

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

6 DE AGOSTO DE 2025

No. 1666

Í N D I C E

Este ejemplar se acompaña de un anexo electrónico

P O D E R E J E C U T I V O

Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria “Beca a universitarias y universitarios para transporte y más, 2025”, segundo semestre 2025

4

Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil

- ♦ Aviso por el que se da a conocer la “Norma Técnica NT-SGIRPC-CA -011-2025. –Instalación, operación y cierre de Centros de Acopio en la Ciudad de México”
- ♦ Aviso por el que se da a conocer la “Norma Técnica NT-SGIRPC-RTA-010-2025.- Planeación, apertura, operación y cierre de refugios temporales y albergues a cargo de la Administración Pública de la Ciudad de México”

7

21

Secretaría de Bienestar e Igualdad Social de la Ciudad de México

- ♦ Tercer Aviso por el que se da a conocer la modificación al diverso por el que se dan a conocer las Reglas de operación del programa social denominado “Ingreso ciudadano universal para personas de 57 a 59 años” para el ejercicio fiscal 2025, publicado el 31 de diciembre de 2024, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 1517 bis
- ♦ Tercer aviso por el que se da a conocer la modificación al diverso por el que se dan a conocer las Reglas de operación del programa social denominado “Pensión hombres bienestar de 60 a 64 años, 2025”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 1524 bis, el 10 de enero de 2025

53

56

Índice

Viene de la Pág. 1

- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria Pública del registro permanente, único y obligatorio de establecimientos públicos y privados que presten servicios de cuidados y atención institucional a personas mayores de la Ciudad de México, a cargo de la Dirección Ejecutiva del Instituto para el Envejecimiento Digno de la Secretaría 59

Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Evaluación interna del programa denominado “Altépetl bienestar” correspondiente al ejercicio fiscal 2024 61

Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la segunda Convocatoria del programa social “Manos reconocidas, 2025”, en su modalidad de proyectos económicos productivos 62
- ◆ Aviso por el que se da a conocer la segunda Convocatoria del programa social “Caltequatl, fortalecimiento para el bienestar de comunidades y saberes, 2025”, en su modalidad proyectos socioculturales 69
- ◆ Acuerdo mediante el cual se deja sin efectos el Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos generales del Comité de Ética de la Secretaría, publicado el 22 de abril de 2025 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 77

Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México

- ◆ Acuerdo 39/2025 por el que se establecen los mecanismos para la programación y asistencia a los procesos de evaluación de control de confianza en la Secretaría 78
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el cambio de domicilio de la Dirección de Mantenimiento y Obras, su Oficialía de Partes, así como de la Subdirección de Ejecución de Mantenimiento y Obras, y de la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Inmuebles 85

A L C A L D Í A S

Alcaldía Azcapotzalco

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de operación del programa social denominado “Neyekoni-Azca”, para el ejercicio fiscal 2025 87

O R G A N I S M O S A U T Ó N O M O S

Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México

- ◆ Acuerdo FGJCDMX/18/2025 por el que se establecen Lineamientos respecto de las determinaciones que son competencia de la Coordinación de Agentes del Ministerio Público auxiliares de la persona titular de la Fiscalía 112
- ◆ Aviso FGJCDMX/12/2025 por el que se da a conocer el nuevo domicilio de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales 115

P O D E R L E G I S L A T I V O

Congreso de la Ciudad de México

- ◆ Acuerdo AC/CCDMX/IIIL/CPBOCIRCA/1A/002/2025 de la Comisión de Pueblos y Barrios Originarios, Comunidades Indígenas Residentes y Comunidades Afromexicanas para el Parlamento de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas 2025 116

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México

- ◆ Licitación pública nacional número 30001066-011-2025.- Convocatoria 09.- Contratación para el arrendamiento de vehículos tipo ambulancia urgencias básicas 120

Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México

- ◆ Licitación pública de carácter nacional número LPN/GCDMX/CJSL/DGAF/CRMAS/09/2025.- Contratación del servicio de limpieza para los inmuebles dependientes de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, Juzgados Cívicos, Órgano Interno de Control, Defensorías Públicas y Juzgados del Registro Civil 122

Alcaldía Coyoacán

- ◆ Licitación pública nacional número 30001084/014/2025.- Convocatoria No. 014.- Adquisición de paquetes de útiles escolares (preescolar, primaria y secundaria), dentro de la acción social denominada “Impulso a la educación, Coyoacán contigo”, para el ejercicio fiscal 2025 124

Alcaldía Miguel Hidalgo

- ◆ Licitaciones públicas nacionales números AMH/LPN/028/2025 a AMH/LPN/031/2025.- Convocatoria No. 014.- Contratación en modalidad de obra pública para llevar a cabo la rehabilitación y repavimentación de glorieta, rehabilitación de carpeta asfáltica en diversas colonias, así como la rehabilitación de jardín de niños 126

Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México

- ◆ Aviso de Fallo de la Convocatoria No. 001-2025, segunda vuelta 130
- ◆ Aviso 131

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dra. Etelvina Sandoval Flores, Subsecretaria de Educación de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 apartado A, y 8 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, fracción II, 11, fracción I, 14, 16, fracción VII, 18 y 32, inciso A) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 48, 52, 53, 54 y 68 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 7, fracción VII, inciso E) y 32 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 2, fracción I, 5, 10, fracción I y 28 del Reglamento para someter a la aprobación de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social, la creación y operación de programas de desarrollo social que otorguen subsidios, apoyos y ayudas a la población de la Ciudad de México; así como, el “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN QUE SEÑALAN, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN”, publicado el 22 de octubre de 2021, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 710 Bis, en relación con el oficio número SECTEI/0484/2025, signado por el Mtro. Pablo Enrique Yanes Rizo, Secretario de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, y:

CONSIDERANDO

Que con fecha 02 de enero de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1518 Bis, el AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “BECA A UNIVERSITARIAS Y UNIVERSITARIOS PARA TRANSPORTE Y MÁS, 2025”, con el objetivo general de contribuir a que las personas inscritas en algún programa de licenciatura, modalidad escolarizada o mixta, en Instituciones Públicas en la Ciudad de México o algún plantel de una Universidad Nacional ubicado en la Zona Metropolitana del Valle de México (ZMVM), preferentemente residentes de colonias, barrios o pueblos con medio, bajo o muy bajo índice de desarrollo social (IDS), permanezcan o continúen sus estudios, a través del otorgamiento de apoyos económicos para solventar gastos de transporte y más, con la finalidad de hacer efectivo el derecho a la educación.

Que con fecha 16 de enero de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1528, la CONVOCATORIA “BECA A UNIVERSITARIAS Y UNIVERSITARIOS PARA TRANSPORTE Y MÁS, 2025” PRIMER SEMESTRE 2025, mediante la cual, se estableció una primera etapa para beneficiar a un total de 75,000 personas durante el primer semestre del presente ejercicio; por lo que, a efecto de cumplir con la meta física de 100,000 personas beneficiarias, establecida en las Reglas de Operación mencionadas en el considerando que antecede, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA “BECA A UNIVERSITARIAS Y UNIVERSITARIOS PARA TRANSPORTE Y MÁS, 2025”, SEGUNDO SEMESTRE 2025.

A estudiantes de licenciatura inscritas (os) en planteles públicos, modalidad mixta o escolarizada conforme a los siguientes:

Requisitos

1. Residir en la Ciudad de México, preferentemente en colonias, barrios y pueblos con muy bajo, bajo o medio Índice de Desarrollo Social (IDS).
2. Estar inscrita (o) en el ciclo escolar vigente, en alguna institución pública en la Ciudad de México o en algún plantel de una Universidad Nacional pública ubicado en la Zona Metropolitana del Valle de México (ZMVM), modalidad mixta o escolarizada.
3. No ser beneficiaria (o) de otro apoyo económico o programa social de la misma naturaleza.

Procedimiento para registrarse como aspirante de la Beca:

1. Ingresa al **formulario** o plataforma de registro disponible en el sitio web <https://www.sectei.cdmx.gob.mx/> y proporciona la información que se solicita en todos los campos.

2. Ten a la mano tu Clave Única de Registro de Población (**CURP**), así como también una cuenta personal de **correo electrónico** que se encuentre activa (esta cuenta será el medio a través del cual recibirás los comunicados sobre la Beca).
3. Si aún no tienes la cuenta **Llave CDMX**, debes obtenerla ingresando a la siguiente liga electrónica: <https://llave.cdmx.gob.mx/RegistroCiudadano.xhtml>.
4. Adjunta la siguiente documentación solicitada en la plataforma.

- a) Documento oficial vigente, que acredite que estás inscrita (o) en el actual ciclo escolar, estudios de licenciatura, expedido por alguna institución educativa pública de la Ciudad de México o algún plantel de una Universidad Nacional ubicado en la Zona Metropolitana del Valle de México, modalidad escolarizada o mixta.
- b) Comprobante de domicilio en la Ciudad de México (en caso de que tu identificación oficial no lo incluya) expedido en los últimos tres meses previos al momento de realizar la solicitud de registro. Puede ser alguno de los siguientes: (i) Recibo de agua, (ii) Boleta de impuesto predial, (iii) Recibo de teléfono o internet, (iv) Recibo de gas, (v) Recibo de luz, (vi) Contrato de arrendamiento, (vii) Constancia de residencia o (viii) Estado de cuenta bancario.
- c) Identificación oficial vigente con fotografía (INE o Pasaporte). Si eres menor de edad, adjunta la identificación oficial de tu madre, padre o persona tutora.

Los documentos mencionados deberán ser completamente legibles, no presentar tachaduras, enmendaduras. Deberás digitalizarlos directamente del documento original, por ambos lados y por separado, para que cuente con la calidad necesaria. Los archivos que adjunes deberán tener formato .PDF o .JPG según se requiera en la plataforma; el peso máximo de cada documento debe ser de 2 MB (2000 kb).

5. Una vez que finalices tu registro se te emitirá un número de folio, el cual deberás conservar como evidencia de que el trámite se realizó.
6. Realizada la revisión y validación de la documentación que proporcionaste, y en caso de que resultes aceptada (o) se te informará vía el correo electrónico que proporcionaste.

Fecha de registro:

El Registro vía internet y envío de documentos en formato digital será desde el 06 de agosto y hasta alcanzar la meta prevista de 100,000 personas.

Características del apoyo económico:

Una vez que seas aceptada (o) en el programa, se te entregará un apoyo económico bimestral de \$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.), a partir del periodo en el cual seas seleccionada (o), a través del mecanismo que se determine.

Personas beneficiarias seleccionadas por periodo, correspondiente a la segunda etapa:

Periodo	Número de personas beneficiarias hasta	Publicación del listado de personas beneficiarias (participantes)
septiembre - octubre		
noviembre - diciembre	100,000	Del 03 al 07 de noviembre de 2025

La publicación de resultados se realizará en las fechas indicadas, en la página de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México: <https://www.sectei.cdmx.gob.mx>.

Causas de baja del proceso de admisión:

1. Si no cumples en tiempo y forma con los requisitos y documentación establecida.
2. Si abandonas o concluyes tus estudios.
3. Si proporcionas datos o presentas documentación falsa o con alteraciones.
4. Si renuncias expresamente o abandonas el procedimiento en cualquiera de sus etapas.

Consideraciones finales:

Es importante mencionar que el registro no garantiza la aceptación de tu solicitud.

En caso de que las personas que hayan sido aceptadas en el programa, superen la meta establecida, se integrará una lista de espera para ser incorporadas al bimestre siguiente, priorizando a aquellas que residen en colonias, barrios y pueblos con muy bajo, bajo o medio Índice de Desarrollo Social (IDS).

Cualquier caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por la Unidad Administrativa responsable del Programa Social.

Protección de datos personales

Recuerda que tus datos personales están protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás normatividad vigente aplicable.

Informes y consultas

Cualquier información o consulta adicional será atendida a través del correo beca.transporte@sectei.cdmx.gob.mx o en las oficinas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, ubicadas en Avenida Barranca del Muerto 24, piso 5, ala norte, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, a 29 de julio de 2025

(Firma)

**DOCTORA ETELVINA SANDOVAL FLORES
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN DE LA SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

ARQ. MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS, Secretaria de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 14 Base A y 16 Base I numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 16 fracción VIII, 20 fracción IX y 33 fracción VII y XVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 14 fracción XLIV BIS de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil; y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

C O N S I D E R A N D O

Que el 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la Constitución Política de la Ciudad de México, estipulando el derecho de toda persona a vivir en un entorno seguro, a la protección civil y a la atención en caso de que ocurran fenómenos de carácter natural o antropogénico, donde las autoridades implementarán las medidas necesarias para proteger a las personas y comunidades frente a riesgos y amenazas derivados de dichos fenómenos.

Que el 16 de agosto de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el aviso por el que se dio a conocer la “Norma Técnica Complementaria NTCPC-011-CA-2018, Centros de Acopio-2018, Instalación, Operación y Cierre de Centros de Acopio en la Ciudad de México”.

Que el 17 de septiembre de 2021, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “Aviso por el que se da a conocer el Protocolo del Plan de Emergencia Sísmica”, que tiene por objeto establecer, bajo el enfoque de la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, un protocolo de respuesta y coordinación intersectorial en el cual se definen las acciones a implementar para prevenir, mitigar y atender oportunamente los daños y pérdidas derivados de una emergencia sísmica, reduciendo la pérdida de vidas humanas, la vulnerabilidad de la infraestructura urbana en general, de los sistemas estratégicos y los servicios vitales, garantizando la continuidad de operaciones.

Que el 28 de abril de 2023, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el “Decreto por el que se reforma diversas disposiciones de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México”.

Que el 15 de diciembre de 2023, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el “Decreto por el que se modifica su denominación, se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.”

Que la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad, tiene por objeto garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas que habitan, visitan y transitan en ella, garantizando la vida e integridad física con una perspectiva de inclusión, salvaguarda de sus bienes y su entorno ante la ocurrencia de los fenómenos perturbadores reduciendo el riesgo de desastres.

Que de conformidad con el artículo 14 fracción XLIV BIS de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, le corresponde a la Secretaría expedir las Normas Técnicas en materia de Centros de Acopio.

Que, entre las acciones a implementar de esta Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil está establecer mecanismos de coordinación para la instalación, habilitación, operación y cierre de Centros de Acopio de la Ciudad de México, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA “NORMA TÉCNICA NT-SGIRPC-CA -011-2025. – INSTALACIÓN, OPERACIÓN Y CIERRE DE CENTROS DE ACOPIO EN LA CIUDAD DE MÉXICO”

ÍNDICE

- 1. Introducción.**
- 2. Objetivo.**
- 3. Alcance.**
- 4. Glosario.**
- 5. Centros de Acopio.**
- 6. Funciones de las áreas del Centro de acopio.**

7. Etiquetas.
8. Supervisión y vigilancia.

1. Introducción.

La Ciudad de México por su ubicación geográfica, su densidad de población e infraestructura, es amenazada constantemente por diversos fenómenos naturales y antropogénicos, mismos que han ocasionado pérdidas de vidas humanas, económicas y sociales que generan una desestabilidad en la sociedad que habita la Ciudad de México y en su gobernanza.

La Gestión Integral de Riesgos y la Protección Civil, son instrumentos que tienen como objetivo la salvaguarda de la vida, integridad y salud de la población, así como de sus bienes, la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente, a través de la creación de procesos de planeación, evaluación, toma de decisiones, así como un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable se apliquen las medidas y acciones adecuadas para cumplir con el objetivo antes mencionado aunado al conocimiento de los riesgos y su proceso de construcción.

La creación de instrumentos que permitan en el momento de la emergencia o desastre dirigir los recursos materiales y humanos con eficiencia y eficacia es un elemento importante que permite disminuir o mitigar la vulnerabilidad de las personas en caso de necesitar algún tipo de ayuda.

La realización de acciones preventivas como el establecimiento de un marco normativo robusto a implementar en la instalación de centros de acopio, que tenga como objetivo evitar, reducir y mitigar las afectaciones que el impacto de los fenómenos perturbadores puede causar en las condiciones ordinarias de vida de la población, forman parte de los mecanismos de respuesta y coordinación necesarios para enfrentar y resolver las emergencias y desastres.

Los diversos actores que conforman el Sistema de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, sin excepción y bajo la perspectiva de inclusión, tomarán en cuenta en cada etapa, a las personas pertenecientes a Grupos de Atención Prioritaria, como lo son niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, adultas mayores, personas con discapacidad y en general a los grupos vulnerables frente a emergencias o desastres, privilegiando los insumos de alimentación e higiene y demás necesarios dirigidos a esta población como parte de los recursos que sean donados en apoyo de la sociedad para los afectados.

Esta Norma Técnica establece las características, especificaciones y actividades que deben tener y desarrollarse en un centro de acopio, como lo es la ubicación, la recepción, la selección, la clasificación, el almacenaje y envío de los donativos entregados.

2. Objetivo.

Establecer los parámetros generales requeridos para la instalación, habilitación, operación y cierre de Centros de Acopio en la Ciudad de México.

3. Alcance.

3.1. La presente Norma Técnica será instrumentada por los entes de la Administración Pública Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada de la Ciudad de México; así como por los Órganos Político Administrativos, las Organizaciones Civiles y Grupos Voluntarios vinculados a protección civil.

El “Protocolo del Plan de Emergencia Sísmica” señala como obligación de los Órganos Político Administrativos activar la instalación de Refugios Temporales y Albergues, así como de los Centros de Acopio en coordinación con la Jefatura de Gobierno y el Comité de Emergencias integrado por: Jefatura de Gobierno, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, Secretaría de Seguridad Ciudadana, Secretaría de Obras y Servicios, Secretaría de Bienestar e Igualdad Social, Secretaría de Salud, Secretaría de Administración y Finanzas, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Gestión Integral del Agua, Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, Consejería Jurídica y de

Servicios Legales, el Instituto para la Seguridad de las Construcciones, Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México y la Dirección General del Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México.

4. Glosario.

Además de las definiciones establecidas en la Ley General de Protección Civil y su Reglamento, la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México y su Reglamento, para efectos de la presente Norma Técnica se tienen los siguientes conceptos:

- 4.1. Afectados de primer nivel:** Son aquellas personas que sufren directamente afectación en su persona, bienes y entorno;
- 4.2. Afectados de segundo nivel:** Familiares y personas cercanas a los afectados de primer nivel, incluidos el personal de protección civil y cuerpos de emergencia que sufran directamente afectación en su persona, sus bienes y su entorno;
- 4.3. Almacenaje:** Acción de guardar y custodiar los donativos recibidos, mientras son enviados a su destino;
- 4.4. Bodega:** Espacio físico cerrado que sirve para guardar los artículos que fueron donados;
- 4.5. Centro de Acopio:** Instalación física temporal, destinada a la recepción, clasificación, empaque, embalaje y envío de donaciones o insumos para la asistencia humanitaria de la población afectada por una emergencia o desastre;
- 4.6. Centro de Mando Estratégico de la Ciudad de México:** Lugar donde se establece el puesto de mando donde operará el Comité de Emergencias, para el análisis, manejo de información, coordinación de acciones y toma de decisiones en caso de Emergencia o Desastre, se refiere al Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México (C5);
- 4.7. Consejo de la Alcaldía:** Consejo de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de cada Alcaldía;
- 4.8. Damnificado:** Persona afectada por un agente perturbador, ya sea que haya sufrido daños en su integridad física o un perjuicio en sus bienes, de tal manera que requiere asistencia externa para su subsistencia; considerándose con esa condición en tanto no se concluya la emergencia o se restablezca la situación de normalidad previa al desastre;
- 4.9. Declaratoria de desastre:** Acto mediante el cual el Gobierno de la Ciudad de México reconoce que uno o varios fenómenos perturbadores han causado daños que rebasan la capacidad de recuperación de las Alcaldías;
- 4.10. Declaratoria de emergencia:** Reconocimiento por parte del Gobierno de la Ciudad de México de que existe riesgo inminente a que ocurra un desastre que ponga en riesgo la vida, el patrimonio de la población, los Servicios Vitales o los Sistemas Estratégicos;
- 4.11. Desastre:** Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y/o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada;
- 4.12. Donativo:** La aportación en dinero o en especie que realizan las diversas personas físicas o morales, nacionales o internacionales, a través de los centros de acopio autorizados o en las instituciones de crédito, para ayudar a las entidades federativas, municipios o comunidades en emergencia o desastre;
- 4.13. Embalaje:** Se refiere a la acción de preparar una carga para su empaque (consiste en la utilización del material con que se cubre o envuelve una carga);
- 4.14. Emergencia:** Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador;
- 4.15. Empaque:** Se refiere a la acción concreta de envolver o cubrir alguna cosa;

4.16. Enseres: Es el conjunto de instrumentos necesarios para ayudar en la recuperación a los damnificados;

4.17. Especie: Son el conjunto de productos o artículos que tienen características comunes;

4.18. Estiba: Se refiere a la acción de ordenar y colocar adecuadamente una carga;

4.19. Fenómeno Perturbador: Evento de carácter geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico, socio-organizativo o astronómico con potencial de causar daños o pérdidas en sistemas expuestos vulnerables, alteración de la vida social y económica o degradación ambiental;

4.20. FGJ: Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;

4.21. Gestión Integral de Riesgos: Proceso de planeación, participación, evaluación y toma de decisiones, que basado en el conocimiento de los riesgos y su proceso de construcción, deriva en un modelo de intervención de los órdenes de gobierno y de la sociedad, para implementar políticas, estrategias y acciones, cuyo fin último es la previsión, reducción y control permanente del riesgo de desastre, combatir sus causas de fondo, siendo parte de los procesos de planificación y del desarrollo sostenible. Logrando territorios más seguros, más humanos y resilientes. Involucra las etapas de identificación de riesgos, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción;

4.22. Grupos Voluntarios: Son aquellas personas físicas o morales acreditadas ante la Secretaría, que cuentan con personal, conocimientos, experiencia y equipo necesario para prestar de manera altruista, solidaria y comprometida sus servicios, en acciones de Gestión Integral de Riesgos y de Protección Civil;

4.23. ISC: Instituto para la Seguridad de las Construcciones;

4.24. Ley: A la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México;

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

4.26. Protección Civil: Es la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los Riesgos de origen natural o antrópico como de los efectos adversos de los fenómenos Perturbadores prevé la coordinación y conservación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable, y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la continuidad de operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes, la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente;

4.27. Reglamento: Al Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México;

4.28. Resiliencia: Es la capacidad de un sistema, comunidad o sociedad potencialmente expuesta a un peligro para resistir, asimilar, adaptarse y recuperarse de sus efectos en un corto plazo y de manera eficiente, a través de la preservación y restauración de sus estructuras básicas y funcionales, logrando una mejor protección futura y mejorando las medidas de reducción de riesgos;

4.29. SEBIEN: A la Secretaría de Bienestar e Igualdad Social de la Ciudad de México;

4.30. SECGOB: Secretaría de Gobierno;

4.31. SEGUIAGUA: Secretaría de Gestión Integral Sustentable del Agua de la Ciudad de México;

4.32. Secretaría: A la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México;

4.33. SSC: A la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; y,

4.34. Sistema: Sistema de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, el cual es un conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos, normas, instancias, principios, instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones, que establecen corresponsablemente las dependencias y entidades de la administración pública y las Alcaldías de la Ciudad de México; con las organizaciones de los diversos Grupos Voluntarios, sociales, privados y organizaciones de la sociedad civil; con los poderes legislativo y judicial; con los órganos autónomos; los medios de comunicación y los centros de investigación, educación y desarrollo tecnológico; a fin de efectuar acciones coordinadas en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

5. Centros de Acopio.

La apertura de un Centro de Acopio se dará posterior a la declaratoria de emergencia o desastre por parte de las autoridades de los tres órdenes de gobierno correspondientes.

La difusión para recibir Donativos internacionales será realizada únicamente por el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Coordinación Nacional de Protección Civil, de conformidad con lo establecido por la Ley General de Protección Civil y su Reglamento, las autoridades aduaneras, así como las disposiciones que para tal efecto emitan las autoridades fiscales.

En ningún momento los Refugios Temporales y Albergues podrán fungir como Centros de Acopio, y en caso de recibir algún Donativo, éste deberá canalizarse al Centro de Acopio más cercano.

Para el caso de los donativos en dinero en efectivo se estará a lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil y su Reglamento, y las disposiciones fiscales federales o locales según corresponda.

Las personas físicas o morales, que deseen colaborar con la captación de donaciones en especie deberán obtener la autorización de las Unidades de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de las Alcaldías, debiendo de cubrir los requisitos y criterios que establezca la Secretaría y la legislación aplicable, conforme lo siguiente:

I. Dirigir escrito a la persona titular de la Secretaría manifestando su interés de colaboración;

II. En caso de ser persona moral, deberá señalar el nombre o nombres de los representantes legales o apoderados, debiendo acompañar las documentales que acrediten su legal constitución;

III. Señalar domicilio legal para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México; y,

IV. La manifestación expresa de la persona física o moral bajo protesta de decir verdad que cuenta con espacios para la instalación de centros de acopio.

Una vez recibida la solicitud se dará una respuesta respecto de su participación como Colaboradores para la instalación de Centros de Acopio de la Ciudad de México, siendo integrado a la red que la Secretaría tenga a bien denominar.

Dichos interesados podrán tener acceso a la oferta de capacitación que para tal efecto imparte la Secretaría.

5.1. Ubicación y Características que debe tener un Centro de Acopio.

Para efectos de la presente Norma Técnica la ubicación y características del Centro de Acopio será un lugar previamente identificado con suficiente antelación, tales como:

I. Áreas de estacionamiento;

II. Patios;

III. Bodegas;

IV. Auditorios y Deportivos;

V. Inmuebles destinados al Servicio Público;

VI. Instituciones educativas de nivel media superior o superior que no perjudique las actividades propias de las escuelas; e,

VII. Inmuebles de la Junta de Asistencia Privada.

5.1.1. Las características mínimas con las que debe cumplir son:

I. Espacio amplio y seguro que permita la recepción, clasificación, maniobra y carga de los donativos;

II. Contar con entradas y pasillos libres de obstáculos;

III. Techado o con lona de techo terraza;

IV. Libre de plagas o contaminación;

V. Instalaciones sanitarias suficientes para el personal;

VI. Contar con instalaciones hidráulicas e hidrosanitarias en buen estado;

VII. Dicho espacio deberá contar con la ventilación necesaria y adecuada por medio de sistemas naturales o artificiales, según sea el caso;

VIII. Contar con área de estacionamiento para facilitar las maniobras de recepción, descarga y carga de donativos; y,

IX. Contar con área de manejo de residuos apartada de las áreas que se citan en la presente Norma Técnica.

X. Contar con las instalaciones eléctricas adecuadas para satisfacer las necesidades del Centro de Acopio (uso de carga de celulares, lámparas, hidro lavadora manual, etc.)

5.2. Instalación del Centro de Acopio.

Para la instalación de un Centro de Acopio se deberá atender lo siguiente:

I. Instalarse en un lugar visible con lonas y carteles para su debida identificación y localización a fin de ayudar a conducir a los donantes hasta el Centro de Acopio;

II. Se difundirá por diferentes medios físicos y digitales la localización, cantidad, calidad y tipos de donativos a recibirse, acorde a lo solicitado por los receptores y la información se actualizará conforme cambien estas solicitudes. A la entrada, deberá contar permanentemente con un letrero con dicha información;

III. El Centro de Acopio deberá contar con teléfonos de emergencias, botiquín de primeros auxilios y extintores seleccionándolos de acuerdo a las diferentes clases de fuego y la instalación de los extintores en el Centro de Acopio será de conformidad con la Norma Oficial Mexicana **NOM-002-STPS-2010**, Condiciones de seguridad - prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo o la que la sustituya;

IV. Contar al interior con letreros en un lugar visible que indiquen el horario de operación;

V. Los pasillos se mantendrán libres de cualquier objeto y debidamente marcados para su tránsito;

VI. Contar en el interior con un buzón o número de teléfono de quejas y/o sugerencias;

VII. Tener letreros en donde se proporcionen teléfonos de instituciones que puedan brindar el servicio de orientación e información;

VIII. Colocar letreros en lugares visibles que inviten a los donantes a solicitar un vale en el cual se les agradece su donativo en especie y en donde se enlisten los insumos donados, y del cual el Responsable integrará una carpeta correspondiente;

IX. Cada día de jornada se deberá colocar al exterior un letrero informativo que resalte los resultados obtenidos respecto a clase y cantidad en volumen y/o peso de los donativos recibidos y transportados;

X. Los donativos que se capten en la bodega deberán ser únicamente en especie;

XI. Debe evitarse la acumulación de deshechos;

XII. Se deberán eliminar aguas estancadas y cualquier otro elemento que pueda favorecer la proliferación de insectos y roedores; y,

XIII. Se colocarán letreros que promuevan el adecuado y constante lavado de manos.

5.3. Áreas que debe contener un Centro de Acopio.

5.3.1. La persona responsable del Centro de Acopio designará a una persona encargada por cada una de las siguientes áreas:

I. Área de orientación, recepción y descarga de los donativos;

II. Área de selección;

III. Área de clasificación;

IV. Elaboración de los KITs de Alimentos, Higiene y limpieza;

V. Área de almacén, carga y salida; y,

VI. Área de manejo de desechos y desperdicios.

5.3.2. La persona titular de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Alcaldía designará a una persona servidora pública previamente capacitada para fungir como administradora y su suplente para el funcionamiento de los Centros de Acopio registrados en su demarcación.

En caso que, por la capacidad operativa de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Alcaldía no se puedan abarcar la totalidad de los Centros de Acopio, solicitarán a través del Consejo de la Alcaldía la designación de una persona servidora pública de la SEBIEN, SSC o de la Secretaría para esta función.

5.3.3. Las personas titulares de las dependencias, órganos descentralizados y descentralizados del servicio público, a través del Consejo de la Alcaldía designarán a una persona servidora pública y a su suplente para formar parte de quienes coordinarán las actividades de las áreas del Centro de Acopio, capacitándose por medio de la plataforma virtual que para tal efecto administre la Secretaría.

5.3.4. Las personas encargadas de cada área tendrán responsabilidades jurídicas, civiles y penales.

5.3.5. Las personas pertenecientes a grupos voluntarios o brigadas comunitarias podrán ser designadas a participar en alguna de las áreas que requiera apoyo.

6. Funciones de las áreas del Centro de Acopio.

A. Encargado

Las funciones del Encargado del Centro de Acopio, las cuales son enunciativas más no limitativas, son las siguientes:

- I.** Coordinar y supervisar el funcionamiento del Centro de Acopio;
- II.** Coordinar la asignación de labores de todo el personal del Centro de Acopio;
- III.** Coordinar y gestionar la documentación y/o registros de cada área;
- IV.** Fungir como enlace con las autoridades;
- V.** Recibir y concentrar los reportes de todas las áreas para emitir un informe diario de la operación;
- VI.** Elaborar el informe diario de actividades e incidentes; y,
- VII.** Coordinar en conjunto con el administrador el cierre del Centro de Acopio una vez que sea publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el término de la Declaratoria de emergencia o desastre.

B. Administrador

- I.** Será el responsable de la administración de los recursos para que el Centro de Acopio funcione en todo momento; y,
- II.** Solicitará al Encargado la realización de un análisis de riesgos a fin de identificar los posibles riesgos a los que se esté expuesto el espacio donde se instalará el Centro de Acopio con la finalidad de salvaguardar la integridad de las personas que se encuentren en el mismo.

6.1.1. Área de recepción y descarga de los donativos.

En esta área se captará el donativo y se delegarán funciones al personal debidamente identificado, con la posible intervención de grupos voluntarios, brigadistas comunitarios y población en general, quienes permanecerán en el exterior del Centro de Acopio y darán las siguientes indicaciones:

- a)** Dará la bienvenida a los donadores;
- b)** Preguntarán cortésmente ¿En qué consiste el donativo?;
- c)** En caso de donadores que acudan en vehículo, se le indicará el lugar en dónde podrá realizar las acciones de descarga y entrega de los donativos;
- d)** Le indicarán al donador que se registre en la mesa de recepción;
- e)** Le ayudarán a descargar y transportar su donativo hasta la mesa de recepción;
- f)** En caso de donantes a pie, se les indicará el lugar dónde se localiza la mesa de recepción;
- g)** En caso de grandes donativos se deberán conformar grupos para poder realizar la descarga de las donaciones, con la finalidad de que los donantes permanezcan en la mesa de recepción donde proporcionarán sus datos y los donativos; y,
- h)** Deberá de cuidar en todo momento que el o los donativos no sufran golpes, caídas o se dañen durante la descarga.

6.1.2. Mesa de recepción.

La mesa de recepción se ubicará al interior del Centro de Acopio, donde:

- a)** Se asignará un grupo de personas, quienes serán encargados de llevar el correcto registro de los datos del donador, la verificación de la cantidad, el peso en kilogramos y artículos que cumplan con los donativos solicitados y la clasificación detallada en el numeral 6.3. de la presente Norma Técnica;

b) Posterior a la entrega de los donativos, el personal del Centro de Acopio entregará un vale que contendrá por lo menos la siguiente información:

- Fecha y nombre de la persona que hace entrega de los donativos;
- Señalar la cantidad y características del donativo;
- El agradecimiento por el donativo en especie; y,
- Los datos correspondientes al Centro de Acopio.

Para los registros y estimaciones, se puede utilizar la siguiente tabla:

Tabla para el cálculo de volúmenes

Descripción	Peso aproximado
Un costal lleno de grano	50 kg
Un costal de ropa	20 kg
Un costal de zapatos	30 kg
Una caja de agua con 12 botellas de litro y medio	18 kg
Un litro de cualquier líquido pesa en promedio	1 kg con 50 gramos
Una caja de huevo llena de latería	45 kg
Un paquete de cobijas con 25 piezas	35 kg

c) Las personas asignadas a la mesa de recepción, en la medida de lo posible, rechazarán donativos que por sus características de pronta descomposición, deterioro, peligrosidad, caducidad, o que vengan empacados en recipientes que en algún momento se destinaron para almacenar sustancias tóxicas (costales de fertilizante, tambores de aceite, botes de pintura, entre otros), puedan generar un riesgo para la salud de la población damnificada; por lo que tampoco se recibirán medicamentos abiertos, caducados o que hayan sido usados parcialmente; ropa interior; ropa, zapatos y vestimenta notoriamente sucia, usada, etc.

d) La persona encargada de la mesa de recepción llevará el ingreso de datos en el Libro de Registro, el cual debe contener al menos la siguiente información:

- Datos del donador;
- Clasificación del o los donativos de acuerdo con el numeral 6.3. de la presente Norma Técnica;
- Fecha de ingreso; y,
- Cantidad en peso o volumen del donativo.

e) La persona encargada de la mesa de recepción llevará el control de la cantidad de donativos que se han recibido.

6.1.3. Recursos de seguridad y descarga.

Las personas que se asigne para la descarga de los donativos, deberán utilizar equipo de protección personal y recursos que permitan cumplir con sus funciones, siendo por lo menos los siguientes:

I. Guantes de carnaza;

II. Fajas lumbares;

III. Calzado de seguridad (botas con casquillo);

- IV.** Cubrebocas;
- V.** Diablitos de carga;
- VI.** Impermeable;
- VII.** Tarimas;
- VIII.** Patines de carga; y,
- IX.** Montacargas.

6.2. Área de selección.

6.2.1. Las personas asignadas a esta área, se encargarán de seleccionar aquellos artículos de los donativos recibidos que separarán para su desecho o destrucción.

6.2.2. El personal asignado realizará el correcto registro de todos los artículos que no sean aptos para donación con fin de iniciar el proceso de destrucción o su deshecho.

6.2.3. El encargado del área realizará un documento libre donde se señale: fecha, clasificación del donativo, causa por la cual inicia este proceso de destrucción o deshecho de acuerdo con su clasificación y cantidad en peso o volumen del donativo.

Las causas por las cuales se inicia este proceso se describen a continuación:

A. Caducidad: Todos los artículos con fecha de caducidad cumplida deberán desecharse y destruirse.

Así mismo, deberán desecharse aquellos alimentos o artículos de uso personal que hubieran sido expuestos a algún tipo de contaminante químico (jabón, pintura, combustible),

Para agua, bebidas, medicamentos y materiales de curación deben tener fecha próxima de caducidad mínima de un año.

B. Presentación: Es conveniente separar los artículos y alimentos en estándares de presentación.

Por lo anterior, en la medida de lo posible, no deberán mezclarse, por ejemplo: semillas a granel con semillas empacadas, bidones de agua con botellas, latas grandes (porciones restauranteras) con raciones personales (latas chicas), frijoles enlatados con frijoles en grano. Asimismo, los artículos y alimentos deberán presentar al menos las siguientes características:

- a)** Para alimentos envasados, deberán estar en buen estado, completos, limpios; y con etiqueta original y completa.
- b)** Para ropa interior y zapatos, sólo se aceptarán aquellos que sean evidentemente nuevas por razones de higiene y dignidad de las personas damnificadas.
- c)** Para ropa de vestimenta, sólo se aceptarán donativos limpios y acordes a lo solicitado por los receptores.
- d)** Para los medicamentos no se recibirán muestras médicas, medicamentos abiertos, con fecha de caducidad vencida o que hayan sido usados parcialmente.

C. Daño físico: Aquellos artículos que tengan un daño físico (golpes, cortaduras en el empaque, etc.) deberán ser separados y reparados (exceptuando alimentos) antes de ser empacados; ya que, en general cualquier artículo que hubiera sufrido daño físico es capaz de arruinar otros artículos en buen estado durante el transporte y dañar otros embalajes.

Por lo anterior, será preferible desechar o canalizar a otro tipo de beneficiarios locales dichas mercancías cuando estas no sean susceptibles de ser reparadas y pongan en riesgo la integridad del resto de la carga.

De igual forma deberá de ponderarse que las reparaciones no impliquen la erogación de recursos humanos, materiales o económicos mayores al beneficio que se pretende lograr con las donaciones.

6.3. Área de clasificación.

Las personas asignadas al área de clasificación se encargarán de separar y seleccionar los productos que pueden ser útiles por clase y subclase, colocando una etiqueta que contenga la clasificación con el código de colores y cantidad en volumen o peso para facilitar su identificación, manejo y transporte.

6.3.1. El código de colores de los donativos es:

I. Rojo: Este color será designado para cualquier clase de alimentos y bebidas como:

- a) Cereales y tubérculos;
- b) Leguminosas y alimentos de origen natural;
- c) Oleaginosas;
- d) Agua embotellada; y,
- e) Alimento para animales de compañía.

II. Azul: Está designado para cualquier artículo de vestimenta o uso doméstico como:

A. Ropa

- a) Para mujer;
- b) Para niña;
- c) Para hombre;
- d) Para niño;
- e) Para bebés;
- f) Cobijas;
- g) Calzado; y,
- h) Animales de compañía.

B. Utensilios de cocina

- a) Platos;
- b) Cubiertos;
- c) Sartenes;
- d) Vasos de plástico;
- e) Ollas; y,
- f) Otros.

III. Verde: Está designado para cualquier tipo de medicamento y equipo médico como:

A. Equipo médico

- a) Muletas;
- b) Silla de ruedas;
- c) Prótesis;
- d) Hospitales de campaña;
- e) Cubrebocas; y,
- f) Otros.

B. Medicamentos: Aquellos descritos en el cuadro básico de medicamentos emitidos por la Secretaría de Salud en el Diario Oficial de la Federación:

- a) Analgésicos;
- b) Anestésico;
- c) Cardiología;
- d) Dermatológico;
- e) Endocrinología y Metabolismo;
- f) Enfermedades Infecciosas y Parasitarias;
- g) Enfermedades Inmunoalérgicas;
- h) Gastroenterología;
- i) Gineco-obstetricia; y,
- j) Hematológico.

