitaciones por el proceso.	No. de beneficiarios por el proceso	Duración	Temas
5	80	1000	cada proceso tendrá 4 capacitaciones con una duración de 12 horas para 4 grupos de productores.	Liderazgo y Organización, Plagas y Enfermedades, Buenas Prácticas y/o Inocuidad, Esquemas de Comercialización.

Con un esquema de profesionalización de lluvia de ideas, diagnósticos participativos y mesas de trabajo.

Se otorgará hasta el 60% para el apoyo de servicios profesionales, hasta un 30 % para material didáctico y hasta un 10 % para insumos del monto autorizado, conforme a la siguiente tabla.

Concepto de apoyo	Rubro	Porcentaje (%)	Montos (\$)	
Servicio de capacitación prestados a grupos de al menos 50 productores.	Apoyo para realizar capacitaciones a técnicos especializados en cadenas productivas	60%	\$ 240,000.00	Desde \$ 13,000.00 a \$15,000.00 por capacitación
Material didáctico	Kit de material de apoyo para el productor (manuales guías, cuaderno, etc.)	30%	\$ 120,000.00	Desde \$ 400.00 a \$ 600.00 por kit
Insumos	Cafetería y/o papelería	10%	\$ 40,000.00	Desde \$2,000.00 a \$2,500.00 por capacitación

7. Presupuesto

Los recursos de la Acción Social “Fortalecimiento de Capacidades Productivas 2019”, provienen del presupuesto asignado a la Alcaldía, por un monto de \$2,000,000.00 (dos millones pesos 00/100 M.N.). distribuidos para un grupo de 5 técnicos con un apoyo económico de hasta \$400,000 para un servicio de 4 capacitaciones por productor beneficiando a 1000 productores.

8. Temporalidad

El apoyo de la Acción Social “Fortalecimiento de Capacidades Productivas”, será por única vez, se tiene calendarizado llevar a cabo la acción social durante el mes de noviembre y diciembre de 2019.

Concepto de	Descripción	Periodo de Ejecución
Programas de capacitación.	Cada programa cuenta de 4 capacitaciones con un total de 80.	Del 18 de noviembre al 31 de diciembre de 2019

9. Criterios de elegibilidad y requisitos de acceso.

9.1 Criterios de Elegibilidad

La acción Social Fortalecimiento de Capacidades Productivas 2019 se generará en dos fases la conformación del grupo de técnicos que son los que darán la atención al productor y los productores que serán los beneficiados del servicio de capacitación.

Grupo de Técnicos

1. Para la selección de técnicos se realizará una convocatoria abierta
2. Los interesados deberán presentarse personalmente ante la Jefatura de Unidad Departamental Agroindustria para realizar el trámite e inscribirse en la acción social, en el lugar y fecha conforme a la convocatoria.
 - a) Contar con estudios profesionales a nivel licenciatura.
 - b) Contar experiencias comprobables en actividades y servicios profesionales enfocados en uno o varios temas como: procesos productivos, de transformación, comercialización, inocuidad, sanidad vegetal y/o estrategias agrícolas.
4. Los aspirantes deberán cumplir con el registro en tiempo y forma.
5. El trámite será de manera personal e intransferible.
6. La Unidad Departamental de Agroindustria, realizara el registro de solicitudes en la fecha, días y lugar establecido como el siguiente:

Calendario de registro para técnicos especializados.

Día	Lugar	Hora
19 de noviembre de 2019	Oficinas de la Unidad de Agroindustria edificio Morelos	9:00 a las 11:00 horas

Productor

Ser productor y/o productora mayor de 18 años y ser residente de la Alcaldía de Milpa Alta.

Tener una unidad productiva de las siguientes cadenas productivas Maíz, Nopal Amaranto y/o Hortalizas.

Calendario de convocatoria para los productores.

Día	Lugar	Hora
20, 21 y 22 de noviembre de 2019	Oficinas de la Unidad de Agroindustria edificio Morelos	9:00 a las 15:00 horas

Se priorizará a los pequeños productores.

Cuando la demanda de solicitudes sea mayor a la disponibilidad de espacios para ser capacitados, se realizará un sorteo por parte de la Dirección General de Planeación del Desarrollo, con un representante del Órgano de Control Interno de la Alcaldía de Milpa Alta, un representante de Evalúa. Posterior al sorteo se publicará en los estrados de la Dirección General de Planeación del Desarrollo la lista de beneficiarios a los que se les otorgará el apoyo.

9.2 Requisitos de Acceso.**Grupo de Técnicos especializados.**

1. Solicitud de ingreso a la acción social.
2. Curriculum vitae
3. Copia legible ampliada a media carta de la Credencial vigente para Votar, (expedida por el IFE o INE) con domicilio dentro de la alcaldía Milpa Alta, Cedula Profesional, Pasaporte Vigente, Matricula Consular, Licencia de Conducir y Tarjeta única de identidad militar (SEDENA).
4. Copia legible ampliada a media carta de la Clave Única de Registro Poblacional (CURP).
5. Copia legible del comprobante de domicilio, con residencia en la alcaldía Milpa Alta (recibo de luz, agua, predial, teléfono, constancia de domicilio emitida por autoridad competente o en su caso carta bajo protesta de decir verdad) con una antigüedad máxima de tres meses al momento de la inscripción.
6. Registro Federal de Contribuyente RFC

Evidencias

- a) académicas: (ultimo grado de estudios, así como cursos y/o especializaciones que soporten la formación personal).
- b) Laborales: (constancias que comprueben haber dado capacitaciones, asistencia técnica, planes de formación).

Productores

1. Copia legible ampliada a media carta de la Credencial vigente para Votar, (expedida por el IFE o INE) con domicilio dentro de la alcaldía Milpa Alta, Cedula Profesional, Pasaporte Vigente, Matricula Consular, Licencia de Conducir y Tarjeta única de identidad militar (SEDENA).
2. Copia legible de la Clave Única de Registro Poblacional (CURP), en formato actualizado.
3. Copia legible del comprobante de domicilio, con residencia en la alcaldía Milpa Alta (recibo de luz, agua, predial, teléfono, constancia de domicilio emitida por autoridad competente o en su caso carta bajo protesta de decir verdad) con una antigüedad máxima de tres meses al momento de la inscripción.

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

9.3 Procedimiento de Instrumentación.

Técnicos

9.3.1. Dirección General de Planeación del Desarrollo, con apoyo de la Unidad Departamental de Agroindustria, elaborara la Convocatoria para inscribirse al Programa, en la que señalaran los requisitos, procedimientos, fechas y horarios de recepción de solicitudes.

9.3.2. El trámite será individual, por lo que las solicitudes deberán presentar de forma personal según sea el caso, la documentación requerida en las fechas y horarios que se asignen conforme a lo señalado en la convocatoria.

9.3.3. El personal de la Unidad Departamental de Agroindustria recibe y verifica la documentación requerida para la inscripción conforme a lo establecido en los Lineamientos de Operación y se entregara a la solicitante un comprobante de inscripción al programa.

9.3.4. Al momento de recibir el apoyo, las y los técnicos firmaran recibo de apoyo, así como un Convenio de Colaboración donde se especifica el plan de trabajo y el esquema de capacitación y que se dará un manejo adecuado a los recursos otorgados.

9.3.5. Los casos no previstos en los Lineamientos de Operación, serán resueltos por La Dirección General de Planeación del Desarrollo

9.3.6. Se generará 4 capacitaciones por productor en donde se levantarán lista de asistencia por cada una y al final se les dará un reconocimiento de participación en el proceso.

Productor

9.3.7. La Dirección General de Planeación del Desarrollo, en conjunto con los técnicos elaborara la Convocatoria para inscribirse al Programa de capacitación en la que señalaran los requisitos, procedimientos, fechas y horarios de registro

Nota: Los datos personales de las personas beneficiarias de la Acción Social, y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Así mismo todo material de difusión, convenios, cartas compromisos y otros instrumentos que se suscriban o formalicen, llevaran la leyenda:

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

10. Difusión

La Alcaldía en Milpa Alta publicará los Lineamientos Generales de Operación para el apoyo, así como la convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y llevaran a cabo acciones en territorio como el pegado de carteles en las coordinaciones territoriales, así como directamente en la Dirección General de Planeación del Desarrollo y la Jefatura de Agroindustria, Ubicadas en la parte alta del Edificio Morelos, sita en Avenida Constitución esquina Andador Sonora, en Villa Milpa Alta, Alcaldía de Milpa Alta, Ciudad de México C.P. 12000, teléfonos 5862 3150, extensión 1801, 1803 y 1806.

11. Padrón de Beneficiarios.

La Acción Social Programa de Fortalecimiento de Capacidades Productivas para el ejercicio 2019, llevará el registro de conformidad con el numeral 9.3 Procedimiento de Instrumentación, concluido dicho procedimiento se conformará el padrón de beneficiarios en cumplimiento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y al reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y durante el servicio de capacitación se generará lista de asistencia de los asistentes.

12. Criterios de Exigibilidad y rendición de cuentas

12.1 Procedimiento de quejas o inconformidad ciudadana

Las quejas y/o denuncias, podrán presentarse por escrito ante la Unidad Departamental de Agroindustria, en un horario de 08:00 a 15:00 horas las cuales se encuentran ubicadas en la planta alta del Edificio Morelos, Avenida Constitución esquina Andador Sonora, en Villa Milpa Alta, Alcaldía Milpa Alta, Ciudad de México o al teléfono 5862 31 50 extensión 1803; el plazo de respuesta será no mayor a 15 días laborables. En caso de que las áreas no resuelvan la queja, se podrá interponer la misma ante la Contraloría Interna de la Alcaldía, ubicada en la planta baja del Edificio Morelos, ubicada en avenida Constitución esquina Andador Sonora, en Villa Milpa Alta, Ciudad de México; teléfono 58623150 extensión 1201.

12.2 Mecanismos de exigibilidad.

Con el interés de transparentar el ejercicio de los recursos se colocarán estrados de información en el exterior de las oficinas de la Dirección General de Planeación del Desarrollo que contenga los tiempos de inscripción y requisitos de acceso al Programa de Fortalecimiento de capacidades productivas, elemento que permitirá al particular realizar la exigencia del cumplimiento de los Lineamientos de Operación Presentar quejas y denuncias inherentes al objeto de la Acción Social.

12.3 Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios de la Acción Social.

Derechos.

- 12.3.1.1. Ser atendidos y orientados sobre los requisitos y procedimientos del Programa con cordialidad y respeto por el personal adscrito a la Unidad Departamental de Agroindustria.
- 12.3.1.2. Recibir el apoyo, una vez cumplido con los requisitos y procedimientos de la Acción Social.
- 12.3.1.3. Presentar las quejas y denuncias que estimen pertinentes, relativas a la aplicación y desarrollo de la Acción Social.
- 12.3.1.4. Recibir respuesta de cualquier queja o anomalía que reporte a la Unidad Departamental de Agroindustria.
- 12.3.1.5. Ejercer su derecho individual e intransferible de los beneficios de la Acción Social.

Obligaciones

- 12.3.2.1. Entregar la documentación solicitada en la Convocatoria conforme a los Lineamientos de Operación.
- 12.3.2.2. Firmar la documentación necesaria en apego a los Lineamientos de Operación.
- 12.3.2.3. Dar el uso adecuado al apoyo para los fines que le fue otorgado.
- 12.3.2.4. Dar un trato digno y respetuoso al personal encargado de la operación de la Acción Social

12.4 Causas de suspensión de los apoyos:

La suspensión de los beneficios ocurre bajo alguna de las siguientes circunstancias:

- 12.4.1 Por presentar datos falsos o alterados.
- 12.4.3 Por duplicación de registros.
- 12.4.5 Actuar con dolo o mala fe, el incumplimiento a cualquiera de los derechos y obligaciones o violación a los mismos se podrá reportar a la Dirección General de Planeación del Desarrollo y/o a la Contraloría Interna de la Alcaldía de Milpa Alta, tal como se indica en el apartado

13. Mecanismos de Evaluación

La Jefatura de Unidad Departamental de Agroindustria con el fin de iniciar un proceso que derive en información que sirva en el análisis, seguimiento y evaluación del programa, así como una probable ruta de mejora, informará al término del ejercicio fiscal, los resultados y evaluación del Programa de Fortalecimiento de Capacidades Productivas 2019, de conformidad a las acciones realizadas en el año y a los indicadores siguientes mostrados en la Matriz de Indicadores de Evaluación siguientes:

Nivel de Objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Supuesto
Fin	Contribuir al fortalecimiento de las capacidades	Servicios Realizados	Total de Servicios entregados / total de	Eficacia	Servicio	Base de datos, archivos impresos	Servicios Realizados

	productivas de los productores agrícolas en la alcaldía de Milpa Alta		servicios programados x 100= % de servicios realizados.				
Propósito	Fomentar los conocimientos de los productores sobre sus unidades de producción	Productores y/o productoras beneficiados	Total de productores mayores de 18 años atendidos / total de productores mayores de 18 años en la Alcaldía de Milpa Alta x 100 = % de productores de 8 años atendidos	Cobertura	Productores y Productoras	Base de datos, archivos impresos	Productores y productoras atendidos
Componentes	Medir el impacto de la acción social con relación a las y los productores beneficiados	Cobertura	Número de solicitudes de productores atendidos / número de solicitudes recibidas x 100 = % de productores mayores de 18 años atendidos	Eficacia	Productores atendidos	Base de datos, archivos impresos	Interés por parte de las y los productores de la alcaldía para ser sujeto de apoyo.
Actividades	Medir el número de productores registrados	Cobertura	Número de solicitudes atendidas / número de solicitudes de nuevo ingreso, solicitudes registradas y atendidas x 100 = % de número de solicitudes recibidas	Eficacia	Productores atendidos	Base de datos, archivos impresos	Interés por parte de las y los productores de la alcaldía para ser sujeto de apoyo.

14. Forma de participación social.

En el programa podrán participar todos los productores rurales mayores de 18 años que cumplan con los requisitos establecidos en el mismo y bajo principios de equidad y no discriminación, por motivos de género, religión, condición social, preferencias políticas o sexuales o de pertenencia a grupos étnicos.

15. La articulación con otros programas

Se podrá realizar mezcla de recursos con otros Programas e instrumentos de financiamiento promovidos por el Gobierno Local o Federal, siempre y cuando sean complementos, y no dupliquen las metas y/o conceptos de apoyo o contravengan las disposiciones normativas de este Programa; y de los programas que puedan coincidir en mezcla, a través de los Convenios de Colaboración, algunos programas.

