



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

12 DE JUNIO DE 2023

No. 1124

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

#### Secretaría del Medio Ambiente

- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer las bajas a las claves, conceptos, unidades de medida y cuotas que se aplicarán durante la vigencia de las “Reglas para la autorización, control y manejo de ingresos de aplicación automática” en el Centro Generador Sierra de Santa Catarina y Sierra de Guadalupe 3

#### ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

##### Instituto de Educación Media Superior

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico en el cual se podrá consultar el Calendario Escolar 2023-2024, vigente para los planteles y modalidades administradas 5

##### Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial

- ♦ Nota Aclaratoria el *Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico en donde podrá ser consultado el Informe Anual de Actividades 2022*, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 05 de junio del 2023 6

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### ALCALDÍAS

#### Alcaldía en Coyoacán

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de operación de la acción social “Coyoacán contigo en la detección y diagnóstico oportuno del cáncer de mama”, para el ejercicio fiscal 2023 7

#### Alcaldía en Gustavo A. Madero

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de operación de la acción social “Mejoramiento de vivienda en situación prioritaria 2023 (FAIS)” 16

#### Alcaldía en La Magdalena Contreras

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace digital donde podrá ser consultado el padrón de beneficiarios de la Acción Social denominada “Tradición y Magia ejecutado durante el ejercicio fiscal 2023” 25

#### Alcaldía en Xochimilco

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de operación de la acción social “Estímulos y/o recompensas a personal de seguridad ciudadana, que laboren en la demarcación territorial” para el ejercicio 2023 26
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Padrón de beneficiarios de la acción social denominada “Concursos en el marco de la celebración de la fiesta la flor más bella del ejido” para el ejercicio 2023 33

### ORGANISMOS AUTÓNOMOS

#### Fiscalía General de Justicia

- ◆ Aviso FGJCDMX/09/2023 por el que se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de destino final de bienes asegurados 35

#### Instituto Electoral

- ◆ Acuerdo del Consejo General por el que se aprueba el Reglamento para el trámite y sustanciación de quejas y procedimientos de investigación. [IECM/ACU-CG-048/2023] 55

### CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Alcaldía en Azcapotzalco.**- Licitaciones Públicas Nacionales números AZCA-LP-033-2023 a AZCA-LP-050-2023.- Convocatoria No. AAZCA/DGODUyS/004-2023.- Contratación en modalidad de obra pública a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo realizado y tiempo determinado para llevar a cabo el mantenimiento y rehabilitación de vialidades secundarias, reencarpetado con concreto asfáltico, superficie de rodamiento con carpeta asfáltica, rehabilitación de la infraestructura de la red de agua potable, de red de drenaje, mantenimiento y rehabilitación de infraestructura comercial, mantenimiento y rehabilitación a deportivos, así como el mantenimiento y rehabilitación a carpeta asfáltica por medio de bacheo 108
- ◆ **Alcaldía en Tláhuac.**- Licitaciones Públicas Nacionales números 30001121-001-2023 a 30001121-003-2023.- Convocatoria 001-2023.- Contratación de obra pública a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado para llevar acabo la rehabilitación de mercados públicos 117
- ◆ **Fiscalía General de Justicia.**- Licitación Pública Nacional número No. LPN/FGJCDMX/DACS-028/2023.- Convocatoria No. 020-23.- Contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo a plantas de emergencia (incluye tableros principales, tableros de distribución, tableros de emergencia y reguladores) y 1 (un) sistema de energía ininterrumpida (ups ocupado como emergencia), instalados en los diferentes inmuebles 121
- ◆ **Aviso** 123

## PODER EJECUTIVO

### SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

**LIC. RAÚL PÉREZ DURÁN, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría del Medio Ambiente**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 129 fracción XIV y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y al Acuerdo por el que se Delega al Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, las facultades que se indican, publicado en la Regla 8 de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México Número 1038 de fecha 03 de febrero de 2023, emito el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS BAJAS A LAS CLAVES, CONCEPTOS, UNIDADES DE MEDIDA Y CUOTAS QUE SE APLICARÁN DURANTE LA VIGENCIA DE LAS “REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA” EN EL CENTRO GENERADOR SIERRA DE SANTA CATARINA Y SIERRA DE GUADALUPE DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 23 DE FEBRERO DE 2023.**

#### CONSIDERANDO

La Secretaría del Medio Ambiente da a conocer las bajas de las Cuotas en el Centro Generador **Sierra de Santa Catarina y Sierra de Guadalupe**, dichos conceptos se dan de baja a petición del Centro Generador.

En la página 12, en el numeral 1.8.1.1.1

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA	CUOTA CON IVA
	<b>Sierra de Santa Catarina</b>			
1.8.1.1.1	Grabaciones con fines comerciales en sitios horarios permitidos por la administración	Hora	\$4,648.00	No Aplica

En la página 13, en el numeral 1.8.1.1.3, 1.8.1.1.4, 1.8.1.1.5, 1.8.1.1.6, 1.8.1.1.8, 1.8.1.1.10 y 1.8.1.1.11

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA	CUOTA CON IVA
	<b>Sierra de Santa Catarina</b>			
1.8.1.1.3	Préstamo de palapas en el parque Zacatepec en horarios de servicio con capacidad máxima de 15 personas	Actividad	\$454.00	No Aplica
1.8.1.1.4	Préstamo de palapas en el parque Zapote en horarios de servicio con capacidad máxima de 15 personas	Actividad	\$454.00	No Aplica
1.8.1.1.5	Sendero para carrera atlética hasta 5 kilómetros de 1 a 250 participantes en sitios y horarios autorizados por la administración	Actividad	\$3,870.00	No Aplica
1.8.1.1.6	Fotografías con fines comerciales en sitios y horarios permitidos por la administración	Hora	\$926.00	No Aplica
1.8.1.1.8	Préstamo del espacio denominado teatro al aire libre en horario autorizado por la administración con capacidad máxima de 80 personas	Actividad	\$3,350.00	No Aplica
1.8.1.1.10	Préstamo del espacio denominado pabellón polinizador en horario de servicio con capacidad máxima de 20 personas	Día	\$604.00	No Aplica

1.8.1.1.11	Préstamo del espacio denominado Carpa Geodésica en horarios autorizados por la administración con capacidad máxima de 150 personas	Día	\$2,754.00	No Aplica
------------	--	-----	------------	-----------

En la página 14, en los numerales 1.9.1.1.2, 1.9.1.1.3 y 1.9.1.1.5

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA	CUOTA CON IVA
	<b>Sierra de Guadalupe</b>			
1.9.1.1.2	Préstamo de espacio para la toma de fotografías con fines comerciales por hora a particulares	Hora	\$912.00	No Aplica
1.9.1.1.3	Préstamo de espacio para la toma de fotografía comercial con fines sociales por hora a particulares	Hora	\$330.00	No Aplica
1.9.1.1.5	Préstamo de espacios al aire libre para la realización de eventos privados a particulares m2	M2	\$22.00	No Aplica

#### TRANSITORIOS

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

**Segundo.** - El presente Aviso entra en vigor al día siguiente de su publicación.

**Ciudad de México, a 05 de junio de 2023.**

(Firma)

**LIC. RAÚL PÉREZ DURÁN**  
**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**EN LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE**

## ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

### INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

**MTRA. SILVIA ESTELA JURADO CUÉLLAR, Directora General del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México**, con fundamento en los artículos 11 fracción II, 44 fracción I, 54 primer párrafo y 74 fracción I, de Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Décimo fracción I del Decreto por el que se reforma el Diverso por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, denominado Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 27 de diciembre de 2019; artículo 12 fracción I del Estatuto Orgánico del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México.

### CONSIDERANDO

Que el Consejo de Gobierno del Instituto de Educación Media Superior aprobó mediante acuerdo N° CG/IEMSCDMX/1ª SE/03/2023, de fecha 26 de mayo de 2023, el Calendario Escolar 2023-2024, vigente para los planteles y modalidades administradas por el Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México; por lo que, he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO EN EL CUAL SE PODRÁ CONSULTAR EL CALENDARIO ESCOLAR 2023-2024, VIGENTE PARA LOS PLANTELES Y MODALIDADES ADMINISTRADAS POR EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**Primero.-** El Calendario Escolar 2023-2024, vigente para los planteles y modalidades administradas por el Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, podrá ser consultado en el portal del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, en el siguiente enlace:

<https://iems.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Mayo%202023/CALENDARIO%20ESCOLAR%20-%20IEMS%20-%202023-2024.pdf>

**Segundo.-** En caso de no poder acceder a la liga arriba señalada, comunicarse con el Ing. Alfredo Vázquez Cabrera, Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, al teléfono: 55 5636 2500 Ext. 450, correo electrónico: [subdireccion\\_informatica@iems.edu.mx](mailto:subdireccion_informatica@iems.edu.mx), con Dirección en: Av. División del Norte 906, Col. Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez C.P. 03020, Ciudad de México.

### TRANSITORIOS

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

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

En la Ciudad de México, a 26 de mayo de 2023.

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN  
MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

**MTRA. SILVIA E JURADO CUÉLLAR**

## PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL

**Mtra. Mariana Boy Tamborrell, Procuradora Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México,** con fundamento en los artículos 74 fracciones VIII y XX 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; 6 fracción II, 10 fracciones I y XII, 11 y 17 de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, y 50 fracciones III y VIII del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México; he tenido a bien emitir la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA DEL AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO EN DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2022 DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO; PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO NÚMERO 1119, DE FECHA 05 DE JUNIO DEL 2023.**

En la página 5 de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el Ordinal SEGUNDO

### Dice:

**SEGUNDO.** - Se hace del conocimiento del público en general que el Informe Anual de Actividades 2022 de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, podrá ser consultado en el enlace electrónico del portal institucional, en la liga electrónica:

<https://centro.paot.org.mx/documentos/paot/informes/InformePAOT2022.pdf>

### Debe decir:

**SEGUNDO.** - Se hace del conocimiento del público en general que el Informe Anual de Actividades 2022 de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, podrá ser consultado en el enlace electrónico del portal institucional, en la liga electrónica:

<http://centro.paot.org.mx/documentos/paot/informes/InformePAOT2022.pdf>

## TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, a los seis días del mes de junio de dos mil veintitrés.

(Firma)

Mtra. Mariana Boy Tamborrell  
Procuradora Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México

## ALCALDÍAS

### ALCALDÍA EN COYOACÁN

**LIC. DESIREÉ GUADALUPE NAVARRO LÓPEZ, Directora General de Igualdad de Género y No Discriminación en la Alcaldía Coyoacán**, con fundamento en los artículos; 11, 33, 34 Fracción I, 35, 36, 37, 38 y 38 Bis de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, artículo 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 34, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, y los Lineamientos para la Elaboración de Acciones Institucionales de Desarrollo Social (Acciones Sociales) 2021; así como los Ordinales Segundo y Tercero del Acuerdo por el que se delega en la titular de la Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación, las facultades que se indican y expresamente les otorguen los ordenamientos jurídicos correspondientes a la Alcaldía de Coyoacán y su Titular; publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con fecha 29 de octubre de 2021; y

### CONSIDERANDO

Que la Alcaldía de Coyoacán, 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 conforme a la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, dentro de las atribuciones de los Órganos Políticos Administrativos se encuentran la formulación de planes, programas en materia salud y asistencia, así como promover y coadyuvar la prestación de los servicios de salud pública, en el ámbito correspondiente a su competencia.

Que en México, el cáncer de mama se ha constituido en un problema de salud pública, ya que su incidencia ha aumentado 22% y es la principal causa de muerte por cáncer en las mujeres mayores de 40 años, haciendo necesaria la implementación de acciones dirigidas a la detección oportuna y el diagnóstico temprano de esta enfermedad.

Que con base a lo establecido en el artículo 75 fracción XIII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México la Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación cuenta con la atribución general para realizar las tareas que de manera directa le asigne la persona titular de la Alcaldía, quien se auxilia de sus Unidades Administrativas para instrumentar las políticas, acciones y estrategias antes señaladas.

Que conforme al Manual Administrativo de la Alcaldía Coyoacán con número de Registro MA-32/071022-COY-1239C6D, la Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación, tiene entre sus funciones Coordinar y supervisar acciones y programas sociales en materia de salud, educación y seguridad en beneficio de las mujeres y grupos de atención prioritaria de la Alcaldía Coyoacán.

Que mediante oficio CECDMX/P/SE/252/2023 de fecha 29 de mayo de 2023, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, informó la resolución correspondiente a la Acción Social “Coyoacán Contigo en la Detección y Diagnóstico Oportuno del Cáncer de Mama” para el ejercicio 2023, con el objetivo de que se lleven a cabo las gestiones necesarias para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; por lo cual he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “COYOACÁN CONTIGO EN LA DETECCIÓN Y DIAGNÓSTICO OPORTUNO DEL CÁNCER DE MAMA”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.**

#### **1. Nombre de la Acción.**

Coyoacán Contigo en la Detección y Diagnóstico Oportuno del Cáncer de Mama.

#### **2. Tipo de Acción Social.**

De Servicios.

### 3. Entidad Responsable

Alcaldía Coyoacán

#### Unidades Administrativas Involucradas en la Operación de la Acción Social.

- Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación (Supervisión general de la acción social).
- Subdirección de Desarrollo de la Mujer (Control y coordinación de la acción social).
- Jefatura de Unidad Departamental de Promoción a los Derechos de la Mujer (Operación y ejecución de la acción social).
- Dirección General de Administración y Finanzas (Contratación del servicio).
- Dirección de Comunicación Social, Medios Digitales y Opinión Pública (Área a la que se solicitará la publicación de la convocatoria en medios institucionales y cobertura fotográfica de la acción social).

### 4. Diagnóstico.

#### 4.1 Antecedentes.

La acción social de mastografías se llevó a cabo por primera vez durante el ejercicio 2021, como parte de la política social implementada por la Alcaldía en beneficio de las mujeres y grupos de atención prioritaria de la Alcaldía Coyoacán, a través de la cual se realizaron 1,000 mastografías a mujeres habitantes de la Demarcación de entre 40 y más años, ante los resultados de esta acción social y toda vez que fue exitosa; para el ejercicio 2022, esta acción se implementó incrementando las metas físicas a 1,500 mujeres alcanzando el beneficio de 2,500 mujeres durante los dos ejercicios en los que se implementó la acción social.

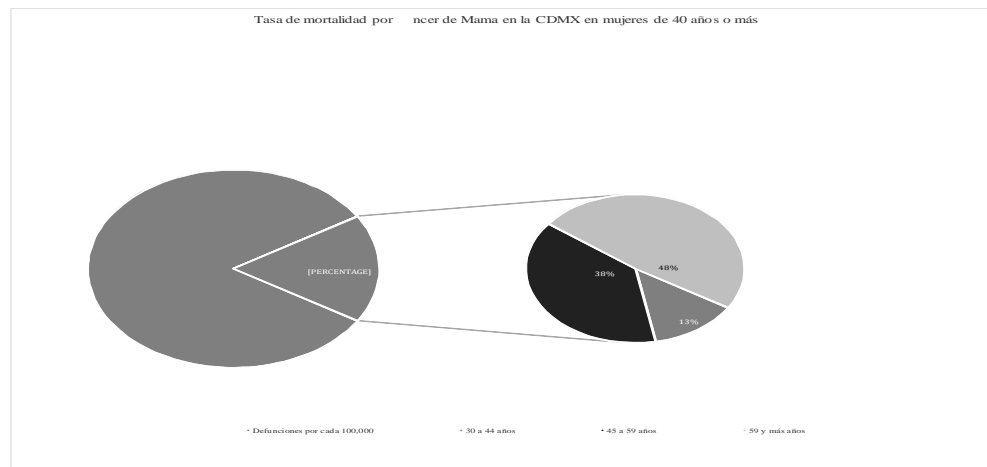
Con la finalidad de continuar con el beneficio para las mujeres habitantes de la Demarcación Coyoacán, durante el ejercicio 2023, la Alcaldía implementará nuevamente la Acción Social “Coyoacán Contigo en la Detección y Diagnóstico Oportuno del Cáncer de Mama”, a la cual se han destinado \$800,004.00 (OCHOCIENTOS MIL PESOS 04/100 M.N.), con los que se practicarán hasta 1,200 estudios de mastografías.