IV. Amarillo: Para equipo y materiales de trabajo en general (incluidos artículos de limpieza y aseo doméstico y personal) como:

A. Artículos de higiene personal

- a) Papel sanitario;
- b) Pañales para bebé y adulto;
- c) Toallas sanitarias;
- d) Jabón en barra;
- e) Toallas húmedas;
- f) Jabón de tocador;
- g) Papel higiénico;
- h) Pasta de dientes; y,
- i) Otros insumos.

B. Aseo doméstico

- a) Botes de basura;
- b) Jabón en polvo;
- c) Jabón líquido;
- d) Cloro; y,
- e) Otros.

V. Gris: Está designado para los artículos de herramientas y materiales para construcción o atención a la emergencia como:

A. Equipo de protección personal

- a) Guantes;
- b) Botas;
- c) Lentes protectores;
- d) Lámparas;
- e) Cubrebocas; y,
- f) Otros.

B. Herramientas

- a) Pico;
- b) Pala;
- c) Cuerdas;
- d) Carretillas; y,
- e) Otros.

VI. Morado: No clasificados: serán todos aquellos que no entran en ninguna de las categorías anteriores para su posterior ubicación, selección, solicitud o función acorde a las necesidades de la emergencia o desastre.

6.3.2. Se seleccionarán los materiales para empacar, los cuales podrán ser:

- a) Cajas:** Se recomienda pegar o reforzar con cinta canela o cualquier otro tipo de cinta de unión, ya que éstas al ser sometidas a manejos rudos y expuestos a la intemperie pueden desfondarse;
- b) Costales:** Utilizar de preferencia limpios o en su caso voltearlos, al terminar de llenarlos cerrarlos cosiéndolos con aguja capotera e hilo de rafia; y,
- c) Amarre de cajas y costales:** Deben quedar en posición transversal y longitudinal para mejorar su amarre.

6.3.3. Al finalizar la jornada de recepción, se llenará el inventario de los donativos almacenados colocando la cantidad en volumen o peso por cada categoría de donativos y firma de la persona encargada del área y el encargado del Centro de Acopio.

6.3.4. En caso de que por la capacidad operativa se requiera almacenar los donativos por un tiempo prolongado se establecerán espacios que cumplan con las siguientes características:

- a) Ser amplios;**
- b) Libres de humedad;**
- c) Ventilados;**
- d) Accesibles y con condiciones de seguridad, con un historial mínimo de dos años libre de material contaminante (cloro, fertilizante, insecticida y otros); y,**
- e) Contar con un extintor o extintores conforme a la clasificación de riesgo de incendio, así como del Análisis de riesgos realizado.**

En cuanto a los donativos a almacenar se tendrá en cuenta lo siguiente:

I. El Encargado llevará a cabo una inspección ocular de la condición de los donativos recibidos verificando que los embalajes no estén rotos, húmedos, con fugas de líquidos, entre otros.

En caso de presentar alguno de los problemas descritos, se realizará una relación en la que se detallen las características y las condiciones de los daños que presente, dejando constancia en un documento que se resguardará por el Encargado.

II. En ningún caso se almacenarán medicamentos que por sus características necesiten estar bajo temperaturas frescas y estables.

6.4. Área de carga y salida.

Este espacio estará destinado para cargar los donativos debidamente empaquetados por colores, en las unidades de transporte para entregarlos a las personas damnificadas, Refugios Temporales y Albergues o a las organizaciones que los atienden. Para ello, es necesario llevar un control preciso de la salida de los donativos mediante la baja del inventario y registro de salida. Por lo que deberán implementar las siguientes acciones:

- a) Se seleccionará el medio, tipo y cadena de transporte de acuerdo con la clasificación designada de los donativos, por medio de un formato de control del transporte. Por ejemplo: de cadena fría para medicamentos.**
- b) Se expedirá una carta de embarque con los datos y carga del transporte, indicando el nombre de la persona responsable del transporte y, de ser el caso, la dependencia local o federal, el grupo voluntario, la denominación o razón social, el nombre de la persona moral o física, las placas o identificación del transporte y el destino.**
- c) Se darán de baja los donativos conforme al número de cajas, costales, bolsas del inventario, manteniendo un correcto control de salida, así como del destino que tendrán; y,**

d) Se mantendrá informado al encargado del Centro de Acopio sobre la salida de los donativos.

6.5. Área de manejo de desperdicios.

- a) Esta área deberá ubicarse en una zona de fácil acceso para los servicios públicos de recolección de basura y, de esta manera, evitar el traslado de la basura a través de las zonas donde se encuentren los donativos en buen estado;
- b) Deberá contar, cuando menos, con dos tambos metálicos, para el manejo de desperdicios; así mismo habrá personal que se encargue de la limpieza previamente coordinado con los servicios de la Alcaldía o centrales; y,
- c) Los medicamentos donados que se encuentren caducos se pondrán a disposición de la jurisdicción sanitaria responsable para que se haga la disposición final de estos.

7. Etiquetas.

Las señaléticas en el Centro de Acopio deberán de ajustarse conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana **NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil. - Colores, formas y símbolos a utilizar o la que la sustituya.**

Se deberá tomar en consideración la dimensión de las señaléticas a razón de que el área superficial (S) y la distancia máxima de observación (L) cumplan con la siguiente fórmula:

$$S = \frac{L^2}{2000}$$

8. Supervisión y vigilancia.

8.1. La interpretación de la presente Norma Técnica corresponde a la Secretaría.

8.2. La supervisión y verificación del cumplimiento de la presente Norma Técnica será efectuada por las Alcaldías y la Secretaría de conformidad con sus atribuciones.

8.3. En caso de que la información vertida por el responsable de los entes de la Administración Pública Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada de la Ciudad de México; así como por los Órganos Político Administrativos, las Organizaciones Civiles y Grupos Voluntarios difiera de las condiciones reales en las cuales se llevó a cabo la instalación del Centro de Acopio, dando como resultado malas prácticas, irregularidades, abusos o la comisión de delitos en el manejo de donativos por parte de los servidores públicos se dará vista al Órgano Interno de Control del Ente a la que pertenece el sujeto activo del posible hecho ilícito o, en su caso, del Ministerio Público federal o local, según sea el caso.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. La presente Norma Técnica abroga a la “Norma Técnica Complementaria NTCPC-011-CA-2018. Centros de Acopio-2018.- Instalación, Operación y Cierre de Centros de Acopio en la Ciudad de México”, publicada el diecisésis de agosto de dos mil dieciocho en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a treinta de julio de dos mil veinticinco

SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

(Firma)

ARQ. MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS

SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

ARQ. MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS, Secretaria de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 14 Base A y 16 Base I numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 16 fracción VIII, 20 fracción IX y 33 fracción VII y XVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 14 fracción XLIV BIS de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil; y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

C O N S I D E R A N D O

Que el 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la Constitución Política de la Ciudad de México, estipulando el derecho de toda persona a vivir en un entorno seguro, a la protección civil y a la atención en caso de que ocurran fenómenos de carácter natural o antropogénico, donde las autoridades implementarán las medidas necesarias para proteger a las personas y comunidades frente a riesgos y amenazas derivados de dichos fenómenos.

Que el 7 de abril de 2016, la entonces Secretaría de Protección Civil publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Aviso por el que se dio a conocer la “Norma Técnica Complementaria NTCPC-004-RT-2016.- Planeación, Instalación, Operación y Cierre de Refugios Temporales”.

Que el 17 de septiembre de 2021, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “Aviso por el que se da a conocer el Protocolo del Plan de Emergencia Sísmica”, que tiene por objeto establecer, bajo el enfoque de la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, un protocolo de respuesta y coordinación intersectorial en el cual se definen las acciones a implementar para prevenir, mitigar y atender oportunamente los daños y pérdidas derivados de una emergencia sísmica, reduciendo la pérdida de vidas humanas, la vulnerabilidad de la infraestructura urbana en general, de los sistemas estratégicos y los servicios vitales, garantizando la continuidad de operaciones.

Que el 30 de noviembre de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la “Norma Técnica Complementaria de Refugios y Albergues Temporales para PcD, PAM y PML, en caso de Emergencia o Desastre NTCPC-012-RTGV-2018”.

Que el 28 de abril de 2023, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “Decreto por el que se reforma diversas disposiciones de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México”.

Que el 15 de diciembre de 2023, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el “Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México.”

Que la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad, tiene por objeto garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas que habitan, visitan y transitan en ella, garantizando la vida e integridad física con una perspectiva de inclusión, salvaguarda de sus bienes y su entorno ante la ocurrencia de los fenómenos perturbadores reduciendo el riesgo de desastres.

Que, para fortalecer los requisitos esenciales para la instalación de los Refugios Temporales y Albergues operados por la Administración Pública de la Ciudad de México, la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil tendrá como prioridad la implementación de acciones de prevención y acción inmediata ante una emergencia o desastre, por la cual establecerá mecanismos para la atención de cualquier fenómeno perturbador.

Que de conformidad con el artículo 14 fracción XLIV BIS de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, la Secretaría tiene la atribución de expedir las Normas Técnicas en materia de Refugios Temporales y Albergues.

Que las Normas Técnicas constituyen un conjunto de reglas científicas o tecnológicas que tienen carácter obligatorio y que establecen requisitos, especificaciones, parámetros y límites permisibles que deberán observarse en el desarrollo de actividades o en el uso y destino de bienes que incrementen los niveles de riesgo.

Que entre las principales acciones de la Secretaría está salvaguardar la integridad física de las personas, que se ven afectadas en sus viviendas en situaciones de riesgo, emergencia o desastre, por lo cual es indispensable contar con una Norma Técnica que establezca los criterios para la planeación, instalación, operación y cierre de un Refugio Temporal y Albergue; por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA “NORMA TÉCNICA NT-SGIRPC-RTA-010-2025.-
PLANEACIÓN, APERTURA, OPERACIÓN Y CIERRE DE REFUGIOS TEMPORALES Y ALBERGUES A
CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO”**

ÍNDICE

- 1.** Introducción.
- 2.** Objetivo.
- 3.** Alcances.
- 4.** Definiciones.
- 5.** Planeación para el censo y registro de Refugios Temporales y Albergues.
- 6.** Organización y funciones por servicios de los Refugios Temporales y Albergues.
- 7.** Reglamento de conducta.
- 8.** Procedimiento de apertura.
- 9.** Operación del Refugio Temporal y Albergue.
- 10.** Cierre de operaciones.
- 11.** Supervisión y vigilancia.

1. Introducción.

La orografía y posición geográfica de la Ciudad de México, exponen su territorio y población a diversos fenómenos naturales y antropogénicos. El impacto de estos fenómenos puede generar afectaciones de manera diferenciada en las personas y sus comunidades; esto, debido a factores individuales (edad, sexo, condiciones de discapacidad, problemas de salud preexistentes), condiciones de desigualdad social y/o la presencia de barreras físicas, culturales, económicas y sociales.

Ante la inminencia de un riesgo o al ocurrir una emergencia o un desastre, es frecuente que exista el desplazamiento de población, tanto por evacuaciones preventivas, como por consecuencia de la afectación de las viviendas al ser destruidas parcial o totalmente. En el caso de eventos como conflictos bélicos o sociales, las poblaciones huyen de la violencia y se desplazan hasta encontrar lugares seguros, incluso fuera de los municipios o estados afectados.

En México, el término de Refugio Temporal y Albergue se refiere a la instalación física habilitada para brindar temporalmente protección y bienestar a las personas que no tienen posibilidades inmediatas de acceso a una habitación segura en caso de un riesgo inminente, una emergencia o desastre. En estos lugares se brinda resguardo, alimentos, atención médica básica, saneamiento y otros servicios esenciales durante el tiempo que sea necesario, garantizando el derecho de toda persona a vivir con dignidad y recibir protección.

El establecimiento y la gestión administrativa de los Refugios Temporales y Albergues, requieren de especial atención por el riesgo que representa concentrar parte de la población en un lugar adaptado.

La planificación de los Refugios Temporales y Albergues debe realizarse con anticipación y en forma coordinada entre las instituciones responsables en coadyuvancia con el sector privado y social. Por ello, la Secretaría como rectora del Sistema de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, debe identificar los posibles factores de riesgo que se encuentren en los mismos y gestionar las acciones encaminadas a mitigarlos y/o eliminarlos.

Los principales factores determinantes son: hacinamiento, condiciones inadecuadas de saneamiento (abastecimiento de agua, disposición de excretas y residuos sólidos) y de manejo de alimentos, ingestión de agua no apta para consumo humano, presencia de fauna nociva y el arribo de personas con enfermedades transmisibles.

A lo anterior, hay que añadir las características propias de los contextos urbanos; aspectos como la densidad demográfica, las dinámicas sociales, la movilidad y la diversidad social, étnica, lingüística, religiosa y económica de la población también representan factores relevantes a tener en cuenta durante la instalación y operación de estos espacios.

Esta Norma Técnica establece los procedimientos de administración de Refugios Temporales y Albergues, desde la etapa de la planeación, donde se define la participación de las diversas dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México; las acciones para su activación, las áreas con las que se debe contar, condiciones mínimas de higiene y seguridad; así como el personal requerido para su operación. Las características necesarias que se requieren para poder administrar un Refugio Temporal y Albergue, deben ser claras para optimizar los recursos humanos y materiales, con la finalidad de proporcionarle a la población las condiciones mínimas de bienestar durante su estancia.

2. Objetivo.

Establecer los criterios indispensables para la planeación, apertura, operación y cierre de los Refugios Temporales y Albergues en la Ciudad de México, alineados en todo momento a los principios pro-persona, igualdad, no discriminación, interés superior de la niñez, así como desde las perspectivas de Derechos Humanos y de Género, a fin de preservar la integridad física, y apoyar a la población que resulte afectada por una situación de emergencia y/o desastre.

La presente Norma Técnica podrá ser utilizada como referencia para la implementación de Refugios Temporales y Albergues para personas migrantes, la normativa obligatoria para los mismos será determinada conforme al artículo 20 de la Constitución Política de la Ciudad de México a través de la Secretaría de Gobierno.

3. Alcances.

La presente Norma Técnica será instrumentada por las Alcaldías, las Unidades de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de las Alcaldías, las dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México, Centralizada, Descentralizada y Desconcentrados; las Organizaciones Civiles, Grupos Voluntarios y Brigadistas Comunitarios vinculadas al Programa General y/o los programas de las Alcaldías.

El “Protocolo del Plan de Emergencia Sísmica” señala como obligación de los Órganos Políticos Administrativos activar la instalación de Refugios Temporales y Albergues así como de los Centros de Acopio en coordinación con la Jefatura de Gobierno y los integrantes del Comité de Emergencias integrado por: Jefatura de Gobierno, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, Secretaría de Seguridad Ciudadana, Secretaría de Obras y Servicios, Secretaría de Bienestar e Igualdad Social, Secretaría de Salud, Secretaría de Administración y Finanzas, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Gestión Integral del Agua, Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, Consejería Jurídica y de Servicios Legales, el Instituto para la Seguridad de las Construcciones, Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México y la Dirección General del Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México.

4. Definiciones.

Además de las definiciones establecidas en la Ley General de Protección Civil y su Reglamento, la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México y su Reglamento, para efectos de la presente Norma Técnica se tienen los siguientes conceptos:

4.1 Ajustes razonables: Las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas en la infraestructura y los servicios, que al realizarlas no impongan una carga desproporcionada o afecten derechos de terceros, que se aplican cuando se requieran en un caso particular, para garantizar que las personas gocen o ejerzan sus derechos en igualdad de condiciones con las demás;

4.2 Albergada: Persona que en forma temporal recibe alojamiento y resguardo ante la amenaza, inminencia u ocurrencia de un fenómeno perturbador;

4.3 Albergue: Instalación que se establece para brindar resguardo a las personas que se han visto afectadas en sus viviendas por los efectos de fenómenos perturbadores y en donde permanecen hasta que se da la recuperación o reconstrucción de sus viviendas;

4.4 AGATAN: Agencia de Atención Animal de la Ciudad de México;

4.5 Alcaldía: El órgano político administrativo de cada demarcación territorial de la Ciudad de México;

4.6 Animal: Ser vivo no humano, pluricelular, sintiente, consciente, constituido por diferentes tejidos, con un sistema nervioso especializado que le permita moverse y reaccionar de manera coordinada ante los estímulos;

4.7 Animales de compañía: Cualquier animal doméstico que, por sus características de comportamiento, puede convivir con el ser humano en un ambiente doméstico, sin poner en peligro la seguridad o la vida de las personas o de otros animales;

4.8 Animales de servicio: Son todos aquellos animales adiestrados o entrenados que con su trabajo aportan beneficios a las personas, en apoyo a la seguridad y el bienestar del individuo;

4.9 Asociación protectora de animales: Las asociaciones son grupos de personas que se asocian con fines y objetivos definidos para la protección y desarrollo del bienestar animal, sin fines de lucro, debidamente organizadas y legalmente constituidas;

4.10 Ayudas técnicas: Dispositivos tecnológicos, materiales y asistencia humana o animal que permiten habilitar, rehabilitar o compensar una o más limitaciones funcionales, motrices, sensoriales (visual o auditiva), psicosociales e intelectuales de las personas con discapacidad para lograr una vida autónoma;

4.11 Bienestar animal: Estado físico y mental de un animal en relación con las condiciones de vida en las que se encuentra;

4.12 Brigadistas Comunitarios: Son las personas organizadas, preparadas y capacitadas por la autoridad o por medios propios en materias afines al Sistema;

4.13 CDHCDMX: A la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México;

4.14 Comité de Emergencias: Comité de Emergencias de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, conformado por la: Jefatura de Gobierno, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, Secretaría de Seguridad Ciudadana, Secretaría de Obras y Servicios, Secretaría de Bienestar e Igualdad Social, Secretaría de Salud, Secretaría de Administración y Finanzas, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Gestión Integral del Agua, Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, Consejería Jurídica y de Servicios Legales, el Instituto para la Seguridad de las Construcciones, Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México y la Dirección General del Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México.

4.15 Consejo de la Alcaldía: El Consejo de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de cada Alcaldía;

4.16 DIF-Ciudad de México: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México;

4.17 Evacuada: Persona que, con carácter preventivo y provisional ante la posibilidad o certeza de una emergencia o desastre, se retira o es retirado de su lugar de alojamiento usual, para garantizar su seguridad y supervivencia;

4.18 FGJ: Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;

4.19 FONADEN: Fondo de Atención a los Desastres de la Ciudad de México, instrumento operado por el Gobierno de la Ciudad de México, activado mediante las Declaratorias de Emergencia y Desastre, en los términos de esta Ley y las Reglas de Operación para el otorgamiento de suministros de auxilio y asistencia por la ocurrencia de Fenómenos Perturbadores y la recuperación de los Daños causados por los mismos;

4.20 Grupos Voluntarios: Son aquellas personas físicas o morales acreditadas ante la Secretaría, que cuentan con personal, conocimientos, experiencia y equipo necesario para prestar de manera altruista y comprometida sus servicios, en acciones de Gestión Integral de Riesgos y de Protección Civil;

4.21 Grupo de Atención Prioritaria: Se refiere al menos y de manera enunciativa a mujeres embarazadas; niñas, niños y adolescentes; personas jóvenes; personas adultas mayores; personas con discapacidad; personas de la diversidad sexual; personas migrantes; personas víctimas; personas en situación de calle; personas privadas de la libertad; personas que residen en instituciones de asistencia social; personas afrodescendientes; personas de identidad indígena y minorías religiosas;

4.22 INDEPORTE: Al Instituto del Deporte de la Ciudad de México;

4.23 INDISCAPACIDAD: Al Instituto de las Personas con Discapacidad de la Ciudad de México;

4.24 ISC: Instituto para la Seguridad de las Construcciones;

4.25 Ley: A la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México;

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

4.27 Organizaciones Civiles: Asociaciones de personas legalmente constituidas y registradas ante la Secretaría, cuyo objeto social se vincula a la Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil;

4.28 PAOT: Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México

4.29 Plan de Contingencias: Es un instrumento preventivo a partir del diagnóstico en la materia, en el que se determinan las acciones y los responsables de ejecutarlas, a partir de la inminencia o presencia de los diferentes Fenómenos Perturbadores sobre la vida, bienes y entorno de la población;

4.30 Programa de la Alcaldía: Al Programa de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de los órganos político-administrativos de la Ciudad de México; son instrumentos de planeación, elaborados y actualizados de manera periódica con el diagnóstico del Atlas de Riesgos de la Alcaldía y contendrá las acciones específicas, coordinadas y delimitadas, que realicen los sectores público, social y privado en lo relativo a la Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil;

4.31 Programa General: Al Programa General de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México. Es el instrumento rector del Sistema y será el marco de elaboración para los Programas de las Alcaldías y los Programas Específicos. Constituye un instrumento de planeación, elaborado a partir del Atlas de Riesgos, en el marco del Programa Nacional de Protección Civil, la Ley General de Protección Civil, el Plan General de Desarrollo, el Programa de Gobierno de la Ciudad de México y de la Ley, para definir el curso de las acciones destinadas a la atención de las situaciones generadas por el impacto de los Fenómenos Perturbadores en la población, sus bienes y entorno;

4.32 Refugio Temporal: La instalación física habilitada para brindar temporalmente protección y bienestar a las personas que no tienen posibilidades inmediatas de acceso a una habitación segura en caso de un riesgo inminente, una emergencia, siniestro o desastre;

4.33 Riesgo: Daños o pérdidas probables sobre un Sistema Expuesto, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la exposición ante la presencia de un Fenómeno Perturbador;

4.34 Riesgo de Desastre: La probabilidad de que el impacto de un Fenómeno Perturbador sobre un Sistema Expuesto rebase la capacidad de respuesta de éste;

4.35 SECGOB: Secretaría de Gobierno;

4.36 SEGIAGUA: A la Secretaría de Gestión Integral del Agua de la Ciudad de México;

4.37 SEBIEN: A la Secretaría de Bienestar e Igualdad Social de la Ciudad de México;

4.38 Secretaría: A la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México;

4.39 SEDESA: A la Secretaría de Salud de la Ciudad de México;

4.40 Servicios Urbanos: A las Direcciones Generales de Servicios Urbanos de las Alcaldías;

4.41 SEBIEN: Secretaría de Bienestar e Igualdad Social de la Ciudad de México;

4.42 SEDENA: Secretaría de la Defensa Nacional;

4.43 SEMAR: Secretaría de Marina;

4.44 SOBSE: Secretaría de Obras y Servicios;

4.45 SSC: A la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México;

4.46 Unidad de la Alcaldía: A las Unidades de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de las Alcaldías;

4.47 Vulnerabilidad: Susceptibilidad o propensión de un agente afectable a sufrir daños o pérdidas ante la presencia de un agente perturbador, determinado por factores físicos, sociales, económicos y ambientales;

4.48 Zona de Riesgo: Espacio territorial determinado en el que existe la probabilidad de que se produzca un daño, originado por un fenómeno perturbador;

5. Planeación para el censo, registro y administración de los Refugios Temporales y Albergues.

Se considera la etapa en la cual se identificarán las instalaciones, espacios e inmuebles destinados al servicio público de las Alcaldías que tienen el potencial de ser un Refugio Temporal y Albergue, recursos materiales disponibles y la designación de las personas servidoras públicas, personas de grupos voluntarios y brigadas comunitarias que podrán desempeñar las funciones del Refugio Temporal y Albergue.

5.1. Características de los espacios que conforman los Refugios Temporales y Albergues.

5.1.1 No podrán considerarse Refugio Temporal y Albergue a:

I. Planteles escolares;

II. Asentamientos humanos dispersos que no tiene los servicios básicos (agua, electricidad, salud y alimentación);

III. Hospitales y Centros de Salud activos, y Estaciones de Policía;

IV. Establecimientos que almacenen sustancias químicas peligrosas o materiales inflamables; y,

V. Cualquier inmueble ubicado en la zona de alto riesgo respecto al fenómeno perturbador al que está tipificado el Refugio Temporal y Albergue.

5.1.2 La Unidad de la Alcaldía tipificará el Refugio Temporal y Albergue de acuerdo con el fenómeno perturbador al que está mayormente expuesto la Ciudad de México, de manera enunciativa más no limitativa, ante una emergencia o desastre por:

I. Geológicos: Sismo, deslave, derrumbes, hundimientos, entre otros;

II. Hidrometeorológicos: inundación, sequías, granizo, entre otros; y,

III. Químico-tecnológicos: incendios forestales, incendios urbanos, explosiones, derrames y/o radiación.

5.1.2.1 La tipificación del Refugio Temporal y Albergue no determinará su activación.

5.1.3 La Unidad de la Alcaldía clasificará el Refugio Temporal y Albergue de acuerdo a los siguientes criterios y características de los espacios:

Los espacios que serán indispensables para su instalación serán: dormitorios, regaderas, baños, cocina, almacén, atención médica y multiusos, de acuerdo con las siguientes características mínimas:

La clasificación estará relacionada a la capacidad de personas albergadas relacionada a los metros cuadrados designada para los dormitorios, la cual será:

- a) Pequeños: entre 50 y 200 personas, espacio para dormitorios entre 200 a 800 metros cuadrados;
- b) Medianos: entre 201 a 500 personas, espacio para dormitorios entre 884 a 2000 metros cuadrados; y,
- c) Grandes: Más de 501 personas, espacios para dormitorios mayores a 2004 metros cuadrados.

5.1.3.1 Dormitorios.

I. La suma de los espacios destinados para instalar dormitorios deberán ser de fácil acceso y con una superficie de 220 metros cuadrados para brindar alojamiento hasta 50 personas;

II. Los dormitorios deberán contar con una distancia mínima entre catres o colchonetas de 75 cm, con capacidad de realizar ajustes razonables para las personas usuarias de silla de ruedas de 150 a 160 cm conforme al diseño de accesibilidad y para personas con animales de servicio que permita la colocación de la cama del animal;

III. Se planificará que los dormitorios sean seccionados, de forma enunciativa más no limitativa de acuerdo con: mujeres con lactantes y/o menores de edad; hombres y hombres no acompañados; y espacios para familias;

IV. Se deberán realizar los ajustes razonables para considerar la privacidad y seguridad para los grupos de atención prioritaria, como niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, mujeres embarazadas y personas con discapacidad;

V. Las ventanas estarán a una altura no menor a 1.65 metros o bien colocar películas provisionales que permitan la privacidad;

VI. Contar con un extintor de incendios de polvo químico seco; y,

VII. Las puertas deberán de abatir en el sentido de la dirección en que se transita, despejadas de obstáculos y deberán funcionar correctamente.

5.1.3.2 Cuartos de baño.

En cumplimiento de higiene y saneamiento, deberán contar con servicio de letrinas o muebles sanitarios, regaderas y lavamanos en buen estado.

- I. Las letrinas y regaderas deberán contar con iluminación apropiada y puertas con cerrojos o seguros internos;
- II. El servicio de letrinas y regaderas deberá estar debidamente señalizado y clasificado por hombres y mujeres conforme a lo siguiente:
 - a) Contar con dos letrinas clasificadas para hombre y cuatro para mujeres e infantes, por cada 50 personas;
 - b) Contar con cinco regaderas clasificadas para hombres y cinco para mujeres por cada 50 personas; y,
 - c) Los cuartos de baño deberán contar con el espacio destinado para el cambio de pañales.
- III. Contar con cinco lavamanos por cada 50 personas o una banca lavamanos de 4.5 m de longitud por cada 100 personas;

IV. Se deberá disponer de jabón líquido o sólido en todo momento, uno por cada lavamanos o uno por cada metro de la banca lavamanos;

V. Deberá contar con al menos dos letrinas y dos regaderas, una para hombres y una para mujeres, que cumpla con las condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad por cada 50 personas;

VI. Se deberán realizar los ajustes razonables para considerar la privacidad y seguridad para los grupos de atención prioritaria, como niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, mujeres embarazadas, personas con discapacidad; y,

VII. Contar con depósitos de desechos para pañales, toallas sanitarias y papel higiénico, entre otros, conforme al Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal o la que la sustituya.

5.1.3.3 Cocina.

I. Contar con un espacio abierto que permita el manejo, almacenamiento y la preparación de tres comidas al día o en su caso se pueda instalar una de las cocinas de la SEDENA, SEMAR o SEBIEN;

II. Contar con un espacio de almacenaje de las siguientes cantidades de producto por cada 50 personas cada cinco días: 375 litros de agua, 100 kg de leguminosas y/o oleaginosas, 40 kg de vegetales previamente desinfectados, 40 kg de frutas previamente desinfectados, lo equivalente a 25 kg de proteínas enlatadas o refrigeradas;

III. Contar con los enseres de cocina para la adecuada preparación de los alimentos y su conservación (nevera, refrigerador o congelador);

IV. Deberán contar con un extintor clase K y detectores de humo o calor;

V. Contar con un espacio para la lavalozas e higiene personal de las personas designadas al área de alimentación;

VI. En el espacio destinado a lavalozas, debe disponer de un mueble para el almacenaje de productos de limpieza y desinfección, debidamente señalizados y no abundantes;

VII. Debe estar ventilada de tal manera que se evite el calor y la condensación de vapor excesiva; y,

VIII. Contar con depósitos de desechos separados y señalizados conforme a la Norma Ambiental para el Distrito Federal **NADF-024-AMBT-2013**, que establece los criterios y especificaciones técnicas bajo los cuales se deberá realizar la separación, clasificación, recolección selectiva y almacenamiento de los residuos del Distrito Federal o la que la sustituya.

5.1.3.4 Comedor.

I. En caso que las dimensiones del Refugio Temporal y Albergue lo permitan, se dispondrá en un comedor de 65 metros cuadrados por cada 50 personas; y,

II. Los dormitorios o espacios multiusos podrán ser adaptados, replegados o compartir la función de comedor, cuando el espacio del inmueble no permita contar con una división espacial entre estas áreas. Para ello, se establecerán los horarios para consumir sus alimentos, evitando que se almacenen sin las condiciones adecuadas.

5.1.3.5 Área multiusos.

I. Se dispondrá de un espacio multiusos para diferentes actividades como capacitación, asambleas, actividades lúdico recreativas y de acuerdo con los servicios del Refugio Temporal y Albergue, el cual será compartido con horarios establecidos; el espacio destinado deberá ser de aproximadamente 65 metros cuadrados por cada 50 personas.

5.1.3.6 Bodega o almacenaje.

La bodega o almacenaje será el área que disponga que todos los insumos, equipamientos, materiales y recursos recibidos al Refugio Temporal y Albergue. La distribución de recursos se realizará conforme a las necesidades reportadas por cada área.

Los alimentos, enlatados, frutas, verduras y carnes deberán ser dirigidos al almacén de cocina, una vez registrada su recepción.

En su caso, almacenarlos conforme a las condiciones de refrigeración que se requieran y revisar su estado de caducidad.

I. Se dispondrá de un espacio para el almacenamiento de los insumos, equipamientos, materiales y recursos clasificados conforme a lo siguiente:

- a) Rojo: Esta designado para cualquier clase de alimentos y bebidas;
- b) Azul: Está designado para cualquier artículo de vestimenta o uso doméstico;
- c) Verde: Está designado para cualquier tipo de medicamento y equipo médico;
- d) Amarillo: Para equipo y materiales de trabajo en general (incluidos artículos de limpieza y aseo doméstico y personal);
- e) Gris: Está designado para los artículos de herramientas y materiales para construcción o atención a la emergencia; y,
- f) Morado: No clasificados: como aquellos que no entran en ninguna de las categorías anteriores para su posterior ubicación, selección, solicitud o función acorde a las necesidades de la emergencia o desastre.

Conforme a la Norma Técnica **NT-SGIRPC-CA-011-2025**.-Instalación, Operación y cierre de Centros de Acopio en la Ciudad de México o la que la sustituya.

II. El almacenamiento de detergentes y agentes de limpieza, se debe hacer en un lugar separado y delimitado de cualquier área de manipulación o almacenado de materias primas, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Los recipientes, frascos, botes, bolsas de detergentes y agentes de limpieza o agentes químicos y sustancias tóxicas, deben estar cerrados e identificados.

III. Las salidas de emergencia deberán estar permanentemente despejadas de obstáculos y funcionar correctamente.

5.1.3.7 Espacios destinados al lavado de ropa.

- I. Disponer de un espacio para el lavado de ropa considerada dentro del área multiusos;
- II. Se necesitan cuatro lavaderos por cada 50 personas albergadas; y,
- III. Contar con un espacio que permita el tendido para secar al sol, estableciendo días y horarios de lavado por familia y/o persona.

5.1.3.8 Espacios exclusivos para la lactancia.

I. Requisitos de Sala de Lactancia o Lactario:

- a) Sillas ergonómicas, acolchonadas, lavable, al menos 2;
- b) Mesa individual (2) o mediana para uso de dos personas simultáneamente;
- c) Refrigerador con Congelador independiente para la conservación de la leche extraída;
- d) Tomas de corriente, una por cada silla y una para el refrigerador;
- e) Fregadero con tarja;
- f) Jabón líquido;
- g) Toallas de papel;
- h) Bote de basura;
- i) Bitácora de uso de la sala o lactario;

- j) Buena ventilación e iluminación;
- k) Dispensador de agua potable;
- l) Termómetro; y,
- m) Cojín de lactancia.

II. Normas de manejo en el Lactario:

- a) Luminaria diariamente el lactario;
- b) Lavarse las manos al entrar;
- c) Mantener limpio el refrigerador;
- d) Evitar la colocación de insumos que acumulen polvo;
- e) Refrigerador de uso exclusivo para la conservación de la Leche extraída;
- f) Se prohíbe la entrada con alimentos; y,
- g) Etiquetar los envases de Leche materna con nombre completo, cantidad y fecha de extracción.

5.1.3.9 Espacios destinados a la oración o meditación.

I. Adaptar un espacio en el dormitorio o el área multiusos que permita la oración, la meditación, el duelo y demás rituales, sin que se conceda prioridad a un credo o una religión específica, libre de discriminación, siempre que no constituyan un delito o falta penados por la ley.

5.1.3.10 Espacio para animales de asistencia y de compañía.

I. Los Refugios Temporales y Albergues permitirán el acceso libre e irrestricto a las personas con animales de servicio y compañía conforme a la Ley de Protección y Bienestar de Animales de la Ciudad de México.

II. Contar con el enlace de un médico veterinario, colegio de médicos veterinarios o institución pública veterinaria que pueda atender las emergencias de los animales de asistencia o animales de compañía registrados en el Refugio Temporal y Albergue;

III. Establecer un enlace previo a la emergencia, con asociaciones protectoras de animales para que puedan fungir, en caso de ser necesario, como responsables encargadas de la atención y cuidado de los animales en el Refugio Temporal y Albergue, así como la gestión y distribución de las donaciones recibidas;

IV. Definir y delimitar un espacio para las necesidades fisiológicas de los animales de asistencia y de compañía, que cuente con el reglamento para el control de las heces;

V. En el área multiusos deberán definir un horario que permita actividades recreativas para los animales de asistencia y de compañía;

VI. A 5 metros del comedor habilitar el espacio destinado para la hidratación y alimentación de los animales de asistencia y de compañía; y,

VII. Contar con un espacio que permita la colocación de las transportadoras, un área de cuarentena, un almacén para el resguardo del alimento, medicamentos, insumos, accesorios para enriquecimiento ambiental, y un área que funja como módulo veterinario.

5.2 Criterios para el censo y registro de los Refugios Temporales y Albergues.

5.2.1 La Unidad de la Alcaldía acudirá y registrará a las instalaciones deportivas, salones múltiples, gimnasios, centros cívicos y/o deportivos públicos e inmuebles del servicio público que cuenten con el Visto Bueno de Seguridad y Operación de Instalaciones; desarrollando una carpeta de documentación donde describa:

I. Los Convenios con grupos voluntarios, instituciones de la Administración Pública y privadas, para el suministro y/o donación de materiales, equipamiento y recursos para su funcionamiento;

II. Utilizando el Atlas de Riesgos de la Ciudad de México, verificar que el fenómeno perturbador al que está tipificado el Refugio Temporal y Albergue sea de nivel de riesgo bajo;

III. Contar con un mapa con las rutas hacia los servicios de salud públicos y/o privados más cercanos al Refugio Temporal y Albergue;

IV. Contar con un mapa con las rutas hacia los servicios de seguridad pública y ministerio público más cercanos al Refugio Temporal y Albergue;

V. Cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal o el que lo sustituya respecto a las instalaciones hidráulicas y sanitarias; eléctricas; telefónicas, de voz y datos; y de las instalaciones de acondicionamiento de aire y expulsión de aire;

VI. Realizar un croquis que permita identificar las rutas de circulación y evacuación que cumplan con las condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad conforme a la Norma Oficial Mexicana **NOM-008-SEGOB-2015**, Personas con Discapacidad. - Acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre, o la que la sustituya; y,

VII. La Unidad de la Alcaldía, junto con las áreas responsables de la Secretaría, realizarán un croquis en el cual se determinen las zonas que serán destinadas para dormitorios, baños, cocina, bodegas o almacenes, los espacios multiusos descritos en el numeral **5.1.3**, las rutas de evacuación, zonas de menor riesgo, ubicación de extintores, puntos de reunión, ubicación de botiquín de primeros auxilios y del servicio médico.

5.2.1.1 La Unidad de la Alcaldía registrará ante la Secretaría por medio del Atlas de Riesgos de la Ciudad de México, la ubicación y características de los Refugios Temporales y Albergues con la siguiente información:

a) Nombre, denominación o razón social del espacio;

b) Dirección completa y localización por coordenadas;

c) Capacidad de aforo;

d) Metros cuadrados de superficie y de construcción;

e) La tipificación por fenómeno perturbador;

f) Clasificación del Refugio Temporal y Albergue;

g) Tamaño en metros cuadrados; y,

h) Capacidad de alojamiento.

5.3 Designación de personal por servicios.

5.3.1 La persona titular de la Unidad de la Alcaldía designará a una persona servidora pública previamente capacitada para fungir como administrador y sus suplentes para la apertura, operación y cierre por cada uno de los Refugios Temporales y Albergues registrados en su demarcación. En caso que, por la capacidad operativa de la Unidad de la Alcaldía, no se puedan abarcar la totalidad de los Refugios Temporales y Albergues, solicitarán a través del Consejo de la Alcaldía la designación de una persona servidora pública de la SSC, SEBIEN, DIF-CDMX o de la Secretaría para esta función.

5.3.2 Las personas Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Centralizados y Descentralizados del servicio público a través del Consejo de la Alcaldía designarán a una persona servidora pública y a su suplente para formar parte de los encargados de los servicios que deberán brindarse en el Refugio Temporal y Albergue. En caso de ser necesario, se contemplará contactar a los grupos voluntarios o brigadas comunitarias para la designación de suplentes.

5.3.3 La Unidad de la Alcaldía notificará a la Secretaría el organigrama de los Refugios Temporales y Albergues conforme al Anexo 1 de la presente Norma Técnica.

5.4 Se deberá participar en por lo menos uno de los simulacros que convoque la autoridad competente para poner en práctica la apertura, operación y cierre del Refugio Temporal y Albergue.

6. Organización y funciones por servicios de los Refugios Temporales y Albergues.

Se contempla dentro de la etapa de planeación, la definición de la organización y funciones de los servicios para la operación de los Refugios Temporales y Albergues. Para ello, se definieron las funciones y perfiles generales de las personas que formarán parte de cada uno de los servicios.