16. Mecanismos de Fiscalización

La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificarán que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y de Gasto Eficiente de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

La contraloría interna y/o los órganos internos de la Alcaldía de Milpa Alta, proporcionara la información que sea solicitada a fin de que estas puedan realizar funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Contraloría General, vigilaran en el marco de los derechos y obligaciones establecidas en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México. Y en los lineamientos del Programa de Contraloría Ciudadana, en el cumplimiento de los Lineamientos Generales de la Acción Social, así como las normas y Procedimientos aplicables a la programación y ejercicio de la Acción Social y el ejercicio de los recursos públicos otorgados.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la Acción Social “Programa de Fortalecimiento de Capacidades Productivas”, que llevará a cabo la Alcaldía, a través de la Dirección General de Planeación del Desarrollo para el ejercicio 2019, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. - El presente Aviso entrará en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

México, Ciudad de México a 14 de noviembre de 2019.

JOSE OCTAVIO RIVERO VILLASEÑOR
ALCALDE EN MILPA ALTA

(Firma)

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Mtra. Silvia Estela Jurado Cuéllar, Directora General de Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 49 y 67 fracciones I y XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 32, 33, 34 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 1, 2 y 6 de la Ley que establece el derecho a contar con una Beca para los Jóvenes Residentes en el Distrito Federal, que estudien en los Planteles de Educación Media Superior del Gobierno del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 6, 7, 8 y 19 del Reglamento de la Ley que establece el derecho a contar con una Beca para los Jóvenes Residentes en el Distrito Federal; Décimo fracción I del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, denominado Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal de fecha 30 de marzo del 2000, reformado mediante Decreto publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 29 de enero de 2004, y 12 fracción I del Estatuto Orgánico del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, tengo a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁN SER CONSULTADAS LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019 PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 18 DE ENERO DEL 2019.

http://www.iems.edu.mx/becas/docs/reglas/modificación_reglas_becas_2019.pdf

En caso de no poder acceder a la liga arriba señalada, comunicarse con:
Alfredo Vázquez Cabrera.
Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicación.
Dirección: Av. División del Norte No. 906 Piso: 4 Col. Narvarte Poniente.
Número telefónico: 5636-2500 Ext.309
Correo electrónico: subdireccion_informatica@iems.edu.mx

TRANSITORIO

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

En la Ciudad de México a 7 de noviembre de 2019

**LA DIRECTORA GENERAL
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

MTRA. SILVIA E JURADO CUÉLLAR

MAESTRA MARIA IDALIA SALGADO HERNANDEZ, Directora General del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos; 45, 52, 74 fracción IV y XX de La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1°, 6° fracción XLII, 24 fracción IV, 92 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

I.- Que los Derechos de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales constituyen uno de los derechos humanos fundamentales consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política de la Ciudad de México, debidamente reglamentados para su observancia general por todos los sujetos obligados a su cumplimiento en las correlativas leyes, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

II.- Que el 6 de mayo de 2016, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se expide la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la cual establece que el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

III.- Que es obligación del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, como sujeto obligado, contar con una Unidad de Transparencia para recibir las solicitudes que en ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública realice cualquier persona y bajo su tutela estará el trámite de las mismas.

IV. Que atendiendo lo dispuesto por la fracción IV del artículo 24 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México el Titular del Sujeto Obligado designará a los responsables que cuenten preferentemente con experiencia en la materia, por ello he tenido bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

ÚNICO.- Se comunica al público en general la designación del C. Alfredo Parra Damián, como Responsable de la Unidad de Transparencia del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, cuyo correo electrónico es oip.inveadf@cdmx.gob.mx, adscrita a la Coordinación Jurídica y Servicios Legales del Instituto de Verificación Administrativa del de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se instruye al Responsable de la Unidad de Transparencia del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, realizar las acciones necesarias para que el contenido del presente sea difundido tanto en las instalaciones del Instituto como en el portal de transparencia, e informe al Instituto Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México el Aviso de mérito.

Dado en la Ciudad de México, a los once días del mes de noviembre dos mil diecinueve.

DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

MAESTRA MARIA IDALIA SALGADO HERNANDEZ

INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LICENCIADO GERARDO SUÁREZ ISLAS, Subcontralor de Responsabilidades e Inconformidades, Encargado de Despacho de la Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México, designado mediante oficio IECM/PCG/121/2019, con fundamento en los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 fracción IV y 102 fracción I del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, así como a los Lineamientos que refiere el mismo, 5° de la Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México y 36 fracción II del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, emito el siguiente

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las personas servidoras públicas deberán actuar en un marco de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, como los principios que rigen al servicio público.

Que en términos del artículo 102 fracción I del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, la Contraloría Interna del Instituto Electoral es un Órgano con Autonomía Técnica y de Gestión, que contará con independencia respecto al Instituto y estará adscrita al Sistema Local Anticorrupción.

Que el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, establece que las personas servidoras públicas deberán observar el Código de Ética que emitan las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño; para lo cual se le dará la máxima publicidad.

Que el 12 de octubre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción; Acuerdo que en su dispositivo segundo del Anexo Único establece que dicho cuerpo normativo es de observancia obligatoria y aplicación general para los entes públicos **de todos los órdenes de Gobierno**; a través de las Secretarías y los Órganos Internos de Control.

Que el presente Código se elaboró en cumplimiento a lo ordenado en los Lineamientos señalados, con apego a los principios y valores que como personas servidoras públicas debemos observar de manera general, incluyendo, además, aquellos que de conformidad con la propia naturaleza del Instituto Electoral de la Ciudad de México nos rigen y conducen al cumplimiento de su misión y objetivos, así como a la autenticación de su visión y política de calidad.

Que la finalidad de la emisión del presente Código de Ética es que prevalezca en las personas servidoras públicas del Instituto Electoral, una conducta digna, sensible a las necesidades reales de la sociedad, así como fomentar un comportamiento que atienda al orden social del que es parte, apegado al profesionalismo, imparcialidad y transparencia que le es obligado observar en sus actividades cotidianas.

Que el presente Código de Ética se emite en cumplimiento a los Lineamientos, sin perjuicio de que el mismo, de resultar necesario, se complemente o modifique conforme a los Lineamientos que en su oportunidad emita el Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México.

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

Por lo expuesto, tengo a bien expedir el:

CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto: El objeto del presente Código de Ética, es definir los principios constitucionales, legales y electorales, así como los valores, las directrices y las reglas de integridad que rigen a las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México, buscando incidir en el comportamiento y desempeño de éstas, para formar una ética e identidad profesional que comparta un sentido de orgullo y de pertenencia al servicio público.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación: Las personas servidoras públicas deberán observar el Código de Ética para que en su actuar impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y oriente su desempeño.

Artículo 3. Glosario: Para los efectos de este Código se entenderá por:

I. Código de Ética: Código de Ética del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

II. Código: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México;

III. Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IV. Constitución Local: Constitución Política de la Ciudad de México;

V. Contraloría: Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

VI. Directrices: Conjunto de normas e instrucciones que se establecen o se tienen en cuenta al proyectar una acción o un plan;

VII. IECM: Instituto Electoral de la Ciudad de México;

VIII. Ley Anticorrupción: Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;

IX. Principios: Criterios o normas que guían la conducta de una persona o una comunidad;

X. Personas Servidoras Públicas: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el IECM, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XI. Reglas de integridad: Criterios normativos a los que deben ajustarse las decisiones y acciones de las personas servidoras públicas, para generar esa entereza de pulcritud y ausencia de corrupción; y

XII. Valores: Realidades o conceptos que forman el conjunto de las cosas que determinan el comportamiento de una persona, o de la sociedad, según el grado de importancia que se les confiere.

Artículo 4. Ámbito de competencia: Corresponde a la Contraloría, en el ámbito de sus atribuciones, vigilar el cumplimiento del presente Código de Ética, previo, durante y con posterioridad a la atención que brinden las personas servidoras públicas en las materias o asuntos de su competencia.

Artículo 5. Interpretación: Corresponde a la Contraloría la interpretación del presente Código.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 6: Principios: Las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones dentro de su ámbito laboral, deberán promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos y ajustar su actuar a los principios rectores del servicio público consagrados en las Constituciones Federal y Local; propias de la legislación específica, los cuales son:

I. Legalidad: Hacer sólo aquello que las normas expresamente confieren y actuar conforme a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen al empleo, cargo o comisión;

II. Honradez: Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, conscientes que ello compromete las funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

III. Lealtad: Corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido, teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad para que como personas servidoras públicas satisfagan el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general para el bienestar de la población;

IV. Imparcialidad: Dar a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten el compromiso para tomar decisiones y ejercer funciones de manera objetiva;

V. Eficiencia: Actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar al máximo el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de las actividades para lograr los objetivos propuestos en tiempo y forma;

VI. Economía: En el ejercicio del gasto público administrar los bienes, recursos y servicios públicos en estricta observancia a los principios y valores definidos en el presente Código de Ética, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;

VII. Disciplina: Desempeñar el empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, sistemática, metódica, perseverante y apegada a derecho, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio público;

VIII. Profesionalismo: Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas con un total compromiso, una actitud de servicio y una conducta apegada al cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles al empleo, cargo o comisión, observando en todo momento el cumplimiento de los principios y valores definidos en el presente Código de Ética, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;

IX. Objetividad: Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán ser informadas en estricto apego a la legalidad;

X. Transparencia: Deber que todas las personas servidoras públicas tienen de informar, dar cuentas y poner a disposición de los ciudadanos la información pública, a través del principio de máxima publicidad de la información, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan, en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia, todo ello de conformidad con los mecanismos y procedimientos previstos por la normatividad aplicable;

XI. Rendición de cuentas: Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que se deberá informar, explicar y justificar sus decisiones y acciones sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

XII. Competencia por mérito: Deberá seleccionarse para ocupar las plazas a personas idóneas de acuerdo con la habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, la paridad de género y atrayendo las mejores candidaturas para ocupar los cargos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

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

XIV. Integridad: Actuar de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su actuar como personas servidoras públicas;

XV. Equidad: Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;

XVI. Certeza: Generar que el conjunto de actividades y los procesos en los que se participe, se caractericen por su veracidad y apego a los hechos, y que en este caso estén apegados a los hechos, esto es que los resultados de sus actividades sean completamente verificables, fidedignos y confiables;

XVII. Independencia: Garantías y atributos que disponen los órganos, autoridades y las personas servidoras públicas, para que sus procesos de deliberación y toma de decisiones se den con absoluta libertad y respondan única y exclusivamente al imperio de la ley, sin tomar en consideración los factores externos;

XVIII. Máxima publicidad: Que toda la información en posesión de los sujetos obligados sea pública, completa, oportuna y accesible, todo ello de conformidad con los mecanismos y procedimientos previstos por la normatividad aplicable;

XIX. Austeridad: Las personas servidoras públicas y la gestión administrativa se conducen bajo este principio, los primeros evitando privilegios y atribuciones que no derivan del empleo, cargo o comisión y la segunda, operando con los recursos estrictamente requeridos para garantizar el cumplimiento de metas y objetivos, evitando dispendios y gastos innecesarios; y

XX. Participación Ciudadana: Las personas servidoras públicas deberán promover la participación de los ciudadanos para ejercer sus derechos político-electorales, así como su intervención en los procesos electorales en los términos que la legislación prevé, otorgando legitimidad a dichos procesos.

CAPÍTULO III VALORES

Artículo 7: Los valores que las personas servidoras públicas habrán de adoptar y seguir en el ejercicio de sus funciones son:

I. Interés Público: Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

II. Respeto: Otorgar un trato digno y cordial a las personas en general, a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y personal subordinado, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficiencia y el interés público;

III. Respeto a los Derechos Humanos: Respetar los derechos humanos y, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y proteger éstos de conformidad con los principios de:

- **Universalidad;** que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
- **Interdependencia;** que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
- **Indivisibilidad;** que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y
- **Progresividad;** que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y en ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IV. Igualdad: Reconocer en todas las personas la libertad para desarrollar sus habilidades personales y hacer elecciones sin estar limitadas por estereotipos o prejuicios, de manera que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependan de su origen étnico, racial o nacional, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra análoga; es decir, implica la eliminación de toda forma de discriminación;

V. Igualdad de género: Reconocer que las necesidades y características de mujeres y hombres son valoradas y tomadas en cuenta de la misma manera, de modo que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependen de su sexo, eliminando así toda forma de discriminación por dicho motivo;

VI. Igualdad laboral: Reconocer las mismas oportunidades y derechos para mujeres y hombres, así como el mismo trato en el ámbito laboral, independientemente del origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma y los antecedentes penales, entre otros motivos;

VII. Igualdad sustantiva: Eliminar la discriminación contra las mujeres que menoscaba o anula el reconocimiento, goce o ejercicio de sus Derechos Humanos y las libertades fundamentales en el ámbito laboral. Supone el acceso a las mismas oportunidades, considerando las diferencias biológicas, sociales y culturales de mujeres y hombres;

VIII. Equidad de género. Buscar la igualdad en las diferencias. Hace referencia a la toma de conciencia y transformación de la situación de desigualdad y subordinación que las mujeres y todo lo que sea femenino han vivido, en relación con los hombres y lo masculino dentro de los ámbitos económicos, políticos, jurídicos, sociales y culturales, tomando en cuenta los contextos personales de vida como la clase social, la edad, la etnicidad, la orientación sexual, la identificación religiosa, el aspecto físico o cualquier otra circunstancia que pueda agravar la desigualdad y subordinación. Con la equidad de género se busca el alcance de la igualdad de oportunidades y, el cambio en la configuración socio-cultural de las relaciones de poder entre mujeres y hombres;

IX. Entorno Cultural y Ecológico: Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa, preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promuevan en la sociedad la protección, conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

X. Racionalidad del gasto: El uso eficiente de los recursos humanos y financieros dentro del IECM, a fin de orientarlos al logro de objetivos, evitar la duplicidad de funciones, promover la eficiencia y eficacia en la gestión pública electoral, modernizar y mejorar la prestación del servicio público, promover la productividad en el desempeño de las funciones y reducir gastos de operación;

XI. Cooperación: Colaborar entre sí, propiciar y privilegiar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación del servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones; y

XII. Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética; por lo tanto, deberán aplicar y fomentar en el desempeño de sus funciones los principios que las Constituciones Federal, Local y las Leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO IV DIRECTRICES

Artículo 8. Las personas servidoras públicas, deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios y valores señalados en el presente Código de Ética.