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

El cáncer de mama es una de las principales afecciones de salud y a nivel mundial, es el tipo de tumor maligno más frecuente en las mujeres (OMS, s.f.-c). De acuerdo a datos emitidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social, en los últimos años, el número de muertes causadas por esta enfermedad ha aumentado de forma alarmante, principalmente, por el retraso en la detección y el inicio del tratamiento, ya sea por la tardanza en la búsqueda de atención médica luego de que una mujer presenta un posible síntoma de cáncer de mama o por la demora en el diagnóstico definitivo.

#### 4.3 Justificación y análisis de alternativas.

Según el comunicado de prensa número 462/20 del 15 de octubre de 2020, emitido por el INEGI, con motivo del día mundial de la lucha contra el cáncer de mama, la distribución por entidad federativa de los nuevos casos de cáncer de mama en mujeres de 40 años o más, mostró que la tasa de mortalidad por cáncer de mama en la Ciudad de México, va de 13.65% a 18% defunciones por cada 100 mil mujeres de 40 años o más; defunciones distribuidas de la siguiente forma: 13% de mujeres entre 30 a 44 años y más de la tercera parte (38%), de mujeres entre los 45 a 59 años; mientras que la mayoría corresponde a mujeres mayores de los 59 años (48 %).





Ahora bien, respecto a casos específicos de cáncer de mama identificados en la Alcaldía Coyoacán, no se cuenta con estadísticas; sin embargo, tomando en consideración las emitidas a nivel nacional y los datos de la población de la Demarcación se tiene que en la Alcaldía habita un total de 213,791 mujeres que se encuentran en los rangos de edad en los que mayormente se presentan casos de cáncer de mama y fallecimientos a causa de este (mujeres entre 40 y más años), población que se considera como objetivo para esta acción social. Sin embargo, por razones de suficiencia presupuestal la presente Acción Social tiene como meta física la realización de hasta 1,200 mastografías gratuitas a mujeres que habitan en la Alcaldía de Coyoacán.

Rango de edad	Número de mujeres habitantes en la Demarcación
30 a 44 años	70,885
45 a 59 años	69,322
Más de 59 años	73,584
<b>Total</b>	<b>213,791</b>

Por otra parte, conforme a lo establecido en el Tercer Informe de Labores de la Secretaría de Salud, emitido el primero de septiembre 2021; de agosto a diciembre de 2020 se realizó la integración de información sobre la disponibilidad de equipos de mastografía en los 32 servicios de salud estatales, obteniéndose únicamente 430 unidades públicas que practican Mastografías, considerando esta cifra y que la población de mujeres mayores de 40 años a nivel nacional es de 19.5 millones, se obtiene que en promedio cada unidad debería atender 48,750 mujeres, sin considerar la distribución geográfica y densidad poblacional. Acorde con ello, el gobierno de la Alcaldía con la finalidad de complementar los servicios prestados por esas unidades, llevará a cabo la acción social “Coyoacán está Contigo en la Detección y Diagnóstico Oportuno del Cáncer de Mama” para el Ejercicio 2023; a través de la cual se contribuirá a la detección oportuna y el diagnóstico temprano del Cáncer de mama.

#### 4.4 Participación Social.

La ciudadanía podrá participar activamente con sus opiniones y comentarios para la mejora continua de la acción.

<b>Participante</b>	Habitantes de la Demarcación Coyoacán
<b>Etapa en la que participa</b>	Al momento de la práctica de su estudio de mastografía
<b>Forma de Participación</b>	Individual o colectiva
<b>Modalidad</b>	Encuesta de opinión

#### 4.5 Análisis de similitudes y coordinación con acciones o programas sociales del Gobierno Central de la Ciudad de México y/o Alcaldías.

Esta acción social complementará las campañas de difusión emitidas por la Secretaría de Salud de la Ciudad de México para la prevención del cáncer de mama; así como a las demás acciones y campañas que al interior de la Alcaldía Coyoacán se llevarán a cabo; asimismo, se proporcionará la información sobre las atenciones brindadas a través de esta acción social, para su registro en el Sistema de Información del Cáncer de la Mujer (SICAM).

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

La población objetivo de esta acción social serán las 213,791 mujeres que se encuentran en los rangos de edad en los que mayormente se presentan casos de cáncer de mama y fallecimientos a causa de este (mujeres entre 40 y más años).

#### Población beneficiaria

La población objetivo de esta acción social serán 1,200 mujeres entre 40 y más años edad, preferentemente habitantes de las colonias y manzanas de la Demarcación Coyoacán con un grado de marginación medio, alto y muy alto (La Candelaria, Pedregal de Monserrat, Unidad Emiliano Zapata, Emiliano Zapata, Fraccionamiento popular, Carmen Serdán, Nueva Ordaz, San Francisco Culhuacán Barrio de la Magdalena, San Francisco Culhuacán de San Francisco, San Francisco Culhuacán de San Juan, San Francisco Culhuacán de Santa Ana, Adolfo Ruíz Cortines, Ajusco Norte, Ajusco Sur, Huayamilpas, Pedregal de Santa Úrsula, Pedregal de Santo Domingo Centro, Pedregal de Santo Domingo Norte, Pedregal de Santo Domingo Sur, Pueblo Santa Úrsula Coapa, Pueblo de los Reyes, Barrio Oxtopulco Universidad, U.H Torres Coyoacán, Cantil del Pedregal Media Luna, Copilco el Alto, Copilco Universidad, Emiliano Zapata, Ejido de San Francisco

Culhuacán, El Caracol, San Pablo Tepetlapa, Santa Úrsula Coapa, Paseos de Taxqueña, El Hueso Infonavit Unidad Habitacional, CTM Infonavit Culhuacán Zona V, CTM Culhuacán Zona VI, CTM Infonavit Culhuacán Zona I, CTM Infonavit Culhuacán Zona II, CTM Culhuacán CTM Zona III, CTM Culhuacán CTM Zona VI, CTM Culhuacán CTM Zona V, CTM Culhuacán CTM Zona IX A, Piloto Culhuacán, CTM Culhuacán CTM Zona X, Culhuacán CROC, UH Santa Martha del Sur Quetzalcóatl, Viejo Ejido Santa Úrsula Coapa, CTM Zona VII).

## 6. Objetivos generales y específicos.

### Objetivo General

Contribuir a la detección oportuna y diagnóstico temprano del Cáncer de mama entre las mujeres habitantes de la Demarcación Coyoacán de entre 40 y más años de edad, a través de la práctica de hasta 1,200 mastografías.

### Objetivos específicos

- Práctica de estudios de mastografía.
- Detección oportuna de cáncer de mama.
- Contribuir a la economía de las beneficiarias.

## 7. Metas físicas.

La meta física de esta acción social será la práctica de hasta 1,200 mastografías a mujeres preferentemente habitantes de las colonias y manzanas de la Demarcación con un grado de marginación medio, alto y muy alto (La Candelaria, Pedregal de Monserrat, Unidad Emiliano Zapata, Emiliano Zapata, Fraccionamiento popular, Carmen Serdán, Nueva Ordaz, San Francisco Culhuacán Barrio de la Magdalena, San Francisco Culhuacán de San Francisco, San Francisco Culhuacán de San Juan, San Francisco Culhuacán de Santa Ana, Adolfo Ruíz Cortines, Ajusco, Huayamilpas, Pedregal de Santa Úrsula, Pedregal de Santo Domingo Centro, Pedregal de Santo Domingo Norte, Pedregal de Santo Domingo Sur, Pueblo Santa Úrsula Coapa, Pueblo de los Reyes, Barrio Oxtopulco Universidad, U.H Torres Coyoacán, Cantil del Pedregal Media Luna, Copilco el Alto, Copilco Universidad, Emiliano Zapata, Ejido de San Francisco Culhuacán, El Caracol, San Pablo Tepetlapa, Santa Úrsula Coapa, Paseos de Taxqueña, El Hueso Infonavit Unidad Habitacional, CTM Infonavit Culhuacán Zona V, CTM Culhuacán Zona VI, CTM Infonavit Culhuacán Zona I, CTM Infonavit Culhuacán Zona II, CTM Culhuacán CTM Zona III, CTM Culhuacán CTM Zona VI, CTM Culhuacán CTM Zona V, CTM Culhuacán CTM Zona IX A, Piloto Culhuacán, CTM Culhuacán CTM Zona X, Culhuacán CROC, UH Santa Martha del Sur Quetzalcóatl, Viejo Ejido Santa Úrsula Coapa, CTM Zona VII).

Por razones presupuestales esta acción social no está en condiciones de alcanzar la universalidad, es decir, de garantizar que todas las habitantes de 40 años y más de la Alcaldía Coyoacán, sean atendidas por la Acción, por lo que de conformidad con los artículos 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 47 de su Reglamento, la selección de beneficiarias se realizará de acuerdo a los Criterios de elección de la población señalados en el numeral 11 de estos lineamientos.

## 8. Presupuesto.

### Monto total del presupuesto

El monto total del presupuesto para esta acción será de \$800,004.00 (OCHOCIENTOS MIL PESOS 04/100 M.N.), el cual será destinado a cubrir los costos de operación de la Acción Social.

### Monto Unitario por beneficiario

Esta acción social proporcionará servicios a habitantes de la Alcaldía con un monto estimado por beneficiaria de \$666.67 (SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 67/100 M.N.); los cuales serán destinados a cubrir el costo de las mastografías a realizarse.

Número de estudios de mastografía a realizarse	Costo Unitario	Monto total del presupuesto
1,200	\$666.67	\$800,004.00

## 9. Temporalidad.

### 9.1 Fecha de inicio.

22 de junio 2023

**9.2 Fecha de término.**

Octubre de 2023

**10. Requisitos de acceso.**

Las aspirantes a formar parte de esta acción social, deberán tener su domicilio en la Alcaldía Coyoacán, encontrarse en el rango de edad de 40 años de edad y más y entregar de forma personal, en las fechas y horarios establecidos en la convocatoria a emitirse, la siguiente documentación:

- Solicitud por escrito de ingreso a la acción social, en la que deberá requisitarse un apartado de antecedentes de salud (Se entregará por la unidad administrativa responsable de la operación).
- Original y copia de identificación oficial vigente (IFE o INE, Pasaporte, Cédula Profesional o Licencia para Conducir)
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), solo en caso de que esta no se indique en la identificación oficial.
- Original y copia del comprobante de domicilio ejercicio 2023 (predial, agua, gas, luz o teléfono fijo), solo en el caso de que el domicilio no se indique en la identificación oficial.

(Los originales se presentan solo para cotejo y se devuelven a la peticionaria al momento de su presentación para el registro)

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

Por razones presupuestales esta acción social no está en condiciones de alcanzar la universalidad, es decir, de garantizar que todas las habitantes de 40 años y más de la Alcaldía Coyoacán, sean atendidas por la Acción, por lo que de conformidad con los artículos 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 47 de su Reglamento, la selección de beneficiarios se realizará de acuerdo a lo siguiente:

- 1.- Cada una de las solicitantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 10 de los presentes lineamientos.
2. Se priorizará a aquellas solicitantes que presenten alguno de los siguientes síntomas:
  - Presencia de una masa indolora en la glándula mamaria.
  - Una de las mamas se observa diferente a la otra.
  - Cambios de temperatura de la piel de la mama afectada.
  - Hundimiento del pezón.

O en su caso cuenten con factores de riesgo que predisponen la aparición del cáncer de mama, tales como:

- Haber presentado menopausia después de los 52 años.
- Haber empezado a reglar a temprana edad (antes de los 12 años).
- Tener mamá, hermana o hija con antecedentes de cáncer de mama.
- Haberse embarazado por primera vez después de los 30 años de edad.
- Haber tenido cáncer de útero o en ovarios.
- Obesidad y sedentarismo.
- Tabaquismo.

Asimismo, es importante precisar que se priorizará a mujeres que no cuenten con servicios de salud y que preferentemente habiten en las colonias y manzanas de la Demarcación con un grado de marginación medio, alto y muy alto.

Cabe señalar que se tendrá conocimiento de dichos factores de riesgo a través de la información proporcionada por las solicitantes durante el requisitado del Formato "Solicitud de ingreso a la acción social", proporcionado por la unidad administrativa responsable de la operación durante la recepción de documentos de las beneficiarias.

En caso de que la cantidad de solicitudes sea mayor a la cantidad de apoyos disponibles, se integrará un listado con los folios para cada aspirante, realizándose un sorteo para la asignación de los apoyos, para el cual se solicitará la asignación de un representante de la Secretaría de la Contraloría de la Ciudad de México.

**12. Operación de la Acción.**

La Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación llevará a cabo la supervisión General de la Acción Social en todas sus etapas.

**Planeación**

<b>Área</b>	<b>Actividad</b>
Subdirección de Desarrollo de la Mujer	1. Elabora la Convocatoria de la Acción Social. 2. Solicita a la Dirección de Comunicación Social, Medios Digitales y Opinión Pública la difusión de la Convocatoria en el Portal de Internet y Redes Sociales oficiales de la Alcaldía, tales como Facebook, Twitter, Instagram y cobertura fotográfica de la Acción Social en la etapa de ejecución. 3. Solicita a la Dirección de Innovación Gubernamental y Gobierno Digital la Publicación de Convocatoria.
Jefatura de Unidad Departamental de Promoción a los Derechos de la Mujer	1. Realiza la difusión de la Convocatoria en espacios públicos (mercados, escuelas y edificios públicos). 2. Elabora y tramita la solicitud de apoyos logísticos para la operación de la Acción Social.
Dirección General de Administración y Finanzas	Realiza el procedimiento de contratación del servicio de práctica de mastografías. Cabe señalar que la Alcaldía Coyoacán buscará que la realización de Mastografías se lleve a cabo en Unidades Móviles por algún laboratorio, asociación, fundación o prestador de servicios que cuente con experiencia y garantice las mejores condiciones en cuanto a calidad y oportunidad. La práctica de Mastografías se realizará en Unidades Móviles las cuales serán ubicadas en las colonias con un nivel de marginación medio, alto y muy alto o en puntos que permitan que la población de dichas colonias tenga acceso al servicio que ofrecerá esta acción social.