6.1 Servicios para el Refugio Temporal y Albergue.

Los servicios con los que debe contar el Refugio Temporal y Albergue conforme a su registro, los cuales son enunciativos, mas no limitativos, son los siguientes:

I. Persona administradora;

II. Servicio de trabajo social;

III. Servicio de atención médica y vigilancia epidemiológica;

IV. Servicio de recreación y capacitación;

V. Servicio de alimentación;

VI. Servicio de almacenamiento y bodega;

VII. Servicio de apoyo psicológico-emocional; y,

VIII. Servicio para la atención de animales de asistencia o compañía.

6.2 Responsabilidades por área o interinstitucionales.

Las personas administradoras y las encargadas de cada servicio deberán acreditar la capacitación en la presente Norma Técnica o la que la sustituya y el curso Introducción a Grupos de Atención Prioritaria, establecida por la Secretaría, la Unidad de la Alcaldía, DIF-Ciudad de México o, INDISCAPACIDAD; además de lo especificado a continuación de manera particular.

6.2.1 Funciones de la persona administradora del Refugio Temporal y Albergue o su suplente.

La persona administradora del Refugio Temporal y Albergue o su suplente será la máxima autoridad del Refugio Temporal y Albergue y será el enlace directo y permanente con el Consejo de la Alcaldía. Sus funciones serán:

I. Elaborar el reglamento del Refugio Temporal y Albergue de acuerdo con el formato descrito en el Anexo 2 de la presente Norma Técnica y darlo a conocer a todo el personal y ocupantes de éste;

II. Establecer y gestionar un mecanismo de atención de quejas y sugerencias de usuarios y familiares;

III. Establecer un plan de contingencias conforme a lo siguiente:

a) Medidas para el manejo de contingencias: recursos externos; y,

b) Protocolo específico de actuación por tipo de riesgo: alertamiento y acciones de respuesta; seguridad; servicios estratégicos; atención para lesionados; coordinación y manejo de contingencias; información durante la emergencia; y, evaluación de daños.

Los protocolos deberán contemplar las adaptaciones necesarias para la inclusión de grupos de atención prioritaria.

IV. Coordinar las labores de las personas encargadas de cada servicio del Refugio Temporal y Albergue;

V. Coordinar y gestionar la documentación y/o registros de cada área;

VI. Fungir como Enlace con las instancias correspondientes para el suministro de materiales, alimentos e insumos que se requieran;

VII. Fundir como Enlace con las autoridades en caso de algún problema legal;

VIII. Cuando los familiares o tutores del usuario, dejen de cumplir con las obligaciones y atenciones, que requieren las personas con discapacidad y de las personas adultas mayores, dejándolo en estado de abandono y omisión de atención, por cinco días, deberá por sí o por medio de un representante legal denunciar los hechos ante el Ministerio Público;

IX. Solicitar a través de las autoridades correspondientes los recursos que requiere el Refugio Temporal y Albergue, por medio de la recepción y traslado desde los centros de acopio;

X. Evaluar, administrar y gestionar la rehabilitación y/o reparación de las instalaciones del Refugio Temporal y Albergue con las autoridades correspondientes o en caso de ser habilitado ante el Comité de Emergencias;

XI. Informar de los inmuebles, hogares o unidades habitacionales que reporten las personas albergadas con posible afectación a la Unidad de la Alcaldía o, en caso de ser activado, al Comité de Emergencias para dar seguimiento a los dictámenes estructurales;

XII. Designar una persona encargada para registrar a los animales que ingresen, así como llevar un censo diario de la población en el Refugio Temporal y Albergue, identificando situaciones anómalas como animales enfermos, lesionados, agresiones, extraviados, abandonados, etc.;

XIII. Recibir y concentrar los reportes de todos los servicios para emitir un informe diario de la operación; y,

XIV. Elaborar el informe diario de actividades e incidentes en el qué notificará al Comité de Emergencias en caso de ser activado por parte de la Jefatura de Gobierno o a la Secretaría, el cual debe contener por lo menos, conforme al Anexo 5 de la presente Norma Técnica:

a) Ocupación por familias, hombres y mujeres que acuden sin compañía, personas con discapacidad, personas adultas mayores y personas indígenas;

b) Capacidad de alojamiento disponible;

c) Servicios activos del Refugio Temporal y Albergue;

d) Requerimientos humanos, materiales e instrumentales por servicios;

e) Cantidad de personas canalizadas a servicios ajenos al Refugio Temporal y Albergue, ejemplo: para atención hospitalaria, atención psiquiátrica, atención psicológica, ministerio público, entre otros;

f) Capacidad de alojamiento y ocupación de animales de compañía;

g) Solicitud de servicios para dar mantenimiento o reparación a instalaciones eléctricas, gas y/o hidrosanitaria; y,

h) Personas que se retiraron de manera voluntaria del Refugio Temporal y Albergue.

6.2.2 Servicio de trabajo social.

La persona encargada del área de trabajo social será conformada preferentemente por una persona perteneciente a un grupo voluntario o brigadista comunitario que pertenezca o haya concluido carreras técnicas o licenciaturas a fines al trabajo social; o personal perteneciente al DIF-Ciudad de México y/o INDISCAPACIDAD. Quienes integren este servicio, además de pertenecer a una grupo voluntario o brigada comunitaria deberán acreditar tener conocimiento en el curso Introducción a Grupos de Atención Prioritaria. El servicio de trabajo social consistirá en:

I. Registrar el ingreso a las personas albergadas una vez que las familias se encuentran ya instaladas, con los siguientes datos:

- a) Nombre;
- b) Edad;
- c) Sexo;
- d) Ubicación de su domicilio que resultó afectado;
- e) Si padece de alguna enfermedad crónico degenerativa;
- f) Si padece de alguna discapacidad;
- g) Si acude con un animal de servicio y cuenta con identificación oficial de ser usuaria de un animal de servicio expedida por SEDESA conforme a la Ley de Protección y Bienestar de Animales de la Ciudad de México;
- h) Si pertenece a un grupo indígena;
- i) Si acude con un animal de compañía, en caso de ser afirmativo, dirigirlo al área correspondiente para su registro; y,
- j) En caso de personas adultas mayores, personas con discapacidad y menores de edad, el nombre de las personas responsables.

II. Informar a la persona administradora la necesidad de requerir personal traductor de lenguas indígenas y/o un intérprete de la Lengua de Señas Mexicana;

III. Supervisar que todo el personal y las personas albergadas no ejerzan cualquier tipo de discriminación por origen étnico o nacional, apariencia física, color de piel, lengua, género, edad, discapacidades, condición social, situación migratoria, condiciones de salud, embarazo, religión, opiniones, preferencia sexual, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales, estado civil, algún acto de maltrato o crueldad animal o cualquier otra;

IV. Realizar un reporte de la ocupación del Refugio Temporal y Albergue para que se pueda calcular y satisfacer adecuadamente las necesidades;

V. Vigilar el cumplimiento respecto a la infraestructura, mobiliario y equipo especial adecuado, así como de los recursos humanos, profesionales y técnicos para personas con discapacidad y personas adultas mayores;

VI. Entregar vestimenta y calzado de las donaciones que cumpla con las condiciones de buen estado, limpias, desinfectadas, cómodas y adecuadas a las necesidades, considerando las condiciones climáticas del lugar;

VII. Canalizar a las personas albergadas, en caso de ameritarlo, a las distintas instituciones de servicio social;

VIII. Entregar productos de higiene y sanitarios a las mujeres y las adolescentes para la gestión menstrual con dignidad;

IX. Brindar a quien lo solicite productos de anticonceptivos y preservativos con discreción y dignidad;

- X. Entregarles a las madres de infantes menores de 3 años o infantes con discapacidad una dotación apropiada de pañales lavables o desechables;
- XI. Entrevistar a las personas albergadas para conocer si requieren una alimentación diferente a la que están brindando, por enfermedad o alergias;
- XII. Supervisar la entrega de alimentos en los horarios establecidos para cada persona albergada;
- XIII. Promover que la familia de las personas con discapacidad y adultas mayores le proporcionen los cambios de ropa que requieran; y que reciban un trato digno y respetuoso;
- XIV. Informar a las personas o familiar la emisión del dictamen estructural determine que es posible regresar al inmueble donde habitan;
- XV. Promover que las personas albergadas participen en las actividades comprendidas en los servicios del Refugio Temporal y Albergue;
- XVI. Promover la difusión y acceso a los programas sociales que sean ofertados por cualquier dependencia pública o privada entre las personas albergadas de manera equitativa;
- XVII. Registrar la fecha y motivo de egreso de las personas albergadas y contar con un conteo diario de las personas que egresaron; y,
- XVIII. Realizar un informe diario de las actividades que entregará a la persona administradora del Refugio Temporal y Albergue.

6.2.3 Servicio de atención médica y vigilancia epidemiológica.

La persona encargada para coordinar este servicio deberá contar con la titulación en medicina general o ser personal de SEDESA, con actividades preventivas, curativas y de rehabilitación. Quienes integren este servicio, podrán ser personas que pertenecen a un grupo voluntario, brigada comunitaria o alguna persona albergada deberán acreditar con licencia en medicina, enfermería, certificación como técnica en urgencias médicas, técnica en atención médica prehospitalaria, entre otras.

Las funciones de este servicio son:

- I. Identificar y señalar el área de atención médica;
- II. Controlar y actualizar el censo de personas con enfermedades crónico degenerativas, alergias, padecimientos y tratamientos;
- III. Controlar y administrar los medicamentos, en su caso, realizar las solicitudes de medicinas necesarias para el botiquín de primeros auxilios o prehospitalario y para la atención de padecimientos, tratamientos específicos, patologías relacionadas a las diferentes edades y discapacidades;
- IV. Brindar los primeros auxilios a través de los procedimientos en los que se capacitó y tiene autorización. En ningún caso, podrá realizar procedimientos invasivos que signifiquen un riesgo mayor para la salud, la integridad física o la vida del paciente, de acuerdo a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana **NOM-034-SSA3-2013**, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria, o la que la sustituya;
- V. Establecer días y horarios para la atención especializada que provea SEDESA, de manera enunciativa más no limitativa: pediatría, geriatría, vacunación, odontología, fisioterapia, salud sexual y reproductiva, obstetricia, ginecología y optometría;
- VI. Asesorar y vigilar el cuidado materno-infantil;

VII. Promover y concientizar a las personas albergadas sobre higiene personal, limpieza, desinfección y mantenimiento de las instalaciones en óptimas condiciones;

VIII. Desarrollar actividades de prevención, de promoción de la salud, recreativas, productivas y de estimulación muscular para personas adultas mayores o personas con discapacidad;

IX. Ante la declaratoria de emergencia por pandemia, epidemia y/o endémica, llevar a cabo un programa de higiene, prevención de riesgos y fomentar las medidas preventivas conforme a las recomendaciones que emita la SEDESA, algunas consideraciones son:

a) En el caso de presentarse alguna enfermedad contagiosa en una persona albergada, el personal deberá de informar de inmediato al encargado del servicio e implementar las medidas conducentes para evitar el contagio y notificar de inmediato a la SEDESA;

b) Habilitar un espacio confinado para la atención de las personas que resulten afectadas por la enfermedad, en lo que se presentan los servicios de traslado; y,

c) Mantener el contacto con los sistemas de salud para la adecuada vigilancia epidemiológica.

X. No podrán brindar servicios de salud que requieran de conocimientos especializados, ni podrán organizar por sí mismos actividades en las que sea necesaria la participación de la SEDESA;

XI. Solicitar el servicio de traslados fijo con una ambulancia de urgencias básicas aportada por la SEDESA, SSC o grupos voluntarios que cuenten con su registro;

XII. En caso de personas fallecidas, solicitar el apoyo a la SSC y el Ministerio Público;

XIII. Elaborar un informe diario de actividades e incidentes que entregará a la persona administradora del Refugio Temporal y Albergue; y,

XIV. Coordinarse con el médico veterinario responsable para el monitoreo zoonótico y la toma de medidas de prevención con los animales que se encuentre en el Refugio Temporal y Albergue.

6.2.4 Servicio de alimentación.

La persona encargada del servicio de alimentación deberá estar preferentemente certificada con estudio técnico o superior en nutrición o bien, ser personal designado por SEDESA y/o SEBIEN. Quienes integren este servicio, podrán ser personas que pertenecen a un grupo voluntario, brigada comunitaria o alguna persona albergada con reconocimiento por parte de la comunidad. Este servicio tendrá las siguientes funciones:

I. Establecer si el menú general contemplará las alergias y enfermedades particulares para prevenir afectaciones a la salud, o elaborarán platos particulares por cada enfermedad y alergias;

II. Coordinar la elaboración y la distribución de los alimentos. En caso de preparar dietas particulares, elaborar y distribuirlas, conforme lo establezca el servicio de atención médica y vigilancia epidemiológica de acuerdo con el estado de salud del usuario, los aportes calóricos y nutrientes necesarios;

III. Elaboración del menú general por semana contemplando que sean 2500 kcal. por persona;

IV. Las niñas, niños y adolescentes; mujeres embarazadas, personas adultas mayores y personas con discapacidad recibirán prioritariamente y de forma ordenada sus alimentos;

V. Reportar los equipos, materiales y recursos que sean necesarios y supervisar su buen funcionamiento;

VI. Realizar la limpieza y desinfección de los refrigeradores, así como verificar la temperatura periódicamente;

- VII. Registrar por escrito la temperatura de los refrigeradores, el cual debe mantenerse no mayor a los 7° C;
- VIII. Almacenar los alimentos en recipientes cubiertos, etiquetados con la fecha de entrada y colocarlos en orden, separando los cocidos de los crudos, mantener estos últimos en los compartimientos inferiores;
- IX. El personal debe utilizar bata, delantal, red, turbante y cofia o gorra de colores claros, que cubra completamente el cabello; sin manchas o suciedad visible y en buen estado;
- X. El personal debe lavarse las manos hasta la altura de los codos con agua y jabón antes de iniciar las labores y después de interrumpirlas con un procedimiento adecuado;
- XI. La presentación de todo el personal debe ser pulcra: aseado, afeitado, con el pelo corto y cubierto completamente, con ropa limpia y con uñas limpias, recortadas, sin esmalte, evitando el uso de bisutería y joyería;
- XII. Utilizar recipientes plásticos para iniciar el proceso de separación de grasas conforme a lo señalado por la Secretaría del Medio Ambiente a través del programa que establezca; y,
- XIII. Elaborar un informe diario de actividades y requerimientos que entregará a la persona administradora del Refugio Temporal y Albergue.

6.2.5 Servicio de recreación y capacitación.

La persona encargada del servicio de recreación y capacitación deberá, preferentemente, estar certificado como licenciado en pedagogía, trabajo social, o bien, ser personal designado por SEBIEN, por la Secretaría, la Unidad de la Alcaldía, INDEPORTE, CDHCDMX y/o Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México. Las personas seleccionadas de grupos voluntarios, brigadistas comunitarias o alguna persona albergada, que cuente con una acreditación en Apoyo Psicológico de Primer Contacto conforme al Estándar de Competencia EC1097 “Implementación del apoyo psicológico de primer contacto a personas afectadas por un fenómeno perturbador”. Este servicio tendrá las siguientes funciones:

- I. Planear actividades recreativas, psicopedagógicas, cívicas y de asistencia con perspectiva de rehabilitación, integración social y promoción de la tranquilidad hacia las personas albergadas considerando las diferentes edades.
- Las actividades deberán favorecer la interacción de la persona con discapacidad, persona adulta mayor, con la familia y la sociedad promoviendo la participación social;
- II. Realizar acciones que promuevan la participación en actividades educativas, físicas, ocupacionales, productivas y recreativas;
- III. Solicitar el material necesario para el desarrollo de las actividades, distribuyéndolo oportunamente al personal que lo requiera;
- IV. Ofrecer capacitación en materia principalmente para la promoción de la cultura de la paz y la no violencia, en materia de gestión integral de riesgos y protección civil, Derechos Humanos en situaciones de emergencias y cuidado de la salud mental.
- La capacitación que se puede ofrecer dependerá de las dependencias que participan en el Refugio Temporal y Albergue, algunos de estos son prevención de adicciones, cuidados paliativos, planeación familiar y sexualidad, seguridad vial, atención de personas adultas mayores, entre otros;
- V. Delimitar los espacios destinados y fijar horarios específicos para las actividades planeadas;
- VI. Invitar a las personas albergadas a las actividades programadas;
- VII. Promover actividades con los animales de compañía que se encuentren en el Refugio Temporal y Albergue, supervisando el comportamiento conductual, preferentemente, llevadas a cabo por los tutores de los animales de servicio o de compañía;

VIII. Canalizar a las personas albergadas mediante informe señalando las razones de sospecha sobre un problema psicológico derivado de la emergencia al servicio de apoyo psicológico-emocional; y,

IX. Elaborar un informe diario de actividades y requerimientos que entregará a la persona administradora del Refugio Temporal y Albergue.

6.2.6 Servicio de almacenamiento y bodegas.

La persona encargada designada por DIF-CDMX o la Unidad de la Alcaldía y el personal de este servicio deberá acreditar, preferentemente, tener conocimiento en las Normas Oficiales Mexicanas **NOM-006-STPS-2014**, Manejo y almacenamiento de materiales-condiciones de seguridad y **NOM-017-STPS-2008**, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo, o las que las sustituyan. Quienes integren este servicio, podrán ser personas que pertenecen a un grupo voluntario, brigada comunitaria o alguna persona albergada con reconocimiento por parte de la comunidad. Las funciones de este servicio son:

I. Ordenar y limpiar las bodegas y/o almacenes conforme a la Norma Oficial Mexicana **NOM-006-STPS-2014**, Manejo y almacenamiento de materiales-condiciones de seguridad o la que la sustituya;

II. Supervisar, manejar y almacenar los materiales por carga manual con procedimientos de seguridad conforme a la Norma Oficial Mexicana **NOM-006-STPS-2014**, Manejo y almacenamiento de materiales-condiciones de seguridad o la que la sustituya;

III. Llevar un registro y control de la entrada y salida de las existencias en bodega;

IV. Vigilar la caducidad y condiciones de los alimentos enlatados;

V. Elaborar un informe de los recursos que se requieren por cada área;

VI. Distribuir los requerimientos a cada área y servicio del Refugio Temporal y Albergue;

VII. Elaborar y actualizar el inventario al finalizar la jornada;

VIII. Revisar el abastecimiento de recursos, instrumentos, materiales, equipamiento de cada área; y,

IX. Realizar un reporte diario de las existencias de insumos que entregará a la persona administradora del Refugio Temporal y Albergue.

6.2.7 Servicio de seguridad y vigilancia.

La persona encargada de este servicio deberá ser personal designado por parte de la SSC. Las funciones de este servicio son:

I. Mantener el orden dentro del Refugio Temporal y Albergue;

II. Restringir y controlar la entrada y salida del personal y población del Refugio Temporal y Albergue;

III. Evitar el ingreso de drogas, bebidas alcohólicas, sustancias tóxicas o peligrosas, objetos punzocortantes, armas de fuego, entre otros;

IV. Realizar el rol de vigilancia, integrando a la población y al personal;

V. Vigilar las zonas aledañas del Refugio Temporal y Albergue (estacionamiento, patio, jardines, entre otros) para prever la seguridad de las personas albergadas y sus instalaciones;

VI. Vigilar que no se consuman bebidas alcohólicas, ni drogas dentro o en las zonas aledañas del Refugio Temporal y Albergue;

VII. Vigilar el cumplimiento del reglamento; y,

VIII. En caso de disturbio, conciliar las partes afectadas en coordinación con la persona administradora y dar cumplimiento a los protocolos y/o procedimientos según sea el caso establecido por la SSC.

6.2.8 Servicio del apoyo psicológico-emocional.

La persona encargada de este servicio deberá contar, preferentemente, con Licenciatura en Psicología o Pedagogía, o en su defecto contar con certificación al Estándar de Competencia EC1097 “Implementación del apoyo psicológico de primer contacto a personas afectadas por un fenómeno perturbador” o ser personal designado por parte de la SEDESA. Las personas seleccionadas de grupos voluntarios o brigadista comunitarias, deberán haber acreditado una capacitación de Apoyo Psicológico de Primer Contacto conforme al Estándar de Competencia EC1097. Las funciones del servicio de apoyo psicológico-emocional son:

I. Brindar apoyo psicológico a las personas albergadas y grupos de atención prioritaria basadas en los objetivos y principios del apoyo psicológico de primer contacto;

II. Informar a la población y a las personas albergadas respecto a los servicios que ofrece y con los que cuenta el Refugio Temporal y Albergue; así como de los servicios de salud y de atención ciudadana externos;

III. Comunicar constantemente a las personas albergadas, que el Refugio Temporal y Albergue se encuentre en condiciones de bajo riesgo;

IV. Realizar recorridos entre las personas albergadas para identificar evidentes reacciones de angustia que requiera su intervención;

V. Detectar a las personas que podrían necesitar apoyo psicológico de primer contacto u otro tipo de asistencia o servicio, por ejemplo: servicio médico o de salud, apoyo de seguridad, apoyo de trabajo social, entre otros;

VI. Planeación de actividades enfocadas a la contención de emociones;

VII. Promover el descanso, la alimentación e hidratación adecuada, actividades comunitarias dentro del Refugio Temporal y Albergue canalizándolos a los diferentes servicios y la comunicación entre familiares y amistades;

VIII. Identificar a las personas que requieran animales de apoyo emocional o asistencia, revisar indicaciones médicas e incentivar la inclusión de los animales de asistencia en las actividades que estas personas realicen;

IX. Establecer mecanismo de seguimiento a las personas atendidas; e,

X. Implementar el manejo de cierre de expediente o seguimiento de casos.

6.2.9 Servicios de mantenimiento.

El servicio de mantenimiento se llevará a cabo por una persona capacitada en materia de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y de gas; o bien, personal designado por Servicios Urbanos.

I. Realizar revisiones periódicas a las instalaciones hidráulicas y sanitarias; eléctricas; telefónicas, de voz y datos (internet), en caso de ser habilitados, y de acondicionamiento de aire y expulsión de aire;

II. Vigilar que no haya sobrecarga en las instalaciones eléctricas con instalación improvisada o provisional;

III. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones; y,

IV. Elaborar una bitácora de mantenimiento a las instalaciones.

6.2.10 Servicio para la atención de animales de servicio y de compañía.

La persona encargada de este servicio deberá ser personal designado por parte de la SEDESA.

Las personas que participen en este servicio deberán contar con capacitación en primeros auxilios para animales de compañía impartido por la Secretaría, buenas prácticas para paseadores de perros, manejo humanitario de animales y/o bienestar animal impartidos por la SEDESA o alguna institución pública como la AGATAN, Brigada de Vigilancia Animal, PAOT, etc. Las funciones de este servicio serán las siguientes:

- I. Registrar el ingreso de los animales con los siguientes datos: las características completas, con nombre, especie, raza, edad, el nombre del propietario, certificado de vacunación y desparasitaciones y estado de salud;
- II. Desparasitar interna y/o externamente a los animales que no cuenten con este tratamiento preventivo;
- III. Establecer un área de cuarentena para los animales que presenten signos de alguna enfermedad o condición médica que alerte al personal veterinario responsable;
- IV. Identificar a cada animal que ingrese al Refugio Temporal y Albergue, de contar con los elementos, se podrá proveer a cada animal de una placa de identificación plástica, metálica, cinta identificadora o algún aditamento que funcione como identificador;
- V. Dar mantenimiento y limpieza a las áreas destinadas para la hidratación y alimentación;
- VI. Establecer horarios para actividades recreativas para los animales de servicio y de compañía;
- VII. Mantener el espacio para la hidratación y alimentación disponibles, limpios y con la capacidad adecuada;
- VIII. Disponer y abastecer el botiquín de primeros auxilios para animales;
- IX. Brindar primeros auxilios;
- X. Establecer los horarios de higiene para las personas albergadas que acudieron con animales de servicio o de compañía;
- XI. Vigilar el espacio destinado a la colocación de transportadoras; y,
- XII. Disponer de la medicina preventiva para los animales de servicio y de compañía.

7. Reglamento de conducta.

La persona encargada de la administración del Refugio Temporal y Albergue elaborará un reglamento para las personas albergadas que permita el funcionamiento óptimo en condiciones de privacidad, seguridad y dignidad.

7.1 Para la elaboración del reglamento se recomienda que contenga lo siguiente:

- I. Evitar que dentro de los dormitorios haya materiales inflamables, desechos tóxicos, sustancias adictivas;
- II. Solicitar a las personas albergadas que consuman sus alimentos en el comedor, y eviten guardar alimentos en los dormitorios para evitar la proliferación de insectos y roedores;
- III. Invitar a las personas albergadas a no cocinar alimentos en el área de dormitorios;
- IV. Utilizar únicamente las instalaciones eléctricas disponibles, en ningún caso hacer conexiones adicionales de ningún tipo;
- V. Promover espacios libres de drogas, de bebidas alcohólicas, dentro o en las zonas aledañas del Refugio Temporal o Albergue;
- VI. Promover que los espacios se mantengan aseados y limpios;

- VII. Promover el cuidado del agua durante la emergencia, señalando que no se desperdicie;
- VIII. Establecer turnos para el uso de los servicios del área común: cocina, lavadero, entre otros, debiendo respetar el horario establecido;
- IX. Los daños o pérdidas de objetos en las zonas comunes deberán ser comunicados a la administración; y,
- X. Mantener siempre una actitud de cooperación, armonía y convivencia sin violencia y sin discriminación.

7.2 El reglamento deberá colocarse de manera visible en cada uno de los espacios descritos.

7.3 El reglamento para el personal deberá ser dado a conocer a su llegada, colocando su nombre y firmando de estar de acuerdo con el mismo.

I. Vigilar y garantizar el cumplimiento del derecho a la seguridad a la protección, y no discriminación por origen étnico o nacional, apariencia física, color de piel, lengua, género, edad, discapacidades, condición social, situación migratoria, condiciones de salud, embarazo, religión, opiniones, preferencia sexual, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales, estado civil o cualquier otra.

II. Vigilar y atender cualquier situación de acoso sexual, laboral, psicológico, y de ninguna índole como lo especifique la ley correspondiente.

8. Procedimiento de apertura del Refugio Temporal y Albergue.

8.1 Ante la ocurrencia de una emergencia que afecte a más de 50 personas o ante el alertamiento de riesgo inminente con potencial de afectar a más de 50 personas, la Unidad de la Alcaldía convocará al Consejo de la Alcaldía para activar los Refugios Temporales y Albergues necesarios para atender a las personas damnificadas o evacuadas, según sea el caso.

Aquellas emergencias que provoquen afectaciones menores a 50 personas, la Unidad de la Alcaldía, en caso de que la Jefatura de Gobierno o la persona a cargo de la Alcaldía lo solicite, se activará un Refugio Temporal y Albergue clasificado como pequeño para 50 personas, por lo menos con los servicios de: trabajo social, alimentación, y atención médica.

La inspección previa a la apertura del Refugio Temporal y Albergue se deberá de ceñirse a lo señalado en el Anexo 3 de la presente Norma Técnica y su apertura deberá de notificarse en términos de lo que establece el Anexo 4 de la presente Norma Técnica.

8.2 El Consejo de la Alcaldía, conforme al registro, contactará a la persona servidora pública designada como administradora o a su suplente; y a los diferentes órganos político-administrativos de la Ciudad de México del personal a cargo de los diferentes servicios; e iniciará el proceso de revisión y apertura, atendiendo las siguientes acciones conjuntas:

- I. La Unidad de la Alcaldía confirmará que los Refugios Temporales y Albergues no hayan sufrido afectaciones y se encuentren alejados de una zona de riesgo;
- II. La Unidad de la Alcaldía y el DIF-Ciudad de México analizará y establecerá las condiciones y afectaciones que pudieran presentar las vías de acceso y medios de transporte para acudir a los Refugios Temporales y Albergues;
- III. La persona administradora gestionará la solicitud y recepción de los insumos, equipamientos, materiales y recursos necesarios para iniciar y operar durante mínimo cinco días;
- IV. La Unidad de la Alcaldía revisará e instalará los señalamientos mínimos en los términos de la Norma Oficial Mexicana **NOM-003-SEGOB- 2011**, Señales y avisos para protección civil. - colores, formas y símbolos a utilizar o la que la sustituya;

V. El personal verificará y realizará ajustes para cumplir con rutas de circulación y evacuación que cumplan con las condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad conforme a la Norma Oficial Mexicana **NOM-008-SEGOB-2015**, Personas con Discapacidad. - Acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre, o la que la sustituya;

VI. La persona administradora contará con la papelería necesaria para la operación del Refugio Temporal y Albergue;

VII. En conjunto se establecerán las responsabilidades interinstitucionales y de las funciones y reglamentos de cada área conforme a los numerales **6.1** y **7.3**;

VIII. En conjunto se establecerán horarios y turnos para el personal y sus suplentes;

IX. El Refugio Temporal y Albergue iniciará operaciones cuando se hayan habilitado por lo menos los servicios de: trabajo social, alimentación, atención médica y seguridad y vigilancia. Verificando que se cuente con el personal suficiente y capacitado conforme al numeral **6.1**. Los servicios restantes se habilitarán por lo menos cinco días posteriores a su operación; y,

X. La persona administradora emitirá el comunicado a la Unidad de la Alcaldía o al Comité de Emergencia la apertura del Refugio Temporal y Albergue.

8.3 Las organizaciones civiles y personas particulares que brinden inmuebles y edificaciones del sector privado que de manera voluntaria aperturen un Refugio Temporal y Albergue, deberán vigilar que se cuente con las condiciones conforme al Anexo 3 de la presente Norma Técnica.

8.3.1 Formato donde se notifica la apertura del Refugio Temporal o Albergue. Formato para la inspección previa apertura del Refugio Temporal o Albergue.

9. Operación del Refugio Temporal y Albergue.

En la etapa de operación se deberán considerar como mínimo las siguientes acciones:

I. El Refugio Temporal y Albergue operará coordinado por la Unidad de la Alcaldía y las dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México, Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada, la persona administradora; el personal encargado; y las brigadas comunitarias, grupos voluntarios y personas participantes de cada servicio, llevando a cabo las actividades para las cuales fueron designados para cada servicio;

II. La Unidad de la Alcaldía difundirá la apertura del Refugio Temporal y Albergue;

III. Se colocará la señalización afuera del Refugio Temporal y Albergue y se realizará la difusión de su apertura y capacidad de aforo;

IV. Se deberá permitir el acceso de los animales de servicio y de compañía, que acompañen a las personas con discapacidad, colocando en la puerta el símbolo correspondiente para tal efecto;

V. La persona administradora notificará a la Unidad de la Alcaldía o al Comité de Emergencias sobre la necesidad de habilitar los servicios faltantes para continuar con la operación de los Refugios Temporales y Albergues, al transcurrir tres días en operación;

VI. Las personas encargadas de cada servicio supervisarán las labores de su personal en las zonas de trabajo e informarán a la persona administradora cualquier anomalía;

VII. Colocar el reglamento interno en un lugar visible y nombrar a los auxiliares de las personas encargadas y el rol de actividades a la brevedad posible; y,

VIII. En caso que la Unidad de la Alcaldía o el ISC emita un dictamen estructural donde se determine que es posible regresar al inmueble, se notificará a las familias o personas de éste para el egreso del Refugio Temporal y Albergue.

10. Cierre de operaciones.

10.1 Una vez que sea posible el regreso a las zonas que habían sido afectadas y/o fuera declarada el fin de la emergencia y/o desastre por la autoridad competente; se iniciará el cierre de las operaciones dando aviso con 24 horas de anticipación a las personas albergadas, de manera verbal y colocando un letrero en la entrada fijando fecha y hora prevista del cierre.

10.2 Cada persona encargada de los servicios del Refugio Temporal y Albergue elaborará un informe final de sus actividades durante la operación y hará entrega de su área a la persona administradora, dejando en óptimas condiciones los espacios designados.

10.3 Todo el personal del Refugio Temporal y Albergue se reunirá para realizar una evaluación de los diferentes servicios y retroalimentar con aciertos y áreas de oportunidad detectadas, proponiendo posibles soluciones, todo esto será documentado por la persona administradora.

10.4 Se considerará el cierre una vez entregado el reporte de la persona administradora del Refugio Temporal y Albergue a la Unidad de la Alcaldía o al Comité de Emergencias, constatando que se entregan las instalaciones en igual o mejores condiciones en que las recibieron, lo que constará por escrito conforme a lo establecido en el Anexo 6 de la presente Norma Técnica.

11. Supervisión, vigilancia, evaluación y verificación.

11.1 Descripción.

I. La supervisión y vigilancia del cumplimiento del contenido del presente instrumento corresponde a la Secretaría;

II. Corresponde a la Secretaría verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en la presente Norma Técnica por parte de las Unidades de las Alcaldías y a los Órganos Político Administrativos por medio del registro de los Refugios Temporales y Albergues en el Atlas de Riesgos de la Ciudad de México; y,

III. Corresponde a las Unidades de las Alcaldías y a los Órganos Político Administrativos el procedimiento del censo, registro y evaluación de los Refugios Temporales y Albergues con base en la cédula de censo y registro a que se refiere el numeral **11.3**.

11.2 Procedimiento de censo y registro

El censo y registro de los Refugios Temporales y Albergues, se realizará conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, el Reglamento de Verificación Administrativa del Distrito Federal y las demás disposiciones aplicables; de conformidad a la siguiente cédula:

11.3 Cédula de censo y registro

Registro del Refugio Temporal o Albergue	Fecha de la visita ____/____/_____
Hora de inicio de la visita ____ : _____	
Denominación del Refugio Temporal o Albergue:	
Nombre de la persona administradora del Refugio Temporal o Albergue:	
Número de contacto:	
Nombre del suplente del administrador:	
Número de contacto:	
Calle y Número:	
Colonia:	C.P.:
Alcaldía:	
Referencia:	

Teléfono:	Correo electrónico:	
Dependencia del responsable del inmueble:		
Alcaldía () Otra (especificar):		
Georreferencia del inmueble: X:	Y:	
Tipificación para el Refugio Temporal o Albergue:		
Clasificación del Refugio Temporal o Albergue:		
Croquis de localización		
Tamaño de los dormitorios (metros cuadrados):		Capacidad de aforo estimado:
Cantidad de baños destinados por grupo poblacional:		Cantidad de regaderas destinados para:
Mujeres:	Mujeres:	
Hombres	Hombres	
Personas con discapacidad:	Personas con discapacidad:	
Plano del Refugio Temporal o Albergue (Señalar los espacios destinados para dormitorios, letrinas, regaderas, cocina, bodegas, atención médica y espacios multiusos)		
Capacidad para animales de servicio y compañía:		

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. La presente Norma Técnica abroga a la “Norma Técnica Complementaria NTCPC-004-RT-2016.- Planeación, Instalación, Operación y Cierre de Refugios Temporales”, publicada el siete de abril de dos mil dieciséis en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y la “Norma Técnica Complementaria de Refugios y Albergues Temporales para PCD, PAM y PML, en caso de Emergencia o Desastre NTCPC-012-RTGV-2018”, publicada el treinta de noviembre de dos mil dieciocho en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a treinta de julio de dos mil veinticinco

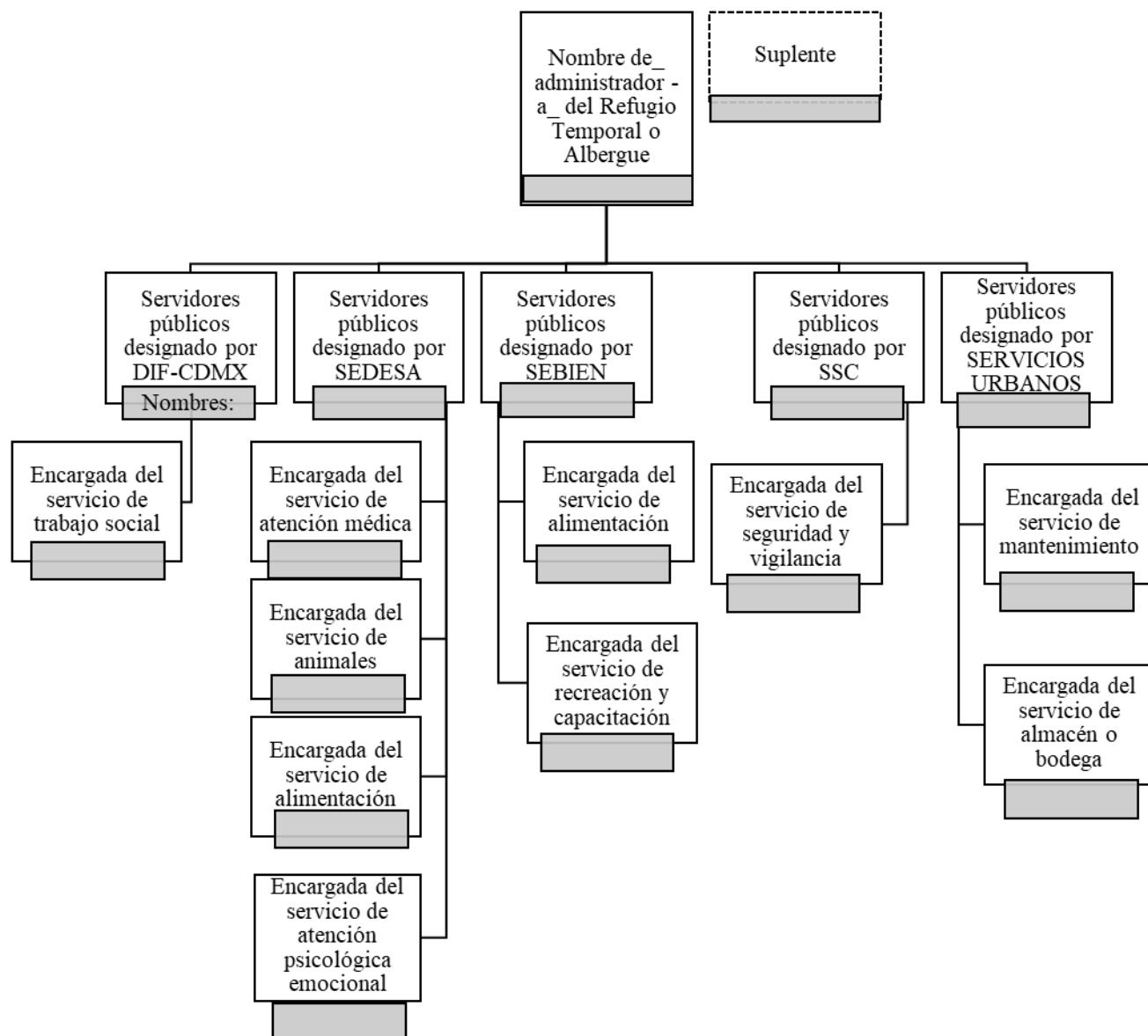
SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

(Firma)

ARQ. MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS

ANEXOS

Anexo 1. Formato de jerarquía del Refugio Temporal o Albergue.



Anexo 2. Formato para el Reglamento.

Yo _____ designado como __ administrador-a__ del Refugio Temporal o Albergue denominado _____ y el personal a cargo de cada una de los diferentes servicios que se habilitaron, les da la bienvenida al Refugio Temporal o Albergue. Para el adecuado funcionamiento de este, se solicita de su colaboración para cumplir con las siguientes reglas de convivencia y así evitar conflictos atribuibles con las autoridades:

1. Establecemos los siguientes horarios para estas áreas:

Comedor desayuno: _____, comida: _____ cena: _____

Actividad recreativa para animales de servicio y compañía: _____

Hora de dormir: _____; hora de levantarse: _____

Para el lavadero de ropa: matutino _____ y vespertino: _____

2. No traer ni almacenar materiales inflamables, desechos tóxicos, sustancias adictivas.

3. Evitar guardar alimentos en los dormitorios para evitar la proliferación de insectos y roedores.

4. No cocinar alimentos en el área de dormitorios.

5. Utilizar únicamente las instalaciones eléctricas disponibles, en ningún caso hagan conexiones adicionales de ningún tipo.

6. Promover los espacios libres de drogas, de bebidas alcohólicas, dentro o en las zonas aledañas del Refugio Temporal o Albergue.