Para la efectiva aplicación de éstos, las personas servidoras públicas observarán las directrices siguientes:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones, personas o terceros, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en las Constituciones Federal y Local;

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y

X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado Mexicano.

CAPÍTULO V REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 9. Si bien este Código de Ética provee una amplia gama de acciones y prohibiciones como Reglas de Integridad de los patrones de conducta esperados a partir de los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público, este instrumento no presenta todas las situaciones que es probable que las personas servidoras públicas enfrenten. Por consiguiente, las reglas de Integridad de este Código de Ética y de los códigos de conducta que se deriven, no reemplazan, sustituyen o limitan la responsabilidad y obligaciones de toda persona servidora pública integrante de la Administración Pública consignadas en otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables. Así como ejercer un buen criterio y en su caso, consultar al personal facultado respecto a la conducta correcta esperada.

Artículo 10. El desarrollo de las Reglas de Integridad consiste en conductas específicas esperadas, en acciones y prohibiciones a partir de los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público, que a continuación se enuncian:

I. De la Actuación Pública:

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión deberán conducir su actuar con estricto apego a los principios y valores definidos en el presente Código de Ética, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

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

II. De la información Pública:

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, deberán conducir su actuar con estricto apego a los Principios y Valores definidos en el presente Código de Ética y resguardar la documentación e información institucional que tienen bajo su responsabilidad.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) La información, datos, acceso o facilidad para ejecutar las facultades, deberán obtenerse por las vías y medios jurídicos aplicables;
- b) No utilizar la información confidencial o a la que tiene acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión, como medio para obtener provecho propio o a favor de terceros;
- c) Proporcionar en el ámbito de sus atribuciones, información transparente y suficiente sobre el estado que guardan los asuntos que haya tramitado cualquier persona ante el IECM;
- d) Dar a conocer la identidad de las autoridades competentes o bajo cuya responsabilidad se encuentre algún trámite, servicio o procedimiento;
- e) Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda la información y datos solicitados por el organismo al que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos, a efecto de que aquél pueda cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan; y
- f) Garantizar la máxima publicidad de la información que detenta y la protección de los datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

III. De las contrataciones públicas

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de terceros, participan en contrataciones públicas, deberán conducirse con estricto apego a los principios y valores definidos en el presente Código de Ética, orientando sus decisiones a las necesidades e intereses del IECM y de la sociedad, garantizando las mejores condiciones para el IECM.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Los procesos de contratación en materia de adquisiciones y de obra pública, arrendamiento de bienes inmuebles, adquisición, enajenación y permisos de bienes inmuebles y enajenación de bienes muebles, deberán desarrollarse con apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, a los principios éticos y valores del servicio público, a los principios administrativos de planeación y economía aplicables en cada caso y observar las Políticas de Prevención de Conflicto de Intereses;
- b) Deberán realizar previamente los estudios técnicos y de necesidades que en cada caso resulten pertinentes para la ejecución exitosa de los contratos en materia de adquisiciones y de obras públicas que celebren, evitando por todos los medios, la improvisación, el derroche y el despilfarro;
- c) Realizar una amplia divulgación de los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones y obra pública, arrendamiento de inmuebles y contratos de enajenación de bienes muebles utilizando las tecnologías de la información y comunicación que tenga a su disposición;
- d) Las decisiones que se adopten para la adjudicación de contratos y concesiones derivado de licitaciones públicas o invitaciones restringidas deberán ser debidamente fundadas y motivadas y se permitirá a los interesados la oportunidad de controvertir sus descalificaciones conforme a los recursos que las leyes aplicables establecen;
- e) Adoptar las medidas administrativas necesarias para impedir la participación de proveedores o contratistas inhabilitados o con impedimento para participar en procedimientos de contratación y celebración de contratos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- f) La actividad contractual deberá sujetarse a los planes y programas correspondientes, los cuales deberán ser de conocimiento público;
- g) El manejo, administración y aplicación de los recursos presupuestales asignados, deberá realizarse con apego a los criterios de economía, eficacia, transparencia, honradez, racionalidad, eficiencia y austeridad para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, previniendo por todos los medios disponibles el mal uso de dichos recursos;
- h) No seleccionar, contratar, nombrar, designar, promover a personas cuando pueda generar ventaja o beneficio personal, familiar o de negocios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; y
- i) Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de contratar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, salvo en los casos en que las leyes en materia de responsabilidades administrativas, adquisiciones y de obra pública lo permitan, previo cumplimiento de las condiciones establecidas para tal efecto.

IV. De los trámites

Las personas servidoras públicas, con motivo de su empleo, cargo o comisión que participan en la realización de trámites, deberán atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, eficaz, oportuna y de manera responsable e imparcial.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Garantizar la prestación del servicio con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia, a través de un equipo de trabajo idóneo, capacitado, con compromiso institucional y social;
- b) Implementar mecanismos de control o libros de gobierno con el apoyo de las tecnologías de información y comunicaciones que tengan a su disposición y que permitan llevar el adecuado seguimiento de la atención y resolución de los trámites y servicios de su competencia, así como cumplir con los plazos legales para su atención y la orden de prelación correspondiente;
- c) Observar las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de accesibilidad, igualdad, no discriminación, equidad de género y derechos humanos en la atención de la ciudadanía que acude a realizar trámites y a solicitar servicios;
- d) Responder con prontitud, eficiencia y de manera completa las peticiones de los ciudadanos;
- e) Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación y/o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar y/o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge y/o parientes consanguíneos, por afinidad o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales y/o de negocios,

socios y/o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen o hayan formado parte; y
f) Informar por escrito al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior para que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

V. De los Recursos Humanos

Las personas servidoras públicas que participan en procedimientos relacionados o relativos con recursos humanos, planeación, diseño de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo o comisión en el IECM, se apegarán a los principios y valores señalados en el presente Código de Ética.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

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

VI. De la administración de bienes muebles e inmuebles

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, deberán administrar los recursos para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Utilizar los bienes muebles o inmuebles que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos;
- b) Custodiar y cuidar la documentación, información y bienes muebles que, por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas; y
- c) Observar en el control, uso, administración, enajenación, baja y destino final de bienes muebles y bienes inmuebles las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en cada materia, dando vista a la autoridad competente sobre el uso, aprovechamiento o explotación indebida de dichos bienes.

VII. De los procesos de evaluación, formación y capacitación

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participan en procesos de evaluación, formación y/o capacitación se apegarán en todo momento a los principios y valores definidos en el presente Código de Ética.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Proporcionar de manera deliberada, información inexacta o falsa en los sistemas de información del IECM y/o acceder a ésta, por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) Manipular el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa;
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos institucionales;
- e) Suministrar información a personas no autorizadas sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes en el IECM.
- f) Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- g) Presentar información y/o documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño; y
- h) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño, de las personas servidoras públicas del IECM, se realice en forma objetiva y, en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la persona servidora pública sea contrario a lo esperado.

VIII. Del control interno

Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participan en procesos en materia de control interno, que generen, obtengan, utilicen comuniquen y tengan información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, deberán apegarse a los principios y valores definidos en el presente Código de Ética.

IX. Del desempeño permanente con integridad

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, deberán conducir su actuación con estricto apego a los principios y valores definidos en el presente Código de Ética.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas servidoras públicas o particulares con las que tenga relación con motivo de éste;
- b) Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;
- c) Observar respeto y subordinación legítimas con respeto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;
- d) Presentar con oportunidad y veracidad, las declaraciones de situación patrimonial, fiscal y de intereses, en los términos establecidos por la ley en materia de responsabilidades;
- e) Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público;
- f) No aceptar ninguna clase de regalo, estímulo, gratificación, invitación, beneficio o similar de personas servidoras públicas o de particular, proveedor, contratista, concesionario, permisionario alguno, para preservar la lealtad institucional, el interés público, la independencia, objetividad e imparcialidad de las decisiones y demás actuaciones que le corresponden por su empleo, cargo o comisión. En su caso deberán atenderse los lineamientos que al efecto emita la Contraloría;
- g) Mostrar una conducta diaria en las instalaciones y horario de trabajo, congruente con los principios y valores que establece el presente Código de Ética y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y
- h) No condicionar, suspender o negar la prestación de servicios públicos o ejercicio de atribuciones sin causa justificada o a cambio de obtener beneficios para él o para terceros.

X. De la cooperación con la integridad

Las personas servidoras públicas, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán cooperar con el IECM y con las instancias encargadas de velar por la observancia del Código de Ética y del Código de Conducta del IECM, para el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Denunciar posibles faltas administrativas o hechos de corrupción en cualquier momento en que se descubran;
- b) Informar y canalizar a las personas en general, con la autoridad y medios competentes, cuando decidan interponer alguna denuncia en contra de algún o algunas personas servidoras públicas;
- c) El IECM y las personas servidoras públicas que la integran comparten la responsabilidad de mantener a esta institución, imparcial y objetiva, evitando los conflictos de intereses reales, potenciales o aparentes. Al efecto se deberá actuar en los términos que señala la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas y la normatividad sobre Prevención de Conflicto de Intereses;
- d) Dirigir al personal a su cargo con las debidas reglas de trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad, así como autorizarles inasistencias sin causa justificada o indebidas licencias, permisos o comisiones;
- e) Observar sobre del superior jerárquico respeto, subordinación y cumplimiento de las disposiciones que dicten legítimamente o en su caso, exponer las dudas sobre la procedencia de las órdenes;
- f) Proporcionar en forma oportuna y veraz la información y los datos solicitados por el organismo al que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los Derechos Humanos, observando las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y
- g) Supervisar que las personas servidoras públicas sujetas a su dirección, cumplan con las disposiciones normativas y administrativas; y denunciar por escrito a la Contraloría, los actos u omisiones que, en el ejercicio de sus funciones llegaren a advertir respecto de cualquier persona servidora pública, que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de este Código de Ética y de las normas que al efecto se expidan.

XI. Del comportamiento digno

Las personas servidoras públicas, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso de cualquier naturaleza, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en el IECM, para lo cual observan lo dispuesto en el "*Protocolo para la prevención y atención de la violencia laboral, hostigamiento y/o acoso sexual en el IECM*".

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Custodiar y cuidar los documentos e información de la que sean responsables, observando las leyes en la materia de transparencia y acceso a la información pública, de archivos y de protección de datos personales;
- b) Observar buena conducta, trato respetuoso, diligente, imparcial y con rectitud para con los ciudadanos;
- c) No se deberá solicitar o recibir bajo ninguna modalidad y de ninguna índole favores, ayudas, bienes, obsequios, beneficios o similares para sí, su cónyuge y/o parientes consanguíneos, por afinidad o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales y/o de negocios, socios y/o sociedades en que las personas servidoras públicas o las personas antes referidas formen o hayan formado parte; y
- d) En la atención o resolución de las materias o asuntos de su competencia, las personas servidoras públicas deberán abstenerse de recibir o actuar por orden, instrucción, petición, favor, recomendación o similares de persona particular o servidora pública distinta a aquellas que forman su cadena de mando organizacional.

XII. Del Procedimiento Administrativo

Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participan en procedimientos administrativos, deberán tener una cultura de denuncia, respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Proporcionar a toda persona un trato igualitario y respetuoso, sin preferencias o discriminación de ningún tipo; exceptuando las personas con discapacidad y en situación de vulnerabilidad, a quienes conforme a la ley se les otorgará atención prioritaria en la realización de trámites y la prestación de servicios;
- b) Recibir todo documento o escrito que presente ante las unidades, haciendo constar de manera exhaustiva la descripción de anexos;

- e) Proporcionar respuesta completa a cualquier solicitud dentro del plazo establecido por los ordenamientos legales y, en su caso, prevenir por la falta de información;
- d) Orientar, proporcionar información correcta y suficiente así como, dar atención adecuada cuando se reciban o se pretendan presentar escritos o solicitudes que corresponda su atención a una autoridad distinta;
- e) Garantizar y aplicar el derecho de audiencia y demás garantías procesales de manera previa a la emisión de resoluciones, así como resolver dudas y atender a los solicitantes o partes, en los términos de las leyes u ordenamientos respectivos;
- f) Es obligación de toda persona servidora pública respetar la persona, familia, domicilio, papeles o posesiones de la ciudadanía bajo el principio de Legalidad; en caso de la existencia de un mandamiento, hacerlo de conocimiento por escrito debidamente fundado y motivado; y
- g) Hacer del conocimiento de los interesados las visitas domiciliarias ordenadas por la autoridad competente, así como facilitar la comprobación de la orden y de las personas que la ejecutarán.

CAPÍTULO VI MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD

Artículo 11. Mecanismos de capacitación

La Contraloría en coordinación con las áreas competentes del IECM, llevarán a cabo las acciones pertinentes a fin de promover que, en el Programa Anual de Capacitación, se incluyan cursos de sensibilización y capacitación permanentes para cualquier persona servidora pública, a fin de que conozcan y hagan propio el Código de Ética, así como, que se capacite en temas relacionados con la prevención de la corrupción; los cuales serán evaluados para verificar su aprovechamiento.

La capacitación relacionada con el Código de Ética formará parte del Programa de Inducción para el personal de nuevo ingreso, sin perjuicio de que existan cursos en los que se analicen con mayor detalle los elementos que lo conforman y que permitan a las personas servidoras públicas, contar con una política de integridad en el IECM.

Artículo 12. Difusión del Código de Ética y de las Políticas de Integridad

I. Difusión. - El Código de Ética del IECM y sus actualizaciones, debidamente aprobadas por la persona Titular o Encargada del Despacho del Órgano Interno de Control del IECM, se difundirán permanentemente a través de los diversos medios de comunicación con los que cuenta actualmente el IECM.

II. Ratificación. - Se ratificará el compromiso de cumplimiento del Código de Ética, por parte de las personas servidoras públicas en forma impresa. Asimismo, se hará del conocimiento del personal de nuevo ingreso para que manifiesten, por escrito, su compromiso de cumplimiento.

CAPÍTULO VII DEL INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 13. La Contraloría en estricto apego a la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, determinará si se actualiza una falta administrativa derivada del incumplimiento del Código de Ética, por medio del procedimiento correspondiente para su investigación, mismo que podrá iniciarse de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditorías externas.

Las denuncias podrán ser anónimas y, en su caso, la autoridad investigadora mantendrá con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones.