**Ejecución**

<b>Área</b>	<b>Actividad</b>
Subdirección de Desarrollo de la Mujer/Jefatura de Unidad Departamental de Promoción a los Derechos de la Mujer	1. Realizan el registro y recepción de documentación, en los diferentes puntos de la Demarcación Coyoacán donde se ubiquen las Unidades Móviles (Serán ubicadas en las colonias con un nivel de marginación medio, alto y muy alto o en puntos que permitan que la población de dichas colonias tenga acceso al servicio que ofrecerá esta acción social). 2. Revisan la documentación de cada una de las solicitantes e indicarán a las mismas si cumplen con los requisitos para acceder a la Unidad Móvil donde se les practicará su estudio de mastografía. 3. Informan a las beneficiarias el procedimiento y tiempos en que se les hará entrega de sus resultados, así mismo proporcionan números de contacto para que estas se comuniquen en caso de no recibir sus resultados. 4.- Realizan reportes fotográficos de cada uno de los puntos donde se lleve a cabo la recepción de documentos y práctica de estudios.

**Evaluación y Resultados**

Área	Actividad
Subdirección de Desarrollo de la Mujer/Jefatura de Unidad Departamental de Promoción a los Derechos de la Mujer.	1. Verifican a través de llamadas telefónicas la entrega de los resultados a las beneficiarias, mismos que serán enviados por correo electrónico, levantando minuta de trabajo para hacer constar lo correspondiente.
	2. Llevan a cabo la aplicación de Encuestas de Opinión.

**Resguardo**

Área	Actividad
Subdirección de Desarrollo de la Mujer/Jefatura de Unidad Departamental de Promoción a los Derechos de la Mujer.	1. Conforman el expediente correspondiente, en el cual se integrarán la solicitud de ingreso a la acción social, copia de identificación oficial, de CURP, del comprobante de domicilio y del comprobante de la recepción del servicio, así como la constancia de la entrega de resultados que ofrece esta acción social (correo electrónico). La copia del CURP y del comprobante de domicilio solo se integrará en caso de que esta información no se indique en la identificación oficial presentada por las beneficiarias.
	2. Conforman el padrón de beneficiarias correspondiente, el cual será remitido a la Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación, para su validación y autorización correspondiente.
Jefatura de Unidad Departamental de Promoción a los Derechos de la Mujer	1. Realiza el resguardo de los expedientes integrados.

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

La Alcaldía en todo momento se sujetará y aplicará las recomendaciones que en materia de salud emita la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, en los distintos momentos de la ejecución de la Acción Social.

Por ningún motivo la acción social se asociará ni se vinculará, explícita o implícitamente, con ningún partido político, candidato o servidor público en específico.

Todo formato y trámite relacionado con la Acción Social es completamente gratuito.

De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen, llevará impresa la siguiente leyenda:

“Esta acción 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 esta acción social con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de esta acción social en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

**13. Difusión.**

La presente acción social será difundida a través de Convocatoria pública, en espacios públicos, redes sociales, el portal de internet y medios institucionales de la Alcaldía Coyoacán, la cual será acorde con el tipo de población objetivo de que se trata e incluirá una síntesis de los presentes Lineamientos de operación, así como las fechas, horarios y lugares en los que las aspirantes a formar parte de la acción social deberán presentarse al registro y entrega de documentación correspondiente.

En la convocatoria se establecerán requisitos, las fechas, horarios y lugares en los que las solicitantes a formar parte de la acción social deberán presentarse al registro y entrega de documentación señalada en el numeral 10. de los presentes Lineamientos; así como los lugares en donde se les realizará su estudio de mastografía.

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

La Alcaldía Coyoacán a través de la Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación, por conducto de la Subdirección de Desarrollo de la Mujer y la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción a los Derechos de la Mujer, conformarán el Padrón de Beneficiarios correspondiente a la acción social, el cual contendrá los siguientes campos:

- I. Nombre completo;
- II. Lugar y fecha de nacimiento;
- III. Sexo;
- Edad;
- IV. Pertenencia étnica;
- V. Grado máximo de estudios;
- VI. Tiempo de residencia en la Ciudad de México;
- VII. Domicilio;
- VIII. Ocupación;
- IX. Datos de los padres o tutores, en su caso, y
- X. Clave Única de Registro de Población.

Dicho padrón será publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, dentro del plazo establecido en el numeral 14 de los Lineamientos para la programación de acciones sociales.

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

La persona ciudadana que desee inconformarse, puede exponer su queja a través de escrito dirigido a la Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación de la Alcaldía Coyoacán, el cual deberá ser entregado en las oficinas que ocupa la misma, ubicadas en Francisco Sosa 202; Colonia Barrio de Santa Catarina, C.P. 04010, Alcaldía Coyoacán, CDMX; área que realizará lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quién haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, el ciudadano tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quién 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 Coyoacán.

#### **16. Evaluación y monitoreo.**

La evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas esperadas, el impacto alcanzado y la opinión de los beneficiarios de esta Acción Social, se realizará conforme a la Metodología de Marco Lógico, a través de los siguientes indicadores:

<b>Nivel de objetivo</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Indicador</b>	<b>Fórmula de cálculo</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Frecuencia/ Periodo de cálculo</b>	<b>Meta</b>	<b>Medios de verificación</b>
<b>Propósito</b>	Contribuir con la detección oportuna y diagnóstico temprano del Cáncer de mama.	Porcentaje de la población que tuvo acceso a los apoyos que otorga la acción social	(Número de personas que recibieron los apoyos que otorga la acción social / Número de personas que conforman la población objetivo) * 100	Porcentaje	Anual	Hasta 1,200 mujeres habitantes de la Demarcación Coyoacán de entre 40 y más años	Solicitudes recibidas

<b>Componente</b>	Apoyos otorgados	Porcentaje de apoyos otorgados respecto a los programados	(Número de apoyos otorgados/ Número de apoyos programados) *100	Porcentaje	Anual	100% de apoyos entregados	Solicitudes recibidas
<b>Actividad</b>	Solicitudes recibidas	Porcentaje de solicitudes recibidas, respecto a la meta esperada	(Número de solicitudes recibidas/ meta establecida) *100	Porcentaje	Anual	100%	Listado de solicitudes

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** – El presente Aviso entrará en vigor el día de su publicación.

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

Dado en la Alcaldía Coyoacán, a los dos días del mes de junio del año dos mil veintitrés.

(Firma)

**LIC. DESIREÉ GUADALUPE NAVARRO LÓPEZ  
DIRECTORA GENERAL DE IGUALDAD DE  
GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN**

---

## ALCALDÍA EN GUSTAVO A. MADERO

**RUBÉN LINARES FLORES, Director General de Desarrollo Social en la Alcaldía Gustavo a. Madero**, con fundamento en los artículos; 11, 33, 34 Fracción I, 35, 36, 37, 38 y 38 Bis de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, artículo 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 34, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, y los Lineamientos para la Elaboración de Acciones Institucionales de Desarrollo Social (Acciones Sociales) 2021; así como el Ordinal Segundo del Acuerdo por el que se delega en las personas titulares de la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección Ejecutiva de Cultura, Recreación y Deporte, la Dirección de Servicios Médicos, la Dirección de Educación, la Dirección de Cultura, Recreación y la Dirección de Deporte, las atribuciones y funciones que se indican y expresamente les otorgan los ordenamientos jurídicos correspondientes a la Alcaldía de Gustavo A. Madero y su Titular; publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con fecha 30 de noviembre de 2021; y

### CONSIDERANDO

Que la Alcaldía de Gustavo A. Madero, 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 la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Social cuenta con las facultades que le han sido delegadas mediante el Acuerdo por el que se Delega en las Personas Titulares de la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección Ejecutiva de Cultura, Recreación y Deporte, la Dirección de Servicios Médicos, la Dirección de Educación, la Dirección de Cultura, Recreación y la Dirección de Deporte; las Atribuciones y Funciones que se indican y expresamente les otorgan los Ordenamientos Jurídicos correspondientes a la Alcaldía de Gustavo A. Madero; publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con fecha 30 de noviembre de 2021;

Que mediante oficio CECDMX/P/SE/281/2023 de fecha 05 de junio de 2023, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, informó que no tenía inconveniente en que se llevara a cabo la publicación de los Lineamientos de Operación correspondientes a la Acción Social “Mejoramiento de vivienda en situación prioritaria 2023 (FAIS)”;

por lo cual he tenido a bien expedir el siguiente:

### AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “MEJORAMIENTO DE VIVIENDA EN SITUACIÓN PRIORITARIA 2023 (FAIS).”

#### 1. Nombre de la Acción

Mejoramiento de vivienda en situación prioritaria 2023 (FAIS).

#### 2. Tipo de Acción Social

Transferencia en Especie

#### 3. Entidad responsable:

Alcaldía Gustavo A. Madero.

#### Unidades administrativas responsables de la operación de la acción:

Dirección General de Desarrollo Social (Supervisión de la Acción Social).

Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna (Operación e instrumentación de la Acción Social).

Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios (Responsable de la contratación de los servicios necesarios para la ejecución de la Acción Social).

#### 4. Diagnóstico

##### 4.1 Antecedentes

Las Alcaldías en años anteriores han llevado a cabo acciones referentes a temas de vivienda que en total suman 187 millones de pesos y 3,470 beneficiarios. Principalmente implementadas por las Alcaldías de Gustavo A. Madero, Miguel



Hidalgo, Iztacalco, Xochimilco, Tláhuac, Magdalena Contreras, Benito Juárez, Azcapotzalco y Tlalpan, y en general estuvieron dirigidas al mejoramiento de servicios básicos de vivienda (entre ellos el almacenamiento de agua), mantenimiento y reparación de afectaciones ocasionadas por el deterioro.

Esta acción social es el otorgamiento de recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, que tiene como objetivo fundamental el financiamiento de obras, acciones sociales básicas e inversiones tendientes a mejorar las condiciones de vida de la población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto nivel de rezago social y en las Zonas de Atención Prioritaria, para satisfacer sus necesidades básicas y alcanzar un nivel digno de bienestar social y humano.

La misma se implementó por primera vez en el ejercicio 2019 y ha continuado operando durante los ejercicios 2020 a 2022, beneficiando durante cada año hasta 140 viviendas deterioradas física o funcionalmente por falta de mantenimiento o el paso del tiempo y/o viviendas completas.

Con base en los resultados de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH, 2020), elaborada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en Gustavo A. Madero, se habitan 281,000 viviendas, de las cuales 562 que representa el 0.2% que no disponen de excusado o sanitario, 160 que representa el 0.05% que no disponen de energía eléctrica, 1 mil 466 viviendas que representa el 0.4% con piso de tierra, 10 mil 000 viviendas que representa el 2.9% con más de 3 ocupantes por cuarto, y 15 mil 782 que representa el 4.6%, con un solo cuarto y no cuentan losa de concreto o viguetas con bovadilla, 755 viviendas particulares habitadas que no disponen de agua entubada en el ámbito de la vivienda que representan el 0.2% y 11 viviendas particulares habitadas que no disponen de energía eléctrica, agua entubada, ni drenaje que representan el 0.4%.

En Gustavo A. Madero hay 74 AGEB Urbanas, declaradas como Zonas de Atención Prioritaria, de acuerdo al DECRETO por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria Urbanas 2023 y 86 colonias de bajo y muy bajo índice de Desarrollo Social.

#### **4.2 Problema o Necesidad Social que atiende la Acción**

En la Ciudad de México, cerca de 66.1% de la población que vive en situación de pobreza se concentra en 5 Alcaldías (Gustavo A. Madero, Iztapalapa, Tlalpan, Xochimilco y Álvaro Obregón).

Según ONU-Hábitat (2010), además de la oferta y disponibilidad básica de vivienda, para considerar que ésta sea adecuada deberá cumplir con mínimo siete criterios: seguridad de la tenencia, que le garantice a los habitantes la protección jurídica contra el desalojo forzoso; disponibilidad de servicios, materiales, instalaciones e infraestructura, particularmente haciendo referencia al acceso a agua potable, instalaciones sanitarias, energía y alumbrado; asequibilidad, de manera que su costo pueda ser cubierto sin que eso dificulte el goce de otros derechos; habitabilidad; accesibilidad; ubicación que ofrezca el acceso a otras oportunidades y servicios, así como entornos saludables; y adecuación cultural.

La pandemia por COVID-19 ha traído consigo múltiples impactos económicos y sociales que de forma directa e indirecta mantienen una estrecha relación con la vivienda. Una de las principales medidas para hacer frente a la emergencia sanitaria ha sido la consigna de quedarse en casa, de manera que se disminuya el uso de espacios que conglomeran personas. Estas medidas preventivas han puesto de relieve la importancia de una vivienda adecuada con servicios de calidad, particularmente agua y acceso a tecnología, condición que no es cubierta satisfactoriamente en todas las viviendas de la Ciudad de México.

En la Alcaldía Gustavo A. Madero, de acuerdo al Informe de Evaluación de las Políticas Públicas de Vivienda en la Ciudad de México 2021, emitido por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México (EVALUA), tomando como referencia los datos de 2020, el 0.4 por ciento de las viviendas habitadas todavía tiene pisos de tierra (aproximadamente 1,359), el 4.6 por ciento de las viviendas no cuenta losa de concreto o viguetas con bovadilla (aproximadamente 15, 269), el 7.1 por ciento de las viviendas no cuenta con agua entubada (aproximadamente 24,123) y el 10.40 por ciento de las viviendas habitadas todavía tiene excusados de uso compartido (aproximadamente 35,335).

Tomando estas cifras como referencia, para el ejercicio 2023, a través de la acción social Acción Social “Mejoramiento de vivienda en situación prioritaria 2022 (FAIS)”, se busca beneficiar a aproximadamente 0.07 por ciento de las viviendas

(mínimo de 120 y hasta un máximo de 130) que presentan alguna de las carencias arriba señaladas y se encuentren preferentemente ubicadas en alguna de las 86 colonias con Bajo y Muy Bajo Índice de Desarrollo Social de la Alcaldía Gustavo A. Madero y/o en las Zonas de atención prioritaria (ZAP's).

#### 4.3 Justificación y Análisis de Alternativas

Los Derechos Humanos son parte fundamental de los principios rectores de la Constitución entre ellos se encuentra el derecho a una vivienda adecuada para sí y su familia, adaptada a sus necesidades para lo cual las autoridades deberán tomar las medidas para que las viviendas reúnan condiciones de accesibilidad, asequibilidad, habitabilidad, adaptación cultural, tamaño suficiente, diseño y ubicación seguros que cuenten con infraestructura y servicios básicos de agua potable, saneamiento, energía y servicios de protección civil, impulsando planes accesibles de financiamiento, medidas para asegurar gastos soportables y la seguridad jurídica en la tenencia de la vivienda, para tales casos la Alcaldía implementa la, a través de la que se ejercerán los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, que tiene como objetivo fundamental el financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a la población en pobreza extrema y localidades con alto o muy alto nivel de rezago social.

#### 4.4 Participación Social

La ciudadanía podrá participar activamente con sus opiniones y comentarios para la mejora continua de la acción.

Participante	Etapas en la que participa	Forma de Participación	Modalidad
Ciudadanía de la Alcaldía de Gustavo A. Madero	Implementación y ejecución	Individual	Individual

#### Análisis de similitudes y coordinación con acciones o programas sociales del Gobierno Central de la Ciudad de México y/o Alcaldías

Esta Acción Social no se articula con otros programas o acciones sociales de la Alcaldía Gustavo A. Madero o del Gobierno de la Ciudad México o Gobierno Federal.