7. Mantener aseado y limpio su camastro y su lugar del comedor después de utilizarlo.

8. No desperdiciar agua, la regadera es de uso colectivo, díchese en 5 minutos.

9. En caso de notar algún daño favor de reportarlo.

10. Evitar tener relaciones sexuales frente a las personas que le acompañan en el área de dormitorios, en especial cuando se encuentren menores de edad.

11. Recordar tener una actitud de cooperación, armonía y convivencia sin violencia y sin discriminación para afrontar esta circunstancia con el mayor respeto y bienestar posible.

(En caso de generar más reglas, anotarlos en el siguiente apartado)

11. _____

12. _____

13. _____

14. _____

15. _____

Anexo 3. Formato para la inspección previa apertura del Refugio Temporal o Albergue.

Revisión de condiciones	Observaciones/recomendaciones	
Deberá cumplir con lo siguiente conforme al numeral 8.1 de la presente Norma Técnica NT-SGIRPC-RTA-010-2025 , Planeación, apertura, operación y cierre de Refugios Temporales y Albergues a cargo de la Administración Pública de la Ciudad de México.		
No ha sufrido afectaciones o daños que representen un riesgo.	Sí (<input type="checkbox"/>)	No (<input type="checkbox"/>)
Cuenta con los insumos, equipamientos, materiales y recursos necesarios para iniciar y operar durante cinco días.	Sí (<input type="checkbox"/>)	No (<input type="checkbox"/>)
Se instalaron los señalamientos mínimos en los términos de la NOM-003-SEGOB- 2011 , Señales y avisos para protección civil. - colores, formas y símbolos a utilizar o la que la sustituya.	Sí (<input type="checkbox"/>)	No (<input type="checkbox"/>)
Cuenta con rutas de circulación y evacuación que cumplan con las condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad conforme a la NOM-008-SEGOB-2015 , Personas con Discapacidad. - Acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre, o la que la sustituya.	Sí (<input type="checkbox"/>)	No (<input type="checkbox"/>)
Se cuenta con personal encargado de los servicios de trabajo social, atención médica, alimentación, atención de animales de servicio y compañía y seguridad y vigilancia con personal debidamente capacitado y certificado.	Sí (<input type="checkbox"/>)	No (<input type="checkbox"/>)
Establecieron un horario y turnos para el personal y sus suplentes.	Sí (<input type="checkbox"/>)	No (<input type="checkbox"/>)
Cuentan con extintor de polvo químico seco.		
Cuentan con extintor tipo K en el área de cocina.	Sí (<input type="checkbox"/>)	No (<input type="checkbox"/>)
Cuentan con un botiquín de primeros auxilios, materiales de curación y medicamentos necesario.	Sí (<input type="checkbox"/>)	No (<input type="checkbox"/>)
Cuentan con un botiquín de primeros auxilios para animales de compañía y medicamentos necesarios.	Sí (<input type="checkbox"/>)	No (<input type="checkbox"/>)

Anexo 4. Formato donde se notifica la apertura del Refugio Temporal o Albergue.

Ciudad de México a ____ de _____ de 20____

Por este medio, yo _____, con teléfono de contacto _____ derivado de mi designación como administrador del Refugio Temporal o Albergue denominado _____, con domicilio en: calle _____, número _____, colonia _____, alcaldía _____ y C.P. _____, hago constar que en el citado Refugio Temporal o Albergue se realizaron las siguientes acciones para su apertura:

(Detallar en qué consistió cada uno y anexado los servicios que se habilitan del Refugio Temporal o Albergue)

Administrador del Refugio Temporal o Albergue

Encargad del servicio de trabajo social

Nombre y firma

Nombre y firma

Anexo 5. Formato para el informe diario de la persona administradora del Refugio Temporal o Albergue.

Ciudad de México a ____ de _____ de 20____

Por este medio, yo _____, en mi carácter de administrador_ del (Refugio Temporal o Albergue) denominado _____ que opera en el domicilio: calle_____, número ____, colonia _____, alcaldía _____ y C.P. ____; informo que el citado Refugio Temporal o Albergue presenta las siguientes condiciones:

La capacidad de alojamiento del Refugio Temporal o Albergue es de _____

La capacidad de alojamiento de animales de servicio y de compañía en el Refugio Temporal o Albergue es de _____

La ocupación actual es de _____ hombres ____ y mujeres ____; animales de servicio y de compañía _____

Familias: ____

Personas con discapacidad: ____; hombres ____ y mujeres ____

Personas adultas mayores: ____; hombres ____ y mujeres ____

Personas indígenas: ____; hombres ____ y mujeres ____

Mujeres no acompañadas: ____

Hombres no acompañados: ____

Los servicios activos con los que cuenta son:

Trabajo social () con ____ personas designadas o voluntarias y ____ suplentes.

Atención Médica y vigilancia epidemiológica: () con ____ personas designadas o voluntarias y ____ suplentes.

Alimentación () con ____ personas designadas o voluntarias y ____ suplentes.

Seguridad y vigilancia () con ____ personas designadas o voluntarias y ____ suplentes.

Recreación () con ____ personas designadas o voluntarias y ____ suplentes.

Almacenamiento y bodegas () con ____ personas designadas o voluntarias y ____ suplentes.

Apoyo psicológico () con ____ personas designadas o voluntarias y ____ suplentes.

Atención de animales de servicio y de compañía () con ____ personas designadas o voluntarias y ____ suplentes.

Se han canalizado a los siguientes servicios a las personas albergadas

Hospitales: ____

Psiquiatría: ____

Ministerio público: _____

Otro (especificar): _____

Clínica veterinaria, asociación protectora de animales: _____

Debido a que los servicios que están activos están en su máxima capacidad solicitó su apoyo para la designación de personal para habilitar turnos que faciliten el descanso del personal actual; así como para habilitar los siguientes servicios:

Trabajo social ()

Atención Médica y vigilancia epidemiológica ()

Alimentación ()

Seguridad y vigilancia ()

Recreación y capacitación ()

Almacenamiento y bodegas ()

Apoyo psicológico emocional ()

Atención de animales de servicio y de compañía ()

En ese mismo sentido, se requiere de la lista de los siguientes servicios:

1	Trabajo social
2	Atención médica y vigilancia epidemiológica
3	Alimentación
4	Seguridad y vigilancia
5	Recreación
6	Almacenamiento y bodegas
7	Apoyo psicológico
8	Atención de animales de servicio y de compañía

Además de lo anterior, debido a que supera la capacidad de intervención del servicio de mantenimiento actual () o la falta de su activación (), solicitó de su apoyo para que gire instrucciones para reparar las instalaciones señaladas:

- () Instalación eléctrica
() Instalación de gas
() Instalación hidrosanitaria

Finalmente, se han retirado un total de: _____ personas albergadas, principalmente por los siguientes motivos:

Administrador_ del Refugio Temporal o Albergue

Encargad_ del servicio de trabajo social

Nombre y firma

Nombre y firma

Anexo 6. Formato para el cierre del Refugio Temporal o Albergue.

Ciudad de México a ____ de _____ de 20____

Por este medio, yo _____, derivado de mi designación como administrador_ del Refugio Temporal o Albergue denominado _____, con domicilio calle _____, número _____, colonia _____, alcaldía _____ y C.P. _____. El Refugio Temporal o Albergue termina su operación por los siguientes motivos:

Ante esto, el personal designado para estar a cargo de la coordinación de los servicios reporta estos resultados:

Los servicios tuvieron un total de: ____ personas operando; ____ por parte de las dependencias, ____ grupos voluntarios, ____ brigadas comunitarias y ____ personas voluntarias del Refugio Temporal o Albergue.

Se atendió a un total de ____ personas albergadas, hombres ____ y mujeres ____, así como _____ animales de servicio y de compañía.

Se dio atención médica a un total de ____ , hombres ____ y mujeres ____, de las cuales ____ fueron trasladadas a hospitales.

Se brindó el servicio de alimentación de ____ veces al día, durante ____ días.

Se brindó apoyo psicológico de primer contacto a ____ hombres ____ y mujeres ____, de las cuales ____ fueron canalizadas a un servicio de especialistas.

El personal de supervisión y vigilancia intervino en ____ incidentes que alteraban el orden del Refugio Temporal o Albergue.

Finalmente, se informa que las personas encargadas de los servicios de mantenimiento, trabajo social y almacenamiento y bodega, además de: (en caso que el Comité de Emergencia haya designado a otra dependencia) _____ participaron en la verificación de condiciones en las que se cierra el Refugio Temporal o Albergue; interviniendo en:

(Detallar en qué consistió la intervención de mantenimiento correctivo, limpieza y acomodo que se llevó a cabo:
Anexar evidencia documental y fotográfica)

Administrador_ del Refugio Temporal o Albergue

Encargad_ del servicio de trabajo social

Nombre y firma

Nombre y firma

Encargado_ del mantenimiento

Encargado del atención médica y vigilancia
epidemiológica

Nombre y firma

Nombre y firma

Encargad_ de alimentación

Encargad_ de apoyo psicológico

Nombre y firma

Nombre y firma

Encargad_ para la atención de animales de asistencia y
compañía

Encargad_ de recreación y capacitación

Nombre y firma

Nombre y firma

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DRA. ARACELI DAMIÁN GONZÁLEZ, SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 1, 2, 3, 7, apartado B y F, numeral 1, 12, 13, 14, 15, apartados A y B, 17 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 20, fracción IV y 34, fracciones I, II, III, IV, V y VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 48, 52, 53, 54 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 123, 127 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y numeral 8.1.1. de las Reglas de Operación del Programa Social “Ingreso Ciudadano Universal para personas de 57 a 59 años”, y

C O N S I D E R A N D O

Que con fecha 31 de diciembre de 2024, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 1517 Bis, el AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “INGRESO CIUDADANO UNIVERSAL PARA PERSONAS DE 57 A 59 AÑOS” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, PUBLICADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, NÚMERO 1517 Bis, cuyo objetivo general es a mejorar el ingreso de las personas de entre 57 a 59 años que habitan en la Ciudad de México.

Que Con fecha 07 de abril de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 1583, el AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN AL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “INGRESO CIUDADANO UNIVERSAL PARA PERSONAS DE 57 A 59 AÑOS” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, PUBLICADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, NÚMERO 1517 Bis, con el objeto de facilitar los procesos operativos del programa.

Que el 22 de abril de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 1592, el SEGUNDO AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN AL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “INGRESO CIUDADANO UNIVERSAL PARA PERSONAS DE 57 A 59 AÑOS” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, PUBLICADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, NÚMERO 1517 Bis, con el objeto de facilitar los procesos operativos del programa.

Que con fecha 08 de julio de 2025, mediante oficio número SEBIEN/DEPSSBC/262/2025, la persona titular de la Secretaría Técnica de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social de la Ciudad de México, emitió opinión en sentido favorable para continuar con las gestiones de difusión oficial respecto a la modificación plateada; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

TERCER AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN AL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “INGRESO CIUDADANO UNIVERSAL PARA PERSONAS DE 57 A 59 AÑOS” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, PUBLICADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, NÚMERO 1517 Bis.

PRIMERO.- Se modifica el primer párrafo del subnumeral **5.2 Población Beneficiaria** correspondientes al numeral **5. Definición de la población objetivo y beneficiaria**, para quedar de la siguiente forma:

5. Definición de población objetivo y beneficiaria.

5.1 Población Objetivo.

...

5.2 Población Beneficiaria.

La población beneficiaria para el ejercicio fiscal 2025 se beneficiará hasta 77,674 personas de entre 57 y 59 años, que residan preferentemente en alguna unidad territorial con Índice de Desarrollo Social bajo y muy bajo. Mediante dicho esquema se alcanza una cobertura del 71.71 % de la población objetivo. Además, se considera un equilibrio de género en la incorporación. **En ningún momento se podrá superar este número de beneficiarios activos al mismo tiempo. No obstante, la cifra total de personas atendidas a lo largo del año podrá ser mayor, como resultado de los movimientos de altas y bajas que se registren en el programa.** Mediante dicho esquema se alcanza una cobertura del 71.71% de la población objetivo. Además se considera un equilibrio de género en la incorporación.

...

...

SEGUNDO.- Se modifica el párrafo primero y se adiciona un párrafo tercero recorriéndose el subsecuente del subnumeral **6.1**, correspondiente al numeral **6 Metas físicas**, para quedar en los términos siguientes:

6. Metas físicas.

6.1 El programa social “Ingreso Ciudadano Universal para personas de 57 a 59 años” tiene programado otorgar un apoyo económico de hasta \$12,000.00 (doce mil pesos 00/100 M.N.) en 6 ministraciones bimestrales de **\$2,000.00** (dos mil pesos 00/100 M.N.) durante 2025 a un máximo de 77,674 personas de entre 57 y 59 años de edad, **sin rebasar el límite presupuestal**, priorizando a aquellos de 59 años de edad.

...

Se incorporará a personas beneficiarias al programa “Ingreso Ciudadano Universal para personas de 57 a 59 años” a través de distintos períodos de inscripción durante el ejercicio fiscal correspondiente, con el objetivo de alcanzar la cantidad de personas beneficiarias establecida en las presentes Reglas de Operación.

...

TERCERO.- Se modifica el subnumeral **8.4.2 Causales de baja**, del subnumeral **8.4 Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal**, todos correspondientes al numeral **8 Requisitos y procedimientos de acceso**, para quedar de la siguiente manera:

8. Requisitos y procedimiento de acceso.

8.1 a 8.3. ...

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

8.4.1 ...

...

8.4.2. Causales de baja:

- Cumplir 60 años de edad y ser incorporado a otro programa social de la misma naturaleza local y/o federal.
- En caso de fallecimiento de la persona beneficiaria.
- Cuando el domicilio registrado por la persona beneficiaria como lugar de residencia haya cambiado fuera de la Ciudad de México.
- Cuando se verifique que la persona beneficiaria proporcionó información o documentos falsos y/o adulterados.
- Cuando la persona beneficiaria por voluntad propia rechace la ayuda económica. En este caso deberá firmar el formato establecido para tal fin.
- Para fines del Programa se determina como baja la suspensión permanente del apoyo económico debido a la ocurrencia de alguna de las causales antes señaladas en las presentes Reglas de Operación.

-Cuando hayan transcurrido 90 días naturales desde la emisión del instrumento de pago y la persona beneficiaria no lo haya recogido.

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, 25 de julio de 2025

(Firma)

**DRA. ARACELI DAMIÁN GONZÁLEZ
SECRETARIA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DRA. ARACELI DAMIÁN GONZÁLEZ, SECRETARIA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 1, 2, 3, 7, apartado B y F, numeral 1, 12, 13, 14, 15, apartados A y B, 17 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 20, fracción IV y 34, fracciones I, II, III, IV, V y VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 48, 52, 53, 54 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 123, 127 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; y numeral 8.1 de las Reglas de Operación del Programa Social “Pensión Hombres Bienestar de 60 a 64 años, 2025”; y

C O N S I D E R A N D O

Que con fecha 10 de enero de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 1524 Bis, el **AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “PENSIÓN HOMBRES BIENESTAR DE 60 A 64 AÑOS, 2025”**, cuyo objetivo general es contribuir al ingreso de la población adulta mayor en la Ciudad de México, por medio de la entrega progresiva de una ayuda económica básica para los adultos de 60 a 64 años que residen en la Ciudad de México, para favorecer al cumplimiento progresivo del derecho a un mínimo vital que permita asegurar una vida digna y así poder disminuir los riesgos que se asocian con la edad y la etapa de transición que corresponde a dejar de pertenecer a la población económicamente activa.

Que el 22 de enero de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 1532 Bis, el **AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN AL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “PENSIÓN HOMBRES BIENESTAR DE 60 A 64 AÑOS, 2025”, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO NÚMERO 1524 BIS, EL 10 DE ENERO DE 2025**, con el propósito de eficientar y facilitar la operación del programa social “Pensión Hombres Bienestar de 60 a 64 años, 2025”, se llevaron a cabo modificaciones, sin que tales adecuaciones alteraran el presupuesto total y originalmente asignado al mismo.

Que el 07 de abril de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 1583 el **SEGUNDO AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN AL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “PENSIÓN HOMBRES BIENESTAR DE 60 A 64 AÑOS, 2025”, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO NÚMERO 1524 BIS, EL 10 DE ENERO DE 2025**, con el propósito de facilitar la operación de programa social “Pensión Hombres Bienestar de 60 a 64 años, 2025”, resulta necesario realizar modificaciones, sin que las mismas alteren el presupuesto total y originalmente asignado al mismo.

SEGUNDO AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN AL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “PENSIÓN HOMBRES BIENESTAR DE 60 A 64 AÑOS, 2025”, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO NÚMERO 1524 BIS, EL 10 DE ENERO DE 2025.

Que con fecha 08 de julio de 2025, mediante oficio número SEBIEN/DEPSSBC/249/2025, la persona titular de la Secretaría Técnica de la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social de la Ciudad de México, emitió opinión en sentido favorable para continuar con las gestiones de difusión oficial respecto a la modificación plateada; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

TERCER AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN AL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “PENSIÓN HOMBRES BIENESTAR DE 60 A 64 AÑOS, 2025”, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO NÚMERO 1524 BIS, EL 10 DE ENERO DE 2025.

PRIMERO.- Se modifica el párrafo primero del subnumeral **5.2 Población beneficiaria**, correspondiente al numeral **5 Definición de la población objetivo y beneficiaria**, para quedar en los siguientes términos:

5. Definición de la población objetivo y beneficiaria.

5.1 Población Objetivo.

...

5.2 Población beneficiaria.

La población beneficiaria para el ejercicio fiscal de 2025 será un máximo de 77,000 adultos de género masculino de entre 60 a 64 años, comenzando preferentemente por el grupo de 63 y 64 años. **En ningún momento se podrá superar este número de beneficiarios activos al mismo tiempo. No obstante, la cifra total de personas atendidas a lo largo del año podrá ser mayor, como resultado de los movimientos de altas y bajas que se registren en el programa.** Mediante dicho esquema se alcanza una cobertura del 91.6% de la población objetivo.

...

SEGUNDO.- Se modifican los párrafos primero y se adiciona un tercer párrafo recorriendose el subsecuente del numeral **6 Metas físicas**, para quedar de la siguiente manera:

6. Metas físicas.

El programa social “Pensión Hombres Bienestar de 60 a 64 años, 2025” tiene programado otorgar un apoyo económico de \$18,000.00 (dieciocho mil pesos 00/100 M. N.) en 6 ministraciones bimestrales de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) durante 2025 a **más** de 77,000 adultos de género masculino de 60 a 64 años, **sin rebasar el límite** presupuestal, priorizando aquellos de 63 y 64 años.

...

Se incorporará a personas beneficiarias al programa “Pensión Hombres Bienestar de 60 a 64 años, 2025” a través de distintos períodos de inscripción durante el ejercicio fiscal correspondiente, con el objetivo de alcanzar la cantidad de beneficiarios establecida en las presentes Reglas de Operación.

...

TERCERO - Se modifica el párrafo primero del subnumeral **8.4.2 Causales de baja**, del subnumeral **8.4 Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal**, todos correspondientes al **numeral 8 Requisitos y procedimientos de acceso**, para quedar de la siguiente manera:

8. Requisitos y procedimiento de acceso.

8.1 a 8.3. 11. ...

8.4 Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal.**8.4.1 Requisitos de permanencia.**

...

8.4.2. Causales de baja:

- Cumplir 65 años de edad.
- En caso de fallecimiento de la persona beneficiaria.
- Cuando el domicilio registrado por la persona beneficiaria como lugar de residencia haya cambiado fuera de la Ciudad de México.
- Cuando se verifique que la persona beneficiaria proporcionó información o documentos falsos y/o adulterados.

- Cuando la persona beneficiaria por voluntad propia rechace la ayuda económica. En este caso deberá firmar el formato establecido para tal fin.
- Para fines del Programa se determina como baja la suspensión permanente del apoyo económico debido a la ocurrencia de alguna de las causales antes señaladas en las presentes Reglas de Operación.
- Cuando hayan transcurrido 90 días naturales desde la emisión del instrumento de pago y la persona beneficiaria no lo haya recogido.**

...

T R A N S I T O R I O S

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

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

Ciudad de México, 25 de julio de 2025.

(Firma)

**DRA. ARACELI DAMIÁN GONZÁLEZ
SECRETARIA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL**

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DRA. ARACELI DAMIÁN GONZÁLEZ, SECRETARIA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 1, 2, 3, 4, 7, apartados A, E, F, 9, apartados A, C. y D, 11, apartados A, B y F de la Constitución Política de la Ciudad de México,¹⁶ fracción IX, 18, 20, fracciones I, IX y XXV y 34, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7, fracción IX, inciso L) numeral 4 y 172 Septies del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 110, 118 y Décimo transitorio de la Ley de Reconocimiento de los Derechos de las Personas Mayores y del Sistema Integral para su Atención de la Ciudad de México, 36 y 37, fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 69 de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y

C O N S I D E R A N D O

Que el 28 de julio de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 1659, el **AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL REGISTRO PERMANENTE, ÚNICO Y OBLIGATORIO DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS QUE PRESTEN SERVICIOS DE CUIDADOS Y ATENCIÓN INSTITUCIONAL A PERSONAS MAYORES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A CARGO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL INSTITUTO PARA EL ENVEJECIMIENTO DIGNO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**; con la finalidad de identificar los establecimientos que, de acuerdo con su modelo de atención, brindan los servicios a que se refiere el Título Cuarto “de la Protección Especial de las Personas Mayores”, Capítulo Segundo “De los Servicios y Centros de atención para el Bienestar de las Personas Mayores” de la Ley de Reconocimiento de los Derechos de las Personas Mayores y del Sistema Integral para su Atención de la Ciudad de México.

Que en la publicación del aviso en comento, existen imprecisiones de naturaleza mínima que requieren corregirse con la finalidad de hacer entendible su contenido, por lo que resulta necesario realizar las aclaraciones pertinentes; es por lo que he tenido a bien emitir la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL REGISTRO PERMANENTE, ÚNICO Y OBLIGATORIO DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS QUE PRESTEN SERVICIOS DE CUIDADOS Y ATENCIÓN INSTITUCIONAL A PERSONAS MAYORES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A CARGO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL INSTITUTO PARA EL ENVEJECIMIENTO DIGNO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

ÚNICO. – En la página 9, en el Tercero Transitorio.

Dice:

TERCERO: A la entrada en vigor del presente aviso, queda sin efectos el AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL REGISTRO PERMANENTE, ÚNICO Y OBLIGATORIO DE ESTABLECIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN Y CUIDADO DE PERSONAS MAYORES A CARGO DEL INSTITUTO PARA EL ENVEJECIMIENTO DIGNO DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 1360 de fecha 17 de mayo de 2024, así como la medicación publicada el 31 de febrero de 2024, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 1477 Bis.

Debe decir:

TERCERO: A la entrada en vigor del presente aviso, queda sin efectos el AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL REGISTRO PERMANENTE, ÚNICO Y OBLIGATORIO DE ESTABLECIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN Y CUIDADO DE PERSONAS MAYORES A CARGO DEL INSTITUTO PARA EL ENVEJECIMIENTO DIGNO DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 1360 de fecha 17 de mayo de 2024, así como la **modificación** publicada el 31 de **octubre** de 2024, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 1477 Bis.

T R A N S I T O R I O S

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

SEGUNDO. -La presente Nota Aclaratoria entrará en vigor el día de su publicación.

Ciudad de México, 29 de julio de 2025

(Firma)

DRA. ARACELI DAMIÁN GONZÁLEZ
SECRETARIA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE

HUMBERTO ADÁN PEÑA FUENTES, Director General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural en la Secretaría del Medio Ambiente, con fundamento en los artículos 2, 13, 16 fracción X, 18 párrafo segundo y 35 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 y 9 de la Ley Ambiental de la Ciudad de México; 29, 124 fracción XI de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 48, 50, 51, 52, 64 y 65 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 9, 36 y 37 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 4 de la Ley de Evaluación de la Ciudad de México, 7º fracción X, inciso E), 41, 129 y 188 fracciones VI y VII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; apartado VII y VIII de los Lineamientos para la Evaluación Interna 2025 de los Programas Sociales de la Ciudad de México, y.

CONSIDERANDO

Que el artículo 53 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, establece que todo programa social estará regulado por Reglas de Operación y deberá contar con al menos una denominación oficial, un diagnóstico, justificación, objetivos y metas de impacto general y específicas, estrategias y líneas de acción e indicadores, criterios de selección de personas beneficiarias, así como un sistema de monitoreo y evaluación de su funcionamiento y resultados, motivo por el cual se emite el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA EVALUACIÓN INTERNA DEL PROGRAMA “ALTÉPETL BIENESTAR” CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2024.

PRIMERO.- Se da a conocer la evaluación interna del Programa “Altépetl Bienestar”, correspondiente al ejercicio fiscal 2024.

SEGUNDO.- El presente Aviso contiene el anexo digital mismo que se encuentra adjunto a este ejemplar de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México el 28 de julio de 2025.

HUMBERTO ADÁN PEÑA FUENTES

(Firma)

**DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN DE RECURSOS NATURALES Y DESARROLLO RURAL EN LA
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE.**

SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES

LCDA. NELLY ANTONIA JUAREZ AUDELO, titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, con fundamento en los artículos 2, 8 apartado D, 57, 58 y 59 apartados E y F de la Constitución Política de la Ciudad de México; 15 del Pacto Internacional de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales; 11 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; 10, 33, 36 y 38 de la Ley de Derechos de los Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes en la Ciudad de México; 11 de la Ley de los Derechos Culturales de los Habitantes y Visitantes de la Ciudad de México; 16 fracción XIV y 39 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 fracción III, 124 al 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 7 y 53 Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 7 fracción XIV inciso A y 214 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “MANOS RECONOCIDAS, 2025”, EN SU MODALIDAD DE PROYECTOS ECONÓMICOS PRODUCTIVOS

A las personas integrantes de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes de la Ciudad de México, que sean artesanas y/o productoras, interesadas en la reactivación y desarrollo económico de proyectos, que les permita gestionar, desarrollar y difundir los elementos de su patrimonio cultural, en el marco del fortalecimiento y el ejercicio de sus derechos económicos y sociales.

BASES

I.- Modalidad de ayuda

Se realizarán al menos 2 proyectos económicos productivos de \$90,000.00 (Noventa mil pesos 00/100 m.n.) hasta \$120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/100 m.n.), para cada proyecto, divididos hasta en 3 ministraciones*, mismos que deberán ser representados por al menos 2 personas integrantes de pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes de la Ciudad de México, de las cuales preferentemente el 50% deberán ser mujeres.

*(De acuerdo con la naturaleza del proyecto se podrá considerar la entrega del apoyo en una ministración).

Las personas interesadas de pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes de la Ciudad de México, deberán contar con un proyecto económico productivo que permita visibilizar y dignificar la cultura indígena del país, así como promover su identidad y el fortalecimiento de sus derechos económicos y sociales.

El proyecto económico productivo no deberá considerar la adquisición de equipo de cómputo, telefonía celular o insumos cuyo uso sea personal; de igual forma no se podrán adquirir productos de segunda mano, materiales de obra y/o construcción, artículos de limpieza, animales y plantas protegidos por la Norma Oficial Mexicana 059-SEMARNAT 2010, uso personal y bebidas alcohólicas.

Para el proyecto se deberá contemplar al menos que el 80% del apoyo económico otorgado deberá ser facturado y únicamente el 20% podrá acreditarse mediante notas de remisión, con la debida justificación.

II.- Requisitos de acceso

Para participar en la modalidad de proyectos económicos productivos, las personas interesadas deberán:

En el caso de tratarse de una agrupación, tendrán que presentar copia simple del acta de asamblea en donde se nombra a la persona representante, enlistando a las personas integrantes de la misma, con al menos 5 personas que acrediten pertenecer a dicho pueblo o barrio o comunidad, e integrar el documento que respalde su personalidad como representante, donde se señale el nombre completo de la persona. Para dicha asamblea, deberá estar presente alguna persona beneficiaria facilitadora de servicios operativos, persona beneficiaria coordinadora de servicios operativos o personal de la SEPI en calidad de persona fedataria. Las asambleas no deben realizarse en espacios privados.

Asimismo, la persona representante o solicitante deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

-Ser mayor de 18 años;

- Ser habitante de la Ciudad de México integrante de algún pueblo, barrio originario o comunidad indígena residente;
 - No desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública local;
 - No ser beneficiaria de otro apoyo del mismo programa, u otro de la misma Secretaría o naturaleza;
 - No tener incumplimiento derivado de su participación en algún programa social, acción social o actividad institucional de la SEPI o de la extinta SEDERE;
- Adicional presentar la documentación que se detalla a continuación:

DOCUMENTO	ESPECIFICACIONES
Solicitud de Acceso.	Documento original. Disponible para consulta en https://sepi.cdmx.gob.mx/documentos-descargables/formatos (Se proporcionará al momento de la entrega de documentación).
De la persona solicitante o representante	
Identificación oficial vigente.	Copia legible.
Clave Única de Registro de Población (CURP) en caso de que no contenga la identificación oficial.	Copia legible.
Comprobante de domicilio (Con vigencia no mayor a tres meses. Recibo de agua, luz, teléfono, predial o constancia de domicilio expedida por autoridad competente) en caso de que no se indique o no coincida con el de la identificación oficial vigente.	Copia legible.
Carta de no incumplimiento de ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de la SEPI o SEDERE. (Se proporcionará al momento de la entrega de documentación).	Documento original. Anexo 1.
Carta bajo protesta de decir verdad de no desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública estatal o local. (Se proporcionará al momento de la entrega de documentación).	Documento original. Anexo 2.
Del proyecto económico productivo	
Propuesta de proyecto.	Documento original. De acuerdo a la estructura disponible en https://sepi.cdmx.gob.mx/documentos-descargables/formatos
En el caso de tratarse de una agrupación, tendrán que presentar Acta de asamblea en donde se nombra a la persona representante, enlistando a las personas integrantes y el nombre o razón social de la misma, en caso de aplicar.	Documento original.

El ingreso de solicitudes de apoyo no garantiza que el Proyecto resulte beneficiado. El acceso a este programa no implica ningún reconocimiento jurídico ni la incorporación al Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México.

III.- Procedimiento de acceso

En el caso de tratarse de una agrupación:

Difusión y realización de asambleas comunitarias y estructuración del proyecto. - 7 días naturales a partir de la publicación de la presente Convocatoria.

Una vez publicada la presente Convocatoria, las personas interesadas en participar, por medio de una agrupación, se coordinarán con la Dirección de Comunidades Indígenas Residentes (DCIR) o Dirección de Pueblos y Barrios Originarios

(DPBO) para agendar la asamblea conforme los tiempos establecidos, en la cual deberá asistir alguna persona beneficiaria facilitadora de servicios operativos, persona beneficiaria facilitadora coordinadora de servicios operativos o personal de la Secretaría en calidad de persona fedataria.

La persona designada como representante deberá solicitar el acompañamiento para la asamblea comunitaria y estructuración de proyecto vía correo electrónico a jud.desc.sepi@gmail.com, donde deberá establecer asunto y datos de contacto o de manera presencial en las oficinas ubicadas en calle Fray Servando teresa de Mier 198, 1 y/o 5to piso, col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc. CP. 06000, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

En el caso de las solicitudes vía correo electrónico, se les brindará respuesta no mayor a 24 horas; en ambas formas se agendará el acompañamiento para la asamblea comunitaria respetando el orden de la recepción de solicitudes.

Las personas participantes de la asamblea, mínimo 5, deberán acreditar ser residentes de la Ciudad de México y/o de un pueblo o barrio originario de la Ciudad de México, portando una identificación oficial o comprobante de domicilio, cuando a través de documentos oficiales no haya forma de comprobar la pertenencia, se apelará a la oralidad para el reconocimiento de la comunidad, una vez corroborado esto se podrán registrar en las listas de asistencia. Preferentemente, el quórum deberá estar integrado por mujeres en al menos un 50%.

Durante el desarrollo de la asamblea, de entre quienes asistan se designará a una persona moderadora, secretaría y escrutadora para que apoyen en la conducción, llenado de acta y, en su caso, conteo de votos. Se presentará y se elegirá mediante votación el proyecto económico productivo.

Si durante la asamblea hubiera faltas de respeto físicas o verbales entre las personas asistentes o hacia las personas fedatarias de SEPI, no existiera el quórum mínimo necesario o no haya condiciones que permitan realizar la asamblea; será cancelada o pospuesta, a consideración de la SEPI, anexando los elementos probatorios de las mismas.

Al término de la asamblea comunitaria, se dará inicio a la estructuración del proyecto económico productivo de acuerdo al formato establecido, en caso de ser necesario la DCIR a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Derechos Económicos Sociales y Culturales (JUD ESC) o DPBO a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Medicina Tradicional (JUD MT), brindará la orientación y asesoría correspondiente.

Una vez concluidos los siete días naturales, se podrá solicitar una prórroga hasta por 2 días naturales para la elaboración del proyecto, la persona representante deberá generar y entregar por escrito la solicitud de manera presencial en sus oficinas ubicadas en calle Fray Servando Teresa de Mier 198, Piso 1 y/o 5, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a viernes; a más tardar el último día del periodo establecido, justificando el motivo. Dicho proceso no atrasará los procedimientos correspondientes de las solicitudes ya ingresadas.

Asimismo, las personas interesadas tendrán siete días naturales a partir de la publicación de la presente Convocatoria para realizar la estructuración del proyecto con base el formato establecido, y en caso de ser necesario podrán solicitar la orientación y asesoría correspondiente.

Al día siguiente del término de este periodo, inicia:

Recepción de solicitudes con la documentación establecida. - 2 días hábiles.

La persona solicitante o designada como representante deberá realizar directamente el trámite. Cada solicitud deberá estar acompañada de la documentación requerida en la presente Convocatoria en archivo digital e impreso, en calle Fray Servando Teresa de Mier 198, Piso 1, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas; el llenado de la solicitud de acceso será requisitada al momento de la recepción. También se brindará información en el área de la Dirección de Comunidades Indígenas Residentes, quien atenderá a la población objetivo, en la línea telefónica 551102-6500, extensión 6519, así como al correo: jud.desc.sepi@gmail.com; en un horario de 10:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a viernes y de manera presencial en sus oficinas ubicadas en calle Fray Servando Teresa de Mier 198, Piso 1, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México.

Las personas solicitantes recibirán un documento que avale el ingreso de la solicitud (Ficha de recepción), la cual debe contener obligatoriamente los siguientes datos: folio de ingreso, fecha y hora del registro, nombre y firma de la persona que recibe, nombre y firma de la persona solicitante.

Se aceptarán únicamente las solicitudes que cubran todos los requisitos señalados. Todas las solicitudes aceptadas serán consideradas en el proceso de evaluación y posterior dictaminación, lo cual no garantiza el otorgamiento de la ayuda. Aquellos proyectos que cumplan con los requisitos y no hayan sido seleccionados serán integrados a una lista de prelación, que estará ordenada conforme a la evaluación obtenida.

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

IV.- Criterios de Selección

Para la modalidad de proyectos económicos productivos, la selección se realizará conforme a los criterios siguientes:

- 1.- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.**
- 2.- Dictamen de evaluación con calificación de entre 70 y 100 puntos.**
- 3.- Por orden de prelación.**

El orden de prelación servirá para aprobar las solicitudes hasta agotar la suficiencia presupuestal.

La SEPI podrá realizar visitas de campo o entrevistas para contar con más información de los proyectos ingresados.

Se podrá otorgar un monto menor al solicitado, respetando los rangos establecidos en el apartado 7. Orientación y Programación Presupuestal, de las Reglas de Operación, considerando lo siguiente:

- 1.- Se identifica que las cotizaciones presentadas, tienen precios muy elevados por encima de lo que se ofrece en el mercado, en este caso se adecuarán los montos.**
- 2.- Se determina que los conceptos de apoyo establecidos en el proyecto no son congruentes con las necesidades del proyecto, atendiendo el principio de eficiencia.**
- 3.- Los demás que SEPI determine a efecto de hacer uso óptimo y eficiente de los recursos y ampliar el alcance del Programa.**

Se procurará que, preferentemente al menos 50% de las personas beneficiarias en la presente modalidad, sean mujeres, cuando el universo de las solicitudes así lo permita.

Los proyectos que cumpliendo con los requisitos de ingreso hayan concluido el registro y no hayan sido seleccionados, serán integrados a la lista de prelación del Programa, siempre y cuando estén dentro del rango de evaluación.

V.- Proceso de selección

La evaluación se realizará mediante criterios previamente aprobados por el Subcomité del Comité Técnico Interno (SCTI) de la SEPI, asignando una calificación en un rango de 0 a 100 puntos, siendo susceptibles de considerarse aquellas solicitudes que tengan al menos 70 puntos. Una vez finalizada la etapa de evaluación, se procederá a la dictaminación de cada una de las solicitudes.

Se seleccionarán las solicitudes sujetas a aprobación que tengan de mayor a menor puntaje, pudiendo no aprobarse ayudas aún si están dentro del rango de los 70 a 100 puntos.

Se procurará que las personas integrantes de algún pueblo o barrio originario o comunidad indígena residente sean beneficiarias priorizando alguna condición de atención prioritaria, cuando el universo de solicitudes así lo permita.

VI.- Publicación de Resultados

Las personas solicitantes podrán conocer el estatus de su solicitud a través del listado que se publicará en la página oficial <https://www.sepi.cdmx.gob.mx/> y en los estrados de la SEPI.

En todas las modalidades, una vez ingresada la solicitud de acceso, el tiempo de respuesta, en sentido positivo o negativo, no excederá de 30 días hábiles.

VII.- Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana

Las personas solicitantes y/o beneficiarias del Programa pueden en cualquier momento interponer una queja o presentar una inconformidad debidamente fundada y motivada, por escrito, en los buzones que para este fin instale la DGDI ubicada en calle Fray Servando Teresa de Mier 198, 2º piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, brindando la información suficiente para su atención, o bien vía telefónica al 5551283800 o 5511026500, extensiones 6516 y 6520.

En caso de que la DGDI adscrita a la SEPI, responsable del Programa, no resuelva la queja, cualquier persona puede interponer su queja ante el Órgano Interno de Control en la SEPI, calle Fray Servando Teresa de Mier 198, piso 3, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México; o ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México a través del Servicio Público de Localización Telefónica LOCATEL, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas, o a través de su página de internet <http://www.prosoc.cdmx.gob.mx>

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

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL 800-4-33-20-00, FEDETEL 800-8-33-72-33, asimismo podrán presentar denuncias en materia electoral en la siguiente liga electrónica <https://denuncias-oic.ine.mx/utce.aspx>.

VIII.- Disposiciones finales

Todas las cuestiones que no se prevean en este instrumento serán resueltas por el Comité Técnico Interno de la SEPI.

En cumplimiento al artículo 67 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, "Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todas y todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Los aspectos no considerados en la presente Convocatoria pueden ser consultados en las Reglas de Operación del Programa Social, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TRANSITORIO

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

CIUDAD DE MÉXICO A 31 DE JULIO DE 2025

(Firma)

**LCDA. NELLY ANTONIA JUÁREZ AUDELO
SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS
Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES**

ANEXO 1

Ciudad de México, a ____ de ____ de 2025

ASUNTO: CARTA DE NO INCUMPLIMIENTO

**LCDA. NELLY ANTONIA JUAREZ AUDELO
SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS
Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES
PRESENTE**

Manifiesto no haber incumplido con alguna de las responsabilidades adquiridas derivado de mi participación en alguno de los programas, acciones o actividades institucionales de ejercicios fiscales anteriores de la SEPI, ni de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC).