Concluidas las diligencias de investigación, la Contraloría procederá al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que constituyan una falta administrativa y de ser el caso su sanción, sin perjuicio de que la conducta de la persona servidora pública actualice otro tipo de responsabilidad, cuya competencia sea de otra autoridad.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. – El presente Código de Ética, se emite para dar cumplimiento al artículo Décimo Primero de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TERCERO. – Una vez conformado el Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México y que éste emita los lineamientos para la elaboración del Código de Ética, este Código será sometido a revisión y en su caso modificación, para que esté apegado a los lineamientos que el Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México establezca, tal y como lo mandata el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

CUARTO. – Conforme a lo dispuesto por el artículo 47 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y 30 fracción II del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por conducto del Consejero Presidente, infórmese al Consejo General del propio Instituto, la emisión del presente Código de Ética. Además, por la naturaleza de éste, infórmese de su emisión al Secretario Ejecutivo y a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, para los trámites administrativos conducentes para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

QUINTO. – En cumplimiento al segundo párrafo del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publíquese en la página oficial del IECM y hágase del conocimiento de las y los servidores públicos del IECM.

SEXTO. – Se abrogan todas las disposiciones de carácter administrativo que contravengan el presente Código de Ética.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México 11 de noviembre de 2019

**EL SUBCONTRALOR DE RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES, ENCARGADO DEL DESPACHO
DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL IECM**

LIC. GERARDO SUÁREZ ISLAS

(Firma)

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

AVISO DE FALLOS

La Dirección de Licitaciones de Obra Pública y Servicios de Drenaje, en cumplimiento al artículo 34 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, da a conocer la identidad de los participantes ganadores de las siguientes Licitaciones Públicas Nacionales:

SACMEX-IRO-137-2019 Proyectos de reforzamiento de drenaje INVI, consistentes en la sustitución de atarjeas en diversas calles y colonias de la CDMX. Sustitución de atarjea de 0.30 M. a 0.61 M de diámetro, sobre la calle Sierra Madre Oriental, Iztaccíhuatl, Perote y Popocatepec, hasta conectarse al colector existente de 0.61 M. de diámetro Volcán Sorullo, Colonia la Pradera, Alcaldía Gustavo A. Madero., adjudicado a: GRUPO CONSTRUCTOR MAGLEN, S.A. DE C.V., R.F.C. GCM000218EH5, con importe de 4,009,089.27, más IVA de 641,454.28, para un total de 4,650,543.55 iniciando los trabajos el día: 15 de octubre de 2019 y concluyendo el 23 de diciembre de 2019.

SACMEX-IRO-138-2019 Proyectos de reforzamiento de drenaje INVI, consistentes en la sustitución de atarjeas en diversas calles y colonias de la CDMX. Sustitución de atarjea de 0.45 M. de diámetro y Bocas de Tormenta, conectándose al colector existente Ticomán, sobre la calle Ticomán, Colonia Santa María Ticomán, Alcaldía Gustavo A. Madero., adjudicado a: CORPORACIÓN CONSTRUCTORA AVE FÉNIX, S.A. DE C.V., R.F.C. CCA950504DV6, con importe de 2,543,062.67, más IVA de 406,890.03, para un total de 2,949,952.70 iniciando los trabajos el día: 15 de octubre de 2019 y concluyendo el 23 de diciembre de 2019.

SACMEX-LP-140-2019 Construcción de drenaje Santa Martha Acatitla Sur, Colector Estudillo., adjudicado a: ACUATERRA CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V., EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON CONSTRUCCIÓN E INGENIERÍA APLICADA, S.A. DE C.V., Y RAMA SUPERVISIÓN Y CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V., R.F.C. ACO9911161T2, con importe de 63,248,725.13, más IVA de 10,119,796.02, para un total de 73,368,521.15 iniciando los trabajos el día: 25 de octubre de 2019 y concluyendo el 21 de abril de 2020.

SACMEX-LP-141-2019 Supervisión técnica y administrativa para la construcción de drenaje Santa Martha Acatitla Sur, Colector Estudillo., adjudicado a: DIVERSIFICACIÓN DE INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V., R.F.C. DIC930225UX2, con importe de 2,560,127.30, más IVA de 409,620.37, para un total de 2,969,747.67 iniciando los trabajos el día: 17 de octubre de 2019 y concluyendo el 28 de abril de 2020.

SACMEX-LP-142-2019 Rehabilitación de la Lumbrera 7 I.O.S. (Interceptor Oriente-Sur) del cajón de descarga del Río Churubusco a la Lumbrera 7 I.O.S. I(Interceptor Oriente-Sur) Colina Iztacalco (Segunda Etapa)., adjudicado a: CONSTRUCTORA RUSVA, S.A. DE C.V., R.F.C. CRU071109PN2, con importe de 11,255,432.89, más IVA de 1,800,869.26, para un total de 13,056,302.15 iniciando los trabajos el día: 28 de octubre de 2019 y concluyendo el 29 de febrero de 2020.

SACMEX-LP-143-2019 Conformación de plataformas con material producto de las excavaciones de las obras del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, corte y acarreo de los mismos, ubicado dentro de la Zona Federal del Vaso de Texcoco Estado de México. (Tiro fusible). X, adjudicado a: GRUPO XAMAY DE DESARROLLO, S.A. DE C.V., R.F.C. GXD9310166I3, con importe de 10,827,714.04, más IVA de 1,732,434.25, para un total de 12,560,148.29 iniciando los trabajos el día: 16 de octubre de 2019 y concluyendo el 16 de marzo de 2020.

SACMEX-LP-144-2019 Construcción de colector en la colonia U.H. Ejército de Oriente., adjudicado a: ALEJANDRO SÁNCHEZ LÓPEZ, R.F.C. SALA650530MY8, con importe de 22,261,102.73, más IVA de 3,561,776.44, para un total de 25,822,879.17 iniciando los trabajos el día: 23 de octubre de 2019 y concluyendo el 15 de julio de 2020.

SACMEX-LP-145-2019 Rehabilitación estructural y electromecánica de Plantas de Bombeo del Sistema de Drenaje, ubicadas en la Alcaldía Venustiano Carranza de la Ciudad de México. Planta de Bombeo El Arenal., adjudicado a: FABRICACIONES ELECTROMECÁNICAS CHÁVEZ, S.A. DE C.V., R.F.C. FEC8805179Y1, con importe de 5,509,077.48, más IVA de 881,452.40, para un total de 6,390,529.88 iniciando los trabajos el día: 28 de octubre de 2019 y concluyendo el 31 de diciembre de 2019.

SACMEX-LP-146-2019 Rehabilitación estructural y electromecánica de Plantas de Bombeo del Sistema de Drenaje, ubicadas en las Alcaldías Iztacalco e Iztapalapa de la Ciudad de México. Plantas de Bombeo Pantitlán, Indeco Laguna y Escuadrón 201., adjudicado a: CDCI, S.A. DE C.V., R.F.C. CDC990809121, con importe de 5,547,735.84, más IVA de 887,637.73, para un total de 6,435,373.57 iniciando los trabajos el día: 28 de octubre de 2019 y concluyendo el 31 de diciembre de 2019.

SACMEX-IRP-147-2019 Proyectos de Drenaje. Proyecto Ejecutivo de sustitución de la Red de Drenaje en la colonia La Cebada, Alcaldía Xochimilco., adjudicado a: INGENIEROS GEOTÉCNICOS Y ESTRUCTURISTAS, S.A. DE C.V., R.F.C. IGE0302159D6, con importe de 1,706,943.62, más IVA de 273,110.98, para un total de 1,980,054.60 iniciando los trabajos el día: 23 de octubre de 2019 y concluyendo el 21 de diciembre de 2019.

SACMEX-LP-148-2019 Rehabilitación estructural y electromecánica en las Presas del Poniente ubicadas en varias Alcaldías. De las Presas Becerra A y Becerra C, ubicadas en la Zona Poniente de la Ciudad de México., adjudicado a: GRUPO RESSCO, REINGENIERÍA EN SERVICIOS, SUMINISTROS Y CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V., R.F.C. GRR131125G87, con importe de 15,435,887.31, más IVA de 2,469,741.97, para un total de 17,905,629.28 iniciando los trabajos el día: 31 de octubre de 2019 y concluyendo el 16 de marzo de 2020.

SACMEX-LP-150-2019 Rehabilitación estructural y electromecánica en las Presas del Poniente ubicadas en varias Alcaldías. De las Presas Texcalatlaco y Tacubaya, ubicadas en la Zona Poniente de la Ciudad de México., adjudicado a: VRECH, S.A. DE C.V., R.F.C. VRE020927UU8, con importe de 1,958,263.71, más IVA de 313,322.19, para un total de 2,271,585.90 iniciando los trabajos el día: 31 de octubre de 2019 y concluyendo el 16 de marzo de 2020.

SACMEX-LP-151-2019 Rehabilitación estructural y electromecánica en las Presas del Poniente ubicadas en varias Alcaldías. De las Presas Tecamachalco y Anzaldo, ubicadas en la Zona Poniente de la Ciudad de México., adjudicado a: ZÚÑIGA INGENIERÍA INTEGRAL, S.A. DE C.V., R.F.C. ZII051025NII, con importe de 9,324,876.68, más IVA de 1,491,980.27, para un total de 10,816,856.95 iniciando los trabajos el día: 31 de octubre de 2019 y concluyendo el 16 de marzo de 2020.

SACMEX-LP-152-2019 Rehabilitación de la PTAR San Juan de Aragón, consistente en el sistema de aireación (cambio de difusores, cabezales), rehabilitación de dos sistemas de rastreo de sedimentadores secundarios, Alcaldía Gustavo A. Madero., adjudicado a: TANRAC, S.A. DE C.V., R.F.C. TAN090924Q13, con importe de 8,046,148.44, más IVA de 1,287,383.75, para un total de 9,333,532.19 iniciando los trabajos el día: 01 de noviembre de 2019 y concluyendo el 31 de marzo de 2020.

SACMEX-IRO-153-2019 Rehabilitación estructural y electromecánica de Plantas de Bombeo del Sistema de Drenaje; ubicadas en varias Alcaldías de la Ciudad de México: C.T.M., El Risco, 6A del Gran Canal, Oceania, Ejercito de Oriente, 1"A" del Gran Canal, 2"A"del Gran Canal y Unidad Departamental de Drenaje Zona "A., adjudicado a: SUPERVISIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS ESPECIALIZADAS MTA, S.A. DE C.V., R.F.C. SCO160219UG6, con importe de 5,283,411.90, más IVA de 845,345.90, para un total de 6,128,757.80 iniciando los trabajos el día: 01 de noviembre de 2019 y concluyendo el 28 de febrero de 2020.

SACMEX-IRO-154-2019 Rehabilitación estructural y electromecánica de Plantas de Bombeo del sistema de drenaje, ubicadas en varias alcaldías de la Ciudad de México y Estado de México. Sistema de rejillas de limpieza y retención de solidos de las Plantas de Bombeo 11+600 y 18+500 del Sistema Gran Canal., adjudicado a: SUMINISTROS CONSTRUCCIÓN E INGENIERÍA, S.A. DE C.V., R.F.C. SCI9501111N5, con importe de 8,302,093.78, más IVA de 1,328,335.00, para un total de 9,630,428.78 iniciando los trabajos el día: 01 de noviembre de 2019 y concluyendo el 15 de diciembre de 2019.

SACMEX-IRO-155-2019 Rehabilitación estructural y electromecánica de Plantas de Bombeo del Sistema de Drenaje; ubicadas en varias Alcaldías de la Ciudad de México: El Hueso, Miramontes, San Buenaventura y El Rosario., adjudicado

a: CONSTRUCTORA MOGUE, S.A. DE C.V., R.F.C. CMO770225DG, con importe de 6,809,607.05, más IVA de 1,089,537.13, para un total de 7,899,144.18 iniciando los trabajos el día: 01 de noviembre de 2019 y concluyendo el 28 de febrero de 2020.

SACMEX-IRO-156-2019 Rehabilitación estructural y electromecánica de Plantas de Bombeo del Sistema de Drenaje; ubicadas en varias Alcaldías de la Ciudad de México: Central de Abastos II, en la Alcaldía de Iztapalapa., adjudicado a: GRUPO INTERNACIONAL DE INGENIERÍA Y CONSULTORES DE EMPRESAS EN CONSTRUCCIONES ELECTROMECAÑICAS, S.A. DE C.V., R.F.C. GII870304660, con importe de 11,497,000.00, más IVA de 1,839,520.00, para un total de 13,336,520.00 iniciando los trabajos el día: 01 de noviembre de 2019 y concluyendo el 28 de febrero de 2020.

SACMEX-IRS-157-2019 Supervisión Técnica y Administrativa para la construcción de Colector en la colonia U.H. Ejército de Oriente., adjudicado a: JOPARSE SUPERVISIÓN Y CONSULTORÍA, S.C., R.F.C. JSC990506S69, con importe de 2,315,524.80, más IVA de 370,483.97, para un total de 2,686,008.77 iniciando los trabajos el día: 01 de noviembre de 2019 y concluyendo el 31 de julio de 2020.

SACMEX-IRO-158-2019 Construcción de Colectores en la U.H. Ermita Zaragoza 3a Etapa., adjudicado a: IGM INDUSTRIAL, S.A. DE C.V., R.F.C. IIN9510268QA, con importe de 5,126,974.42, más IVA de 820,315.91, para un total de 5,947,290.33 iniciando los trabajos el día: 01 de noviembre de 2019 y concluyendo el 15 de marzo de 2020.

SACMEX-IRO-159-2019 Proyectos de reforzamiento de drenaje INVI, consistentes en la sustitución de atarjeas en diversas calles y colonias de la CDMX. Sustitución de atarjea sobre la calle Cañito y Golfo de Tehuantepec, Alcaldía Miguel Hidalgo., adjudicado a: CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS JAMA, S.A. DE C.V., R.F.C. CSJ9508216K0, con importe de 1,847,589.38, más IVA de 295,614.30, para un total de 2,143,203.68 iniciando los trabajos el día: 01 de noviembre de 2019 y concluyendo el 31 de diciembre de 2019.

SACMEX-IRO-160-2019 Construcción de Colectores en la U.H. Ermita Zaragoza 2a Etapa., adjudicado a: IPCA, S.A. DE C.V., R.F.C. IPC181026LI4, con importe de 6,162,985.03, más IVA de 986,077.60, para un total de 7,149,062.63 iniciando los trabajos el día: 01 de noviembre de 2019 y concluyendo el 15 de abril de 2020.