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

**Población Objetivo:** 19,021 viviendas deterioradas física o funcionalmente por falta de mantenimiento o paso del tiempo y se encuentren preferentemente ubicadas en alguna de las 86 colonias con Bajo y Muy Bajo Índice de Desarrollo Social de la Alcaldía Gustavo A. Madero y/o en las Zonas de atención prioritaria (ZAP's).

- 6 de Junio, Ahuehuetes, Ampliación Arboledas, Ampliación Benito Juárez, Ampliación Castillo Grande, Ampliación Chalma de Guadalupe, Ampliación Cocoyotes, Ampliación Malacates, Arboledas, Barrio Candelaria Ticomán, Barrio San Juan y Guadalupe Ticomán, Castillo Chico, Castillo Grande, Cocoyotes, Compositores Mexicanos, Del Carmen, Forestal I, Forestal II, Gabriel Hernández, La Casilda, La Cruz, La Lengüeta, Lomas de Cuauhtepac, Luis Donald Colosio, Malacates, Prados de Cuauhtepac, Tlacaelel, Tlalpexco, Vista Hermosa, 15 de Agosto, 25 de Julio, Ampliación Gabriel Hernández, Ampliación Panamericana, Ampliación, , Providencia, Barrio Guadalupe Ticomán, Barrio San Rafael Ticomán, Benito Juárez, Campestre Aragón, Capultitlan, Cuauhtepac Barrio Alto, Cuauhtepac de Madero, Cuchilla del Tesoro, Del Bosque, Del Obrero, Dinamita, El Arbolillo, El Olivo, El Tepetatal, Estanzuela, Ex-Ejido San Juan de Aragón Sector 32, Ex-Ejido San Juan de Aragón Sector 33, Ex-Escuela de Tiro, Forestal, General Felipe Berriozabal, Gertrudis Sánchez 3era Sección, Graciano Sánchez, Guadalupe Victoria Cuauhtepac, Héroes de Cerro Prieto, Juan González Romero, Juventino Rosas, La Pastora, La Pradera, Loma La Palma, Martín Carrera, Maximino Ávila Camacho, Nueva Atzacualco, Nueva Tenochtitlan, Palmatitla, Parque Metropolitano, Providencia, Pueblo San Juan de Aragón, Pueblo Santiago Atzacualco, Rosas del Tepeyac, San Antonio, San Felipe de Jesús, San Juan de Aragón VII Sección, San Miguel, Santa Isabel Tola, Santiago Atepetlac, Tepetates, Tlacamaca, Triunfo de la República, Valle de Madero, Vallejo Poniente, Villa Gustavo A. Madero y Zona Escolar y/o Zonas de atención prioritaria (ZAP's).

**Población Beneficiaria:** Hasta 130 viviendas deterioradas física o funcionalmente por falta de mantenimiento o el paso del tiempo y/o viviendas completas, las cuales deberán de estar ubicadas en alguna de las 86 colonias con Bajo y Muy Bajo Índice de Desarrollo Social y/o en las Zonas de atención prioritaria (ZAP's) de la Alcaldía Gustavo A. Madero.

#### 6. Objetivos generales y específicos:

##### Objetivo General

Mejoramiento y/o construcción de viviendas deterioradas física o funcionalmente por falta de mantenimiento o paso del tiempo, con el fin de disminuir el hacinamiento en los habitantes de la Demarcación que residen en alguna de las 86 colonias con Bajo y Muy Bajo Índice de Desarrollo Social y Zonas de atención prioritaria (ZAP's)

### Objetivos Específicos

- Evitar el hacinamiento en las viviendas Maderenses
- Elevar la calidad de vida de las familias.
- Mejorar el entorno urbano.

### 7. Metas físicas:

En el presente ejercicio se realizarán acciones enfocadas al mejoramiento y/o construcción de un mínimo de 120 y hasta un máximo de 130 viviendas en condiciones de rezago social, a través de la ejecución de trabajos que permitan disminuir el hacinamiento, mejorar el acceso a los servicios básicos de las viviendas (agua, drenaje y electricidad); así como el mantenimiento o construcción de cuartos para baño, cuartos para cocina, cuartos dormitorios, muros firmes y techos firmes.

### 8. Presupuesto:

#### 8.1 Monto Total autorizado:

Hasta \$50,000,000.00 (Cincuenta millones de pesos 00/100 M. N.).

Recursos Asignados a la Alcaldía a través del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS).

#### 8.2 Monto unitario por beneficiario:

Monto unitario por beneficiario: El beneficio consistirá en la rehabilitación de viviendas a través del mejoramiento del acceso a los servicios básicos (agua, drenaje y electricidad); mantenimiento o construcción de cuartos para baño, cuartos para cocina, cuartos dormitorios, muros firmes o techos firmes, o en su caso de viviendas completas, de un mínimo de 120 y hasta un máximo de 130 viviendas.

Debido a que las características de cada una de las viviendas no son las mismas en todos los casos (m2 construidos y dimensiones), no se determina un monto unitario fijo por vivienda; sin embargo, se establece un monto mínimo de \$324,800.00 (Trescientos veinticuatro mil ochocientos pesos 00/100 M.N.) y un monto máximo de \$423,400.00 (Cuatrocientos veintitrés mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) para la rehabilitación de viviendas y para viviendas completas de \$591,600.00 (Quinientos noventa y un mil seiscientos pesos 00/100 M.N.), tomando como costos básicos los siguientes:

#	Servicio	Referencia
1	Plataforma de tepetate y armado de parrilla en losa	\$1,810.55 m3
2	Muros (Tabique, Ladrillo, Block, Piedra o Concreto) y trave	\$1,226.92 m2
3	Techo De Concreto	\$1,575.63 m2
4	Conexión a la red de drenaje	\$1,957.57 m2
5	Instalación eléctrica	\$10,045.20
6	Instalación Hidráulica	\$15,629.90 m2
7	Reposición de ventanas y carpintería	\$9,826.30
8	Equipamiento cancelería	\$13,486.00
9	Mantenimiento o equipamiento sanitario	\$4,396.70 lavamanos, wc y caja o tanque \$1,670.82 llaves y regadera
10	Muebles para cocina	\$1,685.11

### 9. Temporalidad

Actividad	Periodo
Emisión de la convocatoria	Junio 2023

Recepción, Revisión de documentos, elaboración de diagnósticos y selección de beneficiarios	Junio 2023
Inicio de la entrega de apoyos	Julio 2023

#### 10. Requisitos de Acceso:

Podrán acceder a la acción social aquellas personas que acrediten ser propietarios o poseedores de una vivienda y que estén ubicadas en la Demarcación Territorial Gustavo A. Madero.

Para determinar a los beneficiarios, los criterios a considerarse serán:

- La vivienda deberá presentar falta de servicios, equipamiento o deterioro ocasionado por falta de mantenimiento o por el paso del tiempo, como puede ser: falta de piso firme, deterioro en fachadas, falta de techos, deterioro de muros, falta de ventanas o puertas, red de drenaje en mal estado, falta de instalación eléctrica.
- No recibir apoyo económico en el marco de algún programa social o acción social relacionados con vivienda.
- Ubicación (Deberá encontrarse ubicada en alguna de las 86 colonias con un índice bajo y muy bajo de desarrollo de la Demarcación y Zonas de atención prioritaria (ZAP's)).
- Número de habitantes (se identificará si existen personas con discapacidad, adultos mayores, niños, niñas, personas desempleadas)
- \* Se dará prioridad a las viviendas en las cuales habiten tres o más personas.
- Servicios con los que cuenta para la satisfacción de otras necesidades básicas.
- Dimensiones de la casa a rehabilitar (metros construidos)

Además de los criterios arriba señalados, es importante precisar que la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna documentará la situación de cada una de las viviendas y priorizará a aquellas que califiquen en ZAP's y presenten condiciones de hacinamiento para sus habitantes.

**\*Es importante precisar, que no podrán ser beneficiarios de esta acción servidores públicos en activo.**

#### Documentación requerida

- Solicitud por escrito de ingreso a esta acción social en la que se señale en que consiste el deterioro de la vivienda. Dicha solicitud deberá ser firmada por el dueño o poseedor de la vivienda.
- Evidencia fotográfica del deterioro.
- Identificación Oficial (IFE, INE, Licencia de manejo, Cédula Profesional) del propietario o poseedor del bien inmueble.
- Comprobante del domicilio no mayor a 3 meses (predial, agua, luz o teléfono)
- Encuesta de ingresos 2023, realizada por el personal adscrito a la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna.

La Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna a través de la Dirección Ejecutiva de Comunicación Social e Imagen Institucional, emitirá la convocatoria de la acción social "Mejoramiento de vivienda en situación prioritaria 2023 (FAIS)", la cual deberá publicarse en las diferentes áreas que conforman la Alcaldía, así como en los medios institucionales tales como cuentas en redes sociales y en el portal oficial de la Alcaldía; lo anterior, con la finalidad de garantizar la libre inscripción de los interesados en formar parte de esta acción.

En dicha convocatoria se señalará la fecha, lugar y horario de registro y recepción de documentos.

Recibidas las solicitudes, la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna, integrará un listado con los folios de cada vivienda que cumpla con los requisitos de acceso, entre los potenciales beneficiarios, para que en caso de contar con un número mayor de solicitantes respecto a las viviendas que se puedan beneficiar, se realice un sorteo para determinar cuáles serán las beneficiarias de esta acción social.

De ser este el caso, el sorteo se llevará a cabo de forma electrónica, para lo cual se solicitará la presencia de un representante del Órgano Interno de Control.

La recepción de documentación y entrega de apoyos se realizará en cumplimiento de las disposiciones sanitarias vigentes en la Ciudad de México.

- En los lugares de recepción de documentación y entrega de apoyos se difundirá información general sobre el COVID-19. (Información sobre el lavado correcto y frecuencia recomendada de manos, el uso correcto del cubrebocas y su lavado para el caso de que sea lavable, etc.)
- Se limpiarán y desinfectarán superficies y objetos de uso común.
- Las Personas Servidoras Públicas encargadas de la recepción de documentos y entrega de apoyos contarán con equipo de protección personal de acuerdo con su actividad, el grado de exposición y atención al público, así como la condición de vulnerabilidad.
- Las Personas Servidoras Públicas que reciban documentación y entreguen apoyos deberán realizar sus actividades manteniendo una distancia mínima de 1.5 metros.
- Se evitará la aglomeración de más de 10 personas en áreas de recepción de documentación y entrega de apoyos, las cuales podrán permanecer en dichas áreas una duración máxima de 15 minutos.

Para garantizar que las personas que ingresen a los lugares destinados a la recepción de documentación y entrega de apoyos no representen un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, se implementará un filtro sanitario a la entrada en el que el personal a cargo de dicho filtro con el que se asegurará un aforo mínimo adecuado para cumplir las medidas de sana distancia de acuerdo con el espacio de la oficina gubernamental.

- Los beneficiarios que acudan a la entrega de documentación y a la recepción de apoyos deberán:
- Permanecer en las oficinas gubernamentales con un distanciamiento mínimo de 1.5 metros entre uno y otro usuario, conforme a la señalética del lugar.
- Sólo se permitirá el acceso al interesado, salvo en aquellos casos que sea población perteneciente a grupos en condición de riesgo o vulnerabilidad que requieran de ayuda.
- Se dará prioridad a las personas mayores de 60 años, mujeres embarazadas o lactantes y personas con discapacidad.
- Se tomará la temperatura y se detectarán síntomas visibles relacionados a COVID-19.
- Se supervisará la correcta colocación del cubrebocas y/o careta protectora.
- Se colocarán dispensadores de gel antibacterial con base 70% alcohol.

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

Se dará prioridad a los habitantes de la Demarcación Gustavo A. Madero con un bajo y muy bajo índice de desarrollo social, que residan en alguna de las 86 colonias con Bajo y Muy Bajo Índice de Desarrollo Social de la Alcaldía Gustavo A. Madero y en las cuales habiten tres o más personas en el mismo domicilio, mismas que son: 6 de Junio, Ahuehuetes, Ampliación Arboledas, Ampliación Benito Juárez, Ampliación Castillo Grande, Ampliación Chalma de Guadalupe, Ampliación Cocoyotes, Ampliación Malacates, Arboledas, Barrio Candelaria Ticomán, Barrio San Juan y Guadalupe Ticomán, Castillo Chico, Castillo Grande, Cocoyotes, Compositores Mexicanos, Del Carmen, Forestal I, Forestal II, Gabriel Hernández, La Casilda, La Cruz, La Lengüeta, Lomas de Cuauhtepic, Luis Donald Colosio, Malacates, Prados de Cuauhtepic, Tlacaelel, Tlalpexco, Vista Hermosa, 15 de Agosto, 25 de Julio, Ampliación Gabriel Hernández, Ampliación Panamericana, Ampliación, Providencia, Barrio Guadalupe Ticomán, Barrio San Rafael Ticomán, Benito Juárez, Campestre Aragón, Capultitlan, Cuauhtepic Barrio Alto, Cuauhtepic de Madero, Cuchilla del Tesoro, Del Bosque, Del Obrero, Dinamita, El Arbolillo, El Olivo, El Tepetatal, Estanzuela, Ex-Ejido San Juan de Aragón Sector 32, Ex-Ejido San Juan de Aragón Sector 33, Ex-Escuela de Tiro, Forestal, General Felipe Berriozabal, Gertrudis Sánchez 3era Sección, Graciano Sánchez, Guadalupe Victoria Cuauhtepic, Héroes de Cerro Prieto, Juan González Romero, Juventino Rosas, La Pastora, La Pradera, Loma La Palma, Martín Carrera, Maximino Ávila Camacho, Nueva Atzacacoalco, Nueva Tenochtitlan, Palmatitla, Parque Metropolitano, Providencia, Pueblo San Juan de Aragón, Pueblo Santiago Atzacacoalco, Rosas del Tepeyac, San Antonio, San Felipe de Jesús, San Juan de Aragón VII Sección, San Miguel, Santa Isabel Tola, Santiago Atepetlac, Tepetates, Tlacamaca, Triunfo de la República, Valle de Madero, Vallejo Poniente, Villa Gustavo A. Madero y Zona Escolar y/o Zonas de atención prioritaria (ZAP's).

### **12. Operación de la Acción**

La Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna a través de la Dirección Ejecutiva de Comunicación Social e Imagen Institucional, emitirá la convocatoria de la acción social "Mejoramiento de vivienda en situación prioritaria 2023 (FAIS)", de acuerdo a lo establecido en el numeral 10. Requisitos de Acceso, de los presentes Lineamientos.

Recibidas las solicitudes, la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna evaluará la situación de cada una de las viviendas a través de la información proporcionada en la Encuesta de Ingresos 2023 y la Evidencia fotográfica del deterioro

e integrará un listado con los folios de cada una de las viviendas que cumplan con los requisitos de acceso, entre los potenciales beneficiarias, para que en caso de contar con un número mayor de solicitantes respecto a las que se puedan beneficiar, se realice un sorteo para determinar cuáles serán las viviendas beneficiarias de esta acción social, el cual se llevará a cabo de forma electrónica, para lo cual se solicitará la presencia de un representante del Órgano Interno de Control.

Será a partir de criterios técnicos que se determine la línea de apoyo a entregar a cada beneficiario (mejoramiento de vivienda o construcción de vivienda nueva).

Una vez que se hayan seleccionado a las viviendas beneficiarias, la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna elaborará el padrón de beneficiarios correspondientes y lo remitirá a la Dirección General de Desarrollo Social, para su aprobación.

La Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios será la encargada del procedimiento de contratación de los servicios necesarios para la ejecución de la presente acción.

No se realizará la entrega del apoyo a las viviendas que no cumplan con los requisitos establecidos y aquellas con las que no se pueda tener contacto. Por ningún motivo la acción social se asociará ni se vinculará, explícita o implícitamente, con ningún partido político, candidato o servidor público en específico.

Todo formato y trámite relacionado con la Acción Social es completamente gratuito.

### **13. Difusión**

Esta acción social se difundirá en las diferentes áreas que conforman la Alcaldía, así como en los medios institucionales tales como cuentas en redes sociales y en el portal oficial de la Alcaldía. Dicha convocatoria será acorde con el tipo de población objetivo de que se trate: mujeres, niñas, niños y adolescentes, personas jóvenes, personas de identidad indígena, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGBTTTI, personas migrantes, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, personas en situación de calle, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social y personas afrodescendientes entre otras; y los lugares en los que se ubica la población.

### **14. Padrón de Beneficiarios**

La Alcaldía Gustavo A. Madero a través de la Dirección General de Desarrollo Social, la cual tiene a su cargo la Acción Social “Mejoramiento de vivienda en situación prioritaria 2023 (FAIS)”, conformará el padrón de beneficiarios correspondiente. Se entenderá por padrón de beneficiarios a la relación oficial de personas que forman la población a la que se le haya entregado el apoyo de la acción y que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Cabe señalar, que por cada vivienda se elaborará la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS).

Se llevará a cabo la publicación del Padrón de Beneficiarios de acuerdo a lo establecido en los “Lineamientos para la programación de acciones sociales 2023”.

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

La ciudadanía tiene el derecho de acudir ante la Dirección General de Desarrollo Social, para hacer efectivos sus derechos y reclamar y exigir los beneficios la Acción, los cuales deberán otorgarse a cada persona que haya sido seleccionada para ser beneficiaria de esta Acción Social.

La persona ciudadana que desee inconformarse, puede hacerlo solicitando audiencia o presentando su queja vía oficio a la Dirección General de Desarrollo Social, con copia para el Alcalde, en la siguiente Dirección: Vicente Villada 2do piso, Col. Villa Gustavo A. Madero C.P. 07050 en un horario de 09:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes, quien instruirá lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quién 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 Gustavo A. Madero.

## 16. Evaluación y monitoreo

Para la construcción de indicadores, se seguirá la Metodología de Marco Lógico con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas esperadas, el impacto alcanzado, la opinión de los beneficiarios y de los ciudadanos, de conformidad a lo siguiente:

Nivel de Objeto	Objetivo	Indicador	Formula de calculo	Unidad de Medida	Frecuencia/Periodo de Cálculo	Meta	Medios de Verificación
Propósito	Contribuir a que las viviendas reúnan condiciones de accesibilidad, asequibilidad, habitabilidad, adaptación cultural, tamaño suficiente, diseño y ubicación seguros que cuenten con infraestructura y servicios básicos	Porcentaje de participación en la reducción del rezago de vivienda y servicios.	(Núm. de viviendas beneficiadas /Número de Viviendas que conforman la población potencial) *100	Viviendas	Mensual (5)	Hasta 130 Viviendas	Solicitudes recibidas Estadísticas
Componente	Viviendas con alto o muy alto nivel de rezago social con carencias de vivienda y servicios	Porcentaje de viviendas beneficiadas por la acción	(Núm. de viviendas beneficiadas/ Núm. de viviendas que conforman la población objetivo de la acción) *100	Viviendas	Mensual (5)	Hasta 130 Viviendas	Solicitudes recibidas
Actividad	Elaboración del Padrón de Beneficiarios	Total, de viviendas registrados que recibieron el apoyo durante el ejercicio 2023	Número de viviendas registradas en proporción del total de viviendas que reciban el Apoyo	Casa o Multifamiliar	Mensual (5)	100 %	Padrón de beneficiarios

## 17. De la Transparencia, Rendición de Cuentas y Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

De conformidad con los artículos 6 Apartado A Fracciones I, II y III, 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); el artículo 7 Apartado D numerales 1, 2 y 3, así como el Apartado E numerales 2 y 4, y los artículos Trigésimo y Trigésimo Cuarto Transitorios de la Constitución Política de la Ciudad de México (CPCM); los artículos 1 párrafo primero y quinto, 6, 7 y 31 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGDPPSO); los artículos 2 Fracciones II, III, IV y V, 3 Fracciones VIII, IX, X, XVII, XXVIII y XXXII, 4, 5, 9, 10, 11, 12, 16, 17, 18, 19, 20, 23 y 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSOCM), los Sujetos Obligados deben garantizar la confidencialidad e integridad de los datos personales que posean, con la finalidad de preservar el pleno ejercicio de los derechos de sus titulares, frente a su uso, sustracción, divulgación, ocultamiento, alteración, mutilación, destrucción o inutilización total o parcial no autorizado; asimismo, el Sujeto Obligado debe garantizar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de las personas físicas, con las excepciones que la CPEUM, la CPCM y la LPDPPSOCM establezcan; así también el Sujeto Obligado debe garantizar la promoción, fomento y difusión de la cultura de protección de datos personales en posesión de Sujetos Obligados. Por lo que el indebido uso por parte de las personas servidoras públicas respecto de los datos personales o datos sensibles que con motivo de su empleo, cargo o comisión tengan bajo custodia será causa de sanción por incumplimiento a

las obligaciones de la LPDPPSOCM previstas en el artículo 127. El propósito del presente párrafo es establecer y delimitar el alcance, términos y condiciones del tratamiento de datos personales a fin de que, si fuera el caso de que este documento o algún otro documento relacionado o emitido a consecuencia de éste, incluyera información protegida por la LPDPPSOCM, el titular de la misma pueda tomar decisiones informadas respecto de sus datos personales y mantenga el control y disposición de la información correspondiente. La clasificación de la información reservada o confidencial será así considerada de conformidad con lo establecido en los artículos 3, 6 Fracciones XXII, XXIII y XXVI, 27, 169, 183 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRCCM). La excepción a la clasificación de información pública reservada o confidencial se encuentra señalada en los artículos 9 y 190 respectivamente de la LTAIPRCCM, en lo no previsto en el presente párrafo se estará a lo señalado en el artículo 10 del mismo ordenamiento legal.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** – Cúmplase con lo indicado en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRCCM) y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSOCM), en todo lo relacionado con la Acción Social “**MEJORAMIENTO DE VIVIENDA EN SITUACIÓN PRIORITARIA 2023 (FAIS)**” así como el presente Aviso y sus efectos de ley de conformidad con el Ordinal Segundo del “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN LAS PERSONAS TITULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE, LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS, LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, LA DIRECCIÓN DE CULTURA, RECREACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE DEPORTE; LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES QUE SE INDICAN Y EXPRESAMENTE LES OTORGUEN LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS CORRESPONDIENTES A LA ALCALDÍA DE GUSTAVO A. MADERO”; publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con fecha 30 de noviembre de 2021.

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

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

Dado en la Alcaldía Gustavo A. Madero, a los cinco días del mes de junio del año dos mil veintitrés.

(Firma)

**RUBÉN LINARES FLORES**  
**DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL**

---



**ALCALDÍA EN LA MAGDALENA CONTRERAS**

**GUADALUPE BERNAL ESTRADA, DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL EN LA MAGDALENA CONTRERAS**, con fundamento en los artículos 52 numerales 1 y 4; y 53 apartado A numerales 1, 2 fracciones VIII y XIII, numeral 2 fracción VIII, apartado B numerales 1, 3 inciso a) fracciones XXXIV y XXXVII; así como del Trigésimo Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 4, 6 fracción X, 11 fracción II párrafo 2 y Noveno transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 4, 6, 9, 20 fracciones II y XIII, 29 fracción VIII, 30 y 35 fracción IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 3 fracción I, 4 fracción XIII, 7 y 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 123, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; así como de los artículos 1, 21 y 22 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas facultades en la Directora General de Desarrollo Social de la Alcaldía La Magdalena Contreras, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con fecha 11 de abril de 2022; he tenido a bien emitir el siguiente:

**Aviso por el cual se da a conocer el enlace digital donde podrá ser consultado el padrón de beneficiarios de la Acción Social denominada “Tradición y Magia” a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social de la Alcaldía La Magdalena Contreras ejecutado durante el ejercicio fiscal 2023.**

<https://mcontreras.gob.mx/padron-de-beneficiarios-accion-social-tradicion-y-magia-2023/>

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** El responsable de la disponibilidad del enlace digital y los documentos que este contiene es la Directora General de Desarrollo Social, Guadalupe Bernal Estrada, mismo que puede ser localizada en Av. Álvaro Obregón No. 20, colonia Barranca Seca, Alcaldía La Magdalena Contreras, Ciudad de México, Código postal 10580 o en los teléfonos 54496132 y 54496134.

**Ciudad de México a los 06 días de junio de 2023**

(Firma)

**Guadalupe Bernal Estrada**  
**Directora General de Desarrollo Social**

---

## ALCALDÍA EN XOCHIMILCO

**José Carlos Acosta Ruíz, Alcalde en Xochimilco**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 30, 31 y 35 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículo 3 fracción I, 4 fracción XIII, 7, 33, 34, 35, 39, 42 inciso C, fracción I, XVI, XVII y XVIII de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 128 y 129 párrafos octavo, noveno, décimo, décimo primero y décimo segundo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículo 71 fracciones I, V, VI, XIII y XIV y artículo 75 fracción III de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y

### CONSIDERANDO

Que con el objetivo de fomentar la calidad, efectividad y eficiencia del personal en funciones en materia de Seguridad Ciudadana de Instituciones Públicas que laboran en la Alcaldía Xochimilco, así como el reconocimiento de sus méritos, su desempeño y acciones, en términos del “Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico de los Lineamientos para la Programación de Acciones Sociales 2023”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 994 de fecha 05 de diciembre de 2022 por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, se emite el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “ESTIMULOS Y/O RECOMPENSAS A PERSONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA, QUE LABOREN EN LA DEMARCACION TERRITORIAL DE XOCHIMILCO” PARA EL EJERCICIO 2023.**

**1. Nombre de la acción:** Estímulos y/o recompensas a personal de Seguridad Ciudadana, que laboren en la demarcación territorial de Xochimilco.

**2. Tipo de acción social:** Transferencia monetaria.

**3. Entidad Responsable:** Coordinación de Seguridad Ciudadana, Alcaldía Xochimilco.

#### **4. Diagnóstico:**

**4.1. Antecedentes:** La Alcaldía Xochimilco ha mantenido año con año desde el 2000 la contratación de servicios de vigilancia por medio de la Policía Auxiliar de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con la finalidad de coadyuvar en la prestación de servicios de vigilancia en Pueblos, Barrios y Colonias de esta Alcaldía, debido principalmente, al poco personal que se tiene por parte de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y al aumento poblacional que en los últimos años se dio en esta Demarcación.

Estos elementos que prestan sus servicios de vigilancia extramuros a la Alcaldía Xochimilco, si bien están bajo el mando de la Alcaldía, llevan una relación coordinada con las instancias de seguridad de la misma Secretaría de Seguridad Ciudadana, de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y de la Guardia Nacional; es decir, desde la Alcaldía Xochimilco coordinamos junto con todas las instancias de Seguridad que trabajan en esta demarcación territorial, las acciones pertinentes que permitan atender los índices de delincuencia que se van presentando por medio del Gabinete de Seguridad Ciudadana de la Demarcación.

La coordinación es fundamental para evaluar también el desempeño de los elementos de cada institución, señalar malas prácticas que la ciudadanía denuncia de las y los elementos y corregir o solicitar el cambio de los mismos, tal como lo establece el artículo 180 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

Desde el año 2006 y sin esta coordinación que existe ahora, la entonces Delegación Xochimilco llevaba a cabo la entrega de “Premios” a los policías auxiliares que prestaban servicios de vigilancia extramuros, algunos de estos premios eran en efectivo y otros fueron hasta vehículos entregados.

En el año 2020, la Coordinación de Seguridad Ciudadana incluyó en la entrega de estos estímulos a las diferentes instituciones de Seguridad Ciudadana que se coordinan en las mesas de pacificación denominadas “Gabinetes de Seguridad Ciudadana”, como una forma de reconocer el trabajo coordinado que se realiza en ese espacio a todos los involucrados. Para los años 2021 y 2022, por la situación de la pandemia del COVID-19, se incluyeron al personal de Rescate Xochimilco y Protección Civil, sin embargo, dado que esta última Dirección cuenta con presupuesto propio, se ha decidido dejar esta acción social solo para el personal de Seguridad Ciudadana.

Reconocemos con esta línea de acción a nivel Alcaldía, el trabajo ininterrumpido que este sector lleva a cabo diariamente en nuestra demarcación y que por la cantidad de elementos a nivel Ciudad de México, a veces no pueden ser incluidos en los reconocimientos de esa instancia.

**4.2. Problema o necesidad social que atiende la acción:** Los Servidores Públicos que prestan servicios de seguridad ciudadana en la Alcaldía Xochimilco, por lo general son hombres y mujeres que no residen en la demarcación donde trabajan y que deben de recorrer grandes distancias para llegar a su zona de trabajo, además de casi no ver ni convivir con su familia, o llegar a casa con la presión o el estrés de las emergencias que les haya tocado atender en el turno.

Ser policía no es fácil, pues se carga además con un estigma social con el que tienen que lidiar diariamente en las comunidades. Sin embargo, día con día, estos servidores públicos, siguen dando el servicio de seguridad y atención de todas las emergencias que surgen vía Base Plata y 911.

Según datos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana dentro de la policía de la Ciudad de México solo el 25% es personal femenino, su trabajo es doble, pues además de prestar el servicio de seguridad; cuando llegan a casa aún deben atender a la familia; además de enfrentar un ambiente que históricamente había sido para los hombres, las mujeres policías han abierto brecha para la equidad laboral.

Por lo que acciones como estos estímulos o recompensas, además de reconocer el trabajo de este sector, incentivan su reconocimiento ante la sociedad.

**4.3. Para la construcción del Diagnóstico:** La Alcaldía de Xochimilco se localiza al sur de la capital de México representa el 7.9% del territorio de la Ciudad de México, limita al norte con las alcaldías Coyoacán, Tlalpan e Iztapalapa; al oriente con Tláhuac; al poniente con Tlalpan; y al sureste con Milpa Alta. Según datos del INEGI cuenta con una población total de 442,178 habitantes, es decir un total de 117,113 hogares.

Una de sus principales actividades económicas es el Turismo, en la Alcaldía Xochimilco existen 11 embarcaderos, 5 mercados de plantas y flores y dos museos; en la última temporada vacacional del 2022 se tuvo, aproximadamente, un promedio de 250 mil visitantes por día en toda la demarcación, igualmente semana con semana, los embarcaderos se han convertido en puntos de reunión de jóvenes desde secundaria hasta universitarios, además de paseos familiares.

Su división territorial comprende catorce pueblos originarios, dieciocho barrios en la cabecera de la alcaldía, quince colonias y cinco fraccionamientos. La particularidad en sus tradiciones y costumbres, la mayoría de ellas por motivos religiosos, nos arroja más de 400 fiestas patronales que se celebran en el territorio cada año, además de las ferias promocionales de productos típicos de la región.