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE “MANOS RECONOCIDAS, 2025”
MODALIDAD DE PROYECTOS ECONOMICOS PRODUCTIVOS**

ANEXO 2

Ciudad de México, a ____ de ____ de 2025

ASUNTO: CARTA BAJO PROTESTA

**LCDA. NELLY ANTONIA JUAREZ AUDELO
SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS
Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES
PRESENTE**

Por este medio manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeño algún empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, Estatal o Local, que pudiera generar conflicto de interés en el Programa.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE “MANOS RECONOCIDAS, 2025”
MODALIDAD DE PROYECTOS ECONOMICOS PRODUCTIVOS.**

SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES

LCDA. NELLY ANTONIA JUÁREZ AUDELO, titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, con fundamento en los artículos 1, 2, 4, 57, 58 y 59 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 10, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Derechos de los Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes en la Ciudad de México; 16 fracción XIV y 39 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 fracción III, 124 al 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 7 y 53 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 7 fracción XIV inciso A y 214 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y; se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SOCIAL “CALTEQUITL, FORTALECIMIENTO PARA EL BIENESTAR DE COMUNIDADES Y SABERES, 2025”, EN SU MODALIDAD PROYECTOS SOCIOCULTURALES

A las comunidades indígenas residentes de la Ciudad de México interesadas en realizar un proyecto sociocultural, cuyo objetivo sea promover la identidad y los procesos comunitarios de las comunidades indígenas residentes; sus festividades, sus encuentros deportivos y sus prácticas tradicionales; mediante el apoyo de proyectos socioculturales que contribuyan a fortalecer su identidad colectiva.

BASES

I.- Modalidades de ayuda

Se realizarán al menos 17 proyectos socioculturales de \$120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/100 m.n.) a \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) hasta en 2 ministraciones* durante el ejercicio fiscal 2025, mismos que deberán ser representados por 17 personas integrantes de comunidades indígenas residentes, de las cuales preferentemente el 50% deberán ser mujeres.

*(De acuerdo con la naturaleza del proyecto, se podrá considerar la entrega del apoyo en una ministración.)

Se debe contar con un proyecto sociocultural que promueva la identidad y los procesos comunitarios de las comunidades indígenas residentes de la Ciudad de México, el cual deberá estar avalado por una asamblea comunitaria. El proyecto sociocultural deberá versar sobre alguno de los siguientes ejes temáticos:

Promoción de la educación y la cultura: Proyectos que contribuyan a conservar, preservar y difundir el patrimonio cultural, la memoria colectiva o los modos de vida colectivos de las comunidades indígenas residentes; así como proyectos que promuevan el uso de alguna lengua indígena nacional y que inciden en fortalecer un sistema de educación comunitaria que fomenten la transmisión generacional de prácticas y principios que favorezcan la armonía comunitaria.

Fortalecimiento de las redes de intercambio: Proyectos basados en la reciprocidad y la confianza, que promuevan la identidad y las tradiciones, mediante la producción comunitaria, a través de encuentros, festividades o trabajos comunitarios.

Promoción del deporte: Proyectos deportivos en comunidades indígenas residentes que contribuyan a fomentar la actividad física, el bienestar y la cohesión social, promoviendo la vida comunitaria. Considerando la adquisición de logística, equipo deportivo, materiales, entre otros.

Cabe señalar que, los proyectos no deberán contemplar la entrega de premios monetarios, la adquisición de insumos o servicios efímeros, asimismo, la adquisición de equipo de cómputo, telefonía celular o insumos cuyo uso sea para fines individuales; de igual manera no deberán contemplar productos de segunda mano, materiales de obra y/o construcción, ni artículos de limpieza.

El proyecto sociocultural deberá considerar que al menos el 80% del apoyo económico otorgado deberá ser facturado y únicamente el 20% podrá acreditarse mediante notas de remisión, con la debida justificación. Preferentemente todos los proyectos socioculturales deberán promover la participación de personas integrantes de grupos de atención prioritaria.

II.- Requisitos de acceso

Las solicitudes de apoyo para proyectos socioculturales susceptibles de ser consideradas deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

1.- Contar con un proyecto sociocultural que promueva la identidad y los procesos comunitarios de las comunidades indígenas residentes de la Ciudad de México y versar sobre alguno de los ejes temáticos antes mencionados.2.- Tendrá que presentarse copia simple del acta de asamblea comunitaria en donde se nombra a la persona representante, enlistando a las personas integrantes de la misma con al menos 20 personas que acrediten pertenecer a dicha comunidad, e integrar el documento que respalde su personalidad como representante, donde se señale el nombre completo de la persona. Para dicha asamblea, deberá estar presente alguna persona beneficiaria facilitadora de servicios de proyectos socioculturales, persona beneficiaria facilitadora coordinadora de servicios de socioculturales o personal de la SEPI en calidad de persona fedataria. Dichas asambleas no deberán realizarse en espacios privados.

La persona designada como representante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.- Ser mayor de 18 años;**
- 2.- Ser habitante de la Ciudad de México, integrante de alguna comunidad indígena residente;**
- 3.- No desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública local;**
- 4.- No ser persona beneficiaria de otro apoyo del mismo Programa, u otro de la misma Secretaría o naturaleza;**
- 5.- No tener incumplimiento derivado de su participación en algún programa social, acción social o actividad institucional de la SEPI o de la extinta SEDEREC;**

La solicitud de acceso al Programa deberá realizarla la persona designada como representante, quien presentará la documentación que se detalla a continuación:

DOCUMENTO	ESPECIFICACIONES
Solicitud de acceso al programa social.	Documento original. Disponible para consulta en https://sepi.cdmx.gob.mx/documentos-descargables/formatos (Se proporcionará al momento de la entrega de documentación).
Del proyecto sociocultural	
Proyecto sociocultural	Documento original, previamente requisitado conforme a la estructura que se establece. Disponible en https://sepi.cdmx.gob.mx/documentos-descargables/formatos
Acta de asamblea comunitaria	Documento original.
Cotizaciones de los conceptos a adquirir para la implementación del proyecto sociocultural, a fin de verificar los precios que se ofrecen en el mercado y que se adecuen al apartado 7 de las Reglas de Operación.	Originales.
De la persona representante	
Identificación oficial vigente.	Copia legible y original para cotejo.

Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de que no se indique o no coincida con el de la identificación oficial vigente.	Copia legible.
Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, teléfono, predial o constancia de domicilio expedido por autoridad competente), en caso de que no se indique o no coincida con el de la identificación oficial vigente.	Copia legible y original para cotejo.
Carta de no incumplimiento de ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de la SEPI o SEDEREC. (Se proporcionará al momento de la entrega de documentación).	Documento original. Anexo 1 de la Convocatoria.
Carta bajo protesta de decir verdad de no desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública estatal o local. (Se proporcionará al momento de la entrega de documentación).	Documento original. Anexo 2 de la Convocatoria.

El ingreso de solicitudes de apoyo no garantiza que el Proyecto resulte beneficiado. El acceso a este programa no implica ningún reconocimiento jurídico ni la incorporación al Sistema de Registro y Documentación de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México.

III.- Procedimientos de acceso

Difusión y realización de asambleas comunitarias y estructuración del proyecto. - Siete días naturales a partir de la publicación de la presente Convocatoria.

Una vez publicada la presente Convocatoria, las comunidades indígenas residentes de la Ciudad de México interesadas en participar, por medio de alguna figura de organización comunitaria, se coordinarán con la SEPI para agendar la asamblea comunitaria, en la cual deberá asistir alguna persona beneficiaria facilitadora de servicios socioculturales, persona beneficiaria facilitadora coordinadora de servicios socioculturales o personal de la Secretaría en calidad de persona fedataria.

La persona representante deberá solicitar el acompañamiento para la asamblea comunitaria, mediante correo electrónico **jud.faco.2025@gmail.com** en el cual deberán establecer asunto y datos de contacto; o de manera presencial en sus oficinas ubicadas en calle Fray Servando Teresa de Mier 198, Piso 1, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.

En el caso de las solicitudes vía correo electrónico, se les brindará respuesta no mayor a 24 horas; en ambas formas se agendará el acompañamiento para la asamblea comunitaria respetando el orden de la recepción de solicitudes.

Las personas participantes de la asamblea con la finalidad de comprobar la pertenencia a la comunidad indígena residente que se trate, se apelarán a la oralidad para el reconocimiento de la comunidad, una vez corroborada se podrán registrar en las listas de asistencia. Durante el desarrollo de la asamblea, de entre quienes asistan se designará a una persona moderadora, secretaría y escrutadora para que apoyen en la conducción, llenado de acta y, en su caso, conteo de votos. Se presentará y se elegirá mediante votación el proyecto sociocultural.

Si durante la asamblea hubiera faltas de respeto físicas o verbales entre las personas asistentes o hacia las personas fedatarias de SEPI, no existiera el quórum mínimo necesario o no haya condiciones que permitan realizar la asamblea; será cancelada o pospuesta, a consideración de la SEPI, anexando los elementos probatorios de las mismas. Al término de la asamblea comunitaria, se dará inicio a la estructuración del proyecto sociocultural de acuerdo al formato establecido, en caso de ser necesario la Jefatura de Unidad Departamental de Fortalecimiento y Apoyo a Comunidades Indígenas Residentes (JUDFACO), brindará la orientación y asesoría correspondiente. El trámite de acceso al programa deberá realizarlo directamente la persona designada como representante del proyecto sociocultural.

Una vez concluidos los siete días naturales, se podrá solicitar una prórroga hasta por 2 días naturales para la elaboración del proyecto, la persona representante deberá generar y entregar por escrito la solicitud de manera presencial en sus oficinas ubicadas en calle Fray Servando Teresa de Mier 198, Piso 1, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 17:00 horas de lunes a viernes; a más tardar el último día del periodo establecido, justificando el motivo. Dicho proceso no atrasará los procedimientos correspondientes de las solicitudes ya ingresadas.

Al día siguiente del término de este periodo, inicia:

Recepción de solicitudes con la documentación establecida. - Dos días hábiles.

La persona designada como representante deberá realizar directamente el trámite. Cada solicitud deberá estar acompañada de la documentación requerida en la presente Convocatoria y Reglas de Operación en archivo digital e impreso, en calle Fray Servando Teresa de Mier 198, Piso 1, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 17:00 horas de lunes a viernes; el llenado de la solicitud de acceso será requisitada al momento de la recepción.

También se brindará información en el área de la Dirección de Comunidades Indígenas Residentes, quien atenderá a la población objetivo, en la línea telefónica 551102-6500, extensión 6530, así como al correo: jud.faco.2025@gmail.com; en un horario de 10:00 a 17:00 horas de lunes a viernes y de manera presencial en sus oficinas ubicadas en calle Fray Servando Teresa de Mier 198, Piso 1, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México.

Las personas solicitantes recibirán un documento que avale el ingreso de la solicitud (Ficha de recepción), la cual debe contener obligatoriamente los siguientes datos: folio de ingreso, fecha y hora del registro, nombre y firma de la persona que recibe, nombre y firma de la persona solicitante.

Se aceptarán únicamente las solicitudes que cubran todos los requisitos señalados. Todas las solicitudes aceptadas serán consideradas en el proceso de evaluación y posterior dictaminación, lo cual no garantiza el otorgamiento de la ayuda. Cuando se presente una situación de riesgo por contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y la documentación a presentar, además de los procedimientos de acceso, para la inclusión de las personas en el Programa, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

IV.- Criterios de selección

Para la modalidad de **proyectos socioculturales** la selección se realizará conforme a los criterios siguientes:

- 1.- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente para la modalidad, conforme el apartado II. Requisitos de acceso de la presente Convocatoria y el apartado 8.2 de las Reglas de Operación.
- 2.- Grado de participación de la comunidad en la asamblea.
- 3.- Apego a la identidad de la comunidad indígena residente.
- 4.- Estructura del proyecto.
- 5.- Orden de prelación.
- 6.- Dictamen de evaluación con calificación de entre 70 y 100 puntos.

El orden de prelación servirá para aprobar las solicitudes hasta agotar la suficiencia presupuestal.

La SEPI podrá realizar visitas de campo o entrevistas para captar más información de los proyectos ingresados.

Para los proyectos socioculturales, se podrá otorgar un monto menor al solicitado, respetando los rangos establecidos en el apartado 7. Orientación y Programación Presupuestal de las Reglas de Operación, considerando lo siguiente:

- 1.- Se identifica que las cotizaciones presentadas, tienen precios muy elevados por encima de lo que se ofrece en el mercado, en este caso se adecuarán los montos.
- 2.- Se determina que los conceptos de apoyo establecidos en el proyecto no son congruentes con las necesidades del proyecto, atendiendo el principio de eficiencia.
- 3.- Los demás que SEPI determine a efecto de hacer uso óptimo y eficiente de los recursos y ampliar el alcance del Programa.

Se procurará que, preferentemente al menos 50% de las personas beneficiarias en la presente modalidad, sean mujeres, cuando el universo de las solicitudes así lo permita.

Los proyectos que cumpliendo con los requisitos de ingreso hayan concluido el registro y no hayan sido seleccionados, serán integrados a la lista de prelación del Programa, siempre y cuando estén dentro del rango de evaluación.

V.- Proceso de selección

La evaluación se realizará mediante criterios previamente aprobados por el Subcomité del Comité Técnico Interno (SCTI) de la SEPI, asignando una calificación en un rango de 0 a 100 puntos, siendo susceptibles de considerarse aquellas solicitudes que tengan al menos 70 puntos. Una vez finalizada la etapa de evaluación, se procederá a la dictaminación de cada una de las solicitudes.

Se seleccionarán las solicitudes sujetas a aprobación que tengan de mayor a menor puntaje, pudiendo no aprobarse ayudas aún si están dentro del rango de los 70 a 100 puntos. Se procurará que las personas integrantes de alguna comunidad indígena residente sean beneficiarias priorizando alguna condición de atención prioritaria, cuando el universo de solicitudes así lo permita.

VI.- Publicación de Resultados

Las personas solicitantes podrán conocer el estatus de su solicitud a través del listado que se publicará en la página oficial <https://www.sepi.cdmx.gob.mx/> y en los estrados de la SEPI.

En todas las modalidades, una vez ingresada la solicitud de acceso, el tiempo de respuesta, en sentido positivo o negativo, no excederá de 30 días hábiles.

VII.- Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana

Las personas solicitantes y/o beneficiarias del Programa pueden en cualquier momento interponer una queja o presentar una inconformidad debidamente fundada y motivada, por escrito, en los buzones que para este fin instale la DGDI ubicada en calle Fray Servando Teresa de Mier 198, 2º piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, brindando la información suficiente para su atención, o bien vía telefónica al 5551283800 o 5511026500, extensiones 6516 y 6520.

En caso de que la DGDI adscrita a la SEPI, responsable del Programa, no resuelva la queja, cualquier persona puede interponer su queja ante el Órgano Interno de Control en la SEPI, calle Fray Servando Teresa de Mier 198, piso 3, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México; o ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México a través del Servicio Público de Localización Telefónica LOCATEL, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas, o a través de su página de internet <http://www.prosoc.cdmx.gob.mx>.

Queda prohibido cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del Programa. La violación a esta disposición será sancionada conforme el marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, COPRED, para su investigación. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INTEL 800-4-33-20-00, FEDETTEL 800-8-33-72-33, asimismo podrán presentar denuncias en materia electoral en la siguiente liga electrónica <https://denuncias-oic.ine.mx/utce.aspx>.

VIII.- Disposiciones finales

Todas las cuestiones que no se prevean en este instrumento serán resueltas por el Comité Técnico Interno de la SEPI.

En cumplimiento al artículo 67 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, "Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todas y todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Los aspectos no considerados en la presente Convocatoria pueden ser consultados en las Reglas de Operación del Programa Social, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TRANSITORIO

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

CIUDAD DE MÉXICO A 31 DE JULIO DE 2025

(Firma)

**LCDA. NELLY ANTONIA JUÁREZ AUDELO
SECRETARIA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS
Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES**

ANEXO 1

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2025

ASUNTO: CARTA DE NO INCUMPLIMIENTO

**LCDA. NELLY ANTONIA JUAREZ AUDELO
SECRETARIA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS
Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES
PRESENTE**

Manifiesto no haber incumplido con alguna de las responsabilidades adquiridas derivado de mi participación en alguno de los programas, acciones o actividades institucionales de ejercicios fiscales anteriores de la SEPI, ni de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC).

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE
“CALTEQUITL, FORTALECIMIENTO PARA EL BIENESTAR DE
COMUNIDADES Y SABERES, 2025” MODALIDAD DE PROYECTOS SOCIOCULTURALES**

ANEXO 2

Ciudad de México a ____ de ____ de 2025

ASUNTO: CARTA BAJO PROTESTA

**LCDA. NELLY ANTONIA JUAREZ AUDELO
SECRETARIA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS
Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES
PRESENTE**

Por este medio manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeño algún empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, Estatal o Local, que pudiera generar conflicto de interés en el Programa.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE
“CALTEQUITL, FORTALECIMIENTO PARA EL BIENESTAR DE COMUNIDADES Y SABERES, 2025”
MODALIDAD DE PROYECTOS SOCIOCULTURALES.**

SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES

LCDA. NELLY ANTONIA JUÁREZ AUDELO, titular de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, con fundamento en lo establecido en los artículos 122, Apartado A, Base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, numerales 4 y 5, 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 11 fracción I, 13, párrafo primero, 16 fracción XIV, 20 fracción IX, y 39 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 2 y 20 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la Ciudad de México, en su artículo 60, garantiza el derecho a la buena administración a través de un gobierno abierto, integral, honesto, transparente, profesional, eficaz, eficiente, austero incluyente, y resiliente que procure el interés público y combata la corrupción.

Que el día 28 de agosto de 2024 se publicaron en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los Lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, los cuales tienen por objeto establecer mecanismos para el fortalecimiento de la materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflictos de intereses, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público.

Por lo anterior se emite el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DEJA SIN EFECTOS EL AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES, PUBLICADO EL 22 DE ABRIL DE 2025 EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ÚNICO. Se deja sin efectos el Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos Generales del Comité de Ética de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.

Para efectos del Comité de Ética, la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes se regirá por los Lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México.

TRANSITORIO

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

CIUDAD DE MÉXICO A 31 DE JULIO DE 2025

(Firma)

**LCDA. NELLY ANTONIA JUÁREZ AUDELO
SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS
Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES**

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

COMISARIO GENERAL, LICENCIADO PABLO VÁZQUEZ CAMACHO, Secretario de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos, 21 párrafos noveno y décimo primero y 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 y 42 apartado A, numerales 2 y 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 18, fracciones III, IV y VIII 40, fracción XV, 41, fracción V y 88, apartado B, fracción II y VI de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 59, fracciones I, III y XVII, 98, 99, 100 y 108, fracción II, inciso b), 124 de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, 121, 125, 126 de la Ley de Centros Penitenciarios de la Ciudad de México, 12, 25, 27, fracciones VIII y IX de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 8, fracciones II y III, 42 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 50, 51 y 60, fracción VII del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía de Proximidad de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que la seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, además, comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas.

Que la actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Que el Desarrollo Policial es un conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí, que comprenden la Carrera Policial, los esquemas de profesionalización, así como la certificación y régimen disciplinario aplicable a los integrantes de las Instituciones Policiales, el cual tiene por objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades entre sus integrantes, así como elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia.

Que la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública establece como obligación de los integrantes de las Instituciones Policiales, la de obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, como un requisito imprescindible para permanecer como elemento activo en las Instituciones de Seguridad Pública, por lo que es obligación de las y los integrantes de dichas instituciones someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de los requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva.

Que para el logro de los fines de la evaluación y certificación de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública reconoce al Sistema Nacional de Acreditación y Control de Confianza, como aquel que se encuentra integrado por diversas instancias y órganos, entre ellos, el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, así como los Centros de Evaluación y Control de Confianza de las Instituciones Policiales, tanto en el ámbito Federal como de las Entidades Federativas, cuya actividad sustantiva se centra en la aplicación de los procesos de certificación de los integrantes de las Instituciones Policiales, cuyo objeto es verificar que se cumplan con los perfiles necesarios para realizar las funciones policiales, así como descartar factores de riesgo que incidan en el desempeño de la actividad encomendada.

Que, en términos de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, la destitución es la remoción del integrante por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o en faltas graves por incumplimiento de sus obligaciones, siendo una de estas causas, la de abstenerse de presentarse a los procesos de evaluación en materia de control de confianza y, es atribución del Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Ciudad de México aplicar las evaluaciones de control de confianza tanto en los procesos de selección de aspirantes, como en la evaluación para la permanencia, el desarrollo y la promoción de las y los integrantes de las instituciones de seguridad de esta entidad federativa.

Que, en relación con el personal de seguridad y custodia, la Ley de Centro Penitenciarios de la Ciudad de México define que la certificación es el proceso, mediante el cual, dicho personal se somete a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro de Evaluación de Control de Confianza, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

Que el 09 de septiembre de 2016 fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos para la Emisión del Certificado Único Policial, documento que acredita a las y los integrantes de los cuerpos policiales y oficiales de guarda y custodia del sistema penitenciario, como aptos para ingresar o permanecer en las Instituciones de Seguridad Pública y que cuentan con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo.

Que la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana establece que la destitución es la remoción del integrante por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o en faltas graves por incumplimiento de sus obligaciones, siendo una de estas causas, la de abstenerse de presentarse a los procesos de evaluación en materia de control de confianza.

Que el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía de Proximidad de la Ciudad de México, establece que se impondrá destitución al personal policial, en caso de abstenerse o negarse, en forma expresa o tácita, a recibir la notificación para participar, se abstenga de presentarse o, habiendo iniciado, abandone la evaluación de control de confianza.

Que, con el fin de implementar medidas de modernización orientadas a alcanzar los objetivos de la evaluación y certificación de las y los integrantes de las instituciones de seguridad ciudadana de la Ciudad de México, así como las metas trazadas por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, para que las y los integrantes de las instituciones policiales de la Ciudad de México cuenten con su Certificado Único Policial, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO 39/2025 POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS MECANISMOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y ASISTENCIA A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERA. Las disposiciones del presente Acuerdo son de observancia general y obligatoria para todas las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas Policiales, Unidades de Apoyo Técnico Operativo, así como para las y los integrantes de los cuerpos policiales de la Policía de Proximidad, de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, y tienen por objetivo llevar a cabo los procedimientos de acopio de información, programación, notificación, justificantes y asistencia a los procesos de evaluación de control de confianza, en el programa institucional de permanencia.

SEGUNDA. Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

I. Caso fortuito o fuerza mayor: Hechos o acontecimientos provenientes de la naturaleza o de la acción humana de carácter imprevisible, que impidan llevar a cabo la asistencia a las evaluaciones de control de confianza.

II. Centro de Evaluación: El Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Ciudad de México.

III. Enlace: Personas servidoras públicas designadas por las personas titulares de las Subsecretarías, la Oficialía Mayor, la Coordinación General de la Policía, así como de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales, a quienes corresponderá coordinar y gestionar desde su inicio hasta su conclusión ante la Dirección General del Centro de Evaluación y Control de Confianza, los actos de acopio de información, programación, notificación y asistencia de las y los integrantes, a la práctica de los respectivos procesos de evaluación de control de confianza.

Cuando se trate de otras instituciones de seguridad pública o ciudadana a las que, por virtud de disposición legal, acuerdo, contrato o convenio se requiera la realización de evaluaciones de control y confianza, se determinará la coordinación establecida en el presente instrumento, con la persona designada para tal efecto por las personas titulares de las áreas homólogas en dichas instituciones.

IV. Evaluación virtual: Aquella que es practicada a distancia, a través de la utilización de Tecnologías de la Información y Comunicación.

V. Evaluación presencial: Aquella que se realiza en las instalaciones del Centro de Evaluación y Control de Confianza.

VI. Plataforma “Hoja de Vida V-life”: Sistema electrónico de almacenamiento y de administración de la información que facilita la recopilación de los datos de la persona a evaluar.

VII. Proceso de Evaluación: Al conjunto de evaluaciones médicas, toxicológicas, psicológicas, del entorno social y patrimonial, así como poligráficas aplicadas de manera sistemática a efecto de comprobar y verificar los perfiles de puesto o cargo a desempeñar, así como descartar factores de riesgo que incidan en la función desempeñada, conforme a la normatividad aplicable, cuya finalidad se traduce en la certificación del evaluado.

VIII. Resultado: Al resultado integral, único y definitivo, emitido como consecuencia de la aplicación del Proceso de Evaluación de Control de Confianza.

IX. Secretaría: A la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.

TERCERA. La Dirección General del Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Ciudad de México, en el marco de sus atribuciones y atendiendo a la vigencia de las evaluaciones, identificará al personal de la Secretaría que deba ser sujeto a evaluaciones en materia de control de confianza, para lo cual, a través de la intermediación del Enlace respectivo de las distintas Unidades Administrativas, se realizarán las gestiones inherentes al acopio de información, programación, notificación y aplicación de los procesos de evaluación de control de confianza.

CAPÍTULO II DEL ACOPIO DE INFORMACIÓN

CUARTA. El Centro de Evaluación remitirá a las personas titulares de las Subsecretarías, Oficialía Mayor, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas Policiales, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo Policial y a la Coordinación General de la Universidad de la Policía de la Secretaría, así como a las autoridades competentes de otras instituciones de seguridad ciudadana o de seguridad pública que, por virtud de disposición legal, acuerdo, contrato o convenio así se requiera, el listado del personal que deberá ser sometido a la práctica de las evaluaciones que en materia de control de confianza resulten necesarias.

Para ese efecto, el Centro de Evaluación solicitará al Enlace respectivo que, en un término no mayor a 15 días hábiles, coordine y dirija las acciones correspondientes ante el personal a evaluar para que realice el requisitado de la información y la incorporación de la documentación necesaria en la Plataforma “Hoja de Vida V-life”, conforme a lo estipulado en la disposición **QUINTA**.

En esta etapa los Enlaces tendrán la obligación, acorde al listado remitido por el Centro de Evaluación, de identificar al personal que está próximo a gozar de período vacacional, según la quincena que corresponda; así como, del personal que cuente con un procedimiento administrativo vigente, o haya sido separado del cargo, informando con toda oportunidad los casos detectados al Centro de Evaluación, con la finalidad de que, en su caso, sea considerado en la programación posterior.

QUINTA. La persona a evaluar tendrá la obligación de requisitar e incorporar en la Plataforma “Hoja de Vida V Life”, los datos y documentación que, de manera enunciativa más no limitativa, se indican a continuación:

- 1.** Nombre completo;
- 2.** Nacionalidad;
- 3.** Sexo;
- 4.** Edad;
- 5.** Domicilio;
- 6.** Números telefónicos de contacto;
- 7.** Correo electrónico;
- 8.** Registro Federal de Contribuyentes;
- 9.** Acta de Nacimiento;
- 10.** Cartilla del Servicio Militar Nacional;
- 11.** Último comprobante de estudios;
- 12.** Número de empleado;
- 13.** Adscripción;

14. Talón de pago de la última quincena, y
15. Cargo.

SEXTA. Una vez incorporada la información y documentación requerida en la Plataforma “Hoja de Vida V-life” por la persona a evaluar, el Centro de Evaluación llevará a cabo el análisis respectivo en un término de diez días hábiles.

De detectarse inconsistencias en la información y documentación proporcionada, el Centro de Evaluación realizará las observaciones a través de dicha plataforma, las cuales deberán ser subsanadas por la persona a evaluar dentro de los tres días hábiles siguientes a que le fueran informadas. Una vez efectuadas, el Centro de Evaluación deberá revisarlas y en su caso, validarlas dentro de los tres días hábiles siguientes.

Validada la información y documentación, la Plataforma “Hoja de Vida V-life” emitirá un acuse a favor de la persona a evaluar, mismo que hará las veces de comprobante de registro, el cual deberá hacer llegar a su Enlace, a más tardar en los próximos dos días hábiles contados a partir de la emisión del mismo, quien, a su vez, deberá remitirlo en los tres días hábiles siguientes al Centro de Evaluación. En el supuesto de que la persona a evaluar omita remitir dentro del plazo señalado el acuse correspondiente a su enlace, el Centro de Evaluación solicitará la intervención de la Dirección General de Asuntos Internos de esta Secretaría, en caso de tratarse de personal operativo, con la finalidad de que lleve a cabo la investigación correspondiente.

El comprobante de registro tendrá una vigencia de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de su emisión en Plataforma “Hoja de Vida V-life”, por lo que, transcurrido ese periodo, el Centro de Evaluación no podrá emitir oficio de programación para la práctica de evaluaciones de control de confianza a la persona que omitió remitirlo.

La omisión por parte de la persona a evaluar, respecto de proporcionar la información y documentación requerida, o de que esta sea falsa o errónea, así como de subsanar las observaciones efectuadas en la Plataforma “Hoja de Vida V-life”; será considerada como una falta disciplinaria y/o administrativa, la cual se hará del conocimiento de las autoridades que resulten competentes, para el inicio del procedimiento administrativo correspondiente.

Cuando el Enlace respectivo no remita en tiempo y forma el comprobante de registro por causas atribuibles al mismo, las autoridades competentes definidas en la disposición **DÉCIMA NOVENA**, instruirán a efecto de que se apliquen los correctivos disciplinarios pertinentes, o bien, se dé intervención al Órgano Interno de Control en la Secretaría, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

CAPÍTULO III DE LA PROGRAMACIÓN

SÉPTIMA. Una vez que el Enlace remita los comprobantes de Registro de las personas que sean susceptibles de programación, así como la información referente al personal que se haya identificado en los supuestos establecidos en la disposición **CUARTA** de este Acuerdo, el Centro de Evaluación procederá a determinar la programación correspondiente, misma que se hará llegar mediante oficio dirigido a los Titulares de las áreas a que se refiere la disposición **DÉCIMA NOVENA**, en un término no mayor a diez días hábiles.

El oficio de programación señalará las fechas y horarios asignados para la práctica de los Procesos de Evaluación de Control de Confianza que serán aplicados, así como la modalidad, virtual o presencial, en que habrán de llevarse a cabo dichas evaluaciones y las especificaciones correspondientes.

OCTAVA. Conjuntamente con los oficios de programación, se harán llegar a las áreas destinatarias los formatos de notificación de programación para evaluaciones de control de confianza, así como los anexos en donde se señalen las especificaciones y modalidades bajo las cuales serán aplicadas, mismas que se harán llegar a las personas a evaluar por conducto de los Enlaces respectivos.

NOVENA. Para determinar las fechas y horarios de programación, el Centro de Evaluación deberá atender a la capacidad técnica y operativa con la que cuente para llevar a cabo la práctica de los procesos de evaluación correspondientes.

DÉCIMA. No podrán ser programadas para llevar a cabo su proceso de evaluación en materia de control de confianza, aquellas personas que se encuentren en los supuestos siguientes:

- a) En periodo vacacional.
- b) Con licencia médica, de maternidad o paternidad vigente expedida por el ISSSTE.
- c) Con procedimiento administrativo vigente, o hayan sido separadas del cargo.

Atendiendo a los supuestos anteriores, únicamente se tendrán por justificados los referidos en los incisos a) y c), cuando el Enlace respectivo haya hecho del conocimiento del Centro de Evaluación el justificante correspondiente de manera oportuna, esto es, previamente a la notificación de programación.

Los casos no reportados por los Enlaces de manera previa a la notificación de la programación, se considerarán como injustificados, por lo que el Centro de Evaluación dará vista al superior jerárquico del Enlace, a efecto de que tome conocimiento de dicha omisión, y a su vez, rinda un informe al respecto y, en su caso, remita el soporte documental que acredite haber dado vista al Órgano Interno de Control correspondiente.

En relación con el supuesto previsto en el inciso b), si el Centro de Evaluación detectara que, de manera recurrente la persona a evaluar exhibe diversas licencias médicas y, como consecuencia no contara con evaluaciones vigentes aprobadas, solicitará la intervención de la Dirección General de Asuntos Internos de esta Secretaría, con la finalidad de que lleve a cabo la investigación correspondiente.

CAPÍTULO IV DE LA NOTIFICACIÓN

DÉCIMA PRIMERA. Las áreas correspondientes, a través de sus Enlaces, deberán coordinar las acciones para notificar personalmente a las y los servidores públicos que han sido programados para evaluaciones en materia de control de confianza, debiendo requisitar para cada uno de los casos, la constancia de notificación correspondiente.

El Enlace tendrá la obligación de realizar la notificación a la persona a evaluar, con una anticipación no menor a siete días naturales previos al inicio de su proceso de Evaluación de Control de Confianza.

DÉCIMA SEGUNDA. Los servidores públicos designados como Enlaces serán responsables de remitir al Centro de Evaluación, las constancias de notificación en medio físico, debidamente requisitadas, las cuales deberán hacerse llegar posteriormente a la fecha en que haya sido practicado el proceso de evaluación respectivo.

DÉCIMA TERCERA. Las notificaciones para la aplicación del proceso de evaluación de control de confianza deberán contar con los requisitos siguientes:

- a) Lugar, días y horarios en que tendrán verificativo las evaluaciones de control de confianza.
- b) Nombre, número de empleado y adscripción de la persona a evaluar.
- c) En los campos respectivos, contendrá de puño y letra del destinatario, su firma y huella dactilar, así como la fecha en la que haya tenido verificativo la notificación correspondiente.
- d) Nombre, firma y adscripción del Superior Jerárquico de la persona a evaluar, así como el sello de dicha área.
- e) No contendrá tachaduras o enmendaduras.
- f) Ser remitida en original al Centro de Evaluación.

En caso de no reunir las formalidades señaladas, las constancias de notificación no serán recibidas por el Centro de Evaluación, pudiendo dar vista al Órgano Interno de Control en la Secretaría o la Dirección General de Asuntos Internos, según corresponda.

DÉCIMA CUARTA. De no realizarse la notificación correspondiente, el Enlace deberá hacer del conocimiento a la autoridad competente, de las enunciadas en la disposición **DÉCIMA NOVENA** del presente Acuerdo, los motivos y razones por las que no fue realizada, a efecto de que dicha autoridad analice las causas expuestas.

En el caso de que la autoridad competente considere que no se llevó a cabo la notificación por causas atribuibles al Enlace, instruirá a quien corresponda, a efecto de que se impongan los correctivos disciplinarios pertinentes, o bien, se dé intervención al Órgano Interno de Control en la Secretaría, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

En cualquiera de los casos anteriores, las mencionadas autoridades competentes deberán informar al Centro de Evaluación, tanto los motivos por los que no se efectuó en tiempo y forma la notificación, así como la determinación que al respecto se haya adoptado, debiendo para ello, sin excepción alguna, remitir el soporte documental que corrobore tal situación. Asimismo, deberán solicitar de nueva cuenta la programación del proceso de evaluación en materia de control de confianza de las y los servidores públicos que no fueron notificados.

DÉCIMA QUINTA. Ante la negativa de la persona a evaluar para recibir la notificación correspondiente al proceso de evaluación que al efecto se haya programado, el superior jerárquico deberá elaborar un acta circunstanciada en la que se haga constar su negativa, en la que deberán intervenir dos testigos de hechos, la que deberá hacerse llegar al Centro de Evaluación por lo menos con tres días de anticipación a la fecha prefijada para la aplicación de la primera evaluación programada al proceso de evaluación de que se trate, debiendo anexarse las constancias relativas a la notificación.

En este supuesto deberá procederse en términos de lo previsto en el artículo 108, fracción II, inciso b) de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, en correlación directa con los artículos 103, apartado B, fracción II, inciso b) y 104 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía de Proximidad de la Ciudad de México; para lo cual, los titulares de las áreas involucradas y del Centro de Evaluación, podrán colaborar con el fin de hacer del conocimiento a la Dirección General de Asuntos Internos de esta Secretaría, la negativa de la persona a evaluar, por ser considerada como falta grave a los principios de actuación policial.

CAPÍTULO V DE LAS INASISTENCIAS

DÉCIMA SEXTA. En el supuesto de que la persona a evaluar haya sido debidamente notificada y no asista a la práctica de sus evaluaciones en el lugar, día y hora prefijados para tal efecto, solamente podrá justificar su inasistencia en los casos siguientes:

1. Por encontrarse con incapacidad médica, la cual deberá justificarse con la licencia expedida por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), misma que podrá ser sometida a procedimiento de validación o verificación por parte del Centro de Evaluación y deberá guardar relación con el día y hora asignados para llevar a cabo su proceso de evaluación en materia de control de confianza.
2. Por caso fortuito o fuerza mayor demostrable.

En el primer caso, la persona a evaluar deberá exhibir ante la Unidad Administrativa de su adscripción el documento con el cual justifique el motivo de su inasistencia a la práctica de su proceso de evaluación. Cuando el Centro de Evaluación detecte que, de manera recurrente la persona a evaluar exhiba diversas licencias médicas y como consecuencia no cuente con evaluaciones aprobadas y vigentes solicitará la intervención de la Dirección General de Asuntos Internos de esta Secretaría, con la finalidad de que lleve a cabo la investigación correspondiente.

En cuanto al segundo caso, la persona a evaluar deberá exhibir ante la Unidad Administrativa de su adscripción, escrito libre con la leyenda: “Bajo protesta de decir verdad”, en el que de manera clara describa los hechos o acontecimientos que generaron la inasistencia, quedando obligado a adjuntar el soporte documental, fotográfico, de video o notas periodísticas en que se advierta fehacientemente lo ocurrido y se pueda corroborar que estuvo inmersa, lo cual deberá guardar relación con el día y hora asignados para llevar a cabo el proceso de evaluación en materia de control de confianza.

DÉCIMA SÉPTIMA. No serán procedentes las solicitudes y documentos de cuyo contenido se adviertan circunstancias o causas diferentes a los dos casos previstos.

En caso de que la persona a evaluar no remita en tiempo y forma la documentación soporte correspondiente, se tendrá como una abstención de presentarse a la práctica del Proceso de Evaluación, por lo que no procederá justificación ni reprogramación alguna y corresponderá al Centro de Evaluación dar vista a la Dirección General de Asuntos Internos, al tratarse de una falta grave a los principios de actuación policial, por lo que se deberá proceder conforme a lo previsto en el segundo párrafo de la disposición **DÉCIMA QUINTA**.

Para justificar la inasistencia al proceso de evaluación correspondiente, la persona a evaluar contará con cinco días hábiles contados a partir del día siguiente, a la que tuvo lugar dicha inasistencia, para entregar a su Unidad Administrativa de adscripción la documentación soporte con los cuales se pretenda justificar, mismos que el Enlace correspondiente deberá remitir dentro de los cinco días hábiles siguientes al Centro de Evaluación.

DÉCIMA OCTAVA. En el supuesto de que dichos documentos no sean remitidos al Centro de Evaluación dentro del término señalado por causas atribuibles al Enlace, la persona Titular de la Unidad Administrativa de este último, instruirá, a efecto de que se apliquen los correctivos disciplinarios correspondientes o, en su caso, se solicitará la intervención del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

Con motivo de lo anterior, las autoridades competentes mencionadas en la disposición **DÉCIMA NOVENA**, deberán informar al Centro de Evaluación la determinación que se haya adoptado respecto del Enlace, debiendo remitir el soporte documental que corrobore tal situación.

CAPÍTULO VI AUTORIDADES COMPETENTES PARA SOLICITAR LA REPROGRAMACIÓN

DÉCIMA NOVENA. Solamente podrán solicitar la reprogramación al Centro de Evaluación, las autoridades que se enuncian a continuación:

- I.** Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como los Titulares de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales que de manera directa se encuentran adscritas a la misma;
- II.** Oficial Mayor;
- III.** Titulares de las Subsecretarías;
- IV.** Persona Titular de la Coordinación General de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México, y
- V.** Personas Titulares de las áreas homólogas señaladas en los numerales anteriores, cuando se trate de otras instituciones.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. Se instruye a las Subsecretarías, Oficialía Mayor, Coordinaciones Generales, Direcciones Generales y Direcciones Ejecutivas para que, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, provean lo necesario para el cumplimiento y observación del presente Acuerdo.