SACMEX-IRO-161-2019 Proyectos de reforzamiento de drenaje INVI, consistentes en la sustitución de atarjeas en diversas calles y colonias de la CDMX. Sustitución de atarjea sobre la calle Héroes de Padierna, Alcaldía Miguel Hidalgo., adjudicado a: MORIAH CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V., R.F.C. MCO140519659, con importe de 2,242,892.57, más IVA de 358,862.81, para un total de 2,601,755.38 iniciando los trabajos el día: 01 de noviembre de 2019 y concluyendo el 31 de diciembre de 2019.

El domicilio donde se podrán consultar las causas de descalificación, o en su caso las razones por las que el resto de las propuestas no resultaron adjudicadas es en calle Nezahualcóyotl No. 127, Planta Baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06080, Ciudad de México, en la Unidad Departamental de Evaluación de Propuestas de Obra Pública.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en el reglamento interior del poder ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de enero de 2019 artículo 308 por el que se faculta al Director General de Drenaje del Órgano Desconcentrado Sistema de Aguas de la Ciudad de México, el celebrar, otorgar y suscribir los Contratos, convenios en materia de obra pública y servicios relacionados con esta y demás actos jurídicos, que de estos se deriven dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones.

CIUDAD DE MÉXICO, A 11 DE NOVIEMBRE DE 2019

EL DIRECTOR GENERAL DE DRENAJE

(Firma)

ING. SANTIAGO MALDONADO BRAVO

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

**Alcaldía de Coyoacán,
Administración Pública de Ciudad de México
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.
Aviso de fallos**

Ing. Arq. Silvia Jiménez Gómez; Directora General de Obras y Desarrollo Urbano, en observancia a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal en su artículo 34 y de conformidad con los artículos 53 apartado A numeral 12 fracción II, apartado B numeral 1 y numeral 3 inciso a) fracciones I, XIX, XXIX y XXX de la Constitución Política de la Ciudad de México; 29 y 30 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; y al “Acuerdo por el que se delega en el titular de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Coyoacán, las facultades que se indican”, publicado en la Gaceta oficial de la Ciudad de México el 04 de abril de 2019, da a conocer la identidad de los ganadores de las Licitaciones Públicas Nacionales de las Convocatorias Nos. 7, 8 y 9 del año 2019, conforme a lo siguiente:

Número de Licitación	Descripción y ubicación de la obra	Empresa	Importe Incluye IVA	Fecha de inicio	Fecha de termino
COY-DGODU-OED-LP-26-19	Trabajos de Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación del Deportivo y Gimnasio "Ajusco" y Deportivo "Santa Úrsula Coapa" en la Alcaldía de Coyoacán	Caruli Construcciones, S. C.	\$8,276,321.00	17/09/2019	15/11/2019
COY-DGODU-OED-LP-27-19	Trabajos de Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación de los Deportivos: "Espartaco" y "Emiliano Zapata" en la Alcaldía de Coyoacán	Caruli Construcciones, S. C.	\$8,532,679.55	17/09/2019	15/11/2019
COY-DGODU-OED-LP-28-19	Trabajos de Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación de los Deportivos: "Los Culhuacanes" y "Francisco J. Mujica (Anexo B) en la Alcaldía de Coyoacán	DESIERTO			
COY-DGODU-OED-LP-29-19	Trabajos de Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación del Deportivo "José Gorostiza (Viveros Coyoacán) en la Col. Del Carmen en la Alcaldía de Coyoacán	DESIERTO			
COY-DGODU-OA-LP-30-19	Trabajos de Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación de Vialidades Secundarias en la Zona de los Culhuacanes de la Alcaldía Coyoacán.	Arte, Diseño y Arquitectura Vacarom, S.A. de C.V.	\$23,895,596.19	14/10/2019	12/12/2019
COY-DGODU-OA-LP-31-19	Trabajos de Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación de Vialidades Secundarias en la Zona de los Pedregales de la Alcaldía Coyoacán.	Arte, Diseño y Arquitectura Vacarom, S.A. de C.V.	\$27,993,296.38	14/10/2019	12/12/2019
COY-DGODU-OBG-AD-35-19	Trabajos de Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación de Banquetas y Guarniciones con Presupuesto Participativo en Diversas Colonias de la Alcaldía de Coyoacán.	DESIERTO			

Las razones de asignación y de rechazo de las empresas participantes podrán ser consultadas en la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano en la Alcaldía de Coyoacán, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 3370, Colonia Viejo Ejido de Santa Úrsula Coapa, C.P. 04650.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

**Ciudad de México, a 07 de noviembre de 2019
Directora General de Obras y Desarrollo Urbano
Arq. Federico Arias Hernández**

(Firma)

**Alcaldía Miguel Hidalgo
Dirección General de Obras
Aviso de fallos de Licitación**

Lic. Julia Bonetti Mateos, Directora General de Obras en la Alcaldía Miguel Hidalgo, en observancia a lo dispuesto en el Artículo 34 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y Primero del acuerdo por el cuál se delega en el titular de la Dirección General de Obras las facultades que se expresan necesarias para el ejercicio de sus funciones publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 08 de abril de 2019 da a conocer la identidad de los ganadores de la Convocatoria Múltiple Pública Nacional 006, conforme a lo siguiente:

Número de Licitación	Descripción y ubicación de la obra	Empresa	Importe Incluye IVA	Fecha de inicio	Fecha de término	Lugar donde podrán consultarse las razones de asignación y de rechazo
AMH/LPN/021/2019	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación al Sistema de Drenaje en la Alcaldía Miguel Hidalgo	E-Logistex Ingenieros, S.A. de C.V.	\$5,104,096.29	07 de Septiembre de 2019	28 de Diciembre de 2019	Dirección General de Obras
AMH/LPN/022/2019	Continuación de la Conservación y Rehabilitación del Inmueble Nuevo Edificio de la Alcaldía Miguel Hidalgo	CISM, S.A. de C.V.	\$22,612,677.96	07 de Septiembre de 2019	28 de Diciembre de 2019	Dirección General de Obras
AMH/LPN/023/2019	Rehabilitación y Mejoramiento del Parque Escandón	Epsilon Ingeniería y Tecnología, S.A. de C.V.	\$6,948,627.71	07 de Septiembre de 2019	28 de Diciembre de 2019	Dirección General de Obras
AMH/LPN/024/2019	Rehabilitación de Espacios Públicos en la Alcaldía Miguel Hidalgo (Skate Park)	Promotora y Asesoría Común, S.A. de C.V.	\$7,402,664.97	07 de Septiembre de 2019	28 de Diciembre de 2019	Dirección General de Obras

Las razones de asignación y de rechazo de las empresas participantes podrán ser consultadas en la Dirección General de Obras de la Alcaldía del Gobierno de la Ciudad de México en Miguel Hidalgo, sita en General José Moran esq. Parque Lira, Col. Ampliación Daniel Garza, C. P. 11840

Ciudad de México a 15 de octubre de 2019

(Firma)

**Lic. Julia Bonetti Mateos
Directora General de Obras**

E D I C T O S**A V I S O****EN RELACIÓN CON LA EXTINCIÓN DE 13 (TRECE) JUZGADOS CIVILES DE CUANTÍA MENOR Y 5 (CINCO) JUZGADOS CIVILES, TODOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

En cumplimiento a lo ordenado en el **Acuerdo General 48-37/2019**, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión ordinaria celebrada el día quince de octubre del año dos mil diecinueve; con toda atención hago de su conocimiento que este órgano colegiado en ejercicio de las atribuciones que le confieren los diferentes ordenamientos legales, **determinó autorizar la extinción de 13 (trece) Juzgados Civiles de Cuantía Menor y 5 (cinco) Juzgados Civiles, todos de la Ciudad de México, mismos que se detallan a continuación:**

JUZGADOS A EXTINGUIR**JUZGADOS CIVILES DE PRIMERA INSTANCIA**

3° Civil y Extinción de Dominio
5° Civil y Extinción de Dominio
26° Civil
37° Civil
66° Civil

EXTINCIÓN DE 5 JUZGADOS CIVILES DE PRIMERA INSTANCIA**JUZGADOS CIVILES DE CUANTÍA MENOR**

1° Civil de Cuantía Menor
2° Civil de Cuantía Menor
5° Civil de Cuantía Menor
7° Civil de Cuantía Menor
9° Civil de Cuantía Menor

12° Civil de Cuantía Menor

14° Civil de Cuantía Menor

15° Civil de Cuantía Menor

17° Civil de Cuantía Menor

19° Civil de Cuantía Menor

21° Civil de Cuantía Menor

23° Civil de Cuantía Menor

25° Civil de Cuantía Menor

EXTINCIÓN DE 13 JUZGADOS CIVILES DE CUANTÍA MENOR

El proceso de extinción respectivo se llevará a cabo en el trascurso de 40 (cuarenta) días hábiles, iniciando a partir del **veintiocho de octubre del dos mil diecinueve** y concluyendo el **quince de enero del año dos mil veinte**, fecha en que se considera el cierre jurisdiccional y extinción formal, con el fin de que se transformen a partir del día dieciséis de enero de dos mil veinte, en Juzgados Civiles de Proceso Oral de la Ciudad de México, a saber:

JUZGADO CIVIL QUE SE EXTINGUE

3° Civil y Extinción de Dominio
5° Civil y Extinción de Dominio
26° Civil
37° Civil
66° Civil

1° Civil de Cuantía Menor

2° Civil de Cuantía Menor

5° Civil de Cuantía Menor

7° Civil de Cuantía Menor

9° Civil de Cuantía Menor

12° Civil de Cuantía Menor

14° Civil de Cuantía Menor

15° Civil de Cuantía Menor

17° Civil de Cuantía Menor

19° Civil de Cuantía Menor

21° Civil de Cuantía Menor

23° Civil de Cuantía Menor

NÚMERO DE JUZGADO CIVIL ORAL QUE SE CONVIERTE

Juzgado 27 Civil de Proceso Oral

Juzgado 28 Civil de Proceso Oral

Juzgado 29 Civil de Proceso Oral

Juzgado 30 Civil de Proceso Oral

Juzgado 31 Civil de Proceso Oral

Juzgado 32 Civil de Proceso Oral

Juzgado 33 Civil de Proceso Oral

Juzgado 34 Civil de Proceso Oral

Juzgado 35 Civil de Proceso Oral

Juzgado 36 Civil de Proceso Oral

Juzgado 37 Civil de Proceso Oral

Juzgado 38 Civil de Proceso Oral

Juzgado 39 Civil de Proceso Oral

Juzgado 40 Civil de Proceso Oral

Juzgado 41 Civil de Proceso Oral

Juzgado 42 Civil de Proceso Oral

Juzgado 43 Civil de Proceso Oral

25° Civil de Cuantía Menor

Juzgado 44 Civil de Proceso Oral

Ahora bien, conforme al monitoreo de cargas de trabajo, en aras de lograr un equilibrio en aquellos juzgados que continuarán en operación, de manera que su capacidad operativa no se vea colapsada al recibir asuntos adicionales a los que ya se encuentran en proceso de atención, los asuntos en trámite que se encuentran en los 13 (trece) Juzgados Civiles de Cuantía Menor y 5 (cinco) Juzgados Civiles, todos de la Ciudad de México, que se extinguirán, a fin de que sean atendidos hasta su conclusión, serán remitidos a los órganos jurisdiccionales correspondientes conforme al siguiente orden:

JUZGADO CIVIL QUE SE EXTINGUE	NÚMERO DE JUZGADO CIVIL AL QUE TURNAN LOS ASUNTOS	CANTIDAD DE JUZGADOS QUE RECIBEN ASUNTOS
3° Civil y Extinción de Dominio	Asuntos de tramitación especial: Juzgado Civil 1, 2, 4, 6, 7, 8, 9 y 10.	8
5° Civil y Extinción de Dominio	Asuntos de art. 150: Juzgado Civil 1, 2, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15.	13
3° Civil y Extinción de Dominio	Asuntos de art. 150: Juzgado Civil 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28 y 29.	13
5° Civil y Extinción de Dominio	Juzgado Civil 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 40, 41 y 42.	12
26° Civil	Juzgado Civil 44, 45, 46, 47, 49, 51, 52, 54, 55, 57, 58 y 60.	12
37° Civil	Juzgado Civil 61, 62, 63, 64, 65, 67, 68, 69, 70, 71, 72 y 73.	12
66° Civil		

JUZGADO CIVIL DE CUANTÍA MENOR QUE SE EXTINGUE	NÚMERO DE JUZGADO CIVIL DE CUANTÍA MENOR AL QUE TURNAN LOS ASUNTOS	CANTIDAD DE JUZGADOS QUE RECIBEN ASUNTOS
1° Civil de Cuantía Menor	3° Civil de Cuantía Menor	1
2° Civil de Cuantía Menor	4° Civil de Cuantía Menor	1
5° Civil de Cuantía Menor	6° Civil de Cuantía Menor	1
7° Civil de Cuantía Menor	8° Civil de Cuantía Menor	1
9° Civil de Cuantía Menor	10° Civil de Cuantía Menor	1
12° Civil de Cuantía Menor	11° Civil de Cuantía Menor	1
14° Civil de Cuantía Menor	13° Civil de Cuantía Menor	1
15° Civil de Cuantía Menor	16° Civil de Cuantía Menor	1
17° Civil de Cuantía Menor	18° Civil de Cuantía Menor	1
19° Civil de Cuantía Menor	20° Civil de Cuantía Menor	1
21° Civil de Cuantía Menor	22° Civil de Cuantía Menor	1
23° Civil de Cuantía Menor	24° Civil de Cuantía Menor	1
25° Civil de Cuantía Menor	26° Civil de Cuantía Menor	1

Como parte del proceso de extinción, las y los titulares de los Juzgados a extinguirse, deberán sujetarse a los siguientes lineamientos:-----

A) “REDISTRIBUCIÓN DE EXPEDIENTES”-----

1.- El retorno de los asuntos en trámite y documentos, de conformidad con lo establecido en el punto que antecede, se iniciará a partir del **veintiocho de octubre de 2019 y concluirá el quince de enero de 2020**.-----

2.- Los juzgados que se extinguirán deberán enviar a la Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas de este Tribunal la lista de los expedientes que se distribuirán entre los juzgados receptores, conforme al siguiente *“Calendario para envío de listas y expedientes de los juzgados que se extinguen”*-----

Juzgados Civiles y Extinción de Dominio (Primera Instancia).**JUZGADO 3° CIVIL y EXTINCIÓN DE DOMINIO (QUE SE EXTINGUE)****Asuntos de tramitación especial**