En materia de Seguridad Ciudadana la organización de la Alcaldía comprende 2 Sectores Policiacos (Noria y Tepepan) cada uno de ellos se divide en 10 cuadrantes.

La Alcaldía de Xochimilco está dividida en 20 cuadrantes. Se cuenta también con un destacamento de Policía Riverieña que cubre los 187 kms. de canales y un destacamento de Policía Auxiliar dependiente del gobierno de la Alcaldía, que suman esfuerzos para mantener el orden y presencia en todo el territorio de la demarcación. Así mismo hay dos agencias del Ministerio Público y una Fiscalía desconcentrada de investigación.

**Xochimilco tiene un promedio de 284 policías en servicio** por día o por turno, lo que significa que **existe un policía por cada 1,556 habitantes** aproximadamente, aún con el sistema de cuadrantes ya implementado.

**4.4. Justificación y análisis de alternativas:** Con base en la disminución del 4.18 % de la incidencia delictiva en delitos de Alto Impacto en el 2022, según datos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, esta acción social beneficiará a las y los elementos de Seguridad Ciudadana que presten sus servicios en la demarcación, a fin de reconocer el riesgo que conlleva sus labores exponiendo sus vidas o su integridad física, salvaguardando la vida, integridad y/o el patrimonio de la ciudadanía, combatiendo la delincuencia y esclareciendo la comisión de conductas tipificadas como delitos.

El trabajo de los cuerpos de Seguridad, Emergencias y Procuración de Justicia ha sido indispensable para mantener la Gobernabilidad en la Demarcación Territorial, sumado a que se ha reducido por incapacidad y/o enfermedad el mismo personal en funciones, es de reconocer a los que día con día han continuado con esta noble labor.

**4.5. Participación Social:** No aplica.

**4.6. Análisis de similitudes y coordinación con acciones o programas sociales del Gobierno de la Ciudad de México y/o Alcaldías:** La Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México lleva a cabo la entrega de Estímulos, Condecoraciones y Recompensas a los Elementos de Seguridad, misma que se realiza una vez al año. A efecto de evitar duplicidad de las y los beneficiarios con algún otro mecanismo social que tenga por finalidad algún apoyo similar al que se prevé en esta acción social, este Órgano Político Administrativo promoverá los mecanismos de coordinación y colaboración con las instituciones gubernamentales de la Ciudad de México encargadas de brindar apoyos y beneficios a las y los elementos de Seguridad Ciudadana que presten sus servicios en la demarcación, a fin de verificar y promover la no duplicidad de las y los beneficiarios que gocen de apoyos de carácter social y que cubran el mismo objetivo.

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

**5.1. Población Objetivo:** Personal en funciones en materia de Seguridad Ciudadana de Instituciones Públicas que laboran en la Alcaldía Xochimilco:

Institución	Población Objetivo
Policía auxiliar SSC	220
Policía Sector Noria SSC	320
Policía Sector Tepepan SSC	392
Policía Riverense SSC	40
Policía de Tránsito SSC	30
Policía de Investigación FJG	16
<b>Total</b>	<b>1,018</b>

**5.2 Población Beneficiaria:** La población beneficiaria será aquella que cumpla con los requisitos de acceso y que realiza funciones en materia de Seguridad Ciudadana en la Alcaldía Xochimilco de las siguientes instancias:

Institución	Población Objetivo
Policía auxiliar SSC	60
Policía Sector Noria SSC	32
Policía Sector Tepepan SSC	32
Policía Riverense SSC	8
Policía de Tránsito SSC	4
Policía de Investigación FJG	4
<b>Total</b>	<b>140</b>

### 5.3. No aplica

## 6. Objetivos generales y específicos:

### Objetivo General:

Fomentar la calidad, efectividad y eficiencia del personal en funciones en materia de Seguridad Ciudadana en activo y que presten sus servicios en la demarcación, mediante el reconocimiento de sus méritos, su desempeño y acciones; con la finalidad de continuar con la disminución de la tendencia delictiva, garantizando mayor seguridad a la población flotante que transita día a día y a los residentes de la demarcación.

### Objetivos específicos:

- Aumentar la efectividad de los servicios de seguridad ciudadana.
- Incentivar la proximidad ciudadana.
- Personal motivado en el ejercicio de sus funciones.

## 7. Metas físicas: 140 estímulos y/o recompensas a entregar.

**7.1.** Se entregarán 140 estímulos o recompensas en 2 etapas (70 estímulos por etapa), al personal en funciones en materia de Seguridad Ciudadana de Instituciones Públicas que laboran en la Alcaldía Xochimilco, podrán recibir apoyo en las dos etapas de acuerdo a su desempeño, por un monto de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) cada uno, beneficiando aproximadamente a 140 personas conforme a lo siguiente:

Institución	Población beneficiaria por etapa	Monto unitario por beneficiario	Total por etapa
Policía auxiliar SSC	30	\$5,000.00	\$150,000.00
Policía Sector Noria SSC	16	\$5,000.00	\$80,000.00
Policía Sector Tepepan SSC	16	\$5,000.00	\$80,000.00
Policía Riverense SSC	4	\$5,000.00	\$20,000.00
Policía de Tránsito SSC	2	\$5,000.00	\$10,000.00
Policía de Investigación FJG	2	\$5,000.00	\$10,000.00
<b>Total</b>	<b>70</b>		<b>\$350,000.00</b>

**7.2. No aplica.****8. Presupuesto:**

Para la ejecución de la Acción Social “ESTÍMULOS Y/O RECOMPENSAS A PERSONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA, QUE LABOREN EN LA DEMARCACION TERRITORIAL DE XOCHIMILCO” durante el ejercicio fiscal 2023, se tiene un presupuesto asignado de \$700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M.N.), se ejercerá en 2 etapas de 70 estímulos o recompensas de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) cada uno.

**8.1.** El presupuesto se encuentra clasificado en el capítulo 4000 de la partida presupuestal 4411 “Premios” por un monto total de \$700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M.N.) incluye costo de operación.

**8.2.** El monto unitario por persona beneficiaria será de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) y se ejercerá en 2 etapas de 70 estímulos o recompensas por etapa.

**8.3. No aplica**

**8.4. No aplica**

**8.5. No aplica**

**8.6. No aplica**

**9. Temporalidad:**

Dos etapas de entregas en los meses de **junio y noviembre** del año del ejercicio fiscal.

**9.1. Fecha de inicio:**

1ª Etapa 01 de junio de 2023 y 2ª. Etapa 01 de noviembre de 2023

**9.2. Fecha de término:**

1ª. Etapa 30 de junio de 2023 y 2ª. Etapa 30 de noviembre de 2023

**10. Requisitos de acceso.**

Las personas que tendrán acceso a esta acción social, son las que realicen funciones de seguridad ciudadana en instituciones públicas y que desempeñen sus funciones en la demarcación territorial de Xochimilco y que pertenezca o laboren en alguna institución de las mencionadas en el numeral 5.2., previa publicación de la Convocatoria por etapa, por parte de la Alcaldía Xochimilco.

Que consideren haber realizado acciones relevantes en los periodos de enero a mayo del 2023 para la primera etapa (JUNIO) y de junio a octubre del 2023 para la segunda etapa (NOVIEMBRE).

Asimismo, cualquier ciudadano residente de la Alcaldía podrá proponer el personal objetivo, quien deberá de Requisar el “**Formato de Solicitud de Estímulos**”, en el que explicará el porqué de su propuesta. Dicho formato será proporcionado de forma gratuita en la Coordinación de Seguridad Ciudadana, ubicada en Av. Guadalupe I Ramírez #4 Planta Alta, Bo. El Rosario, Alcaldía Xochimilco, Ciudad de México.



















**“FORMATO DE SOLICITUD DE ESTÍMULO”**

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “ESTÍMULOS Y/O RECOMPENSAS A PERSONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA, QUE LABOREN EN LA DEMARCACION TERRITORIAL DE XOCHIMILCO” PARA EL EJERCICIO 2023 (ETAPA 1ª.)

Nombre del Interesado:		Número de Placa o Número de Empleado	
Adscripción:		Quién propone:	
Actividades que realiza:			
De acuerdo a los principios siguientes, porque considera ser merecedor de un estímulo:			
LEGALIDAD (Apego al orden jurídico y en coordinación con otras instituciones).			
OBJETIVIDAD (Imparcialidad en sus funciones).			
EFICIENCIA Y EFICACIA (Cumplir con diligencia las órdenes que recibe y remite la información de las mismas, da resultados óptimos para su Institución en el desempeño de su trabajo).			
PROFESIONALISMO (Utiliza los protocolos de actuación adoptados por su Institución y mantiene en buen estado su equipo de trabajo).			
HONRABILIDAD (Preserva la secrecía de los asuntos, se opone a cualquier acto de corrupción y no dispone de los bienes asegurados).			
RESPECTO A LOS D.H. (Cumple sus funciones sin discriminar, abstenerse de infligir o tolerar actos de tortura, tiene un trato respetuoso hacia todas las personas).			
DISCIPLINA (Respeto la línea de mando, se presenta con puntualidad a sus funciones, se conduce con dedicación y apego al orden de su Institución).			
Anexo algún documento probatorio: Si ( ) NO ( )	RFC: Si ( ) NO ( )	CURP: Si ( ) NO ( )	INE: Si ( ) NO ( )
Correo Electrónico:		Dirección Completa	
Teléfono 1:		Teléfono 2:	
Nombre del Banco para realizar depósitos:		Número de Cuenta Interbancaria:	
Firma del Interesado:		Nombre de quien recibe:	

**10.1 Documentación Solicitada:**

\* Formato de Solicitud de Estímulos.

\* Copia de la credencial de elector (INE)

\* Evidencias de las acciones realizadas o de su función activa en el servicio y atención de emergencias en la Alcaldía Xochimilco.

Podrán ser entregados en la Coordinación de Seguridad Ciudadana, ubicada en Av. Guadalupe I Ramírez #4, Bo. El Rosario, Alcaldía Xochimilco, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs. en las fechas y/o periodos que establezca la convocatoria por etapas que se expedirá para tal efecto.

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

**10.3.** No aplica.

**10.4.** No aplica.

**10.5.** No aplica.

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

**11.1.** Para la integración de los criterios de evaluación o elegibilidad en el otorgamiento de estímulos o recompensas; el Gabinete de Seguridad de la Demarcación Territorial integrado por la Coordinadora de Seguridad Ciudadana, el Fiscal en Xochimilco, el Director Regional en Xochimilco de la SSC y el Comandante de Policía Auxiliar en la Alcaldía, revisarán las solicitudes de los interesados a obtener dichos estímulos con base en los principios que rigen a la actuación del personal de las Instituciones de Seguridad Pública que establece el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 40 y 41 de la Ley General del Sistema de Nacional de Seguridad Pública conforme a lo siguiente:

<b>INDICADOR</b>	<b>VALOR</b>
LEGALIDAD (Apego al orden jurídico y en coordinación con otras instituciones)	5
OBJETIVIDAD (Imparcialidad en sus funciones)	5
EFICIENCIA Y EFICACIA (Cumplir con diligencia las órdenes que recibe y remite la información de las mismas, da resultados óptimos para su Institución en el desempeño de su trabajo)	10
PROFESIONALISMO (Utiliza los protocolos de actuación adoptados por su Institución y mantiene en buen estado su equipo de trabajo)	10
HONRADEZ (Preserva la secrecía de los asuntos, se opone a cualquier acto de corrupción y no dispone de los bienes asegurados)	10
RESPECTO A LOS D.H. (Cumple sus funciones sin discriminar, abstenerse de infligir o tolerar actos de tortura, tiene un trato respetuoso hacia todas las personas).	5
DISCIPLINA (Respeto la línea de mando, se presenta con puntualidad a sus funciones, se conduce con dedicación y apego al orden de su Institución).	5
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

**11.2** No aplica.

**11.3** No aplica.

**11.4** No aplica.

**11.5.** Los estímulos y/o recompensas serán entregados a los puntajes más altos, en caso de empate se considerará la relevancia de los actos en el ejercicio de sus funciones que hayan presentado los interesados, asimismo en caso de no existir propuestas por parte de alguna institución, esos lugares se declararan desiertos por parte de la misma y se asignará a otra que el Gabinete considere, tomando en cuenta lo descrito en el presente párrafo.

**11.6.** Como norma y salvo excepciones, el criterio de prelación o el orden de solicitud no deberá ser utilizado para la elección de la población beneficiaria.

## **12. Operación de la Acción.**

**12.1.** Cuidando los mecanismos sanitarios vigentes, las y los interesados deberán llenar y entregar el “Formato de solicitud de estímulo” y si lo considera anexar copia simple de sus acciones relevantes de la etapa a evaluar; de igual forma, cualquier ciudadano residente de la Alcaldía, podrá proponer al personal objetivo de este estímulo, para lo cual dicha persona explicará el porqué de su propuesta. El “Formato de solicitud de estímulo” se entregará y recepcionará en la Coordinación de Seguridad Ciudadana, un solo formato por persona, la entrega del formato y el trámite a realizar son gratuitos.

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

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

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

**12.5.** Las actividades y procedimientos que se realizarán para garantizar la entrega de estímulos y/o recompensas serán:

- a) La Coordinación de Seguridad Ciudadana emite la convocatoria/invitación a participar en la entrega de estímulos y/o recompensas.
- b) Los interesados ingresan de forma presencial su “Formato de solicitud de estímulos” con los requisitos establecidos y si lo consideran, anexarán copia simple de sus acciones realizadas en la etapa a evaluar.
- c) En sesión de Gabinete de Seguridad Ciudadana de la Demarcación Territorial se evaluarán las solicitudes ingresadas en tiempo y forma de la etapa correspondiente y se elegirá al personal acreedor de los estímulos y/o recompensas.
- d) La Coordinación de Seguridad Ciudadana enviará la relación de las personas seleccionadas a las Dirección General de Administración de la Alcaldía Xochimilco y ésta ejecutará los procedimientos necesarios para efectuar el pago del estímulo y/o recompensa a través de una transferencia monetaria.
- e) Se dará aviso a cada seleccionado de la transferencia realizada.

#### **12.6 No aplica.**

Esta acción social es de carácter público, no podrá asociarse ni vincularse explícita o implícitamente, con ningún partido político, candidato o servidor público. Está prohibido el uso de las acciones sociales con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de esta acción social en la Ciudad de México será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

#### **13. Difusión:**

La difusión de la Línea de Acción se realizará mediante convocatoria/invitación expedida por la Coordinación de Seguridad Ciudadana, a todas las instancias gubernamentales en materia de seguridad ciudadana de la Alcaldía Xochimilco para que el personal que considere cumplir con los criterios de elegibilidad, solicite su incorporación al mismo, mediante el formato de solicitud, la convocatoria/invitación se publicará también en las páginas de redes sociales de la Alcaldía Xochimilco con 10 días para su integración.

#### **14. Padrón de Beneficiarios o listado de identificación de personas beneficiarias:**

Las acciones sociales que impliquen una transferencia directa, monetaria o en especie, deberán integrar un padrón completo de personas beneficiarias, idéntico al mandado por el capítulo seis del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el D.F. El padrón deberá contener, al menos, los siguientes campos:

- I. Nombre completo;
- II. Lugar y fecha de nacimiento;
- III. Sexo;
- IV. Edad;
- V. Pertenencia étnica;
- VI. Grado máximo de estudios;
- VII. Tiempo de residencia en la Ciudad de México;
- VIII. Domicilio;
- IX. Ocupación;
- X. Datos de los padres o tutores, en su caso, y
- XI. Clave Única de Registro de Población.