CUARTO. Se deja sin efectos el ACUERDO 25/2022 POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS MECANISMOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y ASISTENCIA A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 04 de mayo de 2022.

Dado en la Ciudad de México, el 17 de julio de 2025.

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

(Firma)

**COMISARIO GENERAL
LICENCIADO PABLO VÁZQUEZ CAMACHO**

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

COMISARIO GENERAL, LICENCIADO PABLO VÁZQUEZ CAMACHO, Secretario de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 21, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, apartado A, numeral 1 y 60, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 16 fracción XVI y último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 18, fracciones III y VI de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 3, fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 8, fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que es atribución de la Secretaría Seguridad Ciudadana realizar, en el ámbito territorial de la Ciudad de México, las acciones que garanticen el derecho a la seguridad ciudadana, dirigidas a salvaguardar la vida, la integridad y el patrimonio de las personas frente a riesgos y amenazas; la prevención y contención de las violencias, de los delitos e infracciones y el combate a la delincuencia, para preservar y fortalecer el estado de Derecho, las libertades, la paz y el orden públicos.

Que la Dirección de Mantenimiento y Obras, cuenta con funciones para coordinar las actividades para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, de los bienes muebles e inmuebles; planear la construcción de obra nueva y adecuaciones de inmuebles para el cumplimiento de las funciones de las diferentes áreas, coordinar las actividades para la construcción de obra nueva, adecuaciones y mejoramiento a bienes inmuebles de la Dependencia; así como las de emitir los lineamientos de supervisión de los servicios proporcionados y coordinar el control del comportamiento del gasto, conforme al recurso autorizado.

Que entre sus funciones, la Subdirección de Ejecución de Mantenimiento y Obras cuenta con las de programar el mantenimiento preventivo y correctivo, de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría a fin de que se encuentren en condiciones físicas adecuadas; así como coordinar la supervisión de su estado físico, concertar y validar los contratos de servicios de mantenimiento con terceros, programar los mecanismos institucionales para realizar la construcción, ampliación y/o remodelación de bienes inmuebles.

Que la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Inmuebles cuenta con funciones para actualizar y regularizar el padrón inmobiliario, evaluar las mejoras de la distribución de las unidades administrativas y del personal en los inmuebles en posesión de la Secretaría, elaborar y resguardar las actas administrativas de entrega recepción físicas de los inmuebles en caso de cambio de instalaciones de las unidades administrativas, así como la de realizar revisiones y estudios para mantener actualizados los planos arquitectónicos de los mismos.

Que con la finalidad de optimizar el funcionamiento de los asuntos que les competen, es necesaria la reubicación de las instalaciones de la Dirección de Mantenimiento y Obras, y su Oficialía de Partes; así como de la Subdirección de Ejecución de Mantenimiento y Obras, y de la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Inmuebles.

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

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y OBRAS, SU OFICIALÍA DE PARTES, ASÍ COMO DE LA SUBDIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO Y OBRAS, Y DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL DE INMUEBLES.

ÚNICO. Se establece como nuevo domicilio para la Dirección de Mantenimiento y Obras, su Oficialía de Partes, así como de la Subdirección de Ejecución de Mantenimiento y Obras, y de la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Inmuebles, todas adscritas a la Dirección General de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, tanto para la recepción y atención de solicitudes de trámites y servicios que les competa, como para oír y recibir notificaciones y todo tipo de documentos, el ubicado en calle Cecilio Robelo, número 5, colonia del Parque, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Código Postal 15960, Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Aviso surtirá efectos al día siguiente de su publicación.

Dado en la Ciudad de México, el 22 de julio de 2025.

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

(Firma)

**COMISARIO GENERAL
LICENCIADO PABLO VÁZQUEZ CAMACHO**

ALCALDÍAS

ALCALDÍA AZCAPOTZALCO

NANCY MARLENE NÚÑEZ RESÉNDIZ Alcaldesa en Azcapotzalco, con fundamento en los artículos 1, 2, 4, 122 apartado A, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 apartado A numerales 1 y 3; 6, 8 apartado A numeral 12, apartado D numerales 1, 3 y 7; y 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 4, 6, 16, 20, 29, 30, 31 y 35 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 2, 3 fracción IV; 11 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; Artículos 1 y 5 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; Artículo 36, 39, 40 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; Décimo de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres de la Ciudad de México; 4, 5, 6, 48, 51, 53 y 57, de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 1, 2, 4, 8, y 24 fracción I, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como el Acuerdo por el cual se dan a conocer los lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el ejercicio 2025, publicados el 26 de diciembre del 2024 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1514 Bis; y:

CONSIDERANDO

Que la Alcaldía Azcapotzalco, es un Órgano Político-Administrativo dotado de personalidad jurídica y autonomía con respecto a su administración y al ejercicio de su presupuesto; forma parte de la administración pública de la Ciudad de México y conforma un nivel de gobierno, de acuerdo con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México y la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México;

Que uno de los objetivos básicos que promueve la Alcaldía Azcapotzalco es el cumplimiento de los principios de la Política de Desarrollo Social, en particular en materia de alimentación, salud, educación, vivienda, trabajo e infraestructura social, así como el de garantizar a los grupos vulnerables opciones que incidan en los sectores de la economía, la cultura, el deporte, la vivienda, la salud, el empleo, la educación y la protección social, principales rubros atendidos en los Programas Sociales que buscan mitigar los efectos de la marginación y la pobreza, satisfaciendo con ello las necesidades básicas de nuestra población.

Que de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su reglamento, las dependencias que tengan a su cargo programas destinados a Desarrollo Social deben establecer anualmente los lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluirán, al menos: la dependencia o entidad responsable del programa; introducción; sus metas físicas; su programación presupuestal; los requisitos y procedimientos de acceso ; los procedimientos de instrumentación; el procedimiento de queja o denuncia ciudadana ; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación y los indicadores; las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales.

Que con fecha 14 de abril de 2025, la Comisión Coordinadora del Sistema General de Bienestar Social, de la Secretaría del Bienestar e Igualdad de la Ciudad de México, en su Octava Sesión Extraordinaria aprobó el programa social “NEYEKONI-AZCA”, siendo obligación de la Alcaldía Azcapotzalco, vigilar y acatar el cumplimiento de lo establecido en materia de presupuesto y ejecución de acciones sociales.

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 124 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, los subsidios, donativos, apoyos y ayudas deberán sujetarse a criterios de solidaridad social, equidad de género, transparencia, accesibilidad, objetividad, correspondencia y temporalidad, por lo que fin de asegurar la transparencia, eficacia, eficiencia y no discrecionalidad en el uso y otorgamiento de subsidios, apoyos y ayudas a la población, se deberán sustentar en Lineamientos y Reglas de Operación, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “NEYEKONI-AZCA”, A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

1. Nombre del Programa Social de la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad o Alcaldía

1.1 Nombre completo del programa social o denominación oficial: NEYEKONI-AZCA

1.2 Dependencia responsable de la ejecución del programa social: Alcaldía Azcapotzalco

1.3 Unidades administrativas involucradas en la instrumentación del Programa Social

Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana (Coordinación del Programa)

Dirección de Deporte (Supervisión y verificación del Programa Social)

Subdirección de Fomento al Deporte (Seguimiento y control del Programa Social)

J.U.D. de Centros Deportivos (Operación directa del programa del Programa Social)

1.4 Ejecución no conjunta del programa social.

a) Este programa es ejecutado exclusivamente por la Alcaldía Azcapotzalco.

b) Las acciones de este programa social pueden desarrollarse dentro de los marcos de los convenios, acuerdos, estrategias e instrucciones en donde participe la Alcaldía Azcapotzalco

2. Alineación programática.

2.1. “NEYEKONI-AZCA” se alinea con el programa de gobierno 2025-2027, Eje 2.- Azcapotzalco con Inclusión y

Bienestar.

Para coadyuvar en el cumplimiento de estos principios orientadores, la Alcaldía Azcapotzalco apoya a las comunidades a que participen en la vida deportiva de la demarcación y promueven de forma efectiva el ejercicio de los derechos en materia de Deporte en los pueblos, barrios, colonias de la alcaldía con índices de desarrollo social medio, bajo y muy bajo para fortalecer la convivencia democrática en un marco de libre expresión de ideas, de acceso equitativo a bienes y servicios deportivos de reconocimiento y protección de las diversas identidades.

Así mismo, la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres de la Ciudad de México en su título 1, artículo 5, fracción III, Equidad de Género:

“Concepto a que se refiere al principio conforme al cual mujeres y hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades de la sociedad, así como a la toma de decisiones de todos los ámbitos de la vida social, económica, política cultural y familiar”.

2.2. Marco Normativo aplicable.

Derecho Internacional

Carta Internacional de la Educación Física y el Deporte

Artículo 1. La práctica de la educación física y el deporte es un derecho fundamental para todos.

1.1. Todo ser humano tiene el derecho fundamental de acceder a la educación física y al deporte, que son indispensables para el pleno desarrollo de su personalidad. El derecho a desarrollar las facultades físicas, intelectuales y morales por medio de la educación física y el deporte deberá garantizarse tanto dentro del marco del sistema educativo como en el de los demás aspectos de la vida social.

1.2. Cada cual, de conformidad con la tradición deportiva de su país, debe gozar de todas las oportunidades de practicar la educación física y el deporte, de mejorar su condición física y de alcanzar el nivel de realización deportiva correspondiente a sus dones.

1.3. Se han de ofrecer oportunidades especiales a los jóvenes, comprendidos los niños de edad preescolar, a las personas de edad y a los deficientes, a fin de hacer posible el desarrollo integral de su personalidad gracias a unos programas de educación física y deporte adaptados a sus necesidades.

Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto San José)

Artículo 16. Libertad de Asociación 1. Todas las personas tienen derecho a asociarse libremente con fines ideológicos, religiosos, políticos, económicos, laborales, sociales, culturales, deportivos o de cualquier otra índole.

Decálogo para el Deporte Uniendo Sociedades, Fortaleciendo Derechos.

Objetivo 3.- Aprovechar el deporte como una herramienta de inclusión social respetando la diversidad sin distinción de sexo/género, edad, raza, condición social o situación de vulnerabilidad.

* Impulsar un deporte sin estereotipos, ya sean de género, raza, orientación sexual, entre otros.

* Generar igualdad de oportunidades en el mundo del deporte sin discriminación en todo el ciclo vital de las personas.

* Promover el deporte como herramienta de inclusión para las comunidades LGBTIQ+, personas afrodescendientes e indígenas, población migrante, personas en situación prioritaria y en general todas las comunidades y poblaciones en situación de vulnerabilidad.

* Organizar el deporte como herramienta de inclusión para las personas con discapacidad.

* Fomentar y desarrollar el deporte como pilar fundamental del buen vivir en las distintas comunidades a través de actividades que integran a la familia, a las y los vecinos.

* Apoyar el deporte como herramienta que facilita la convivencia y la paz a través del desarrollo de diferentes valores deportivos como la resolución de conflictos, cumplimiento de reglas, trabajo en equipo, diversión etc.

* Fomentar actividades recreativas y lúdicas basadas en el juego para ayudar en la alfabetización física de la población, la integración familiar y el aprovechamiento del tiempo libre. Promover el deporte como herramienta para impulsar la integración comunitaria, y la cohesión social como mecanismos para prevenir la violencia y prácticas antisociales, y para ayudar a los valores y la consolidación democrática.

* Promover prácticas antidiscriminatorias (cero tolerancias) en el deporte contra personas de grupos en situación prioritaria, y condenar situaciones de exclusión y discriminación en el deporte.

Objetivo 4.- Priorizar la equidad de género con igualdad de oportunidades en la práctica deportiva, y al deporte como una forma de empoderamiento para niñas y mujeres.

* Acceso a la educación deportiva: Brindar acceso a una educación deportiva de calidad para que las mujeres desarrollen sus habilidades y conocimientos en el ámbito deportivo.

* Promover la eliminación de estereotipos y roles de género en todos los ámbitos deportivos.

* Luchar por la igualdad salarial para hombres y mujeres en todos los niveles deportivos, incluyendo la administración deportiva.

* Luchar contra la discriminación y la violencia: Tomar medidas firmes en el deporte para niñas y mujeres, condenando situaciones de exclusión, acoso y violencia (física, psicológica, sexual, digital y simbólica) en todos los niveles y escenarios deportivos.

* Apoyo financiero: Ofrecer financiamiento y patrocinio para las mujeres atletas y equipos, equiparando las oportunidades con los hombres.

* Promoción de deportes variados: Fomentar la práctica de una amplia variedad de deportes para que las mujeres puedan elegir según sus intereses y habilidades.

*Desarrollo de liderazgo: Promover la participación de mujeres para asumir roles de liderazgo en la administración deportiva y la toma de decisiones, a través de capacitaciones y desarrollo de habilidades.

* Visibilidad mediática: Asegurar una cobertura mediática equitativa, libre de estereotipos y violencia de género para eventos deportivos de mujeres y aumentar su visibilidad en los medios de comunicación.

* Celebración de logros: Celebrar los logros de las mujeres en el deporte de la misma manera que se hace con los hombres, reconociendo su excelencia y dedicación.

* Promover la participación de las mujeres en la dirigencia deportiva que está en la toma de decisiones, como ligas, asociaciones, federaciones, comités olímpicos, paralímpicos y otros.

* Fomentar el desarrollo de actividades deportivas que promuevan la igualdad de la participación de mujeres desde su infancia y hasta su adultez mayor.

* Promover la participación de las mujeres en la dirigencia técnica deportiva, desde el nivel de formación hasta el profesional.

* Proveer escenarios deportivos, espacios aledaños y transporte para las niñas y mujeres con condiciones de iluminación, acceso, vestidores, baños y seguridad, que faciliten su participación en los deportes en igualdad de condiciones y libres de violencia.

Legislación nacional y local

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 4. Toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte. Corresponde al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia.

Ley General de Cultura Física y Deporte.

Artículo 2, fracción II. Elevar, por medio de la activación física, la cultura física y el deporte, el nivel de vida social y cultural de los habitantes en las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México; **fracción IV.** Fomentar el desarrollo de la cultura física y el deporte, como medio importante en la prevención del delito; **fracción XI.** Garantizar a todas las personas sin distinción de género, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias o estado civil, la igualdad de oportunidades dentro de los programas de desarrollo que en materia de cultura física y deporte se implementen, y **fracción XII.** Los deportistas con algún tipo de discapacidad no serán objeto de discriminación alguna.

Artículo 7. La Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, promoverán el adecuado ejercicio del derecho de todas las mexicanas y los mexicanos a la cultura física y a la práctica del deporte.

Constitución Política de la Ciudad de México

Artículo 8 E. Derecho al deporte: Toda persona tiene derecho pleno al deporte. El Gobierno de la Ciudad garantizará este derecho, para lo cual:

* Promoverá la práctica del deporte individual y colectivo y de toda actividad física que ayude a promover la salud y el desarrollo integral de la persona, tanto en las escuelas como en las comunidades.

* Establecerá instalaciones deportivas apropiadas, en las escuelas y en espacios públicos seguros, suficientes y amigables con el medio ambiente, próximos a las comunidades y que permitan el acceso al deporte a las personas con discapacidad.

* Asignará instructores profesionales para que la práctica del deporte y el acondicionamiento físico se desarrolle en forma adecuada; y otorgará a las y los deportistas de alto rendimiento apoyo técnico, material y económico para su mejor desempeño.

2.3 Derecho a la cultura física y a la práctica del deporte.

2.3.1 Promoción del deporte comunitario. Objetivo general.

Promover, fomentar, organizar, coordinar e instrumentar el Sistema de Cultura Física y Deporte de la Ciudad de México en beneficio de toda la población, en coordinación con los sectores público, social y privado y con los diversos organismos que conforman el Sistema Nacional del Deporte.

Asimismo, con este Programa Social se reconocen las libertades y derechos plasmados en la Constitución Política de la Ciudad de México.

Toda persona tiene derecho pleno al deporte. El Gobierno de la Ciudad garantizará este derecho, para lo cual:

- a) Promoverá la práctica del deporte individual y colectivo y de toda actividad física que ayude a promover la salud y el desarrollo integral de la persona, tanto en las escuelas como en las comunidades.
- b) Establecerá instalaciones deportivas apropiadas, en las escuelas y en espacios públicos seguros, suficientes y amigables con el medio ambiente, próximos a las comunidades y que permitan el acceso al deporte a las personas con discapacidad.
- c) Asignará instructores profesionales para que la práctica del deporte y el acondicionamiento físico se desarrolle en forma adecuada; y
- d) Otorgará a las personas deportistas de alto rendimiento apoyo técnico, material y económico para su mejor desempeño

Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en la Ciudad de México

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público, de interés social y de observancia general en la Ciudad de México y tiene por objeto regular, proteger y garantizar el cumplimiento de obligaciones en materia de igualdad sustantiva entre el hombre y la mujer, mediante la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer en los ámbitos público y privado; así como el establecimiento de acciones afirmativas a favor de las mujeres y de mecanismos que establezcan criterios y orienten a las autoridades competentes de la Ciudad de México en el cumplimiento de esta Ley.

Artículo 5.- Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

I. Acciones afirmativas: Son las medidas especiales de carácter temporal, correctivo, compensatorio y/o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, aplicables en tanto subsista la desigualdad de trato y oportunidades de las mujeres respecto a los hombres;

II. Ente Público: Las autoridades Locales de Gobierno de la Ciudad de México; los órganos que conforman la Administración Pública; los órganos autónomos por ley, y aquellos que la legislación local reconozca como de interés público y ejerzan gasto público; y los entes equivalentes a personas jurídicas de derecho público, que en ejercicio de sus actividades actúen en auxilio de los órganos antes citados o ejerzan gasto público.

III. Equidad de género. - Concepto que se refiere al principio conforme al cual mujeres y hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política cultural y familiar.

IV. Igualdad sustantiva: es el acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

V. Perspectiva de Género: concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, la desigualdad y la exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias

biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la equidad de género;

VI. Principio de Igualdad: posibilidad y capacidad de ser titulares cualitativamente de los mismos derechos, sin importar las diferencias del género al que pertenezcan.

VI. Bis. Principio de corresponsabilidad social: Principio que busca la igualdad sustantiva por medio del fomento y promoción de acciones en el ámbito público y privado para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, a través de medidas que permitan equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los espacios domésticos y laborales.

VII. Transversalidad: herramienta metodológica para garantizar la inclusión de la perspectiva de género como eje integrador, en la gama de instrumentos, políticas y prácticas de índole legislativa, ejecutiva, administrativa y reglamentaria, tendientes a la homogeneización de principios, conceptos y acciones a implementar, para garantizar la concreción del principio de igualdad.

VIII. Programa. - Programa General de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las mujeres.

IX. Sistema. - Sistema para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Ciudad de México.

Artículo 6.- La igualdad entre mujeres y hombres implica la eliminación de toda forma de discriminación directa e indirecta, motivada por identidad de género y por pertenecer a cualquier sexo, misma que vulnera y transgrede los derechos humanos y sus garantías, ello con el fin de anular o menoscabar la dignidad humana; especialmente, las derivadas de la maternidad, la ocupación de deberes familiares y el estado civil.

Eje 1. Ciudad igualitaria y de derechos, educadora y de bienestar, MATERIA DE RELEVANCIA ESTRATÉGICA Derecho a la cultura física y la práctica del deporte del Plan General de Desarrollo de la Ciudad de México.

3. Diagnóstico.

3.1. Antecedentes.

El Programa Social “NEYEKONI-AZCA”, es de nueva creación en la Alcaldía, sin embargo, tiene similitud en el Programa “Bienestar para Deportistas Destacados”, del Instituto de Deporte de la Ciudad de México, que se desarrolló por primera vez en el año **2019**, información que ha generado desde entonces y que sirve como base para contrastar los alcances del programa social derivado a su operación inicial.

Derivado a ese programa social, se busca perfilar con mayor efectividad los proyectos de desarrollo y activación deportiva comunitaria que son dirigidos a la población beneficiaria final.

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

El deporte a nivel competitivo representa un gasto elevado para las familias de las personas deportistas y difícilmente cuentan con los suficientes recursos y materiales para continuar su desarrollo y crecimiento deportivo rumbo al alto rendimiento, por lo que es de vital importancia valorar los logros alcanzados por personas deportistas considerados como talentos deportivos infantiles y juveniles, apoyándolos y motivándolos a través del otorgamiento de estímulos económicos.

El ingreso laboral mensual de las mujeres se estima en \$6,500, mientras que el de los hombres en \$7,600. **Por cada \$100 que genera un hombre las mujeres generan \$85.** Este fenómeno sólo se hace mucho más **grande dentro de las canchas de fútbol** en México pues, en 2018, el ingreso mensual promedio de una futbolista de la Liga MX Femenil se estimó en \$3,500; el de los jugadores en \$640,000. Las futbolistas mexicanas juegan en primera y reciben el equivalente de 0.6% del ingreso de sus pares, según la fuente <https://mexicocomovamos.mx/comunicados/2021/07/comunicadomcv-desigualdades-de-genero-en-la-cancha-de-futbol/>

Hoy por hoy, el deporte está reservado en alta proporción a las clases sociales de mayores ingresos, la práctica del deporte acentúa los distingos sociales excluyentes y su promoción se dirige a fomentar negocios altamente redituables, condicionantes

de muchas de las características de las políticas deportivas.

A través de los años, las mujeres han logrado espacios en los diferentes ámbitos de la sociedad. En el deporte mexicano e internacional, cada vez más mujeres destacan por su capacidad en diversas disciplinas, rompiendo limitaciones y estereotipos que tradicionalmente se les atribuían.

La participación de la mujer en el deporte no es diferente a la historia de ésta en la sociedad. Al ser el deporte un ámbito público, la incorporación de la mujer en él se hace de manera tardía y de forma inequitativa, salvo algunas excepciones. El deporte es una vía para el desarrollo del cuerpo, coordinación, salud, pero también es excelente para relacionarse con los demás, pues se comparten emociones y sensaciones, es decir, toda una gama de factores que deberían estar al alcance de la mujer por constituir parte de sus derechos humanos. En este sentido, la equidad en el deporte es buscar para las mujeres las mismas oportunidades para desarrollarse en todas las facetas del ámbito deportivo, pues en la realidad han encontrado obstáculos y barreras erigidas por los estereotipos culturales.

En los juegos infantiles, juveniles y paralímpicos 2023-2024, la Alcaldía Azcapotzalco ocupó el lugar 14 de 16 Alcaldías y Pilares.

Actualmente la Alcaldía Azcapotzalco participa con 350 hombres y 250 mujeres en los mismos juegos, en los que participan más de dos mil atletas de las 16 alcaldías y del sistema PILARES, mismos que son los potenciales beneficiarios de este programa social.

3.2.1. Las causas centrales que determinan el problema social.

I. Las niñas, niños, mujeres, hombres y adultos mayores no cuentan con los recursos económicos que permitan que los procesos se gestionen y sostengan a través del tiempo, o están limitados para dar continuidad a sus actividades deportivas a mediano y largo plazo.

II. Las niñas, niños, mujeres, hombres y adultos mayores se encuentran limitados en su capacidad para gestionar y realizar actividades deportivas comunitarias en sus territorios, debido a la falta de recursos económicos que les impide acceder a entrenamientos y seguir con su preparación, especialmente en sectores donde las oportunidades son escasas.

III. No existe un reconocimiento de las metodologías y producción deportiva que ofertan, aunado a ello existe una falta de sistematización y profesionalización.

IV. No existe equidad en el acceso y disfrute de las actividades deportivas, ni en el desarrollo de oportunidades para la formación y preparación deportiva. Parte del problema está asociado a la distribución territorial desigual de las políticas deportivas, ya que la infraestructura está vinculada a la segregación socioespacial determinada durante el Siglo XX, que creó una zona central con acceso a infraestructura y servicios deportivos, mientras que las zonas periféricas enfrentan dificultades para acceder a estos recursos y oportunidades.

V. Las y los habitantes de la Alcaldía Azcapotzalco tienen un acceso desigual a las actividades deportivas y recreativas de sus comunidades y territorios, lo que limita su capacidad para satisfacer sus necesidades de bienestar y desarrollo físico a través del deporte.

VI. Las niñas, niños, mujeres, hombres y adultos mayores enfrentan una limitada accesibilidad y reconocimiento de sus proyectos y actividades deportivas, ya que el acceso a programas de formación y desarrollo deportivo suele ser excluyente, con ello en consecuencia de la centralización de la oferta deportiva.

3.2.2. Los efectos centrales que tienen sobre la población.

Derivado al informe semanal del mes de noviembre de 2024, se tiene que las actividades deportivas impartidas por instructores pertenecientes a la Alcaldía de manera semanal, en las instalaciones de los Centros Deportivos son un aproximado de 1,519 de las y los deportistas en formación, la cual se representa de la siguiente manera:

	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
DEPORTISTAS	554	964	1519
PORCENTAJE	36.54%	63.46%	100%

De los cuales hasta el momento las y los deportistas que están participando por la Alcaldía Azcapotzalco en los Juegos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos 2024-2025, son los siguientes:

DEPORTISTAS POR CATEGORÍA	CANTIDAD	PORCENTAJE
Mujeres menores de 18 años	90	15.02
Mujeres mayores de 18 años	160	26.66
Hombres menores de 18 años	100	16.66
Hombres mayores de 18 años	250	41.66
Total	600	100

Este programa representa la aplicación de acciones encaminadas a buscar la equidad de género en el deporte, permitirán que día con día disminuyan las brechas aún existentes entre mujeres y hombres. Hay que entender que la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas es un proceso continuo, y los resultados presentados en este momento son un primer esfuerzo para la búsqueda de la equidad en el deporte.

Es necesaria la implementación de políticas públicas que faciliten el acceso a la práctica deportiva competitiva en el mayor número de atletas que representan a la alcaldía, ya que son las familias de las personas deportistas los responsables de cubrir los elevados costos económicos en el desarrollo deportivo de las niñas, niños y jóvenes que practican algún deporte en eventos nacionales, estatales y locales reduciendo su participación ante la falta de recursos económicos suficientes,

3.2.3. Derechos sociales vulnerados a consecuencia del problema social.

- A. Derechos de las mujeres y las niñas a la integridad, y a una vida libre de violencia.
- B. Derecho al libre desarrollo de la identidad y la personalidad. C. Derecho a la autodeterminación personal.
- D. Derecho a la libre expresión.
- E. Derecho a la información.
- F. Derecho a la Ciudad.
- G. Derecho a la vida digna.
- H. Derecho a la Educación Física y al Deporte.

3.2.4. Población potencial.

El programa social busca atender a las y los atletas que actualmente se encuentran registrados a la fecha en los Juegos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos 2024-2025 compitiendo en alguna disciplina deportiva los cuales son, 350 hombres y 250 mujeres representando a la Alcaldía Azcapotzalco conforme a la siguiente tabla:

DEPORTISTAS POR CATEGORÍA	CANTIDAD	PORCENTAJE
Mujeres menores de 18 años	90	15.02
Mujeres mayores de 18 años	160	26.66
Hombres menores de 18 años	100	16.66
Hombres mayores de 18 años	250	41.66
Total	600	100

Por lo que se proyecta atender a 25 niñas, 25 mujeres, 25 niños y 25 hombres atletas sobresalientes de la Alcaldía Azcapotzalco.

3.2.5. Justificación

Considerando los muchos beneficios derivados del deporte y la actividad física, como son los efectos de carácter social que van desde la integración, la socialización y el aprendizaje de habilidades tales como la disciplina, la confianza, el liderazgo, la tolerancia, la cooperación y el respeto; sin olvidar los beneficios en la salud como la prevención de enfermedades físicas y mentales; así como que el deporte es un medio para combatir la delincuencia y otras enfermedades del tejido social, vital para el pleno desarrollo del individuo sin importar la condición socioeconómica de las niñas, niños, mujeres, hombres, adultos mayores y grupos de atención prioritaria, el Programa “NEYEKONI-AZCA” pretende otorgar apoyos económicos a las personas deportistas, otorgando un estímulo económico con el fin de estimular la participación de la comunidad deportiva y promover la representación de la alcaldía en competencias infantiles, juveniles y de primera fuerza en distintas categorías, Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles, Paralímpicos de la Ciudad de México y en competencias de Élite; en disciplinas como Ajedrez, Atletismo, Animación Deportiva, Bádminton, Baloncesto, Béisbol, Boxeo, Ciclismo, Clavados, Esgrima, Frontón, Futbol (en todas sus modalidades), Gimnasia (en todas sus modalidades), Handball, Hockey (en todas sus modalidades), Judo, Karate, Halterofilia, Luchas Asociadas, Natación, Nado Sincronizado, Patinaje (en todas sus modalidades), Pentatlón Moderno, Polo Acuático, Squash, Tae Kwon Do, Tenis, Tenis de Mesa, Tiro con Arco, Voleibol (en todas sus modalidades), Frontenis, Ráquetbol, Rugby, Skateboarding, Softball, Futbol Americano (en todas sus modalidades), Lima Lama, Deporte Adaptado (en todas sus disciplinas), Triatlón, y Artes Marciales (en todas sus variantes).

3.2.6 Identificación de programas sociales similares.

Este programa tiene similitudes en su población objetivo, objetivos generales y específicos con el Programa “Bienestar para Deportistas Destacados”, del Instituto de Deporte de la Ciudad de México, por lo que con la finalidad de evitar duplicidades la Alcaldía establecerá acciones de vinculación interinstitucional con el Instituto, remitiendo al mismo, el listado de las

personas beneficiarias seleccionados, con el fin de constatar que las seleccionadas no formen parte del programa implementado por dicho Instituto.

4. Objetivos y Líneas de Programa

4.1 Objetivo General

Contribuir al desarrollo deportivo de 25 niñas, 25 mujeres, 25 niños y 25 hombres atletas destacadas y destacados, mediante un apoyo económico que fortalezca su participación y permanencia en diversas competencias.

4.2. Objetivos específicos y Líneas de Programa

* Promover la participación de las mujeres en competencias y Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles, Paralímpicos de la Ciudad de México y en competencias de Élite.

* Reconocer y apoyar el talento deportivo mediante la entrega de becas a atletas con destacada trayectoria y desempeño en competencias locales, nacionales e internacionales.

* Facilitar el acceso a las y los deportistas a oportunidades de formación y desarrollo deportivo a la comunidad deportiva con alto rendimiento, garantizando recursos para su preparación física, técnica y académica.

* Promover la equidad en el acceso a becas deportivas, asegurando que las y los atletas de diferentes disciplinas, géneros y contextos socioeconómicos puedan beneficiarse del programa.

4.2.1 Objetivos de cada etapa del programa

* Coadyuvar en el ejercicio del derecho al acceso al deporte de los habitantes de la Alcaldía Azcapotzalco.

* El objetivo específico será que las personas deportistas beneficiarias del programa puedan competir en juegos nacionales, estatales y locales.

* Otorgar apoyos económicos a las mujeres y niñas deportistas de alto rendimiento, para disminuir la brecha de desigualdad.

* Promover y garantizar el ejercicio de los derechos al deporte de las personas residentes en pueblos, barrios y colonias de la Alcaldía Azcapotzalco con índice de desarrollo social medio, bajo y muy bajo; así como avanzar en la descentralización de actividades y servicios deportivos con estrategias interinstitucionales que logren incidencia en el espacio territorial a través del acercamiento del deporte a la sociedad.

* Fortalecer el interés y crecimiento deportivo mediante la participación entre el gobierno y la ciudadanía.

Líneas de acción

* Impulsar a las Personas Beneficiadas a través del fortalecimiento de proyectos deportivos comunitarios en la Alcaldía Azcapotzalco.

* Fomentar el crecimiento deportivo que surgen de las comunidades que no tienen acceso al deporte.

* Apoyar a las niñas, niños, mujeres y hombres que obtengan logros deportivos.

* Fomentar el impacto formativo de las actividades deportivas para que las personas y así como las comunidades conozcan y ejerzan sus derechos al deporte.

* Fomentar actividades e intervenciones deportivas que garanticen a la población el acceso y ejercicio pleno de su derecho al deporte, promoviendo la inclusión, el bienestar y el desarrollo integral con perspectiva de género.

* Propiciar una red de las y los atletas de la Alcaldía Azcapotzalco.

* Apoyar a las y los deportistas emanados de la comunidad.

* Incentivar el crecimiento personal de las y los deportistas que participan en las diferentes categorías de los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles, Paralímpicos de la Ciudad de México.

4.2.2 Acciones previstas para alcanzar los objetivos

* Otorgar apoyos a personas deportistas.

* Fomentar el deporte entre la población de la alcaldía Azcapotzalco.

* Reorganizar las escuelas técnico-deportivas de la Alcaldía Azcapotzalco.

* Promover las instalaciones deportivas de la Alcaldía Azcapotzalco.

* Evitar la exclusión de los niños, niñas y jóvenes que practiquen algún deporte de manera competitiva.

* Beneficiar equitativamente a mujeres y hombres, niñas y niños, deportistas.

A largo plazo se promoverá la cobertura de necesidades específicas que permitan incrementar la proyección deportiva de cada atleta competitivo que busque mejorar tiempos, marcas o técnica en su desarrollo rumbo al alto rendimiento. La incorporación de deportistas competitivos en competencias convencionales o del deporte adaptado, permitirá reducir la exclusión social, al facilitar la práctica deportiva de manera igualitaria entre quienes buscan mejorar sus características competitivas.

4.2.3. Los objetivos específicos pretenden obtener resultados inmediatos y cuantificables que permitan evaluar el cumplimiento del objetivo general, así como su validez en la transformación de las condiciones estructurales que determinan

el programa social.

5. Definición de población objetivo y beneficiaria

5.1 Población Objetivo

La población objetivo es la indicada en el numeral 3.2.2, con base en esto el Programa Social proyecta lo siguiente:

	MUJERES	HOMBRES
DEPORTISTAS	554	964
PORCENTAJE	36.54%	63.46%

5.2 Población Beneficiaria final

Personas beneficiarias finales: las atletas y los atletas sobresalientes, los cuales son: 25 niñas, 25 niños y 25 mujeres y 25 hombres mayores de 18 años, es decir, que han participado, participan o se preparan para participar en competencias infantiles, juveniles y de primera fuerza en distintas categorías, Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles, Paralímpicos de la Ciudad de México y en competencias de Élite, dicho beneficio será entregado a los primeros 3 lugares ganadores en cada disciplina que participan en los Juegos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México 2024-2025, en el caso de las disciplinas de conjunto, podrán acceder a este apoyo económico, los tres jugadoras o jugadores más destacados de acuerdo a estadísticas y resultados.

Población	Cantidad
Mujeres	25
Hombres	25
Niñas	25
Niños	25
Total	100

6. Metas Físicas

Para el ejercicio 2025 se busca apoyar hasta 100 personas deportistas destacadas (50 niñas y niños y 50 mujeres y hombres mayores de 18 años, deportistas destacadas y destacados a través de una transferencia monetaria mensual mediante cheque de \$1,428.57/100 (Mil cuatrocientos veintiocho pesos 57/100M.N), respectivamente, de lo cual se estima que serán seleccionadas al menos 50 mujeres como beneficiarias potenciales.

Que han participado, participan o se preparan para participar en competencias infantiles, juveniles y de primera fuerza en distintas categorías, Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles, Paralímpicos de la Ciudad de México y en competencias de Élite; en disciplinas como Ajedrez, Atletismo, Animación Deportiva, Bádminton, Baloncesto, Béisbol, Boxeo, Ciclismo, Clavados, Esgrima, Frontón, Futbol (en todas sus modalidades), Gimnasia (en todas sus modalidades), Handball, Hockey (en todas sus modalidades), Judo, Karate, Halterofilia, Luchas Asociadas, Natación, Nado Sincronizado, Patinaje (en todas sus modalidades), Pentatlón Moderno, Polo Acuático, Squash, Taekwondo, Tenis, Tenis de Mesa, Tiro con Arco, Voleibol (en todas sus modalidades), Frontenis, Ráquetbol, Rugby, Skateboarding, Softball, Futbol Americano (en todas sus modalidades), Lima Lama, Deporte Adaptado (en todas sus disciplinas), Triatlón, y Artes Marciales (en todas sus variantes).

6.1. Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 53 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, se seleccionará como ámbito socio-espacial de aplicación del Programa Social en las unidades territoriales donde se ubican los centros deportivos y los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles, Paralímpicos de la Ciudad de México y en competencias de Élite, Espacios públicos, entre otros. Asimismo, en la participación en las estrategias gubernamentales que indique la Alcaldía Azcapotzalco, se solicitará el apoyo de las herramientas institucionales a disposición de la Alcaldía Azcapotzalco para difundir las actividades deportivas que realizarán las y los deportistas.

6.2. Con la finalidad de garantizar que las metas sean cuantificables, verificables y que su alcance represente un factor de mejora de los objetos del Programa Social se establecerán los controles administrativos permanentes que sirvan de base para la evaluación interna.

6.3. Se solicitó la asignación presupuestal con base a la Ley de Presupuestos y Gasto Eficiente de la Ciudad de México, con la finalidad de validar la congruencia entre las metas definidas y la suficiencia presupuestal asignada, la planificación de las primeras se realizó con base en los resultados y similitud del El Programa Social Bienestar para Deportistas durante el ejercicio 2024, y no se considera complementar las metas físicas con metas cualitativas.

6.4. Para el cálculo de las metas físicas del Programa Social, se utilizarán los procedimientos e instrumentos de carácter digital a disposición de la Alcaldía Azcapotzalco para acreditar fehacientemente el ejercicio de los recursos asociados a la intervención, tales como la base de datos y otros.

7. Orientaciones y Programación Presupuestal

7.1 Monto total del Presupuesto autorizado para el Programa:

El presupuesto total que se dispone para el programa “NEYEKONI-AZCA” en el ejercicio 2025, será de un máximo de \$1,000,000 (Un Millón de pesos 00/100 M.N.).

7.2. Forma en la que se erogará el recurso

Personas beneficiarias	Número de ministraciones	Monto Unitario	Periodicidad
25 niñas deportistas menores de 18 años.	7	\$1,428.57	Mensual (Junio – Diciembre)
25 niños deportistas menores de 18 años.	7	\$1,428.57	Mensual (Junio – Diciembre)
25 mujeres deportistas mayores de 18 años.	7	\$1,428.57	Mensual (Junio – Diciembre)
25 hombres deportistas mayores de 18 años.	7	\$1,428.57	Mensual (Junio – Diciembre)

8. Requisitos y procedimientos de acceso

8.1 Difusión

La Alcaldía Azcapotzalco durante el mes de mayo de 2025 dará a conocer las presentes Reglas de Operación del Programa Social “NEYEKONI-AZCA” mediante la publicación en la en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Sistema de Información de Desarrollo Social (SIBIS, <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/index>), en el portal de internet de la Alcaldía Azcapotzalco, en la página <https://azcapotzalco.cdmx.gob.mx/> y demás medios oficiales de gobierno, asimismo, el lugar, fechas para recepción de documentos se dará a conocer mediante convocatoria pública, a través de las redes sociales y el portal de la Alcaldía.

8.1.1. Horarios y lugares donde se podrá solicitar información del programa

Toda información relacionada con este programa se puede consultar personalmente en la J.U.D de Centros Deportivos, la cual se encuentra en Av. San Pablo Xalpa s/n, col. Santa Bárbara, C. P: 02230 al interior del deportivo Azcapotzalco en un horario de 09:00 a 15:00 hrs. De lunes a viernes una vez publicada la convocatoria.

8.2. Requisitos de acceso

8.2.1. Los requisitos de acceso al programa tienen la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en los principios generales de la política social de la Ciudad de México.