Número de terminación de los expedientes que se enlistan	Fecha en que se envía la lista de relación de expedientes a OPC	Fecha en que OPC devuelve al Juzgado que se extingue, la lista con el nuevo número de registro de los expedientes que se distribuirán	Fecha en que el Juzgado que se extingue envía la lista, expedientes y documentos al Juzgado Civil que conocerá de los mismos	Juzgado que Civil, especializado en Extinción de Dominio, que conocerá de los expedientes hasta su conclusión
0	4 nov. 5 nov.	5 nov. 6 nov.	5 nov. 6 nov.	1° Civil
1	6 nov. 7 nov.	7 nov. 8 nov.	7 nov. 8 nov.	2° Civil
2	8 nov. 11 nov.	11 nov. 12 nov.	11 nov. 12 nov.	4° Civil
3	12 nov. 13 nov.	13 nov. 14 nov.	13 nov. 14 nov.	6° Civil
4	14 nov. 15 nov.	15 nov. 19 nov.	15 nov. 19 nov.	7° Civil
5	19 nov. 20 nov.	20 nov. 21 nov.	20 nov. 21 nov.	
6	21 nov. 22 nov.	22 nov. 25 nov.	22 nov. 25 nov.	8° Civil
7	25 nov. 26 nov.	26 nov. 27 nov.	26 nov. 27 nov.	9° Civil
8	27 nov. 28 nov.	28 nov. 29 nov.	28 nov. 29 nov.	
9	29 nov. 2 dic.	2 dic. 3 dic.	2 dic. 3 dic.	10° Civil

JUZGADO 3° CIVIL (QUE SE EXTINGUE)**Asuntos de art. 150**

Número de terminación de los expedientes que se enlistan	Fecha en que se envía la lista de relación de expedientes a OPC	Fecha en que OPC devuelve al Juzgado que se extingue, la lista con el nuevo número de registro de los expedientes que se distribuirán	Fecha en que el Juzgado que se extingue envía la lista, expedientes y documentos al Juzgado Civil que conocerá de los mismos	Juzgado que conocerá de los expedientes hasta su conclusión
0	4 nov. 5 nov.	5 nov. 6 nov.	5 nov. 6 nov.	1° Civil
1	6 nov. 7 nov.	7 nov. 8 nov.	7 nov. 8 nov.	2° Civil
2	8 nov. 11 nov.	11 nov. 12 nov.	11 nov. 12 nov.	4° Civil
3	12 nov. 13 nov.	13 nov. 14 nov.	13 nov. 14 nov.	6° Civil
4	14 nov. 15 nov.	15 nov. 19 nov.	15 nov. 19 nov.	7° Civil
5	19 nov. 20 nov.	20 nov. 21 nov.	20 nov. 21 nov.	8° Civil
6	21 nov. 22 nov.	22 nov. 25 nov.	22 nov. 25 nov.	9° Civil
7	25 nov.	26 nov.	26 nov.	10° Civil

	26 nov.	27 nov.	27 nov.	11° Civil
8	27 nov.	28 nov.	28 nov.	12° Civil
	28 nov.	29 nov.	29 nov.	13° Civil
9	29 nov.	2 dic.	2 dic.	14° Civil
	2 dic.	3 dic.	3 dic.	15° Civil

JUZGADO 5° CIVIL y EXTINCIÓN DE DOMINIO (QUE SE EXTINGUE)

Asuntos de tramitación especial

Número de terminación de los expedientes que se enlistan	Fecha en que se envía la lista de relación de expedientes a OPC	Fecha en que OPC devuelve al Juzgado que se extingue, la lista con el nuevo número de registro de los expedientes que se distribuirán	Fecha en que el Juzgado que se extingue envía la lista, expedientes y documentos al Juzgado Civil que conocerá de los mismos	Juzgado que Civil, especializado en Extinción de Dominio, que conocerá de los expedientes hasta su conclusión
0	4 nov. 5 nov.	5 nov. 6 nov.	5 nov. 6 nov.	1° Civil
1	6 nov. 7 nov.	7 nov. 8 nov.	7 nov. 8 nov.	2° Civil
2	8 nov. 11 nov.	11 nov. 12 nov.	11 nov. 12 nov.	4° Civil
3	12 nov. 13 nov.	13 nov. 14 nov.	13 nov. 14 nov.	6° Civil
4	14 nov. 15 nov.	15 nov. 19 nov.	15 nov. 19 nov.	7° Civil
5	19 nov. 20 nov.	20 nov. 21 nov.	20 nov. 21 nov.	
6	21 nov. 22 nov.	22 nov. 25 nov.	22 nov. 25 nov.	8° Civil
7	25 nov. 26 nov.	26 nov. 27 nov.	26 nov. 27 nov.	9° Civil
8	27 nov. 28 nov.	28 nov. 29 nov.	28 nov. 29 nov.	
9	29 nov. 2 dic.	2 dic. 3 dic.	2 dic. 3 dic.	10° Civil

JUZGADO 5° CIVIL (QUE SE EXTINGUE)

Asuntos de art. 150

Número de terminación de los expedientes que se enlistan	Fecha en que se envía la lista de relación de expedientes a OPC	Fecha en que OPC devuelve al Juzgado que se extingue, la lista con el nuevo número de registro de los expedientes que se distribuirán	Fecha en que el Juzgado que se extingue envía la lista, expedientes y documentos al Juzgado Civil que conocerá de los mismos	Juzgado que conocerá de los expedientes hasta su conclusión
0	4 nov. 5 nov.	5 nov. 6 nov.	5 nov. 6 nov.	16° Civil
1	6 nov. 7 nov.	7 nov. 8 nov.	7 nov. 8 nov.	17° Civil
2	8 nov. 11 nov.	11 nov. 12 nov.	11 nov. 12 nov.	18° Civil
3	12 nov. 13 nov.	13 nov. 14 nov.	13 nov. 14 nov.	19° Civil
4	14 nov. 15 nov.	15 nov. 19 nov.	15 nov. 19 nov.	20° Civil

5	19 nov. 20 nov.	20 nov. 21 nov.	20 nov. 21 nov.	21° Civil
6	21 nov. 22 nov.	22 nov. 25 nov.	22 nov. 25 nov.	22° Civil
7	25 nov. 26 nov.	26 nov. 27 nov.	26 nov. 27 nov.	23° Civil 24° Civil
8	27 nov. 28 nov.	28 nov. 29 nov.	28 nov. 29 nov.	25° Civil 27° Civil
9	29 nov. 2 dic.	2 dic. 3 dic.	2 dic. 3 dic.	28° Civil 29° Civil

JUZGADO 26° CIVIL (QUE SE EXTINGUE)

Número de terminación de los expedientes que se enlistan	Fecha en que se envía la lista de relación de expedientes a OPC	Fecha en que OPC devuelve al Juzgado que se extingue, la lista con el nuevo número de registro de los expedientes que se distribuirán	Fecha en que el Juzgado que se extingue envía la lista, expedientes y documentos al Juzgado Civil que conocerá de los mismos	Juzgado que conocerá de los expedientes hasta su conclusión
0	4 nov. 5 nov.	5 nov. 6 nov.	5 nov. 6 nov.	30° Civil
1	6 nov. 7 nov.	7 nov. 8 nov.	7 nov. 8 nov.	31° Civil
2	8 nov. 11 nov.	11 nov. 12 nov.	11 nov. 12 nov.	32° Civil
3	12 nov. 13 nov.	13 nov. 14 nov.	13 nov. 14 nov.	33° Civil
4	14 nov. 15 nov.	15 nov. 19 nov.	15 nov. 19 nov.	34° Civil
5	19 nov. 20 nov.	20 nov. 21 nov.	20 nov. 21 nov.	35° Civil
6	21 nov. 22 nov.	22 nov. 25 nov.	22 nov. 25 nov.	36° Civil
7	25 nov. 26 nov.	26 nov. 27 nov.	26 nov. 27 nov.	38° Civil
8	27 nov. 28 nov.	28 nov. 29 nov.	28 nov. 29 nov.	39° Civil 40° Civil
9	29 nov. 2 dic.	2 dic. 3 dic.	2 dic. 3 dic.	41° Civil 42° Civil

JUZGADO 37° CIVIL (QUE SE EXTINGUE)

Número de terminación de los expedientes que se enlistan	Fecha en que se envía la lista de relación de expedientes a OPC	Fecha en que OPC devuelve al Juzgado que se extingue, la lista con el nuevo número de registro de los expedientes que se distribuirán	Fecha en que el Juzgado que se extingue envía la lista, expedientes y documentos al Juzgado Civil que conocerá de los mismos	Juzgado que conocerá de los expedientes hasta su conclusión
0	4 nov. 5 nov.	5 nov. 6 nov.	5 nov. 6 nov.	44° Civil
1	6 nov. 7 nov.	7 nov. 8 nov.	7 nov. 8 nov.	45° Civil
2	8 nov. 11 nov.	11 nov. 12 nov.	11 nov. 12 nov.	46° Civil

3	12 nov. 13 nov.	13 nov. 14 nov.	13 nov. 14 nov.	47° Civil
4	14 nov. 15 nov.	15 nov. 19 nov.	15 nov. 19 nov.	49° Civil
5	19 nov. 20 nov.	20 nov. 21 nov.	20 nov. 21 nov.	51° Civil
6	21 nov. 22 nov.	22 nov. 25 nov.	22 nov. 25 nov.	52° Civil
7	25 nov. 26 nov.	26 nov. 27 nov.	26 nov. 27 nov.	54° Civil
8	27 nov. 28 nov.	28 nov. 29 nov.	28 nov. 29 nov.	55° Civil 57° Civil
9	29 nov. 2 dic.	2 dic. 3 dic.	2 dic. 3 dic.	58° Civil 60° Civil

JUZGADO 66° CIVIL (QUE SE EXTINGUE)

Número de terminación de los expedientes que se enlistan	Fecha en que se envía la lista de relación de expedientes a OPC	Fecha en que OPC devuelve al Juzgado que se extingue, la lista con el nuevo número de registro de los expedientes que se distribuirán	Fecha en que el Juzgado que se extingue envía la lista, expedientes y documentos al Juzgado Civil que conocerá de los mismos	Juzgado que conocerá de los expedientes hasta su conclusión
0	4 nov. 5 nov.	5 nov. 6 nov.	5 nov. 6 nov.	61° Civil
1	6 nov. 7 nov.	7 nov. 8 nov.	7 nov. 8 nov.	62° Civil
2	8 nov. 11 nov.	11 nov. 12 nov.	11 nov. 12 nov.	63° Civil
3	12 nov. 13 nov.	13 nov. 14 nov.	13 nov. 14 nov.	64° Civil
4	14 nov. 15 nov.	15 nov. 19 nov.	15 nov. 19 nov.	65° Civil
5	19 nov. 20 nov.	20 nov. 21 nov.	20 nov. 21 nov.	67° Civil
6	21 nov. 22 nov.	22 nov. 25 nov.	22 nov. 25 nov.	68° Civil
7	25 nov. 26 nov.	26 nov. 27 nov.	26 nov. 27 nov.	69° Civil
8	27 nov. 28 nov.	28 nov. 29 nov.	28 nov. 29 nov.	70° Civil 71° Civil
9	29 nov. 2 dic.	2 dic. 3 dic.	2 dic. 3 dic.	72° Civil 73° Civil

Juzgados Civiles de Cuantía Menor

JUZGADO 1° CIVIL DE CUANTÍA MENOR (QUE SE EXTINGUE)

Número de terminación de los expedientes que se enlistan	Fecha en que se envía la lista de relación de expedientes a OPC	Fecha en que OPC devuelve al Juzgado que se extingue, la lista con el nuevo número de registro de los expedientes que se distribuirán	Fecha en que el Juzgado que se extingue envía la lista, expedientes y documentos al Juzgado Civil de Cuantía Menor que conocerá de los mismos	Juzgado que conocerá de los expedientes hasta su conclusión
0	4 nov. 5 nov.	5 nov. 6 nov.	5 nov. 6 nov.	3° Civil de Cuantía Menor
1	6 nov.	7 nov.	7 nov.	

	7 nov.	8 nov.	8 nov.
2	8 nov.	11 nov.	11 nov.
	11 nov.	12 nov.	12 nov.
3	12 nov.	13 nov.	13 nov.
	13 nov.	14 nov.	14 nov.
4	14 nov.	15 nov.	15 nov.
	15 nov.	19 nov.	19 nov.
5	19 nov.	20 nov.	20 nov.
	20 nov.	21 nov.	21 nov.
6	21 nov.	22 nov.	22 nov.
	22 nov.	25 nov.	25 nov.
7	25 nov.	26 nov.	26 nov.
	26 nov.	27 nov.	27 nov.
8	27 nov.	28 nov.	28 nov.
	28 nov.	29 nov.	29 nov.
9	29 nov.	2 dic.	2 dic.
	2 dic.	3 dic.	3 dic.

JUZGADO 2° CIVIL DE CUANTÍA MENOR (QUE SE EXTINGUE)

Número de terminación de los expedientes que se enlistan	Fecha en que se envía la lista de relación de expedientes a OPC	Fecha en que OPC devuelve al Juzgado que se extingue, la lista con el nuevo número de registro de los expedientes que se distribuirán	Fecha en que el Juzgado que se extingue envía la lista, expedientes y documentos al Juzgado Civil de Cuantía Menor que conocerá de los mismos	Juzgado que conocerá de los expedientes hasta su conclusión
0	4 nov. 5 nov.	5 nov. 6 nov.	5 nov. 6 nov.	
1	6 nov. 7 nov.	7 nov. 8 nov.	7 nov. 8 nov.	
2	8 nov. 11 nov.	11 nov. 12 nov.	11 nov. 12 nov.	
3	12 nov. 13 nov.	13 nov. 14 nov.	13 nov. 14 nov.	
4	14 nov. 15 nov.	15 nov. 19 nov.	15 nov. 19 nov.	4° Civil de Cuantía Menor
5	19 nov. 20 nov.	20 nov. 21 nov.	20 nov. 21 nov.	
6	21 nov. 22 nov.	22 nov. 25 nov.	22 nov. 25 nov.	
7	25 nov. 26 nov.	26 nov. 27 nov.	26 nov. 27 nov.	
8	27 nov. 28 nov.	28 nov. 29 nov.	28 nov. 29 nov.	
9	29 nov. 2 dic.	2 dic. 3 dic.	2 dic. 3 dic.	