Cabe mencionar que este padrón no es público, se resguarda en la Coordinación de Seguridad Ciudadana por ser considerado como información confidencial debido a que contiene datos personales de servidores públicos en servicios de seguridad.

Para dar a conocer la publicación de beneficiarios de esta acción social únicamente serán considerados los datos siguientes:

No prog.	Nombre Completo			Lugar de Residencia		Sexo	Edad	Apoyo económico de:
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Colonia	Alcaldía/Municipio			

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

Los solicitantes podrán interponer quejas o aclaraciones respecto a la aplicación de esta acción social, de manera directa o por escrito exponiendo los motivos, en las oficinas de la Coordinación de Seguridad Ciudadana ubicada en calle Guadalupe

I. Ramírez N° 4, Planta alta, Barrio El Rosario, C.P. 16070, Alcaldía Xochimilco, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 17:00 hrs. del lunes a viernes o vía telefónica al número 5589573600 ext. 2775.

En caso de que la Alcaldía no resuelva su queja/aclaración se podrá acudir ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente.

#### 16. Evaluación y monitoreo:

##### INDICADORES

Nivel de objetivo	Objetivo	Nombre del indicador	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia / Periodo de Cálculo	Meta	Medio de Verificación
Propósito	Fomentar la calidad, efectividad y eficiencia del personal en funciones en materia de Seguridad Ciudadana que presten sus servicios en la demarcación.	Porcentaje semestral de emergencias atendidas.	% de emergencias atendidas 1er. semestre 2023 vs mismo periodo 2022.	%	Semestral	Incrementar la eficiencia en la atención de emergencias.	Reporte semestral de Seguridad Ciudadana del GCDMX
Componente	Entrega de estímulos y/o recompensas	Total de cheques entregados.	Total de personas beneficiadas al periodo/total de solicitantes del periodo.	%	Semestral	140	Padrón de beneficiados
Actividad	Difusión de la Línea de Acción	Publicación por etapa.	Total de solicitantes por etapa vs misma acción periodo 2022.	%	Semestral	2	Redes Sociales Alcaldía

##### TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México a 19 de mayo de 2023.

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



## ALCALDÍA EN XOCHIMILCO

**José Carlos Acosta Ruíz**, Alcalde en Xochimilco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, 31 y 35 Fracción I; 71, 74 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 3 fracción I; 4 Fracción XIII; 7, 39, 42 C fracciones I, XVI, XVII y XVIII de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 128 y 129, párrafo octavo, noveno, décimo, décimo primero y décimo segundo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2023, y

### CONSIDERANDO

Preservar y fomentar las tradiciones de nuestros barrios y pueblos de la demarcación, donde se encuentran llenas de cultura y tradición, y dentro de estas festividades se realiza la Fiesta de la Flor más Bella del Ejido que forma parte de Patrimonio Intangible de la Demarcación con los Concursos del **Certamen de la Flor Más Bella del Ejido** y **Concurso de la Canoa Alegórica** en donde se incentivaron con premiaciones en efectivo a los participantes de los tres primeros lugares y los primeros cuatro lugares de cada concurso, publicado en sus lineamientos de operación el día 17 de abril de 2023, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 1085, por lo que emito el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA “CONCURSOS EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DE LA FIESTA LA FLOR MÁS BELLA DEL EJIDO” PARA EL EJERCICIO 2023 A CARGO DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO.**

<b>Objetivo General.</b>	Fortalecer el acervo cultural para dar continuidad en la conservación de usos, costumbres y oficios tradicionales que contribuyan a la identidad de Xochimilco.
<b>Tipo de Acción Social.</b>	Transferencia monetaria.
<b>Descripción de los bienes materiales, monetarios y/o servicios que otorgó el programa.</b>	Concurso.
<b>Subprograma o vertiente.</b>	La acción social cuenta con dos vertientes: Concurso 1: Certamen de la Flor más Bella del Ejido y Concurso 2: Canoa Alegórica.
<b>Descripción de los bienes materiales, monetarios y/o servicios que otorgó la acción.</b>	Se entregaron premios en efectivo: <b>Concurso 1: Certamen de la Flor más Bella del Ejido</b> (Primer lugar: \$50,000.00, Segundo lugar: \$40,000.00 y Tercer lugar: \$30,000.00). Concurso 2: Canoa Alegórica (Primer lugar: \$40,000.00, Segundo lugar: \$30,000.00, Tercer lugar: \$20,000.00 y Cuarto lugar: \$10,000.00).
<b>Derecho Social que garantiza de acuerdo a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.</b>	De Acceso a la Cultura.
<b>Tipo de población atendida.</b>	- Mujeres de 18 a 23 años de edad, que vivan en las siguientes Alcaldías de la Ciudad de México: Álvaro Obregón, Azcapotzalco, Coyoacán, Cuajimalpa, Gustavo A. Madero, Iztapalapa, Iztacalco, Magdalena Contreras, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan y Xochimilco. - Mujeres y Hombres mayores de 18 años de edad que sean prestadores de servicios turísticos y laboren en los embarcaderos turísticos de Xochimilco, como: Nuevo Nativitas, Las Flores, Zacapa, Caltongo, Salitre, San Cristóbal, Belem, Belem de las Flores, Fernando Celada y Cuemanco.
<b>Periodo que se reporta.</b>	2023.
<b>Número total de personas beneficiarias o derechohabientes.</b>	7 personas.
<b>La Acción Social cuenta con indicadores tal como lo establecen los Lineamientos Operación de las Acciones Sociales 2023.</b>	Si, uno de resultados y uno de gestión que permitan producir información de forma puntual, precisa y transparente de la calidad de la intervención.

**Ganadoras del Concurso 1: Certamen de la Flor más Bella del Ejido**

- Primer lugar: \$50,000.00, Segundo lugar: \$40,000.00 y Tercer lugar: \$30,000.00.

No.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Sexo	Edad	Alcaldía	Premio en Efectivo
1	ACEVEDO	GONZALEZ	MONSERRAT ELIDEY	M	22	GUSTAVO A. MADERO	\$50,000.00
2	GAMIÑO	GARCIA	JADE INAN	M	21	XOCHIMILCO	\$40,000.00
3	TOLENTINO	ALQUICIRA	MARIAN	M	19	XOCHIMILCO	\$30,000.00

**Ganadores del Concurso 2: Canoa Alegórica**

- Primer lugar: \$40,000.00, Segundo lugar: \$30,000.00, Tercer lugar: \$20,000.00 y Cuarto lugar: \$10,000.00.

No.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Sexo	Edad	Alcaldía	Premio en Efectivo
1	RODRIGUEZ	NAVARRO	CARLOS	H	43	XOCHIMILCO	\$40,000.00
2	DEHESA	SANDOVAL	ENRIQUE	H	51	XOCHIMILCO	\$30,000.00
3	SANCHEZ	LÓPEZ	GASTON	H	59	XOCHIMILCO	\$20,000.00
4	ROMERO	JIMENEZ	FRANCISCO JAVIER	H	49	XOCHIMILCO	\$10,000.00

**TRANSITORIOS**

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

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

Ciudad de México, a 19 de mayo de 2023.

**ALCALDE EN XOCHIMILCO**

(Firma)

**JOSÉ CARLOS ACOSTA RUÍZ**

## ORGANISMOS AUTÓNOMOS

### FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, 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, numerales 1, 2 y 3, Apartado B, numeral 1, inciso k) y 46, Apartado A, inciso c) y Apartado B, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3, 4, 35, fracciones IX, XVI y XXI y 62, fracciones V y VI de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

#### CONSIDERANDO

Que a partir del 10 de enero de 2020 entró en vigor la autonomía constitucional de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, declarada por el Congreso de la Ciudad de México, en cumplimiento al artículo 44 de la Constitución Política de la Ciudad de México, lo que la convirtió en un organismo público constitucional autónomo de carácter especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica, presupuestal y de gestión plena.

Que mediante Acuerdo FGJCDMX/15/2021, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de abril del 2021, se creó el Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, como órgano colegiado encargado de conocer, opinar y autorizar asuntos relacionados con los bienes asegurados que han causado abandono a favor de Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Que mediante Acuerdo FGJCDMX/40/2022, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 17 de noviembre de 2022, se reformaron diversas disposiciones del similar FGJCDMX/15/2021 por el que se crea el Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Que de conformidad con el artículo 5, fracción VIII del referido Acuerdo, el Comité de Destino Final de referencia, cuenta con la facultad para aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité, así como las Reglas de Operación de los Grupos de Trabajo y en su caso sus modificaciones.

Que el 13 de febrero de 2023, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en la que se emitió el Acuerdo CDFBA/FGJCDMX/S-1.EXT-003/2023, que establece que las personas integrantes del referido Comité, aprobaron el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Que de conformidad con los Lineamientos FGJCDMX/01/2021 para la Elaboración, Actualización, Autorización, Registro y Publicación de Manuales para la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Coordinación General de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, asignó el número de Registro **FGJCDMX/MEO/11/0523** al **MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE DESTINO FINAL DE BIENES ASEGURADOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**.

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

**AVISO FGJCDMX/09/2023 POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE DESTINO FINAL DE BIENES ASEGURADOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**Único.** - Se da a conocer el **MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE DESTINO FINAL DE BIENES ASEGURADOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, el cual se publica anexo y forma parte del presente Aviso.

## TRANSITORIOS

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

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

**TERCERO.** Se deja sin efectos el Aviso FGJCDMX/13/2021 por el que se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicado el 17 de septiembre de 2021, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a 24 de mayo de 2023**

(Firma)

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS  
FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

### **MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE DESTINO FINAL DE BIENES ASEGURADOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

#### **CONTENIDO**

- I. MARCO JURÍDICO**
- II. OBJETIVO GENERAL**
- III. INTEGRACIÓN**
- IV. FACULTADES**
- V. FUNCIONES**
- VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN**
- VII. PROCEDIMIENTO**
- VIII. GLOSARIO**
- IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL**
- ANEXO**

#### **I. MARCO JURÍDICO**

El marco jurídico es enunciativo más no limitativo, se ajusta a las disposiciones vigentes en materia de actuación del Comité de Destino Final de Bienes Asegurados, en términos de lo previsto en el artículo Tercero Transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

#### **CONSTITUCIÓN (Federal y Local)**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese órgano de difusión oficial el 18 de noviembre de 2022.
2. Constitución Política de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese órgano de difusión oficial el 30 de noviembre de 2022.

#### **LEYES**

3. Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 24 de diciembre de 2019, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese órgano de difusión oficial el 28 de julio de 2020.

4. Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 25 de febrero de 2020, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en dicho órgano de difusión oficial el 13 de noviembre de 2020.

5. Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre del 2018, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en dicho órgano de difusión oficial el 27 de octubre de 2022.

6. Ley del Fondo de Apoyo a la Procuración de Justicia en el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de mayo de 2007, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 7 de diciembre de 2017.

## **CÓDIGOS**

7. Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de marzo de 2014, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese órgano de difusión oficial el 19 de febrero de 2021.

8. Código Penal para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 16 de julio de 2002. Con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 30 de noviembre de 2022.

9. Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de julio de 2013, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en dicho órgano de difusión oficial el 10 de enero de 2014.

10. Código Fiscal de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 2009, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 27 de diciembre de 2022.

## **REGLAMENTOS**

11. Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de octubre de 2011, en concordancia con el Artículo Tercero Transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

12. Reglamento de la Ley del Fondo de Apoyo a la Procuración de Justicia en el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 3 de agosto de 2007.

## **ACUERDOS**

13. Acuerdo A/007/2000 del Procurador General de Justicia del Distrito Federal, por el que se establecen las normas y procedimientos en materia de bienes asegurados por el Ministerio Público, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de marzo de 2000.

14. Acuerdo A/007/2001 del Procurador General de Justicia del Distrito Federal, por el que se establecen lineamientos sobre el destino final de los bienes asegurados por el Ministerio Público, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Federal el 4 de octubre de 2001.

15. Acuerdo A/010/2014 del C. Procurador General de Justicia del Distrito Federal, por el que emite el Protocolo para el aseguramiento, guarda, custodia, identificación, conteo, pesaje y destrucción de narcóticos, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Federal el 10 de julio de 2014.

16. Acuerdo A/011/2014 del C. Procurador General de Justicia del Distrito Federal, por el que se emite el Manual Operativo para la recepción, ingreso, guarda, custodia y destino final de narcóticos, publicado en Gaceta Oficial del Distrito Federal el 16 de julio de 2014.

17. Acuerdo A/005/2017 del C. Procurador General de Justicia en la Ciudad de México, por el que se emite el Protocolo para el aseguramiento, guarda, custodia, identificación, conteo, pesaje, destrucción y en su caso, destino final de narcóticos, relacionados con carpetas de investigación, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 22 de junio de 2017.

18. Acuerdo FGJCDMX/15/2021 por el que se crea el Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de abril de 2021.

19. Acuerdo FGJCDMX/33/2022 por el que instruye a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México que se indican, para que en el ámbito de su competencia, lleven a cabo acciones extraordinarias necesarias para desocupar los Depósitos Vehiculares de la Institución, mediante la compactación de los vehículos chatarra que se encuentren en ellos y enajenar el material ferroso que se obtenga de éstos para su aprovechamiento, con la finalidad de evitar una afectación grave al medio ambiente, a la salud, e impedir pérdidas o daños por riesgo inminente en materia de Protección Civil, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de septiembre de 2022.

20. Acuerdo FGJCDMX/40/2022 por el que se reforman diversas disposiciones del similar FGJCDMX/15/2021 por el que se crea el Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 17 de noviembre de 2022.

#### **LINEAMENTOS**

21. Lineamientos FGJCDMX/01/2021 para la elaboración, actualización, autorización, registro y publicación de manuales de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 23 de agosto de 2021.

22. Lineamientos Generales para el procedimiento de Licitación Pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores, y adjudicación directa para la enajenación de los bienes asegurados que se señalan; de bienes que hayan causado abandono en favor de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y de bienes decomisados, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de diciembre de 2022.

#### **AVISOS**

23. Aviso FGJCDMX/21/2022 por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Grupo de Trabajo Revisor de Bases para la Licitación Pública e Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores, para la Enajenación de los Bienes Asegurados que se señalan; de Bienes que hayan causado abandono en favor de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y de Bienes Decomisados, del Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de diciembre de 2022.