8.2.3. Durante el ejercicio fiscal vigente no podrán establecerse requisitos de acceso adicionales a los contenidos en estas Reglas de Operación.

8.3. Procedimientos de acceso

8.3.1. La forma en que se accede al programa social es mediante convocatoria pública, que se dará a conocer en la Página Oficial, así como las Redes Sociales de la Alcaldía Azcapotzalco, a partir del siguiente día hábil de la publicación en gaceta de las presentes reglas de operación.

8.3.2 Requisitos para la población interesada en participar como persona beneficiaria final.

Las personas interesadas en formar parte del programa deberán atender los requisitos de la convocatoria.

8.3.3. Mecanismos de selección

Con la finalidad de potenciar la efectividad del Programa Social en el cumplimiento de sus objetivos, metas, se privilegiará la integración como persona beneficiaria final a quienes hayan participado de manera sobresaliente en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles, Paralímpicos de la Ciudad de México y en competencias de Élite y no se encuentren vigentes en otros programas sociales con características similares; siempre y cuando cumplan con las especificaciones referidas en el numeral 8.2.1. de estas Reglas de Operación.

8.3.4. Documentación

Los siguientes documentos deberán ser entregados de manera física en las instalaciones de la Jefatura de Unidad Departamental de Centros Deportivos, localizada en el Centro Deportivo Azcapotzalco, Av. San Pablo Xalpa S/N, Col. Santa Barbara, C.P. 02230, Alcaldía Azcapotzalco en los horarios establecidos en la convocatoria.

A. De las personas Beneficiarias finales

a) Niñas y niños menores de 18 años

Documentación Requerida

Copia de:

-Identificación Oficial con fotografía de la madre, padre o tutor legal (con domicilio en Alcaldía Azcapotzalco).

-Identificación escolar de la o el menor.

-Comprobante de domicilio con residencia en la Alcaldía Azcapotzalco, el cual no deberá ser mayor a tres meses de antigüedad (Sólo en caso de que el domicilio no sea visible en la identificación)

-Clave Única de Registro de Población del menor (CURP).

-Registrar y llenar solicitud para ser acreedor a “NEYEKONI-AZCA” la cual contiene la Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no recibe apoyo económico en el marco de algún programa social similar, ni trabaja en la Ciudad de México bajo régimen laboral alguno (será entregado por el área responsable en el momento del registro).

-Carpeta de evidencias de méritos y/o participación deportiva, deberá contener material que compruebe los logros deportivos, resultados sobresalientes, trayectoria y/o constancias deportivas del atleta de participación en competencias oficiales. Esta carpeta de evidencias deberá contener cualquiera de los siguientes elementos, Memoria técnica deportiva, lista de resultados, constancia de participación, ranking, notas o fotografías periodísticas de medios de comunicación reconocidos, diploma de participación y/o reconocimientos; estas evidencias deportivas deben de pertenecer a juegos alcaldía, Juegos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de CDMX, campeonatos estatales, nacionales y/ o competencias internacionales y/o eventos oficiales del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, las cuales deberán de ser emitidas por la asociación, federación, instituto u órgano rector deportivo respectivo.

b) Mujeres y hombres mayores de 18 años

Documentación Requerida

Copia de:

- Identificación Oficial con fotografía (con domicilio en Alcaldía Azcapotzalco).
- Comprobante de domicilio con residencia en la Alcaldía Azcapotzalco, el cual no deberá ser mayor a tres meses de antigüedad (Sólo en caso de que el domicilio no sea visible en la identificación)
- Registrar y llenar solicitud para ser acreedor a “NEYEKONI-AZCA” la cual contiene la Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no recibe apoyo económico en el marco de algún programa social similar, ni trabaja en la Ciudad de México bajo régimen laboral alguno (será entregado por el área responsable en el momento del registro).
- Carpeta de evidencias de méritos y/o participación deportiva, deberá contener material que compruebe los logros deportivos, resultados sobresalientes, trayectoria y/o constancias deportivas del atleta de participación en competencias oficiales. Esta carpeta de evidencias deberá contener cualquiera de los siguientes elementos, Memoria técnica deportiva, lista de resultados, constancia de participación, ranking, notas o fotografías periodísticas de medios de comunicación reconocidos, diploma de participación y/o reconocimientos; estas evidencias deportivas deben de pertenecer a juegos alcaldía, Juegos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de CDMX, campeonatos estatales, nacionales y/ o competencias internacionales y/o eventos oficiales del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, las cuales deberán de ser emitidas por la asociación, federación, instituto u órgano rector deportivo respectivo.

Las carpetas de evidencias deportivas podrán variar para cada deportista de acuerdo a lo señalado en el numeral 8.2 Requisitos de Acceso, sin embargo, deberán quedar establecidas en la Carpeta de evidencias de méritos y/o participación deportiva, la cual será recibida por la J.U.D. de Centros Deportivos.

Consideraciones adicionales:

- I.** Los plazos que se establezcan en la Convocatoria se considerarán los días y horas hábiles conforme a lo siguiente: lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas
- II.** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas interesadas formulen con relación al procedimiento de acceso establecido en las presentes Reglas de Operación, así como en su respectiva Convocatoria, el medio de comunicación oficial será al correo electrónico fomento.deporte@azcapotzalco.cdmx.gob.mx en días y horas hábiles.

8.3.5. El tiempo máximo de respuesta a las solicitudes de incorporación al programa social no podrá exceder de quince (15) días hábiles. Todas las solicitudes de incorporación al programa social tendrán que ser respondidas.

8.3.6. Para la integración de personas postulantes, se procederá tomando en cuenta la situación de desventaja, la falta de acceso de las mujeres o de personas de grupos de atención prioritaria a las mismas oportunidades.

8.3.7. En situaciones de excepción para las poblaciones en vulnerabilidad y/o discriminación se privilegiará su acceso a los beneficios del Programa Social, en función de la disponibilidad de folios, cuidando en todo momento su no re victimización.

8.3.8. La Dirección del Deporte a través de la J.U.D de Centros deportivos, notificará a las personas que fueron aceptadas como beneficiarias del Programa Social, mediante correo electrónico.

El Programa Social contará con una lista de espera de personas postulantes a la convocatoria, y conforme las personas participantes seleccionadas inicialmente decidan dejar de participar en él, serán llamadas a entrevista por la Subdirección de Fomento al Deporte y/o la Jefatura de Unidad Departamental de Centros Deportivos, para conocer sus habilidades en la ejecución de las acciones de corresponsabilidad social que se requiera desarrollen para el óptimo funcionamiento del Programa Social.

8.3.9. La Alcaldía Azcapotzalco, por medio de la Jefatura de Unidad Departamental de Centros Deportivos entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro al programa social.

8.3.10. Ningún procedimiento o requisito de acceso no previsto en las reglas de operación podrá adicionarse en otros instrumentos normativos o convocatoria del Programa Social.

8.3.11. Se prohíbe a las autoridades de la Alcaldía Azcapotzalco, partidos políticos y organizaciones sociales utilizar El Programa Social con fines lucrativos o partidistas, las políticas y programas sociales, son pena de que quien incurra en tales conductas se hará acreedor a las sanciones administrativas y penales vigentes.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 67 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, El Programa Social otorga beneficios de tipo económico, por lo que deberá llevar impreso en la convocatoria la siguiente leyenda:

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

8.3.12. Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte del Padrón de Personas Beneficiarias que, conforme a lo establecido por la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las reglas de operación del Programa Social.

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

8.3.14. Cualquier persona postulante no seleccionada podrá solicitar información sobre los motivos de su no selección como persona beneficiaria del Programa Social al correo electrónico fomento.deporte@azcapotzalco.cdmx.gob.mx en días y horas hábiles.

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

8.4.1. Son requisitos de permanencia en el Programa Social

Las personas beneficiarias finales deberán cumplir íntegramente con los requisitos establecidos en la convocatoria y entregar los informes administrativos, técnicos, de seguimiento y control que le solicite la Jefatura de Unidad Departamental de Centros Deportivos, con la finalidad de dar seguimiento al desarrollo del programa.

I. Para las personas beneficiarias finales:

1. Cumplimiento de los criterios establecidos en la convocatoria, manteniendo los logros y nivel de rendimiento deportivo que motivaron la asignación del beneficio.
2. Entrega puntual de informes administrativos, técnicos, de seguimiento y control, conforme a los plazos y formatos establecidos por la Jefatura de Unidad Departamental de Centros Deportivos.
3. Participación en entrenamientos y competencias oficiales, representando con compromiso y disciplina al programa y a la Alcaldía Azcapotzalco.
4. Acreditación de un desempeño académico satisfactorio, en caso de que la beca contemple un componente educativo, asegurando un equilibrio entre la formación académica y deportiva.
5. Asistencia a evaluaciones y revisiones periódicas organizadas por el programa, con el objetivo de verificar el progreso y desempeño de cada beneficiario.
6. Cumplimiento de normas de conducta y ética deportiva, manteniendo una actitud de respeto, responsabilidad y juego limpio dentro y fuera del ámbito deportivo.
7. Notificación oportuna de cualquier cambio en su situación deportiva, académica o personal que pudiera afectar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la beca.

8. Participación en actividades de promoción y difusión del deporte, cuando así lo requiera el programa, con el fin de incentivar la práctica deportiva en la comunidad.

8.4.2. Son causales de baja definitiva del Programa Social:

Cuando se incurra en alguna falta de las obligaciones establecidas a continuación:

1. Dejar de cumplir con sus entrenamientos y competencias representando a la Alcaldía Azcapotzalco.
2. Alterar documentación oficial para acreditar su trayectoria deportiva.
3. No representar a la Alcaldía Azcapotzalco en los eventos competitivos correspondientes en las diferentes etapas.
4. Duplicar su registro en otra disciplina deportiva.
5. No mantener la forma deportiva o rendimiento deportivo esperado en las competencias correspondientes a la etapa o ciclo deportivo.
6. Presentarse bajo el influjo de sustancias prohibidas en competencias, entrenamientos, eventos deportivos o instalaciones deportivas; asimismo, si las posee, distribuye o vende. Una sustancia prohibida es toda sustancia química de origen natural o sintético que al introducirse por cualquier vía (oral, nasal, intramuscular, intravenosa), ocasionando cambios específicos a sus funciones.
7. Por dañar, destruir, mutilar, deteriorar o maltratar instalaciones, inmobiliario, mobiliario, equipo, material, accesorios y demás bienes del centro deportivo.
8. Si se le encuentra en posesión de material o cualquier otro bien sustraído ilegalmente.
9. Dejar de observar un comportamiento que enalteza el nombre y la calidad de la alcaldía.
10. Llevar a cabo o incurrir acciones verbales agresivas o actitudes violentas e irrespetuosas contra cualquier sujeto de la comunidad.
11. Por escritos que generen violencia
12. Influir indebidamente en la comunidad con fines políticos o intereses personales.
13. Por la realización de todo acto que entorpezca las actividades deportivas normales o que propicie la suspensión de clases.
14. No devolver el material y/o instalaciones en la fecha y hora indicadas.
15. Negligencia en el uso de las instalaciones, inmobiliario, mobiliario, equipo, material y accesorios.
16. Hacer caso omiso cuando se le dé alguna indicación por parte del consejo directivo u autoridad de la alcaldía.
17. Ser Personal Voluntario en Centros Deportivos, con ayuda económica. (Autogenerados)
18. Ser persona beneficiaria de otro Programa Social en el Gobierno de la Ciudad de México.
19. Cuando la o el deportista sea sancionado por el uso de un artificio (sustancia o método) potencialmente peligroso para la salud del deportista y/o susceptible de mejorar su rendimiento, o la presencia en el organismo de la o el deportista, de alguna sustancia o la constatación de un método, que figuren en la lista anexa al Código Antidopaje del Movimiento Olímpico y sean suspendidos por dopaje.
20. En caso de fallecimiento de la persona beneficiaria

Si al momento de la entrega del apoyo las personas solicitantes no presentan la documentación solicitada por las áreas responsables de la operación del Programa o de la entrega del cheque, se suspenderá el otorgamiento del apoyo, sin necesidad de instrumentar trámite alguno o notificar la persona beneficiaria debiéndose registrar en su expediente y en los archivos electrónicos tal disposición. En todos los casos, las personas beneficiarias de dichos apoyos asumen el compromiso de acudir a solicitar su baja en caso de dejar de cumplir con los requisitos del Programa.

El acceso al beneficio se otorga bajo el principio de buena fe, ya que mediante manifestación bajo protesta de decir verdad las personas solicitantes definirán su perfil socioeconómico. En caso de falsear la información, las personas beneficiarias serán dados de baja y se informará por escrito el suceso, para ello se deberá documentar con las testimoniales y documentos con los que se cuente y se dará vista a la autoridad a cargo.

Los casos no previstos en este apartado, así como las aclaraciones pertinentes, serán resueltos por la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana como unidades administrativas responsables de la supervisión del programa social, en completo apego a estas reglas de operación y garantizando el respeto a los derechos sociales de las personas beneficiarias.

En el supuesto de que existan bajas en el programa, los apoyos correspondientes serán reasignados, incorporando a las personas solicitantes que se encuentren en lista de espera.

9. Criterios de selección de la población beneficiaria

El Programa social no podrá cumplir el principio de universalidad, debido que no se cuenta con el presupuesto suficiente para dicho fin, por lo que se dará cobertura correspondiente solo a los alcances presupuestales determinados para la demarcación, dando prioridad a las solicitudes de personas que cumplan con los requisitos señalados en los numerales 8.2. Las personas aspirantes serán seleccionadas sin distinción de sexo, género, en congruencia con las políticas de equidad de género y en estricto apego a los derechos humanos. En el caso de los beneficiarios facilitadores de servicios, se dará prioridad a las personas solicitantes que se encuentren en situaciones de vulnerabilidad siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos.

10. Procedimientos de instrumentación

10.1. Operación

Como parte de la Operación del Programa, la Subdirección de Fomento al Deporte se encargará de solicitar las memorias técnicas a las instancias correspondientes (INDEPORTE, Clubes y Ligas Oficiales, etc.), lo anterior, con la intención de validar que las y los atletas persona beneficiarias finales del programa se encuentren activos. Tratándose de los menores de edad que no se encuentren en fase representativa, y sean considerados talentos deportivos, estos deberán asumir el compromiso de integrarse a los procesos intramuros para integrar los equipos representativos en sus ramas y categorías correspondientes. La información recabada por la Subdirección de Fomento al deporte deberá enviarse de manera mensual a la Dirección de Deporte.

La Subdirección de Fomento al Deporte será la encargada de integrar el archivo con los expedientes de los persona aspirantes a recibir el apoyo económico; con base al cumplimiento de los requisitos documentales emitidos en la convocatoria, evaluará la pertinencia de cada una de las solicitudes e integrará la Propuesta de Dictamen (lista de padrón de personas deportistas susceptibles del beneficio), remitiéndose con el visto bueno de la Dirección del Deporte, para su autorización, a la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana quien realizará ante la Dirección de Finanzas los trámites conducentes para liberación del recurso.

Una vez que el área responsable notifique la disponibilidad de los cheques correspondientes al apoyo vigente, la Subdirección de Fomento al Deporte notificará a las y las personas beneficiarias para que acudan a recoger su apoyo.

Asimismo, la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana previo a los trámites de ley y posterior a la realización de la entrega de los apoyos, publicará en la página de internet de la Alcaldía Azcapotzalco, en el Sistema de Información para el Bienestar Social (SIBIS) y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el padrón de persona beneficiarias

en su versión pública, para que la población de la Demarcación Territorial lo conozca y pueda presentar, en su caso, inconformidades por su posible exclusión injustificada, mismas que deberán ser atendidas.

Todos los datos personales recabados y la información adicional generada y administrada se regirán por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

“Este Programa Social 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 Social 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”.

Todo formato y trámite relacionado con el Programa Social es completamente gratuito.

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

La ejecución del Programa Social “NEYEKONI-AZCA”, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

Queda prohibida, en cualquier contexto y en particular durante procesos o campañas electorales, la utilización de programas sociales y de sus recursos del ámbito Federal, de la Ciudad y de las Alcaldías con la finalidad de promover la imagen personal o inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato. Asimismo, los Partidos Políticos, Coaliciones, personas candidatas o funcionarias públicas, no podrán adjudicarse o utilizar en beneficio propio la realización de obras públicas o programas de gobierno. La violación a esta prohibición será sancionada en los términos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y otras disposiciones legales. Las personas servidoras públicas no podrán utilizar ni aplicar programas emergentes destinados a la ciudadanía, salvo en casos de desastres ocasionados por fenómenos naturales y protección civil.

10.1.1 Unidades administrativas responsables

Las actividades, acciones y gestiones que se realizan a efecto de cumplir con lo establecido en el programa será el siguiente:

1. Publicación de Reglas de Operación en la Gaceta oficial de la Ciudad de México.
2. Publicación de la Convocatoria en las Redes Sociales de la Alcaldía Azcapotzalco.
3. Registro y recepción de documentos a los aspirantes.
4. Notificación de las personas seleccionadas como beneficiarias vía correo electrónico.
5. Arranque del programa
6. Entrega de Apoyo económico mediante cheque.
7. Supervisión y control en la operación del Programa Social.
8. Evaluación.

El apoyo económico que otorga la Alcaldía Azcapotzalco, a través del Programa Social, se forma parte del presupuesto asignado para el desarrollo del presente Programa Social, el cual se registra en el **Capítulo 4000 “Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas”**, del Clasificador por Objeto del Gasto para la Ciudad de México, por lo que las

personas beneficiarias finales asumen que el apoyo económico, así como la realización de sus actividades y la evidencia sobre su realización, no generarán una relación laboral entre las unidades administrativas a cargo del Programa Social, ni con la Alcaldía Azcapotzalco, sino que su naturaleza es de retribución social.

La instrumentación del Programa Social, se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestal que determine la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, razón por la cual puede ser suspendido en cualquier momento por la Alcaldía Azcapotzalco, sin incurrir en responsabilidad alguna.

10.1.2. Los datos personales de las personas beneficiarias finales, así como de las personas usuarias del Programa Social, y la información adicional generada y administrada, se regirá por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

10.1.3. De acuerdo con los artículos 67 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México, todo material de difusión, convenios cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen en el marco de este programa, deben de llevar impresa la siguiente leyenda:

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

10.1.4. Todos los formatos y trámites a realizar en el marco del Programa Social, son gratuitos.

10.2 Supervisión y control

10.2.1. La Jefatura de Unidad Departamental de Centros Deportivos, supervisará y coordinará el programa y las diversas actividades establecidas en el mismo, solicitando a las áreas encargadas de operarlo diversos instrumentos de trabajo como pueden llegar a ser informes, reportes fotográficos, reporte de actividades y/o listas de asistencia.

10.2.2. La Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana supervisará de forma general, la integración de expedientes, la operación del programa y la dispersión del recurso asignado en los tiempos establecidos.

10.2.3. El Órgano Interno de Control de la Alcaldía Azcapotzalco, podrá supervisar la ejecución del programa social conforme a sus atribuciones y a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

11. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

11.1. Cualquier persona podrá interponer una queja o inconformidad por escrito, con base en lo previsto en el artículo 108 y demás relativos en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, en sus instalaciones situadas el Deportivo Azcapotzalco, Av. San Pablo Xalpa S/N, Col. Santa Barbara, C.P. 02230, Alcaldía Azcapotzalco, Ciudad de México Tel: (55) 5382 4554, o por correo electrónico fomento.deporte@azcapotzalco.cdmx.gob.mx, en días y horarios hábiles.

11.2. En caso de que la dependencia o entidad responsable del programa social no resuelva la queja, las personas beneficiarias finales podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, del Centro de Contacto Ciudadano de la Agencia Digital de Innovación Pública, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente, y/o el Órgano Interno de Control en la Alcaldía Azcapotzalco.

12. Mecanismos de exigibilidad

12.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5, Apartado B de la Constitución Política de la Ciudad de México, toda persona, grupo o comunidad podrá denunciar la violación a los derechos individuales y colectivos reconocidos por la

Constitución, mediante las vías judiciales y administrativas para su exigibilidad y justicia ante la autoridad competente.

El artículo 3, numeral 18 de la Ley Constitucional de Derechos Humanos y sus Garantías de la Ciudad de México, establece los mecanismos de exigibilidad como aquellas garantías y procedimientos que pueden utilizar las personas y los colectivos, para reclamar el cumplimiento de las obligaciones de las autoridades para la satisfacción y garantía de los derechos.

12.2. Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios podrán exigir el cumplimiento del objeto del Programa Social, vía correo electrónico fomento.deporte@azcapotzalco.cdmx.gob.mx o acudir ante la Dirección de del Deporte y a la Jefatura de Unidad Centros Deportivos, quienes resolverán lo conducente.

12.3. Las personas beneficiarias de los programas sociales tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) Recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos.
- b) Ejercer en cualquier momento sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, en los términos de la normativa aplicable.
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por la LTAIPRC y la LPDPPSO.
- d) Interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable.
- e) En ninguna circunstancia le será condicionada la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales.
- f) Solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Toda persona derechohabiente o beneficiaria queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

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

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

12.6. Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Alcaldía, de conformidad con lo previsto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México y previa publicación del Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

13. Seguimiento y Evaluación

13.1. Evaluación interna y externa

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

13.2. Evaluación

a) La evaluación será interna y externa, tendrán por objeto detectar deficiencias y fortalezas; constituirá la base para formular las observaciones y recomendaciones para el fortalecimiento, modificación o reorientación de las políticas, programas, proyectos de inversión y acciones de gobierno.

1. La evaluación interna será realizada anualmente por los entes de la Administración Pública y las Alcaldías que ejecuten programas sociales, conforme a los lineamientos que emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México. Tendrá como finalidad valorar su funcionamiento y mejorar su diseño, proceso, desempeño, resultados e impactos. Se basará en el Mecanismo de Monitoreo para ajustar, actualizar o modificar los programas.

2. La evaluación externa será la que realice el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México a los entes de la Administración Pública y las Alcaldías, conforme a lo dispuesto por la Ley de Evaluación de la Ciudad de México.

14. Indicadores de gestión y de resultados

Como lo indica la Metodología de Marco Lógico (MML), se debe integrar los indicadores de cumplimiento de metas asociadas a los objetivos, es decir, indicadores que permitan la evaluación del cumplimiento, su desempeño o impacto en la población beneficiaria, así como el costo administrativo de su operación, cumplimiento con indicadores y metas con perspectiva de género y con recomendaciones dirigidas a mejorar el Programa Social.

Cuadro 1. Matriz de indicadores de Programas Sociales

Nivel de Objetivo	14.1 Objetivo	14.2 Nombre del Indicador	14.3 Fórmula de Calculo	14.4 Tipo de Indicador	14.5 Unidad de Medida	14.6 Frecuencia de Mediación	14.7 Desagregación	14.8 Medios de Verificación	14.9 Unidad Responsable	14.10 Supuestos	14.11 Metas
Fin	Contribuir en aumentar la participación de las personas habitantes de Azcapotzalco en actividades	Promedio de horas que las personas destinan a algunas actividades deportivas/Número total de personas	Suma total de horas que las personas dedican a las actividades deportivas/Número total de personas	Cobertura	Personabeneficiaria final	Mensual	Por sexo	Bitácorade asistencia	Jefatura de Unidad Centros Deportivos	El programa realmente incentiva a las personas a incrementar su tiempo de práctica deportiva	52%

	deportivas									
Propósito	Contribuir al reconocimiento de las personas que obtienen medallas en las competencias y que compiten representando a Azcapotzalco	Porcentaje de personas que obtienen medallas en las competencias	Número de personas deportistas que obtienen medalla/a/ Total de personas deportistas que participan por la Alcaldía Azcapotzalco.	Resultados	Persona	Anual	Por disciplina deportiva Por sexo. Personas -18 años, +18 años, con discapacidad y no binarias	Memorias de participación en justas locales, estatales, nacionales e internacionales	Dirección de Deporte	Quedar descalificados por la norma aplicable
Componente	Disminuir la desigualdad por razones de género en el acceso de las actividades deportivas	Porcentaje de mujeres que participan en los juegos infantiles, juveniles y	Número de mujeres inscritas/número total de personas inscritas * 100	Resultados	Persona	Anual	Por sexo Por disciplina deportiva.-18 años, +18 años, con discapacidad y no binarias	Padrón de beneficiarios	Dirección de Deporte	No recibir tantas solicitudes como capacidad de otorgar apoyos Incrementar de al menos el 50%
Componente	Otorgar apoyos económicos a económicos	Porcentaje de apoyos económicos entregados/	(Número de apoyos económicos entregados/	Eficacia	Apoyo económico	Mensual	Por sexo Por disciplina deportiva.-18 años,	Oficio de solicitud de ministra	Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Las y los deportistas cumplen con las actividades

	las y los deportistas personas beneficiarias finales	entre gados	número de apoyos económicos programados) * 100			+18 años, con discapacidad y no binarias			des	
Actividad	Que los atletas de alto rendimiento sigan practicando	Las y los atletas participantes en las competencias locales y estatales	Participación en justas locales, estatales, nacionales e internacionales /el número de becas * 100	Avance de habilidades	Persona	Mensual	Por disciplina deportiva Por sexo 18 años, +18 años, con discapacidad y no binarias	Memoria técnica,	Dirección de Deporte	No recibir tantas solicitudes como capacidad de otorgar apoyos

15. Mecanismos y formas de participación social

15.1. De acuerdo con lo establecido en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad México, la participación ciudadana es el conjunto de actividades mediante las cuales toda persona tiene el derecho individual o colectivo para intervenir en las decisiones públicas, deliberar, discutir y cooperar con las autoridades, así como para incidir en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas y actos de gobierno de manera efectiva, amplia, equitativa, democrática y accesible; y en el proceso de planeación, elaboración, aprobación, gestión, evaluación y control de planes, programas, políticas y presupuestos públicos.

15.2. Este programa social se realizará en la modalidad de participación social.

Participante	Organizaciones deportivas siempre y cuando sus integrantes sean instructores certificados en las disciplinas antes descritas por el órgano competente para ello.
Etapa en la que participa	Seguimiento y Evaluación.
Forma de Participación	Mediante comunicación directa con los titulares de la Alcaldía y las unidades administrativas que participan en la instrumentación del programa.
Modalidad	Información y Consulta
Alcance	Proporcionando información, Toma de Decisiones, Consulta

16. Articulación con políticas, programas, proyectos y acciones sociales

El Programa Social, se articulará con los juegos locales, estatales, nacionales o internacionales que realice el Instituto del Deporte de la Ciudad de México, así como cualquier otra instancia o autoridad de la Ciudad de México con quien la Alcaldía Azcapotzalco alcance acuerdos y/o de las estrategias de la alcaldía Azcapotzalco.

16.1. El Programa Social, realizará acciones conforme a los resultados de los Juegos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México y competencias de Elite, para beneficio de las y los deportistas sobresalientes.

16.2. No se han identificado Programas Sociales idénticos en la Ciudad de México.

17. Mecanismos de fiscalización

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

17.2. Se proporcionará la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, y por el Órgano de Control Interno en la Alcaldía Azcapotzalco, a fin de que ésta pueda realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

17.3. El Órgano Interno de Control en la Alcaldía Azcapotzalco, vigilará el cumplimiento de las Reglas de Operación, que se emitan, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del Programa Social y el ejercicio de los recursos públicos.

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

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

18. Mecanismos de rendición de cuentas

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidos en el Artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia y en la página de internet: <https://www.azcapotzalco.cdmx.gob.mx/> en la que también se podrá disponer de esta información. Los criterios de planeación y ejecución del programa, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello,

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

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

Con base en la ley de Derecho al Bienestar e Igualdad Social, se entenderá por padrón de personas beneficiarias o derechohabientes a la relación oficial de personas que formen parte de la población atendida por el programa social y que cumplan los requisitos de la normatividad correspondiente, ya sean reglas de operación o leyes que dan origen al programa social.

También, con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programa Social, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información del Programa Social se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia, indicando el sitio de internet de la entidad o dependencia en el que se podrá disponer.

Asimismo, se deberán publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo del año de ejercicio que se trate, los padrones de personas beneficiarias del programa social del ejercicio fiscal anterior, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial, alcaldía, en los programas sociales en donde se

preste atención a personas migrantes y sujetas de protección internacional de diferente origen nacional se agregará el componente de nacionalidad. Dichos padrones deberán estar ordenados de manera alfabética y establecerse en un mismo formato.

Tratándose de la actualización del padrón de beneficiarios el formato podrá ser descargado desde el Sistema Tu bienestar en : <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia> bajo el módulo Documentos para actualizar el SIBIS

Adicional a las variables de identificación, se precisará el número total de personas beneficiarias y se cuenta y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 62 de la Ley del Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México.

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

La Alcaldía Azcapotzalco entregará el respectivo padrón unificado y organizado del Programa Social en cuestión se entregará al Órgano de Control Interno en la Alcaldía Azcapotzalco a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

Cuando le sea, solicitado, la Alcaldía Azcapotzalco entregará el respectivo padrón de beneficiarios en medio magnético, óptico e impreso a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al Congreso de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México los datos de las personas beneficiarias.

TRANSITORIOS

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

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

Azcapotzalco, Ciudad de México a 29 de julio de 2025

Alcaldesa de Azcapotzalco

(Firma)

Nancy Marlene Núñez Reséndiz

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

BERTHA MARÍA ALCALDE LUJÁN, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 46, Apartado A, inciso c) y Apartado B, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3, 4, 35, fracciones VII, XX y XXI de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

C O N S I D E R A N D O

Que de conformidad con el artículo 44 de la Constitución Política de la Ciudad de México, el Ministerio Público de la Ciudad de México se organiza en una Fiscalía General de Justicia, como organismo público autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Que en correspondencia con los artículos 212 y 213 del Código Nacional de Procedimientos Penales la investigación debe estar orientada a explorar todas las líneas de investigación que permitan allegarse de datos para el esclarecimiento del hecho que la ley señala como delito, así como la identificación de quien lo cometió o participó en su comisión y tiene por objeto que el Ministerio Público reúna indicios para el esclarecimiento de los hechos y, en su caso, los datos de prueba para sustentar el ejercicio de la acción penal, la acusación contra el imputado y la reparación del daño.

Que de acuerdo con el artículo 254 del Código Nacional de Procedimientos Penales, el Ministerio Público podrá archivar temporalmente aquellas investigaciones en fase inicial en las que no se encuentren antecedentes, datos suficientes o elementos de los que se puedan establecer líneas de investigación que permitan realizar diligencias tendentes a esclarecer los hechos que dieron origen a la investigación, precisando que el archivo subsistirá en tanto se obtengan datos que permitan continuarla a fin de ejercitarse la acción penal.

Que además, de acuerdo con el artículo 255 del Código Nacional de Procedimientos Penales, antes de la audiencia inicial, el Ministerio Público previa autorización del Procurador (ahora Fiscal General) o del servidor público en quien se delegue la facultad, podrá decretar el no ejercicio de la acción penal cuando de los antecedentes del caso le permitan concluir que en el caso concreto se actualiza alguna de las causales de sobreseimiento previstas en el mismo Código.

Que en cumplimiento a los fines institucionales de conducir y coordinar la investigación, fortalecer el Estado de Derecho, promover, proteger, respetar y garantizar los Derechos Humanos, se considera necesario establecer el procedimiento relativo a la aprobación de las propuestas de Archivo Temporal y No Ejercicio de la Acción Penal, la extracción de las investigaciones con determinación de archivo temporal para su prosecución y perfeccionamiento legal, así como la pertinencia de devolver la carpeta de investigación para la continuidad de la investigación, cuando la víctima, ofendido o imputado haya solicitado la práctica de nuevas diligencias y estas se encuentren pendientes de dictaminación o autorización para proceder a su archivo temporal, lo anterior bajo los principios de legalidad, profesionalismo, honradez, debida diligencia, imparcialidad, accesibilidad, debido proceso y protección amplia y efectiva de los Derechos Humanos, para una procuración de justicia eficaz, efectiva y apegada a derecho.

Que el Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, vigente en términos del segundo párrafo del artículo Tercero Transitorio, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, estableció como una Unidad Administrativa adscrita a la oficina de la persona titular de la institución, a la Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Procurador, la cual continúa ejerciendo las atribuciones que le fueron asignadas y, en virtud del inicio de la autonomía de este órgano de procuración de justicia y de su transformación en términos de la Constitución Política de la Ciudad de México, debe entenderse actualmente como Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares de la persona titular de la Fiscalía General.

Que de conformidad con lo dispuesto en las fracciones II, IV y XI del artículo 41 del citado reglamento, la referida Coordinación de Agentes del Ministerio Público, cuenta con atribuciones específicas, entre las que destacan las de resolver los asuntos que, en el ámbito de su competencia le sean turnados; así como, las de atraer aquellas carpetas de investigación o averiguaciones previas, cuya atención se estime necesaria para garantizar una procuración de justicia eficaz y uniforme lo cual permite fortalecer los mecanismos de supervisión y dirección funcional sobre las unidades de investigación,

asegurando con ello el ejercicio adecuado de la función ministerial y debido cumplimiento de los fines constitucionales de Ministerio Público.

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

ACUERDO FGJCDMX/18/2025 POR EL QUE SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS RESPECTO DE LAS DETERMINACIONES QUE SON COMPETENCIA DE LA COORDINACIÓN DE AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO AUXILIARES DE LA PERSONA TITULAR DE LA FISCALÍA GENERAL

PRIMERO. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer lineamientos que deberán observar las personas Agentes del Ministerio Público respecto de las determinaciones de Archivo Temporal y No Ejercicio de la Acción Penal competencia de la Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares de la persona titular de la Fiscalía General.

SEGUNDO. Una vez que las personas Agentes del Ministerio Público hayan corroborado la actualización de los supuestos de procedencia del Archivo Temporal o el No Ejercicio de la Acción Penal, elaborarán la propuesta correspondiente, exponiendo fundada y motivadamente las razones que la sustentan, para tal fin se observará lo siguiente:

I. Las personas Agentes del Ministerio Público someterán dicha propuesta a la aprobación de la Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares de la persona titular de la Fiscalía General, la cual, dentro de los treinta días hábiles siguientes a su recepción, determinarán su procedencia o improcedencia;

II. De ser procedente la propuesta, podrá aprobarse en los mismos términos planteados o modificando las consideraciones, justificando esta variación y emitiendo la aprobación correspondiente;

III. Si fuera improcedente la propuesta, se deberán precisar las consideraciones correspondientes y se fijarán los términos en que las personas Agentes del Ministerio Público responsables de la investigación, deberán continuar la investigación y resolver lo conducente. En este caso, la citada Coordinación deberá devolver la carpeta dentro de los 15 días hábiles posteriores a su determinación y la Fiscalía de Investigación estará obligada a recibirla para la continuación inmediata de la investigación;

IV. Si se advierte que es procedente una determinación diversa a la propuesta de Archivo Temporal o No Ejercicio de la Acción Penal, la citada Coordinación justificará la variación y emitirá la que en derecho corresponda; y

V. En los casos de improcedencia por incompetencia o cuando no exista materia de estudio, se realizará el trámite correspondiente para regresar la Carpeta de Investigación a las personas Agentes del Ministerio Público responsables de la investigación.

TERCERO. Si de la propuesta de Archivo Temporal, se advierte que operó la prescripción, no será necesario agotar el estudio de las razones que motivaron la misma. En este caso, únicamente se atenderá el supuesto de prescripción actualizado y se determinará el No Ejercicio de la Acción Penal conforme a la legislación aplicable.

CUARTO. Toda solicitud de la víctima, ofendido o imputado para realizar actos de investigación o aportación de datos de prueba dentro de alguna investigación con propuesta de Archivo Temporal radicada por la Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares de la persona titular de la Fiscalía General, será analizada por ésta y, en caso de considerarlos útiles y pertinentes, lo tomará en cuenta para objetar la propuesta, con la finalidad de que las personas Agentes del Ministerio Público a cargo de la investigación ejecuten los actos correspondientes, continúen la investigación y resuelvan lo conducente.

En caso contrario, se aprobará la propuesta de Archivo Temporal, fundando y motivando en la misma determinación la improcedencia de la solicitud planteada por la víctima, ofendido o imputado.

QUINTO. Si del estudio de la propuesta de Archivo Temporal se advierten actos de investigación pendientes solicitados por las partes, deberá ponderarse su utilidad y pertinencia para variar el sentido de la propuesta, conforme a los términos enunciados en el numeral anterior y resolver lo conducente. En ningún caso deberá determinarse la improcedencia del Archivo Temporal por la falta de pronunciamiento sobre actos de investigación propuestos y no acordados.

SEXTO. Si en una investigación con determinación de Archivo Temporal aprobada, por la Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares de la persona titular la Fiscal General, existe solicitud de reapertura de la misma, por nuevos datos de prueba o propuesta de actos de investigación, la Coordinación deberá realizar el análisis correspondiente, con la finalidad de determinar si resultan útiles y pertinentes para continuar la investigación.

Si se concluye que son útiles y pertinentes, las personas Agentes del Ministerio Público, con visto bueno del Responsable de Agencia y el Fiscal de Revisión, declarará la insubsistencia del Archivo Temporal y procederá a notificarla y devolverla a la Fiscalía de Investigación para la continuación de la investigación.

Si del análisis se concluye que no son útiles y pertinentes para la investigación, la persona Agente del Ministerio Público, con visto bueno del Responsable de Agencia y el Fiscal de Revisión, declarará la subsistencia del Archivo Temporal y procederá a notificarla al solicitante.

SÉPTIMO. En todos los casos en que sea procedente la propuesta de Archivo Temporal o No Ejercicio de la Acción Penal y de la investigación se desprenda el aseguramiento de bienes, se deberá asentar en la determinación que se dio destino final a los mismos o, dentro de la misma, la Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares de la persona titular de la Fiscalía General ordenará el destino final cuando se advierta que hay alguno pendiente y llevará a cabo las acciones conducentes para tal efecto.

OCTAVO. La Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares de la persona titular de la Fiscalía General, podrá llevar a cabo de manera directa la determinación del No Ejercicio de la Acción Penal y Archivo Temporal de carpetas de investigación, en colaboración con las fiscalías de investigación, para tal fin estas últimas llevarán a cabo los actos que le sean solicitados por dicha Coordinación.

La persona Coordinadora de Agentes del Ministerio Público Auxiliares de la persona titular de la Fiscalía General, deberá informar a esta última sobre el ejercicio de esta facultad.

NOVENO. En averiguaciones previas de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, en que se plantee la inconformidad respecto de la determinación que apruebe el No Ejercicio de la Acción Penal o Reserva por parte de la Fiscalía Revisora de la Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares de la persona titular de la Fiscalía General, el titular de ésta Coordinación será competente para sustanciar y resolver la inconformidad.

DÉCIMO. Las Coordinaciones Generales y Fiscalías de Investigación proveerán, en la esfera de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones de este instrumento jurídico.

DÉCIMO PRIMERO. El incumplimiento de este Acuerdo dará lugar a la responsabilidad administrativa o penal que en su caso resulte procedente.

T R A N S I T O R I O S

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

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

TERCERO. A partir de la entrada en vigor del presente instrumento jurídico, las referencias que se hagan y las atribuciones que se otorgan en reglamentos, acuerdos, reglas, manuales y demás disposiciones jurídicas, a la Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Procurador, se entenderán hechas o conferidas a la Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares de la persona titular de la Fiscalía General.