JUZGADO 5° CIVIL DE CUANTÍA MENOR (QUE SE EXTINGUE)

Número de terminación de los expedientes que se enlistan	Fecha en que se envía la lista de relación de expedientes a OPC	Fecha en que OPC devuelve al Juzgado que se extingue, la lista con el nuevo número de registro de los expedientes que se distribuirán	Fecha en que el Juzgado que se extingue envía la lista, expedientes y documentos al Juzgado Civil de Cuantía Menor que conocerá de los mismos	Juzgado que conocerá de los expedientes hasta su conclusión
0	4 nov.	5 nov.	5 nov.	6° Civil de Cuantía Menor

	5 nov.	6 nov.	6 nov.
1	6 nov.	7 nov.	7 nov.
	7 nov.	8 nov.	8 nov.
2	8 nov.	11 nov.	11 nov.
	11 nov.	12 nov.	12 nov.
3	12 nov.	13 nov.	13 nov.
	13 nov.	14 nov.	14 nov.
4	14 nov.	15 nov.	15 nov.
	15 nov.	19 nov.	19 nov.
5	19 nov.	20 nov.	20 nov.
	20 nov.	21 nov.	21 nov.
6	21 nov.	22 nov.	22 nov.
	22 nov.	25 nov.	25 nov.
7	25 nov.	26 nov.	26 nov.
	26 nov.	27 nov.	27 nov.
8	27 nov.	28 nov.	28 nov.
	28 nov.	29 nov.	29 nov.
9	29 nov.	2 dic.	2 dic.
	2 dic.	3 dic.	3 dic.

JUZGADO 7° CIVIL DE CUANTÍA MENOR (QUE SE EXTINGUE)

Número de terminación de los expedientes que se enlistan	Fecha en que se envía la lista de relación de expedientes a OPC	Fecha en que OPC devuelve al Juzgado que se extingue, la lista con el nuevo número de registro de los expedientes que se distribuirán	Fecha en que el Juzgado que se extingue envía la lista, expedientes y documentos al Juzgado Civil de Cuantía Menor que conocerá de los mismos	Juzgado que conocerá de los expedientes hasta su conclusión
0	4 nov.	5 nov.	5 nov.	
	5 nov.	6 nov.	6 nov.	
1	6 nov.	7 nov.	7 nov.	
	7 nov.	8 nov.	8 nov.	
2	8 nov.	11 nov.	11 nov.	
	11 nov.	12 nov.	12 nov.	
3	12 nov.	13 nov.	13 nov.	
	13 nov.	14 nov.	14 nov.	
4	14 nov.	15 nov.	15 nov.	
	15 nov.	19 nov.	19 nov.	8° Civil de Cuantía Menor
5	19 nov.	20 nov.	20 nov.	
	20 nov.	21 nov.	21 nov.	
6	21 nov.	22 nov.	22 nov.	
	22 nov.	25 nov.	25 nov.	
7	25 nov.	26 nov.	26 nov.	
	26 nov.	27 nov.	27 nov.	
8	27 nov.	28 nov.	28 nov.	
	28 nov.	29 nov.	29 nov.	
9	29 nov.	2 dic.	2 dic.	
	2 dic.	3 dic.	3 dic.	

JUZGADO 9° CIVIL DE CUANTÍA MENOR (QUE SE EXTINGUE)

Número de terminación de los expedientes que se enlistan	Fecha en que se envía la lista de relación de expedientes a OPC	Fecha en que OPC devuelve al Juzgado que se extingue, la lista con el nuevo número de registro de los expedientes que se distribuirán	Fecha en que el Juzgado que se extingue envía la lista, expedientes y documentos al Juzgado Civil de Cuantía Menor que conocerá de los mismos	Juzgado que conocerá de los expedientes hasta su conclusión
--	---	---	---	---

0	4 nov. 5 nov.	5 nov. 6 nov.	5 nov. 6 nov.	
1	6 nov. 7 nov.	7 nov. 8 nov.	7 nov. 8 nov.	
2	8 nov. 11 nov.	11 nov. 12 nov.	11 nov. 12 nov.	
3	12 nov. 13 nov.	13 nov. 14 nov.	13 nov. 14 nov.	
4	14 nov. 15 nov.	15 nov. 19 nov.	15 nov. 19 nov.	10° Civil de Cuantía Menor
5	19 nov. 20 nov.	20 nov. 21 nov.	20 nov. 21 nov.	
6	21 nov. 22 nov.	22 nov. 25 nov.	22 nov. 25 nov.	
7	25 nov. 26 nov.	26 nov. 27 nov.	26 nov. 27 nov.	
8	27 nov. 28 nov.	28 nov. 29 nov.	28 nov. 29 nov.	
9	29 nov. 2 dic.	2 dic. 3 dic.	2 dic. 3 dic.	

JUZGADO 12° CIVIL DE CUANTÍA MENOR (QUE SE EXTINGUE)

Número de terminación de los expedientes que se enlistan	Fecha en que se envía la lista de relación de expedientes a OPC	Fecha en que OPC devuelve al Juzgado que se extingue, la lista con el nuevo número de registro de los expedientes que se distribuirán	Fecha en que el Juzgado que se extingue envía la lista, expedientes y documentos al Juzgado Civil de Cuantía Menor que conocerá de los mismos	Juzgado que conocerá de los expedientes hasta su conclusión
0	4 nov. 5 nov.	5 nov. 6 nov.	5 nov. 6 nov.	
1	6 nov. 7 nov.	7 nov. 8 nov.	7 nov. 8 nov.	
2	8 nov. 11 nov.	11 nov. 12 nov.	11 nov. 12 nov.	
3	12 nov. 13 nov.	13 nov. 14 nov.	13 nov. 14 nov.	
4	14 nov. 15 nov.	15 nov. 19 nov.	15 nov. 19 nov.	11° Civil de Cuantía Menor
5	19 nov. 20 nov.	20 nov. 21 nov.	20 nov. 21 nov.	
6	21 nov. 22 nov.	22 nov. 25 nov.	22 nov. 25 nov.	
7	25 nov. 26 nov.	26 nov. 27 nov.	26 nov. 27 nov.	
8	27 nov. 28 nov.	28 nov. 29 nov.	28 nov. 29 nov.	
9	29 nov. 2 dic.	2 dic. 3 dic.	2 dic. 3 dic.	

JUZGADO 14° CIVIL DE CUANTÍA MENOR (QUE SE EXTINGUE)

Número de terminación de los expedientes que se enlistan	Fecha en que se envía la lista de relación de expedientes a OPC	Fecha en que OPC devuelve al Juzgado que se extingue, la lista con el nuevo número de registro de los expedientes que se distribuirán	Fecha en que el Juzgado que se extingue envía la lista, expedientes y documentos al Juzgado Civil de Cuantía Menor que conocerá de los mismos	Juzgado que conocerá de los expedientes hasta su conclusión
0	4 nov.	5 nov.	5 nov.	13° Civil de Cuantía Menor
	5 nov.	6 nov.	6 nov.	
1	6 nov.	7 nov.	7 nov.	
	7 nov.	8 nov.	8 nov.	
2	8 nov.	11 nov.	11 nov.	
	11 nov.	12 nov.	12 nov.	
3	12 nov.	13 nov.	13 nov.	
	13 nov.	14 nov.	14 nov.	
4	14 nov.	15 nov.	15 nov.	
	15 nov.	19 nov.	19 nov.	
5	19 nov.	20 nov.	20 nov.	
	20 nov.	21 nov.	21 nov.	
6	21 nov.	22 nov.	22 nov.	
	22 nov.	25 nov.	25 nov.	
7	25 nov.	26 nov.	26 nov.	
	26 nov.	27 nov.	27 nov.	
8	27 nov.	28 nov.	28 nov.	
	28 nov.	29 nov.	29 nov.	
9	29 nov.	2 dic.	2 dic.	
	2 dic.	3 dic.	3 dic.	

JUZGADO 15° CIVIL DE CUANTÍA MENOR (QUE SE EXTINGUE)

Número de terminación de los expedientes que se enlistan	Fecha en que se envía la lista de relación de expedientes a OPC	Fecha en que OPC devuelve al Juzgado que se extingue, la lista con el nuevo número de registro de los expedientes que se distribuirán	Fecha en que el Juzgado que se extingue envía la lista, expedientes y documentos al Juzgado Civil de Cuantía Menor que conocerá de los mismos	Juzgado que conocerá de los expedientes hasta su conclusión
0	4 nov.	5 nov.	5 nov.	16° Civil de Cuantía Menor
	5 nov.	6 nov.	6 nov.	
1	6 nov.	7 nov.	7 nov.	
	7 nov.	8 nov.	8 nov.	
2	8 nov.	11 nov.	11 nov.	
	11 nov.	12 nov.	12 nov.	
3	12 nov.	13 nov.	13 nov.	
	13 nov.	14 nov.	14 nov.	
4	14 nov.	15 nov.	15 nov.	
	15 nov.	19 nov.	19 nov.	
5	19 nov.	20 nov.	20 nov.	
	20 nov.	21 nov.	21 nov.	
6	21 nov.	22 nov.	22 nov.	
	22 nov.	25 nov.	25 nov.	
7	25 nov.	26 nov.	26 nov.	
	26 nov.	27 nov.	27 nov.	
8	27 nov.	28 nov.	28 nov.	
	28 nov.	29 nov.	29 nov.	

9	29 nov. 2 dic.	2 dic. 3 dic.	2 dic. 3 dic.
---	-------------------	------------------	------------------

JUZGADO 17° CIVIL DE CUANTÍA MENOR (QUE SE EXTINGUE)

Número de terminación de los expedientes que se enlistan	Fecha en que se envía la lista de relación de expedientes a OPC	Fecha en que OPC devuelve al Juzgado que se extingue, la lista con el nuevo número de registro de los expedientes que se distribuirán	Fecha en que el Juzgado que se extingue envía la lista, expedientes y documentos al Juzgado Civil de Cuantía Menor que conocerá de los mismos	Juzgado que conocerá de los expedientes hasta su conclusión
0	4 nov. 5 nov.	5 nov. 6 nov.	5 nov. 6 nov.	
1	6 nov. 7 nov.	7 nov. 8 nov.	7 nov. 8 nov.	
2	8 nov. 11 nov.	11 nov. 12 nov.	11 nov. 12 nov.	
3	12 nov. 13 nov.	13 nov. 14 nov.	13 nov. 14 nov.	
4	14 nov. 15 nov.	15 nov. 19 nov.	15 nov. 19 nov.	18° Civil de Cuantía Menor
5	19 nov. 20 nov.	20 nov. 21 nov.	20 nov. 21 nov.	
6	21 nov. 22 nov.	22 nov. 25 nov.	22 nov. 25 nov.	
7	25 nov. 26 nov.	26 nov. 27 nov.	26 nov. 27 nov.	
8	27 nov. 28 nov.	28 nov. 29 nov.	28 nov. 29 nov.	
9	29 nov. 2 dic.	2 dic. 3 dic.	2 dic. 3 dic.	

JUZGADO 19° CIVIL DE CUANTÍA MENOR (QUE SE EXTINGUE)

Número de terminación de los expedientes que se enlistan	Fecha en que se envía la lista de relación de expedientes a OPC	Fecha en que OPC devuelve al Juzgado que se extingue, la lista con el nuevo número de registro de los expedientes que se distribuirán	Fecha en que el Juzgado que se extingue envía la lista, expedientes y documentos al Juzgado Civil de Cuantía Menor que conocerá de los mismos	Juzgado que conocerá de los expedientes hasta su conclusión
0	4 nov. 5 nov.	5 nov. 6 nov.	5 nov. 6 nov.	
1	6 nov. 7 nov.	7 nov. 8 nov.	7 nov. 8 nov.	
2	8 nov. 11 nov.	11 nov. 12 nov.	11 nov. 12 nov.	
3	12 nov. 13 nov.	13 nov. 14 nov.	13 nov. 14 nov.	
4	14 nov. 15 nov.	15 nov. 19 nov.	15 nov. 19 nov.	20° Civil de Cuantía Menor
5	19 nov. 20 nov.	20 nov. 21 nov.	20 nov. 21 nov.	
6	21 nov. 22 nov.	22 nov. 25 nov.	22 nov. 25 nov.	
7	25 nov. 26 nov.	26 nov. 27 nov.	26 nov. 27 nov.	

8	27 nov. 28 nov.	28 nov. 29 nov.	28 nov. 29 nov.
9	29 nov. 2 dic.	2 dic. 3 dic.	2 dic. 3 dic.

JUZGADO 21° CIVIL DE CUANTÍA MENOR (QUE SE EXTINGUE)

Número de terminación de los expedientes que se enlistan	Fecha en que se envía la lista de relación de expedientes a OPC	Fecha en que OPC devuelve al Juzgado que se extingue, la lista con el nuevo número de registro de los expedientes que se distribuirán	Fecha en que el Juzgado que se extingue envía la lista, expedientes y documentos al Juzgado Civil de Cuantía Menor que conocerá de los mismos	Juzgado que conocerá de los expedientes hasta su conclusión
0	4 nov. 5 nov.	5 nov. 6 nov.	5 nov. 6 nov.	
1	6 nov. 7 nov.	7 nov. 8 nov.	7 nov. 8 nov.	
2	8 nov. 11 nov.	11 nov. 12 nov.	11 nov. 12 nov.	
3	12 nov. 13 nov.	13 nov. 14 nov.	13 nov. 14 nov.	
4	14 nov. 15 nov.	15 nov. 19 nov.	15 nov. 19 nov.	22° Civil de Cuantía Menor
5	19 nov. 20 nov.	20 nov. 21 nov.	20 nov. 21 nov.	
6	21 nov. 22 nov.	22 nov. 25 nov.	22 nov. 25 nov.	
7	25 nov. 26 nov.	26 nov. 27 nov.	26 nov. 27 nov.	
8	27 nov. 28 nov.	28 nov. 29 nov.	28 nov. 29 nov.	
9	29 nov. 2 dic.	2 dic. 3 dic.	2 dic. 3 dic.	

JUZGADO 23° CIVIL DE CUANTÍA MENOR (QUE SE EXTINGUE)

Número de terminación de los expedientes que se enlistan	Fecha en que se envía la lista de relación de expedientes a OPC	Fecha en que OPC devuelve al Juzgado que se extingue, la lista con el nuevo número de registro de los expedientes que se distribuirán	Fecha en que el Juzgado que se extingue envía la lista, expedientes y documentos al Juzgado Civil de Cuantía Menor que conocerá de los mismos	Juzgado que conocerá de los expedientes hasta su conclusión
0	4 nov. 5 nov.	5 nov. 6 nov.	5 nov. 6 nov.	
1	6 nov. 7 nov.	7 nov. 8 nov.	7 nov. 8 nov.	
2	8 nov. 11 nov.	11 nov. 12 nov.	11 nov. 12 nov.	
3	12 nov. 13 nov.	13 nov. 14 nov.	13 nov. 14 nov.	24° Civil de Cuantía Menor
4	14 nov. 15 nov.	15 nov. 19 nov.	15 nov. 19 nov.	
5	19 nov. 20 nov.	20 nov. 21 nov.	20 nov. 21 nov.	
6	21 nov.	22 nov.	22 nov.	

	22 nov.	25 nov.	25 nov.
7	25 nov.	26 nov.	26 nov.
	26 nov.	27 nov.	27 nov.
8	27 nov.	28 nov.	28 nov.
	28 nov.	29 nov.	29 nov.
9	29 nov.	2 dic.	2 dic.
	2 dic.	3 dic.	3 dic.

JUZGADO 25° CIVIL DE CUANTÍA MENOR (QUE SE EXTINGUE)

Número de terminación de los expedientes que se enlistan	Fecha en que se envía la lista de relación de expedientes a OPC	Fecha en que OPC devuelve al Juzgado que se extingue, la lista con el nuevo número de registro de los expedientes que se distribuirán	Fecha en que el Juzgado que se extingue envía la lista, expedientes y documentos al Juzgado Civil de Cuantía Menor que conocerá de los mismos	Juzgado que conocerá de los expedientes hasta su conclusión
0	4 nov.	5 nov.	5 nov.	
	5 nov.	6 nov.	6 nov.	
1	6 nov.	7 nov.	7 nov.	
	7 nov.	8 nov.	8 nov.	
2	8 nov.	11 nov.	11 nov.	
	11 nov.	12 nov.	12 nov.	
3	12 nov.	13 nov.	13 nov.	
	13 nov.	14 nov.	14 nov.	
4	14 nov.	15 nov.	15 nov.	
	15 nov.	19 nov.	19 nov.	26° Civil de Cuantía Menor
5	19 nov.	20 nov.	20 nov.	
	20 nov.	21 nov.	21 nov.	
6	21 nov.	22 nov.	22 nov.	
	22 nov.	25 nov.	25 nov.	
7	25 nov.	26 nov.	26 nov.	
	26 nov.	27 nov.	27 nov.	
8	27 nov.	28 nov.	28 nov.	
	28 nov.	29 nov.	29 nov.	
9	29 nov.	2 dic.	2 dic.	
	2 dic.	3 dic.	3 dic.	

3.- La Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas del H. Tribunal, recibirá las listas de expedientes enviadas por los Juzgados que se extinguen, conforme las fechas señaladas en el calendario referido y realizará el retorno a los Juzgados que reciben, asignando un nuevo número de expediente, para lo cual elaborará una nueva lista en la que adicione los datos precisados, misma que deberá ser remitida a los Juzgados que se extinguen y a los Juzgados designados para seguir conociendo de los expedientes. -----

4.- Una vez que los Juzgados que se extinguen hayan recibido de la Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad Familiar y Sección Salas la lista de los expedientes con su reasignación de número y de Juzgado, deberán remitir los expedientes y documentos a los juzgados designados para seguir conociendo de estos conforme al *“Calendario para envío de listas y expedientes de los juzgados que se extinguen”* arriba citadas; asimismo, los juzgados a extinguirse, deberán remitir por vía electrónica las listas que contengan las reasignaciones de número y juzgado para su conocimiento a la Directora del Archivo Judicial de esta Casa de Justicia, así como al Director General de Anales de Jurisprudencia y Boletín Judicial, y al Director Ejecutivo de Gestión Tecnológica, ambos del H. Tribunal, a efecto de que se proceda a su publicación en el *“Boletín Judicial”* y en el *“Portal de Internet”*, para los efectos legales a que haya lugar, y con ello evitar notificaciones personales, de acuerdo a la jurisprudencia de la Novena Época, con número de registro: 168124, de los Tribunales Colegiados de Circuito, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXIX, Enero de 2009, Materia Común, Tesis: XX.2o. J/24, Página: 2470, de rubro: **“HECHO NOTORIO. LO CONSTITUYEN LOS DATOS QUE APARECEN EN LAS PÁGINAS ELECTRÓNICAS OFICIALES QUE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO UTILIZAN PARA PONER A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO, ENTRE OTROS SERVICIOS, LA DESCRIPCIÓN DE SUS PLAZAS, EL DIRECTORIO DE SUS EMPLEADOS O EL ESTADO QUE GUARDAN**

SUS EXPEDIENTES Y, POR ELLO, ES VÁLIDO QUE SE INVOQUEN DE OFICIO PARA RESOLVER UN ASUNTO EN PARTICULAR.”-----

5.- Las promociones y misivas posteriores, relacionadas con los expedientes reasignados, deberán remitirse al juzgado designado para continuar con su trámite hasta su conclusión.-----

Si al concluir el periodo destinado para el retorno de expedientes, en el juzgado a extinguirse todavía existen expedientes que distribuir, que por alguna razón no pudieron repartirse en las fechas precisadas en el calendario para envío de listas y expedientes, siguiendo el mismo mecanismo que se estableció para los demás asuntos distribuidos, serán enviados a su destino por la o el Juez que se encargará de extinguir el juzgado, a más tardar el 3 de diciembre de 2019. -----

7.- Para el caso de aquellos expedientes que no hayan sido incluidos en las listas en las fechas descritas en el “*Calendario para envío de listas y expedientes de los juzgados que se extinguen*”, porque físicamente no se encontraban en el juzgado a extinguir, deberán ser listados y dicho listado será remitido a la Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas de este Tribunal, a fin de que ésta les asigne un nuevo número y sea turnado al juzgado civil que continuará con su tramitación. -----

B) “EXPEDIENTES EN TRÁMITE EN LOS JUZGADOS QUE SE EXTINGUEN.”-----

1.- Los asuntos que se encuentren en trámite en los juzgados civiles que se extinguen, deberán ser remitidos junto con sus documentos a los juzgados receptores conforme al último dígito identificador del número de expediente, como a continuación se señala:-----

-Para remitir expedientes conexos, se tomará en consideración la terminación del número asignado al juicio primigenio.

-Los documentos que tengan relación con los expedientes principales que se archiven o se encuentren archivados de los juzgados que se extinguen, deberá ser remitidos también al archivo judicial.

C) “EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL ARCHIVO JUDICIAL.”-----

1.- Los expedientes y documentos que se encuentren en el Archivo Judicial, permanecerán ahí hasta en tanto no haya promociones por alguna de las partes. De acuerdo con la distribución de los expedientes determinada, las partes podrán solicitar al titular del Juzgado, en el cual quedó radicado su expediente, la remisión del mismo o de los documentos para la continuación del procedimiento. -----

2.- Los expedientes de los juzgados extintos que en su caso se encuentren en el Archivo Judicial, se remitirán por éste al juzgado asignado por medio de la Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas, la que asignará un nuevo número de expediente para su trámite en el nuevo juzgado. -----

3.- Los juzgados que se extinguen deberán enviar copia de las listas de remisión al Archivo Judicial a cada Juzgado que conocerá de los asuntos que tengan en su poder.-----

D) “EXPEDIENTILLOS Y CUADERNOS INCIDENTALES.”-----

1.- Los expedientillos que se hubiesen formado con motivo de algún juicio de amparo de los denominados “*locos*”, que no tenga antecedente en el juzgado que se extingue, serán enviados en la fecha y bajo los lineamientos que se tienen señalados para los expedientes con terminación “9”, para lo cual la Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas, los asignará de manera equitativa entre los demás juzgados que reciben la carga de trabajo de los juzgados a extinguirse. -----

2.- Los expedientillos de los juzgados que se extinguen, que no tengan antecedentes en los juzgados, se remitirán al archivo judicial. -----

3.- Los expedientillos y/o cuadernos incidentales que correspondan a expedientes en trámite, deberán enviarse junto con éstos. -----

E) “SECCIONES DE EJECUCIÓN.”-----

1.- Las secciones de ejecución que se encuentren radicadas en los Juzgados a extinguirse, que se hayan formado con motivo de la tramitación de algún recurso o juicio de amparo, cuyos principales no obren en el juzgado en extinción, serán remitidos al juzgado que recibirá la carga de trabajo, conforme a la terminación del número que tengan asignado, debiendo la o el Juez que extingue el juzgado, comunicarle a la autoridad donde se encuentren radicados los autos principales, que la devolución deberá realizarse al juzgado que se asigna para seguir conociendo del juicio natural. -----

F) “CUADERNOS DE AMPARO.”-----

1.- Los cuadernos de amparo derivados de juicios principales que estén o no en el juzgado que se extingue, se enviarán para ser incluidos en la lista de remisión, señalando como antecedente el juicio de origen y deberá ser comunicado a la autoridad federal donde se encuentren radicados los juicios de amparo. -----

G) “LIBROS DE GOBIERNO.”-----

1.- Los libros de gobierno y los libros de control o registro que se llevan en los juzgados civiles que se extinguen deberán cerrarse previa certificación, posteriormente serán digitalizados por la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica y enviados al Archivo Judicial de este Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México para su resguardo; por lo que una copia digitalizada de los libros de control será enviada a los juzgados que conocerán de los expedientes hasta su conclusión,

de acuerdo a la distribución que se indica en el “*Calendario para envío de listas y expedientes de los juzgados que se extinguen*”. -----

H) “BILLETES DE DEPÓSITO Y VALORES.” -----

1.- La distribución de los billetes de depósito y los valores de los juzgados que se extinguen, se realizará conforme a las siguientes reglas: -----

- a) Remitir para su debido resguardo a la Secretaría del Comité Técnico del Fideicomiso del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia en el Distrito Federal (FAAJUDF) por oficio, los billetes de depósito y valores cuyos expedientes con los que tengan relación, se encuentren en el Archivo Judicial;
- b) Si el billete o valor corresponde a un expediente que se encuentra en trámite en el juzgado que se extingue, se endosará y remitirá al juzgado que conocerá del asunto hasta su conclusión, conforme al nuevo número de expediente que la Oficialía de Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad, Familiar y Sección Salas del propio Tribunal le asignó.
- c) Los libros de ingreso y egreso de billetes serán cancelados por los jueces de los juzgados civiles que se extinguen y una vez que se encuentren digitalizados, serán remitidos al Archivo Judicial para su guarda y custodia.
- d) El sistema de registro de billetes y valores en línea de los juzgados civiles que se extinguen se suspenderá a la fecha de extinción de los mismos. Las bases de datos serán resguardadas por la Secretaría del Comité Técnico del Fideicomiso del FAAJUDF.

2.- Para el caso de los expedientes de tramitación especial que se encuentren en proceso de atención en los juzgados que se extinguirán, deberán ser retornados a aquellos juzgados que conozcan de asuntos de tramitación especial y que a la fecha prevalezcan, con la finalidad de garantizar su conclusión bajo las mismas condiciones.-----

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 66, FRACCIÓN V, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LA MAESTRA **ZAIRA LILIANA JIMÉNEZ SEADE**, SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO. -----

C E R T I F I C A -----

QUE LAS PRESENTES FOJAS (DIECISIETE), CONCUERDAN CON LA PARTE CONDUCENTE DEL ACUERDO 48-37/2019, EMITIDO POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL QUINCE DE OCTUBRE DEL AÑO DE DOS MIL DIECINUEVE, PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE MERITO. SE EXPIDE LA PRESENTE, PARA LOS EFECTOS PROCEDENTES, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE. - DOY FE. -

AVISO

Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Congreso de la Ciudad de México; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias, Alcaldías y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, siendo los siguientes:

A). El documento a publicar deberá presentarse en original o copia certificada ante la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios, **en un horario de 9:00 a 13:30 horas para su revisión, autorización y según sea el caso cotización, con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado**, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal de la Ciudad de México, estas se sujetarán a la disponibilidad de espacios que determine la citada Unidad.

B). Una vez hecho el pago correspondiente, el documento a publicar tendrá que presentarse, debidamente firmado y rubricado en todas las fojas que lo integren, por la persona servidora pública que lo emite, señalando su nombre y cargo, así como la validación de pago correspondiente, emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas y en página electrónica.

1). Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

2). En caso de documentos que requieran aprobación de autoridad competente, como: Reglamentos Internos, Estatutos, Bandos, Manuales, Programas Sociales, Acciones Sociales y/o Institucionales, deberá agregarse a la solicitud de inserción copia simple del oficio que acredite la misma, así como de la suficiencia presupuestal.

3) Cuanto la publicación verse sobre el link en el que podrá ser consultado un documento, en la misma deberá señalarse el nombre y cargo de la persona responsable de su funcionalidad y permanencia en la página electrónica correspondiente, así como el número telefónico de contacto.

C). La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto rotulado contenido en sobre de papel o usb, en archivo con formato en procesador de texto (.doc), Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- Página tamaño carta;
- Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo, y espaciado a cero;
- No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento (logo o número de página);
- Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word, cabe mencionar que dentro de las tablas no deberá haber espacios, entera o tabuladores y cuando sean parte de una misma celda, deberán ser independientes, en el anterior e inicio de cada hoja, así como no deberán contener interlineado abierto, siendo la altura básica de 0.35; si por necesidades del documento debiera haber espacio entre párrafo, en tablas, deberán insertar celdas intermedias;
- Rotular el disco con el título del documento, con marcador indeleble;
- No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- La fecha de firma del documento a insertar deberá ser la de ingreso, así mismo el oficio de solicitud será de la misma fecha.

D). La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación indicada al momento del ingreso de la solicitud, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el inciso A) del artículo 11 del Acuerdo por el que se Regula la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

E). En caso de que se cometan errores o los documentos contengan imprecisiones producto de la edición de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, que sean responsabilidad de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, el titular de la misma podrá emitir la correspondiente "Fe de Erratas", tratándose de errores, o imprecisiones responsabilidad de los solicitantes, contenidos en los documentos cuya publicación se solicite, deberán emitir la correspondiente "Nota Aclaratoria" en la que se deberá señalar específicamente la fecha y número de la Gaceta, la página en que se encuentra el error o imprecisión, así como el apartado, párrafo, inciso o fracción de que se trate en un formato "Dice" y "Debe decir", debiendo solicitar su publicación en el referido Órgano de Difusión.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
HÉCTOR VILLEGAS SANDOVAL

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
RICARDO GARCÍA MONROY

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

INSERCIONES

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

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

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

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

IMPORTANTE

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

(Costo por ejemplar \$26.50)