CUARTO. Quedan sin efectos todas las disposiciones que sean contrarias a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Ciudad de México, a 29 de julio de 2025
(Firma)

BERTHA MARÍA ALCALDE LUJÁN
FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

BERTHA MARÍA ALCALDE LUJÁN, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44 apartado A numeral 1 y apartado B numeral 1 inciso k), 46 Apartado A inciso c) y apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 y 35 fracción VII de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, y

C O N S I D E R A N D O

Que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México es un organismo público constitucional autónomo, de carácter especializado e imparcial, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, así como de autonomía técnica, presupuestal y de gestión plena; con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y para determinar su organización interna, encargado de la investigación de los delitos, la persecución de los imputados y el ejercicio de la acción penal ante los tribunales competentes, cuya persona Titular cuenta, entre otras, con atribuciones para expedir las reglas y disposiciones necesarias para la administración eficiente de los recursos materiales y humanos; así como para establecer la normatividad interna que rija el funcionamiento de la Institución.

Que el 22 de diciembre del 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso FGJCDMX/45/2020 por el que se da a conocer el inicio formal de operaciones y funciones de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en cuyo artículo 3 se señaló como su domicilio, el ubicado en la calle General Gabriel Hernández No. 56, 3º piso, ala Norte, Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720.

Que el 17 de marzo de 2021 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso FGJCDMX/04/2021 por el que se da a conocer el nuevo domicilio de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en cuyo artículo Único se hizo de conocimiento que a partir del día cinco de febrero de dos mil veintiuno, el domicilio de dicha Fiscalía sería el sito en la planta baja del edificio sede de esta Fiscalía General, ubicado en la calle General Gabriel Hernández No. 56, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720 en la Ciudad de México.

Que con motivo de los trabajos de mejora en la planta baja del edificio central de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, es necesaria la reubicación de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales del domicilio señalado en el Aviso anterior, por lo que es indispensable dar a conocer al público en general y a los usuarios de los servicios que presta su nueva ubicación.

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

AVISO FGJCDMX/12/2025 POR EL QUE SE DA A CONOCER EL NUEVO DOMICILIO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA PARA LA ATENCIÓN DE DELITOS ELECTORALES DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ÚNICO. Se da a conocer, para todos los efectos legales a que haya lugar, que la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, cambia su domicilio al ubicado en la calle República de Brasil número 74, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.

Lo anterior, a efecto de que la correspondencia, trámites, diligencias, notificaciones, comunicaciones y demás asuntos competencia de la Fiscalía referida, se envíen y realicen en el domicilio antes mencionado.

T R A N S I T O R I O S

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

SEGUNDO. El presente Aviso surtirá efectos el día de su publicación.

TERCERO. Se derogan los artículos 2 y 3 del Aviso FGJCDMX/45/2020 y se abroga el Aviso FGJCDMX/04/2021.

Ciudad de México, a 01 de agosto de 2025

(Firma)

**BERTHA MARÍA ALCALDE LUJÁN
FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

PODER LEGISLATIVO

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO III LEGISLATURA

EL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EMITE:

ACUERDO AC/CCDMX/IIIL/CPBOCIRCA/1A/002/2025 DE LA COMISIÓN DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS, COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES Y COMUNIDADES AFROMEXICANAS PARA EL PARLAMENTO DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS 2025.

ACUERDO

ÚNICO. Se aprueba la convocatoria pública para el Parlamento de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas 2025 (en adelante, el Parlamento).

EL CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, por conducto de la Comisión de Pueblos y Barrios Originarios, Comunidades Indígenas Residentes y Comunidades Afromexicanas del Congreso de la Ciudad de México, III Legislatura, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 74 fracción XXXV de la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México; así como 58, fracción V, y 187 del Reglamento del Congreso de la Ciudad de México; tiene a bien emitir la siguiente:

CONVOCATORIA

Dirigida a todas las personas mayores de 18 años, de nacionalidad mexicana y con residencia en la Ciudad de México que pertenezcan o se autoadscriban como parte de algún pueblo originario, barrio originario, y/o comunidad indígena, para invitarlas a participar en el Parlamento de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas edición 2025 (el Parlamento) de acuerdo con las siguientes:

BASES

PRIMERA. La presente convocatoria permanecerá abierta desde el 11 de julio de 2025 y hasta las 23:59 hrs. del 31 de julio de 2025.

SEGUNDA. Podrán participar todas las personas mayores de 18 años, de nacionalidad mexicana y con residencia en la Ciudad de México que pertenezcan o se autoadscriban como parte de algún pueblo originario, barrio originario, y/o comunidad indígena.

No podrán participar personas que ocupen un cargo de elección popular, ni aquellas que desempeñen funciones como mandos medios, superiores u homólogos en la administración pública, federal, estatal o local, y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

TERCERA. Las personas aspirantes, en concordancia con lo establecido en la BASE PRIMERA deberán llenar un formulario electrónico a través del siguiente enlace: <https://forms.gle/at29bvfJJTcJQpgR6>

En dicho formulario se deberá adjuntar lo siguiente:

1. Una propuesta legislativa original, elaborada de forma individual, en la que expongan de manera clara un problema actual que enfrenten los pueblos originarios, barrios originarios y comunidades indígenas en la Ciudad de México, de manera enunciativa más no limitativa, tales como: vivienda digna y adecuada, reconocimiento y protección del territorio y patrimonio cultural, educación intercultural y bilingüe, participación y representación política, acceso a la justicia con perspectiva intercultural, desarrollo económico con identidad, entre otros.

La propuesta deberá estar planteada en términos de una iniciativa de ley, y tener una extensión de 2 a 5 cuartillas y presentarse en Arial 12, con interlineado 1.5 y contar con nombre y firma de la persona autora.

2. Carta de presentación en la que manifieste a que pueblo originario, barrio originario y/o comunidad indígena pertenece y/o se autoadscribe.

Asimismo, deberá incluir una exposición de motivos en la que explique de manera breve su interés en participar en el Parlamento, así como su trayectoria personal y/o profesional.

La carta de presentación deberá tener una extensión máxima de 2 cuartillas, y deberá redactarse en Arial 12 con interlineado 1.5, la que deberá tener correo electrónico y número telefónico de contacto y/o notificación.

3. Currículum Vitae en una sola hoja.

4. Copia de una identificación oficial con fotografía (INE, Pasaporte o Cartilla Militar)

5. Copia de comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses.

CUARTA. Las personas aspirantes deberán contar con disponibilidad de tiempo para atender los trabajos legislativos, así como de inducción del Parlamento según se requiera. Asimismo, deberán considerar los traslados por sus propios medios, ya que no se proporcionará transporte ni apoyo económico para este fin. Todo trabajo realizado dentro de este Parlamento será honorífico.

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

QUINTA. El Parlamento se llevará a cabo el 18, 19 y 21 de agosto de 2025, en el Recinto Legislativo de Donceles, Salón de Plenos, cito en: calle Donceles esquina Allende s/n, Colonia Centro Histórico, Ciudad de México.

SEXTA. Durante el plazo del registro comprendido del 14 de julio hasta las 23:59 hrs del 31 de julio de 2025, y al haber finalizado el proceso, el equipo técnico designado por la presidencia de la Comisión de Pueblos y Barrios Originarios, Comunidades Indígenas Residentes y Comunidades Afromexicanas, dará cuenta a las y los integrantes de la Comisión sobre los registros recibidos, sus características identitarias y/o de autoadscripción así como la verificación del cumplimiento de los requisitos de cada una de las personas aspirantes.

SÉPTIMA. Con fecha límite del 11 de agosto de 2025, la Comisión de Pueblos y Barrios Originarios, Comunidades Indígenas Residentes y Comunidades Afromexicanas, valorará y seleccionará hasta 66 aspirantes considerando que hayan cumplido con los requisitos establecidos en la presente Convocatoria.

OCTAVA. Los criterios para seleccionar a las personas que formarán parte del Parlamento serán:

1. Que la propuesta sea viable;
2. Que la persona demuestre tener conocimientos suficientes en materia de pueblos originarios, barrios originarios y comunidades indígenas, y la temática de la propuesta presentada;
3. Que la persona cumpla con los requisitos establecidos en la BASE SEGUNDA de la presente convocatoria;

NOVENA. Efectuado el proceso de selección, la Comisión de Pueblos y Barrios Originarios, Comunidades Indígenas Residentes y Comunidades Afromexicanas dará a conocer la lista definitiva de las personas participantes seleccionadas.

DÉCIMA. La lista de las personas que integrarán el Parlamento de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas 2025, será publicada en la página oficial del Congreso de la Ciudad de México, así como en las redes sociales de las y los Diputados integrantes de la Comisión a más tardar el lunes 11 de agosto de 2025.

DÉCIMA PRIMERA. La decisión contenida en dicho documento tendrá el carácter de inapelable.

DÉCIMA SEGUNDA. Las personas seleccionadas serán notificadas a través del teléfono o correo electrónico de contacto, y se les pedirá confirmar su participación.

Si alguna persona seleccionada no puede integrarse al Parlamento de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas 2025, se podrá ocupar su lugar de entre las personas participantes que cumplieron cabalmente con los requisitos.

DÉCIMA TERCERA. Las personas seleccionadas para formar parte del Parlamento tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

1. Asumir el cargo de persona parlamentaria;

2. Participar en los trabajos legislativos del parlamento; que podrán consistir en Sesiones Plenarias, actividades de inducción e integración, entre otras.
3. Agruparse al interior del Parlamento, de forma virtual o presencial, y formar parte de las Comisiones de trabajo de illegarse a conformar;
4. Elaborar propuestas de iniciativas y propuestas de puntos de acuerdo para beneficio de Pueblos Originarios, Barrios Originarios, y/o Comunidades Indígenas, y;
5. Apegarse a todo lo establecido por la Comisión de Pueblos y Barrios Originarios, Comunidades Indígenas Residentes y Comunidades Afromexicanas.

DÉCIMA CUARTA. De resultar seleccionadas, las personas aspirantes aceptan participar en el Parlamento de forma responsable, respetuosa y en apego a los derechos humanos de todas las personas.

Cualquier conducta o discurso basado en odio, discriminatorio o agresión hacia cualquier grupo o participante, será motivo de descalificación del Parlamento.

DÉCIMA QUINTA. Los datos personales serán tratados conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

DEL DESARROLLO DEL PARLAMENTO

DÉCIMA SEXTA. Los trabajos del Parlamento serán realizados en modalidad presencial durante el periodo señalado anteriormente en la Base Quinta del presente.

Previo al evento, se llevarán a cabo diversas actividades relativas al reconocimiento de las instalaciones, un taller de inducción legislativa y reunión preliminar. Estas actividades serán programadas del día 13 al día 15 de agosto de 2025. El calendario, así como horarios correspondientes serán proporcionados vía correo electrónico a las personas seleccionadas.

El lunes 18 de agosto de 2025, a las 10:00 horas, se llevará a cabo una Sesión Solemne en el Recinto Legislativo de Donceles del Congreso de la Ciudad de México, salón de plenos de la Ciudad México con el propósito de realizar la instalación formal del Parlamento. Una vez constituido, se considerarán formalmente iniciados los trabajos parlamentarios.

Las fechas aprobadas para la realización del Parlamento, podrían experimentar modificaciones en caso de un periodo Extraordinario de Sesiones. De tal hecho se notificaría a las personas seleccionadas.

Si no se convoca a un periodo Extraordinario de Sesiones, el calendario de sesiones del Parlamento se desarrollará según el siguiente esquema:

Calendario Parlamento Comisión de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas 2025

Fecha	Sesión
18 de agosto de 2025	Instalación Solemne
18 de agosto de 2025	Primera Sesión
19 de agosto de 2025	Segunda Sesión
21 de agosto de 2025	Clausura Solemne

Las comisiones legislativas se conformarán y funcionarán conforme a las propuestas de las iniciativas y de los trabajos que reciba este Parlamento.

RESULTADOS DEL PARLAMENTO DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS 2025

DÉCIMA SÉPTIMA. La Comisión de Pueblos y Barrios Originarios, Comunidades Indígenas Residentes y Comunidades Afromexicanas, por conducto de su Presidencia, evaluará la relevancia y viabilidad de las dos mejores propuestas de iniciativa y de las tres propuestas puntos de acuerdo, con el propósito de valorar su posible presentación formal ante el Congreso de la Ciudad de México.

El equipo organizador de este Parlamento se reserva la facultad de declarar desierto dichos resultados.

DÉCIMA OCTAVA. Las personas cuyas de propuestas de iniciativas y puntos de acuerdo hayan sido seleccionados para su presentación en el Congreso de la Ciudad de México, recibirán una notificación a más tardar cuatro semanas después de la finalización del Parlamento de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas 2025. Este plazo podrá ser extendido si así lo requiere la situación. La decisión adoptada será final e inapelable.

DUDAS Y ACLARACIONES

Cualquier persona que tenga alguna duda respecto a la presente convocatoria, así como para realizar cualquier aclaración, podrá hacerlo enviando un correo electrónico a: com.pueblosybarrios@congresocdmx.gob.mx

TRANSITORIOS

PRIMERO. Remítase el presente acuerdo a la Mesa Directiva y a la Junta de Coordinación Política de este Congreso, para los efectos administrativos y legales correspondientes.

SEGUNDO. Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la Gaceta Parlamentaria de este Congreso.

TERCERO. Difúndase toda la información relacionada con este proceso a través de la página web y redes sociales institucionales del Congreso de la Ciudad de México.

CUARTO. La Convocatoria del Parlamento entrará en vigor a partir de la aprobación de este Acuerdo, el cual será remitido para su publicación en la Gaceta Parlamentaria de este Congreso.

Palacio Legislativo del Congreso de la Ciudad de México, a los dieciséis días del mes de julio del año dos mil veinticinco.

POR LA MESA DIRECTIVA

(Firma)

DIPUTADA OLIVIA GARZA DE LOS SANTOS
PRESIDENTA EN FUNCIONES

SECRETARIO

SECRETARIA

(Firma)

DIPUTADO FERNANDO ZARATE SALGADO

DIPUTADA LIZZETTE SALGADO VIRAMONTES

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO OFICIALÍA MAYOR DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS

Licitación Pública Nacional Convocatoria: 09

La Mtra. Mariana Morfín Cervera, Directora General de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, en cumplimiento a las disposiciones que establecen: el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 5to. de la Constitución Política de la Ciudad de México; y los artículos 26, 27 inciso a), 29, 30 fracción I, 32, 33 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 60 fracción III y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, convoca a las personas físicas y morales interesadas a participar en la Licitación Pública Nacional número 30001066-011-2025, para el **“ARRENDAMIENTO DE 25 VEHÍCULOS TIPO AMBULANCIA URGENCIAS BÁSICAS”**, con la finalidad de conseguir los mejores precios y condiciones de entrega por parte de los proveedores, conforme a lo siguiente:

NO. DE LICITACIÓN	FECHA DE COMPRA DE BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	LECTURA DE DICTAMEN Y EMISIÓN DEL FALLO
30001066-011-2025	06, 07 Y 08 DE AGOSTO DE 2025	11 DE AGOSTO DE 2025 11:00 HRS.	14 DE AGOSTO DE 2025 11:00 HRS.	18 DE AGOSTO DE 2025 11:00 HRS.
PARTIDA NO.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	
ÚNICA	ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TIPO AMBULANCIA URGENCIAS BÁSICAS	25	VEHÍCULO	

- 1.- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta los días **06, 07 y 08 de agosto de 2025**, en un horario de 10:00 a 13:00 horas en la Subdirección de Adquisiciones, sita en Avenida Arcos de Belén número 79, piso 4, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06070, Ciudad de México; teléfono 55 5242 5100 ext. 7898 y solo para consulta en la página de internet de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, www.ssc.cdmx.gob.mx
- 2.- El pago de bases tiene un costo de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.). Los interesados en adquirir las bases deberán presentarse en el domicilio de la convocante, en un horario de 10:00 a 13:00 horas, para obtener una línea de captura con la cual podrán realizar el pago correspondiente mediante transferencia bancaria. Una vez efectuado el pago, deberán acudir a la Subdirección de Adquisiciones, en el mismo domicilio de la convocante, en un horario de 10:00 a 15:00 horas, en los días de venta de bases para obtener un recibo de entrega de bases, que le otorgará el derecho a participar. Es importante mencionar que no se entregarán las bases fuera de los horarios y días establecidos, incluso si se cuenta con un comprobante de pago realizado oportunamente en la institución bancaria. En caso de no obtener el recibo de entrega de bases, se considerará que estas no fueron adquiridas, y, por lo tanto, la persona física o moral no podrá participar.
- 3.- Los actos se realizarán en la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones, Almacenes y Aseguramiento, ubicada en Avenida Arcos de Belén número 79, piso 4, Colonia Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06070 en la Ciudad de México, teléfono 55 5242 5100 ext. 7898.

- 4.- El presente procedimiento, no se realizará bajo la cobertura de algún tratado.
- 5.- El idioma en que deberá presentar la proposición será: español.
- 6.- La moneda en que se deberá cotizar la propuesta será en pesos mexicanos.
- 7.- Los plazos señalados en la convocatoria se computarán a partir de su publicación en la GOCDMX.
- 8.- Las condiciones de pago será conforme a bases; no se otorgará anticipo en esta Licitación.
- 9.- Lugar de entrega de los bienes arrendados, será de acuerdo con lo establecido en las bases.
- 10.- Plazo de entrega de los bienes arrendados, será de acuerdo con lo establecido en las bases.
- 11.- La contratación del arrendamiento de los bienes objeto de esta Licitación Pública Nacional, se realizará por partida única, sin opción a compra.
- 12.- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- 13.- Para este procedimiento se determina que los servidores públicos responsables son: la Mtra. Mariana Morfín Cervera, Directora General de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios; Lic. Marco Antonio Pérez Pérez, Director de Adquisiciones, Almacenes y Aseguramiento; la C.P. María Alejandra Escárcega Arellano, Subdirectora de Adquisiciones; el Lic. Luis Alejandro Méndez Zaragoza, Jefe de la Unidad Departamental de Compra de Bienes Generales y la Mtra. María del Carmen Martínez Hernández, Jefa de la Unidad Departamental de Compra de Bienes Especializados.

CIUDAD DE MÉXICO, A 31 DE JULIO DEL 2025

(Firma)

**MTRA. MARIANA MORFÍN CERVERA
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS**

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES
CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NUMERO LPN/GCDMX/CJSR/DGAF/CRMAS/09/2025

Ariadna Elia Alcántara Santiago, Directora General de Administración y Finanzas de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, con fundamento en los artículos 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 43 y 63 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 36 y 41 de su Reglamento; y 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; se convoca a personas físicas y morales para participar en la Licitación Pública de carácter Nacional correspondiente a la contratación del servicio de limpieza para los inmuebles dependientes de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, Juzgados Cívicos, Órgano Interno de Control, Defensorías Públicas y Juzgados del Registro Civil, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita a las instalaciones de la Consejería	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Acto de fallo
LPN/GCDMX/CJSR/DGAF/CRMAS/09/2025	\$2,500.00	08/agosto/2025	11/agosto/2025 10:00 hrs.	12/agosto/2025 10:00 hrs.	14/agosto/2025 10:00 hrs.	15/agosto/2025 16:00hrs.
Partida	Descripción del servicio				Unidad de medida	Cantidad
Única	Servicio de limpieza a los inmuebles dependientes de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, Juzgados Cívicos, Órgano Interno de Control, Defensorías Públicas y Juzgados del Registro Civil				Servicio	1

Las bases de la presente Licitación estarán disponibles para su venta los días 6, 7 y 8 de agosto del presente año, en un horario de 10:00 a 15:00 horas, en la Coordinación de Finanzas ubicada en el cuarto piso de Tolsá número 63, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06010, Ciudad de México, y para consulta en Internet: <https://tianguisdigital.cdmx.gob.mx/bases/convocatorias> y <https://www.consejeria.cdmx.gob.mx>, o bien en el domicilio antes citado por la convocante.

Será requisito indispensable para participar en la Licitación que se convoca, cubrir el costo de las bases en moneda nacional.

La forma de pago de las bases: será realizar vía transferencia electrónica por medio del Sistema de depósito de las Unidades Responsables del Gasto (SIDURG), a través del siguiente enlace electrónico, tics.finanzas.cdmx.gob.mx/sidurg el formato de línea de captura se les proporcionará en la Coordinación de Finanzas en el domicilio antes señalado.

Todos los eventos de la Licitación son públicos y se llevarán a cabo en el Salón de usos múltiples de la Dirección General de Administración y Finanzas, ubicado en el 5º piso del inmueble ubicado en Tolsá número 63, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06010, en la Ciudad de México.

Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional.

No se otorgará anticipo.

El pago, se realizará dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la fecha de aceptación de los Comprobantes Fiscales Digitales a través de Internet (CFDI's) debidamente requisitados, una vez que haya sido validado.

La vigencia del contrato será por el periodo del 16 de agosto al 15 de septiembre de 2025.

Las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como las propuestas presentadas por los licitantes, no podrán ser negociadas.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en relación con el artículo 49, fracción XV, de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

Los servidores públicos designados como responsables de la licitación son: C. Ariadna Elia Alcántara Santiago, Directora General de Administración y Finanzas y C. Gabriela Santillán Maya, Coordinadora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, de forma conjunta o separada, indistintamente.

Ciudad de México a 04 de agosto de 2025

(Firma)

Ariadna Elia Alcántara Santiago
Directora General de Administración y Finanzas

ALCALDÍA COYOACÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CONVOCATORIA No. 014

Mtra. Maricarmen Hernández Gutiérrez, Directora General de Administración y Finanzas en la Alcaldía Coyoacán, con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 53 de la Constitución Política de la Ciudad de México, artículos 1 y 31 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y de conformidad con lo establecido en los artículos 26, 27 inciso A, 28 primer párrafo, 30 fracción I y 32, 33, 34, 37, 38, 39, 43 y 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y demás relativos aplicables a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, así como los Ordinales Primero, Segundo y Tercero del Acuerdo por el que se delega en la titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, las facultades derivadas de las atribuciones que se indican; publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con fecha 12 de noviembre de 2024, convoca a todos los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional, relativa a la adquisición de paquetes de útiles escolares (preescolar, primaria y secundaria), dentro de la acción social “Impulso a la educación, Coyoacán contigo”, para el ejercicio fiscal 2025.

Licitación Pública Nacional

No. de Licitación Pública Nacional	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación de Propuestas	Fallo
30001084/014/2025	\$7,000.00	6, 7 y 8 de agosto de 2025 de 10:00 a 13:00 hrs.	11 de agosto de 2025 a las 11:00 hrs.	13 de agosto de 2025 a las 11:00 hrs.	15 de agosto de 2025 a las 11:00 hrs.
PARTIDA	PARTIDA PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA		
1	4419	Adquisición de paquetes de útiles escolares (preescolar, primaria y secundaria), dentro de la acción social “Impulso a la educación, Coyoacán contigo”, para el ejercicio fiscal 2025	Adquisición de bienes		

- Las bases de la Licitación Pública Nacional de referencia se encuentran disponibles para su consulta en la página <http://www.coyoacan.cdmx.gob.mx> y para su venta en la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales, con domicilio en Caballo Calco número 22, primer piso, Col. Barrio de la Concepción, C.P. 04020 Alcaldía Coyoacán, los días 6, 7 y 8 de agosto de 2025, de 10:00 a 13:00 hrs. La forma de pago es: Mediante transferencia bancaria a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, para lo cual deberán acudir al domicilio antes mencionado para obtener la línea de captura emitida por el Sistema de Depósitos de las Unidades Responsables del Gasto (SIDURG).

- La Junta de Aclaraciones, el acto de Presentación de Propuestas y el Fallo se efectuarán en la Sala de juntas de la Dirección General de Administración y Finanzas, ubicada en Caballo Calco N° 22 primer piso, Col. Barrio de la Concepción, C.P. 04020, Alcaldía Coyoacán.

- El Idioma en que deberán presentarse las propuestas será: Español.

- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: en pesos mexicanos.

- No se otorgarán anticipos.

- Lugar donde se entregarán los bienes: Será según lo indicado en las bases de licitación.
- El plazo máximo para la entrega de bienes: Será de conformidad con lo establecido en las bases de esta licitación.
- El pago por la prestación del servicio: Será dentro de los 20 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se presente la facturación debidamente requisitada a nombre del Gobierno de la Ciudad de México/Alcaldía Coyoacán, Fray Servando Teresa de Mier No. 77, Col. Centro de la Ciudad de México, Área 1, C.P. 06000, Alcaldía Cuauhtémoc R.F.C. GDF971205-4NA acreditando la recepción formal y aceptación de los bienes.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- El o los contratos adjudicados serán cerrados.
- Los Servidores Públicos responsables de esta Licitación Pública Nacional, serán: la Mtra. Maricarmen Hernández Gutiérrez, Directora General de Administración y Finanzas, Lic. Isaí Alejandro Gómez Delgado, Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales, Jaquelin Vidal Silva, Subdirectora de Adquisiciones y Control de Materiales y María Concepción Mondragón Pineda, Jefa de Unidad Departamental de Adquisiciones.

Ciudad de México, a 31 de julio de 2025.

(Firma)

**MTRA. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ALCALDÍA COYOACÁN**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
ALCALDÍA EN MIGUEL HIDALGO
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS
CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL
Convocatoria No: 014

Ing. Arq. Nina Hermosillo Miranda, Directora General de Obras de la Alcaldía Miguel Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 53 Apartado A numeral 12 fracción II de la Constitución Política de la Ciudad de México; 32 y 71 fracción III de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 3º Apartado a., fracciones I, IV y VIII, 23 párrafo primero, 24 inciso A), 25 Apartado a. fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México, así como a las atribuciones conferidas en el Acuerdo Delegatorio de Facultades, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 17 de febrero de 2022. Convoca a las personas físicas y morales que tengan las capacidades técnica y financiera e interesadas en participar en la licitación de carácter nacional para la contratación en la modalidad de Obra Pública, conforme a lo siguiente:

Número de licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha estimada		Capital contable requerido
				Inicio	Terminación	
AMH/LPN/028/2025	“Rehabilitación y repavimentación de la Glorieta de Rubén Darío ubicada dentro del perímetro de la Alcaldía Miguel Hidalgo”			01/09/2025	29/11/2025	\$ 3'500,000.00 M.N.
	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica	
	\$5,000.00	08/08/2025	12/08/2025 10:00 horas	18/08/2025 10:00 horas	22/08/2025 10:00 horas	
Número de licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha estimada		Capital contable requerido
				Inicio	Terminación	
AMH/LPN/029/2025	“Rehabilitación de la Carpeta Asfáltica (bacheo y mapeo) en diversas colonias ubicadas dentro del perímetro de la Alcaldía Miguel Hidalgo IV”			01/09/2025	29/11/2025	\$ 3'000,000.00 M.N.
	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica	
	\$5,000.00	08/08/2025	12/08/2025 10:00 horas	18/08/2025 12:00 horas	22/08/2025 12:00 horas	
Número de licitación	Descripción y ubicación de la obra			Fecha estimada		Capital contable requerido
				Inicio	Terminación	
AMH/LPN/030/2025	“Rehabilitación de la Carpeta Asfáltica (bacheo y mapeo) en diversas colonias ubicadas dentro del perímetro de la Alcaldía Miguel Hidalgo V”			01/09/2025	29/11/2025	\$ 3'000,000.00 M.N.
	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica	
	\$5,000.00	08/08/2025	12/08/2025 10:00 horas	18/08/2025 14:00 horas	22/08/2025 14:00 horas	

Número de licitación	Descripción y ubicación de la obra	Fecha estimada		Capital contable requerido
		Inicio	Terminación	
AMH/LPN/031/2025	“Rehabilitación del Jardín de Niños Frida khalo y la Escuela Primaria Estado de Quintana Roo, ubicadas en la Alcaldía Miguel Hidalgo.” (FAIS)	01/09/2025	29/11/2025	\$ 2'700,000.00 M.N.
	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica
	\$5,000.00	08/08/2025	12/08/2025 10:00 horas	18/08/2025 16:00 horas 22/08/2025 16:00 horas

1.- Los recursos de autorización previa otorgada para los compromisos y realización de las obras fueron autorizados por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, mediante oficio de autorización N° SAF/SE/877/2024 y validados presupuestalmente con oficios N° AMH/DGA/SRF/0160/2025, AMH/DGA/SRF/1162/2025, AMH/DGA/SRF/1073/2025 y AMH/DGA/SRF/1150/2025 emitidos por la Subdirección de Recursos Financieros en la Alcaldía Miguel Hidalgo.

2.-Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Unidad Departamental de Concursos y Contratos de Obra Pública, ubicada en la calle de General José Morán tercer piso, esq. Parque Lira, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, Teléfono 52-76-77-00 ext. 7281, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta el día 08 de agosto del año en curso, en un horario de 10:00 a 14:00 horas, en días hábiles; la compra de bases se hará a través de línea de captura, deberán efectuar el pago correspondiente dentro del periodo comprendido para la venta de bases, no se admitirá para la inscripción al procedimiento, si ésta no es pagada dentro del periodo de venta de bases.

El Concursante es el único responsable de la compra oportuna de las bases, del registro correspondiente y de obtener en tiempo y forma la información documental necesaria para la elaboración y presentación de su propuesta, debiendo prever los tiempos de operación de las instituciones bancarias para el pago, a fin de comprar las bases de licitación, ya que la fecha límite para adquirir dichas bases es hasta el día 08 de agosto de 2025 a las 17:30 horas.

3.- Los interesados en comprar las bases de la licitación deberán entregar los siguientes documentos para obtener su línea de captura:

A.- Escrito en original de solicitud para participar en la licitación, indicando su objeto social, nombre o razón social y domicilio completo, en papel membretado de la persona o razón social, firmado por el representante o apoderado legal, señalando claramente el cargo que ostenta (según acta constitutiva o poder notarial),

B.-Copia de la Constancia de Registro de Concursante, emitida por la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, actualizada conforme lo establece el artículo 24 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México. En caso de estar en trámite el Registro (Constancia de registro de trámite). mismo que deberá expresar el capital contable requerido para la licitación, así como las especialidades solicitadas, **presentando original para su cotejo,**

C.- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México,

D.- Escrito en el que manifieste su **domicilio fiscal** y teléfonos para su localización, así mismo deberá señalar domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, dentro del territorio de la Ciudad de México,

E - Copia del Acta Constitutiva y/o poder notarial en el que se acredite claramente el cargo que ostenta el interesado. en caso de persona Física el acta de nacimiento, **presentando el original para su cotejo,**

F.- Copia de identificación oficial vigente con fotografía del representante legal, **presentando original para su cotejo,**

G.- Copia del Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como de la cédula de Identificación Fiscal (RFC), en caso de cambio de domicilio fiscal, presentar el movimiento correspondiente, **presentando original para cotejo**,

H.- Copia y **original para cotejo** de la última Declaración Anual de Impuestos 2024, parciales de 2025, así como los Estados Financieros correspondientes al último ejercicio fiscal anterior, firmados por Contador Público externo a la empresa, anexando su copia del registro actualizado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la cédula profesional del Contador.

I.- Comprobar experiencia y capacidad técnica en los trabajos similares descritos en esta Convocatoria, mediante relación de contratos de obra pública celebrados con la Administración Pública o con particulares, incluyendo montos, fechas de inicio y término, así como su estado de avance de ejecución, en su caso a la fecha de la presente Licitación, comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante, tales como las carátulas de los contratos, actas de entrega-recepción, debiendo presentar currículum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares solicitadas.

J.- Escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que han cumplido en debida forma con sus obligaciones fiscales previstas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, de conformidad con los Artículos 56, 57, 58, 71, 126, 156, 162, 172 y 265, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales a su cargo.

K.- Presentar constancia de adeudos de sus obligaciones fiscales de conformidad con el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación conforme a la Regla 2.1.25 y/o 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2024. (Positiva o al corriente) de las contribuciones, expedidas por la administración tributaria que le corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en apego a lo dispuesto por los Artículos 57 inciso h párrafo tercero y 69 del Código Fiscal de la Ciudad de México y Artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (en caso de no contar con la constancia, a la fecha establecida para presentar su propuesta, deberá anexar copia del inicio del trámite de su solicitud correspondiente).

L.- Copia fotostática legible de su Registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, y de su Registro ante el INFONAVIT de la persona física o moral, vigentes, (Presentar Original para Cotejo).

M.- De conformidad con lo establecido en el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270224/34.P.DIR, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 21 de marzo de 2024, deberá solicitar ante el IMSS, la Opinión Favorable del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social.
(Anexar la Constancia referida)

N.- Los concursantes deberán presentar CD nuevo empaquetado para proporcionarles la información en forma electrónica.

4.- Los escritos deberán dirigirse al Ing. Arq. Nina Hermosillo Miranda, Directora General de Obras de la Alcaldía Miguel Hidalgo

5.- Las bases y sus anexos, así como el catálogo de conceptos se entregarán a los interesados, en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos y Contratos de Obra Pública, dependiente de la Dirección General de Obras de la Alcaldía Miguel Hidalgo, previa presentación del comprobante de pago, siendo responsabilidad del interesado su adquisición oportuna, no se admitirá para la inscripción al procedimiento, si ésta no es pagada dentro del periodo de venta de bases.

6.- El lugar de reunión para la **visita de obra** será en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos y Contratos de Obra Pública, el día y hora indicados en el cuadro de referencia de la Licitación. La concursante deberá de elaborar escrito en papel membretado de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra, que **será obligatoria** su asistencia, anexando copia de la cédula profesional, título profesional o cédula a nivel técnico del personal técnico calificado y **presentar original para cotejo**.

7.- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la sala de Juntas de la Dirección General de Obras, ubicada en Calle General José Morán S/N, tercer piso, esquina con Parque Lira, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, Alcaldía Miguel Hidalgo, el día y hora indicado en el cuadro de la Licitación. La concursante deberá de elaborar escrito en papel membretado de presentación de la persona que asistirá a la junta de aclaraciones, quien deberá ser personal calificado, afín a la Construcción (Arquitecto, Ingeniero Civil, a nivel Técnico y/o Licenciatura), anexando copia de la cédula profesional, título profesional o cédula a nivel técnico de quién **será obligatoria** su asistencia acreditándolo como personal calificado y **presentar original para cotejo**.

8.- La Sesión Pública de presentación y apertura del sobre único, se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección General de Obras, el día y hora indicado en el cuadro de referencia de la licitación.

9.- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: español.

10.- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: peso mexicano.

11.- La contratista **no podrá subcontratar** ningún trabajo relacionado con esta licitación.

12.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como las propuestas que presenten los licitantes, serán negociadas.

13.- Para los trabajos relacionados con la licitación de la presente convocatoria **No se otorgará anticipo alguno**.

14.-Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán con base a los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México, efectuada la evaluación de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen que servirá como base para el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que, reúna las condiciones solicitadas en las bases de la licitación, haya presentado la propuesta que resulte solvente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y que presente la propuesta más conveniente para la dependencia, por lo tanto, en la evaluación de las propuestas no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

15.- Las condiciones de pago son mediante estimaciones de trabajos ejecutados, las que deberán realizarse por periodos quincenales o mensuales por concepto de trabajo terminado, acompañados de la documentación que acredite la procedencia del pago.

16.- La forma de garantizar el cumplimiento del Contrato será del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato incluyendo el IVA a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, mediante póliza de fianza expedida por la institución autorizada y de conformidad con la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México.

17.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los concursantes podrán inconformarse en términos del artículo 83 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México.

18.- En vigor al aviso por el cual se habilitan días y horas inhábiles para realizar los procedimientos administrativos inherentes a la contratación de obra pública, así como de servicios relacionados con la obra pública, en la Alcaldía, publicado el 23 de julio de 2025 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1656.

Ciudad de México, a 31 de julio de 2025.

(Firma)

**DIRECTORA GENERAL DE OBRAS
ING. ARQ. NINA HERMOSILLO MIRANDA**

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE OBRAS Y PROTECCIÓN CIVIL

AVISO DE FALLO DE LA CONVOCATORIA NO. 001-2025, SEGUNDA VUELTA

El Mtro. Francisco Javier García Torres, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en cumplimiento a las disposiciones que establecen: los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 85 fracción XIX del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, vigente en términos del artículo TERCERO TRANSITORIO de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y de conformidad al artículo 34 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México, hace de conocimiento general el fallo y la identidad de los participantes ganadores de la Licitación Pública Nacional para la contratación de las Obras Públicas, correspondiente a la Convocatoria 001-2025, SEGUNDA VUELTA con fecha de publicación de 04 de julio de 2025.

Nº de Licitación	Objeto del contrato	Monto adjudicado con IVA	Nombre del Ganador	Fecha de inicio de la obra	Fecha de conclusión de la obra
LPN-DOPC-PYA- FGJCDMX-OP-001-2025, SEGUNDA VUELTA Reforzamiento de la estructura perimetral de los Depósitos Vehiculares de DEABA A y 3.	Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado, relativo al “Reforzamiento de la estructura perimetral del Depósito Vehicular de DEABA A”.	\$9,275,327.53	Parco Ingeniería y Desarrollo, S.A. DE C.V.	30 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025
	Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado, relativo al “Reforzamiento de la estructura perimetral del Depósito Vehicular de DEABA 3”.	\$12,734,526.28	Parco Ingeniería y Desarrollo, S.A. DE C.V.	30 de julio de 2025	31 de diciembre de 2025

Domicilio de la Convocante: Avenida Coyoacán número 1635, colonia Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, código postal. 03100, se aclara que la Dirección de Obras y Protección Civil, ubicada en la calle Rodríguez Saro No. 438 casi esquina con avenida Coyoacán, colonia Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, código postal. 03100, es el área específica en la cual se podrá consultar las razones de rechazo o motivos por las que las propuestas no fueron aceptadas.

Ciudad de México a 31 de julio de 2025

(Firma)

MTRO. FRANCISCO JAVIER GARCÍA TORRES
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

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, conforme a los Lineamientos para regular las publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, publicados el 14 de febrero de 2025 en su ejemplar número 1548, siendo los siguientes:

A). El documento a publicar deberá presentarse en original o copia certificada ante la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios, **en un horario de 9:00 a 14:30 horas para su revisión, autorización y según sea el caso cotización, con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado**, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal de la Ciudad de México, estas se sujetarán a la disponibilidad de espacios que determine la citada Unidad.

B). Una vez hecho el pago correspondiente, el documento a publicar tendrá que presentarse, debidamente firmado y rubricado en todas las fojas que lo integren, por la persona servidora pública que lo emite, señalando su nombre y cargo, así como la validación de pago correspondiente, emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas y en página electrónica. 1). Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

2). En caso de documentos que requieran aprobación de autoridad competente, como: Reglamentos Internos, Estatutos, Bandos, Manuales, Programas Sociales, Acciones Sociales y/o Institucionales, deberá agregarse a la solicitud de inserción copia simple del oficio que acrede la misma, así como de la suficiencia presupuestal. Los documentos que requieran del Análisis de Impacto Regulatorio o, en su caso, exención del mismo, deberán acompañarse del documento emitido por la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, según sea el caso

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:

- Formato en procesador de texto (.doc) Microsoft Word en cualquiera de sus versiones
- 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), viñetas o numeración automática
- Presentar los estados financieros o las tablas numéricas en tablas generadas en Word. Cabe mencionar que dentro de las tablas no deberá haber espacios, enter 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
- No utilizar la función de revisión o control de cambios, ya que, al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de diálogo que interfieren con la elaboración del ejemplar
- No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento
- La fecha de firma del documento a insertar deberá ser la de ingreso, asimismo, 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.

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

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLARA MARINA BRUGADA MOLINA

Consejera Jurídica y de Servicios Legales
ERÉNDIRA CRUZVILLEGAS FUENTES

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
VERÓNICA REBOLLO GARCÍA

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLERMO RUBÉN PACHECO REYES

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
OMAR FERNANDO GARCÍA SÁNCHEZ

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

INSERCIÓNES

Plana entera.....	\$ 2,655.00
Media plana.....	\$ 1,428.00
Un cuarto de plana	\$ 889.00

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

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

IMPORTANTE

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

(Costo por ejemplar \$73.00)