## **II. OBJETIVO GENERAL**

Establecer los criterios jurídico-administrativos relacionados con las atribuciones, integración, operación y funcionamiento del Comité, con el objeto de conocer, opinar y en su caso aprobar, asuntos relacionados con bienes asegurados por autoridad ministerial o que sean declarados abandonados por autoridad judicial, en favor de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

## **III. INTEGRACIÓN**

De conformidad con el artículo 2 del Acuerdo FGJCDMX/15/2021 y Acuerdo FGJCDMX/40/2022, en concordancia con la Ley Orgánica, el Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General se integra por las personas Titulares de las siguientes unidades administrativas, con el carácter que se indica:

INTEGRANTE	UNIDAD ADMINISTRATIVA
<b>Presidencia</b>	Coordinación General de Administración.
<b>Secretaría Técnica</b>	Dirección Ejecutiva de Administración de Bienes Asegurados.
<b>Vocales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinación General de Investigación Estratégica.</li> <li>2. Coordinación General de Investigación Territorial.</li> <li>3. Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas.</li> <li>4. Coordinación General de Investigación de Delitos de Alto Impacto.</li> <li>5. Coordinación General de Investigación Forense y Servicios Periciales.</li> <li>6. Coordinación General Jurídica y de Derechos Humanos.</li> <li>7. Coordinación General de Acusación, Procedimiento y Enjuiciamiento.</li> <li>8. Jefatura General de la Policía de Investigación.</li> <li>9. Unidad de Asuntos Internos.</li> <li>10. Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales.</li> <li>11. Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.</li> </ol>
<b>Asesor/a</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Órgano Interno de Control de la Fiscalía General.</li> <li>2. Dirección General Jurídico Consultiva y de Implementación del Sistema de Justicia Penal.</li> </ol>
<b>Invitadas/os permanentes</b>	Subdirección Operativa de Enajenación y Confinamiento y aquellas que apruebe el Comité a propuesta de las personas integrantes.
<b>Invitadas/os</b>	Personas servidoras públicas o cualquier otra persona, que apruebe el Comité a propuesta de sus integrantes.

De conformidad con los artículos Tercero y Décimo Noveno Transitorios de la Ley Orgánica, y conforme avance el proceso de transición de la Fiscalía General, se podrá modificar y actualizar la integración del Comité, en términos de las denominaciones, atribuciones y estructura correspondientes.

#### IV. FACULTADES

De conformidad con el artículo 5 del Acuerdo FGJCDMX/15/2021 y Acuerdo FGJCDMX/40/2022 por el que se reforman diversas disposiciones del similar FGJCDMX/15/2021 por el que se crea el Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, el Comité tiene las siguientes facultades:

- I. Aprobar la procedencia de la enajenación de bienes declarados como abandonados y determinar el destino final por aprovechamiento, donación o destrucción;
- II. Aprobar los procedimientos de licitación pública; invitación restringida; adjudicación directa, incluyendo la subasta pública; venta inmediata; destrucción y posterior enajenación; aprovechamiento; o donación de los bienes sujetos a destino final, de conformidad con la normatividad aplicable, acuerdos y resoluciones correspondientes;

Así como conocer de los procedimientos de confinamiento, destrucción de desecho no ferroso, así como de incineración de narcótico, de conformidad con la normatividad aplicable, acuerdos y resoluciones correspondientes;

- III. Aprobar el procedimiento para dar cumplimiento a la determinación ministerial o judicial en la que se ordene la compactación de vehículos chatarra, en términos de la normatividad aplicable;

- IV. Aprobar el destino final inmediato de bienes asegurados, por causas de utilidad pública, perturbar servicios públicos, salud, seguridad, medio ambiente, casos fortuitos, de fuerza mayor o cuando existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes o implique regresar al mercado bienes que propicien actos ilícitos;
- V. Aprobar la integración de Grupos de Trabajo necesarios para atender asuntos técnicos administrativos y legales competencia del Comité, así como su integración y funciones específicas, entre otros;
- VI. Aprobar en su caso, los acuerdos relacionados con los asuntos sometidos a su consideración y vigilar su cumplimiento;
- VII. Conocer las observaciones y recomendaciones emitidas por los Órganos de Fiscalización competentes y por el Órgano Interno de Control, respecto de los asuntos de su competencia;
- VIII. Aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité, así como las Reglas de Operación de los Grupos de Trabajo que sean aprobados en términos de la fracción V del presente Acuerdo, y en su caso sus modificaciones;
- IX. Aprobar el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias;
- X. Aprobar el Programa Anual de Destino Final de Bienes Asegurados;
- XI. Aprobar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- XII. Analizar y resolver los supuestos no previstos en las disposiciones relacionadas con el destino final de bienes asegurados; y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables a la materia.

## **V. FUNCIONES**

Para el cumplimiento de sus facultades, con fundamento en el Acuerdo FGJCDMX/15/2021, las personas servidoras públicas integrantes del Comité tendrán las funciones siguientes:

### **DE LA PRESIDENCIA**

- I. Asistir con derecho a voz y voto, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- II. Presidir las sesiones del Comité;
- III. Autorizar el orden del día para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Emitir el voto de calidad en aquellos casos en que exista empate en los asuntos que se sometan a votación de los integrantes del Comité;
- V. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, cuando así lo considere necesario o a petición expresa de cualquier integrante del Comité con derecho a voz y voto;
- VI. Convocar a las personas invitadas al Comité;
- VII. Presentar a la persona Titular de la Fiscalía y al Pleno del Comité, el Informe Anual del Comité;
- VIII. Someter a la aprobación del Comité su Manual de Integración y Funcionamiento, así como sus modificaciones, en su caso;
- IX. Firmar las actas y demás documentación que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Comité;
- X. Someter a la aprobación de los integrantes del Comité, el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias;



- XI. Representar al Comité ante las autoridades de la Fiscalía General y ante el sector público;
- XII. Conducir las sesiones del Comité, que incluye iniciar, declarar recesos y levantar las sesiones, así como conceder el uso de la palabra, y tomar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de éstas;
- XIII. Declarar el inicio y fin de las sesiones y en su caso, el diferimiento o cancelación por falta de quórum para llevar a cabo las sesiones;
- XIV. Someter a la aprobación del Comité, los asuntos de su competencia;
- XV. Difundir y dar a conocer los informes de actividades del Comité;
- XVI. Presentar propuestas de Convenios relacionados con la materia de su competencia;
- XVII. Vigilar el cumplimiento y aplicación del presente Manual;
- XVIII. Solicitar información necesaria a los Titulares de las Unidades Administrativas de la Fiscalía General, para el cumplimiento de sus funciones; y
- XIX. Las demás funciones que le estén previstas en las disposiciones aplicables, en el Manual del Comité y aquellas que le encomiende el pleno del Comité.

#### **DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

- I. Asistir, con derecho a voz y voto, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- II. Elaborar y someter a consideración de la persona Titular de la Presidencia del Comité, el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como los asuntos comprendidos en las mismas para su aprobación, previo al envío de las convocatorias respectivas;
- III. Verificar la elaboración e integración de los asuntos que se someterán a la consideración del Comité;
- IV. Remitir a los integrantes del Comité, la convocatoria y la carpeta de trabajo de cada sesión para su análisis;
- V. Elaborar las Actas de las sesiones del Comité y conservarlas conforme a las disposiciones aplicables;
- VI. Enviar a los integrantes del Comité, el acta de la sesión inmediata anterior para sus observaciones y comentarios;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- VIII. Resguardar las carpetas de trabajo y la documentación que sustenten las resoluciones y acciones del Comité;
- IX. Efectuar el seguimiento de las acciones y resoluciones del Comité y mantener informado al mismo;
- X. Elaborar y proponer el calendario anual de sesiones ordinarias, el informe anual sobre la actuación del Comité y los informes que le sean solicitados con motivo de la actuación del Comité;
- XI. Elaborar propuestas de modificaciones al Manual del Comité, y cuando hayan sido aprobadas, gestionar su registro y autorización ante la Unidad Administrativa competente;
- XII. Ejercer, en los casos en que supla a la Presidencia, las funciones inherentes a ese cargo;
- XIII. Firmar la documentación necesaria que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Comité;

- XIV. Solicitar a las personas servidoras públicas integrantes del Comité los temas que se incluirán para discusión en la orden del día;
- XV. Someter a consideración la designación de las personas servidoras públicas invitadas;
- XVI. Presentar los asuntos que se someterán a consideración del Comité, con la documentación respectiva;
- XVII. Llevar las funciones propias de su encargo, tales como:
- a. Registrar la sesión, verificar la lista de asistencia en cada sesión y llevar el registro de ellas;
  - b. Informar a la Presidencia la existencia de quórum y en su caso, declarar la existencia;
  - c. En su caso, solicitar la dispensa de la lectura de los documentos que forman parte del orden del día;
  - d. Dirigir y moderar los debates durante el desarrollo de las sesiones en cumplimiento de las disposiciones jurídicas en la materia aplicables; y
  - e. Tomar las votaciones y dar a conocer el resultado de las mismas; entre otros.
- XVIII. Elaborar e integrar el proyecto de actas de las sesiones del Comité e incorporar las observaciones planteadas por las personas integrantes del Comité, para someterlos a la aprobación de éste;
- XIX. Dar cuenta a la Persona Titular de la Presidencia, de los escritos que se presenten al Comité;
- XX. Llevar el registro y un archivo de las actas y acuerdos aprobados por el Comité; y
- XXI. Las demás funciones que se encuentren previstas en las disposiciones aplicables, en el Manual del Comité y aquellas que le encomiende el pleno del Comité.

#### **DE LAS PERSONAS VOCALES**

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, con derecho a voz y voto;
- II. Revisar y analizar, previo a la sesión correspondiente, los asuntos que se establecen en el orden del día y que se presentarán a la consideración del Comité;
- III. Proponer alternativas de solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Comité;
- IV. Emitir su voto en los asuntos que se presenten en las sesiones;
- V. Firmar la documentación necesaria que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Comité y las actas de las sesiones aprobadas;
- VI. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- VII. Enviar a la persona Titular de la Presidencia, con 5 días de anticipación a la fecha señalada para la celebración de la sesión ordinaria correspondiente, los asuntos y temas que propongan ser incluidos en el proyecto del Orden del Día, acompañando para tal efecto los documentos necesarios para ello y para el caso de sesiones extraordinarias, los asuntos y temas serán remitidos con 24 horas de antelación;
- VIII. Solicitar a la persona Titular de la Presidencia del Comité convocar a sesión extraordinaria cuando exista un asunto que así lo amerite;
- IX. Integrar y en su caso, presidir cualquier comisión que le asigne el Comité;

- X. Solicitar que su opinión se inserte en el acta cuando vote en contra de un acuerdo que sea aprobado;
- XI. Solicitar la dispensa de la lectura de los documentos que forman parte del orden del día; y
- XII. Las demás funciones previstas en las disposiciones aplicables, en el Manual del Comité y aquéllas que le encomiende el Pleno del Comité.

#### **DE LAS PERSONAS ASESORAS**

- I. Asistir únicamente con derecho a voz, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- II. Exponer sus puntos de vista en torno a los asuntos que se presenten al Comité;
- III. Emitir interpretaciones de la Ley y demás disposiciones aplicables; y
- IV. Proporcionar en el ámbito de su competencia, asesoría legal, técnica y administrativa que se le requiera para sustentar y dar forma a las resoluciones y acciones del Comité.

La persona representante del Órgano Interno de Control informará al Comité, sobre las observaciones pendientes de solventar que se encuentren relacionadas con subastas públicas, invitaciones restringidas, adjudicaciones directas, ventas inmediatas, destrucciones, confinamientos, aprovechamientos o donaciones, y que hayan sido determinadas o hechas de su conocimiento formalmente por otras instancias fiscalizadoras.

#### **DE LAS PERSONAS INVITADAS E INVITADAS PERMANENTES**

- I. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, con derecho a voz; y
- II. Analizar y opinar sobre los asuntos sometidos a consideración del Comité.

#### **VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN**

##### **DE LAS DESIGNACIONES Y MECANISMO DE SUPLENCIA**

Las personas servidoras públicas Titulares integrantes del Comité, previo a la realización de la primera sesión de cada ejercicio o cuando las circunstancias lo ameriten, deberán acreditar por escrito a sus suplentes, quienes deberán tener nivel jerárquico inmediato inferior, según las respectivas estructuras dictaminadas, con capacidad para la toma de decisiones. Dicho escrito deberá ser dirigido a la persona Titular de la Presidencia del Comité, con copia a la Secretaría Técnica, para su registro y acreditación a las sesiones correspondientes.

Con excepción de la Presidencia, invariablemente la suplirá la persona servidora pública Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración de Bienes Asegurados.

Cuando la persona servidora pública suplente asista a las sesiones y en el transcurso de ella se incorpore la persona Titular, la persona suplente podrá permanecer en la sesión, sin derecho a voz ni voto.

En caso de ausencia de algún suplente, la Secretaría Técnica notificará a las personas Titulares, para que estas tomen las medidas que consideren pertinentes.

Por ningún motivo las personas suplentes podrán designar a otra persona para asistir en su representación como suplentes, ni podrán ser designados como suplentes, personas contratadas bajo el régimen de honorarios.

##### **DE LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES Y EL ORDEN DEL DÍA**

Las convocatorias deberán contener al menos, la fecha, hora, lugar de la sesión y el orden del día, y será acompañada de la carpeta de trabajo respectiva. Las convocatorias podrán ser notificadas a través de medios remotos.

La carpeta de trabajo contendrá la documentación siguiente:

**A) Sesión ordinaria:**

- a. Lista de asistencia;
- b. Orden del día;
- c. Acta de la sesión inmediata anterior;
- d. Presentación de asuntos y documentación soporte;
- e. Seguimiento de acuerdos;
- f. Asuntos de conocimiento; y
- g. Asuntos generales.

**B) Sesión extraordinaria:**

- a. Lista de asistencia;
- b. Orden del día; y
- c. Presentación de asuntos.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán exclusivamente para analizar, acordar y autorizar casos urgentes, en el Orden del día no se incluirá la presentación de actas ni de asuntos generales.

El Orden del Día y los documentos correspondientes de cada sesión, se difundirán cuando menos con tres días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y un día hábil para el caso de las extraordinarias.

**PRESENTACIÓN DE ASUNTOS**

Los asuntos se someterán a consideración del Comité de la forma siguiente:

- I. Se presentarán en términos del Orden del Día autorizado y deberán contener antecedentes, justificación y fundamento legal;
- II. Cada asunto será acompañado por la documentación siguiente:
  - a. Formato que al efecto establezca el Comité para presentar los casos;
  - b. Listado de bienes susceptibles de destino final;
  - c. Acta circunstanciada del Grupo de Trabajo, mediante la cual se hace constar que todos y cada uno de los bienes o vehículos cumplen con los requisitos legales y administrativos para su destino final;
  - d. Expediente individualizado para el caso de vehículos, el cual deberá de contener el soporte documental legal, técnico y administrativo conforme a la normatividad inherente; y
  - e. Expediente genérico para el caso de bienes diversos, que deberá contener el soporte documental legal, técnico y administrativo indispensable.

**TÉRMINOS EN LOS QUE SE CELEBRARÁN LAS SESIONES DEL COMITÉ**

Las sesiones del Comité serán ordinarias o extraordinarias, y podrán celebrarse de manera presencial o por medios remotos, bajo las siguientes consideraciones:

- a) En la última sesión ordinaria de cada ejercicio, se presentará para su aprobación el calendario de sesiones ordinarias del Comité para el ejercicio inmediato posterior.
- b) En la última sesión ordinaria de cada ejercicio, se presentará para su aprobación el Programa Anual de Destino Final de Bienes Asegurados para el siguiente ejercicio fiscal.
- c) En la primera sesión ordinaria de cada ejercicio se presentará a la persona Titular de la Fiscalía y al Pleno del Comité el Informe Anual de las actividades del ejercicio inmediato anterior.
- d) Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo de manera trimestral, de conformidad con el calendario anual de sesiones autorizado por el Comité, y serán convocadas al menos con tres días hábiles de antelación a su realización. La convocatoria podrá ser enviada por los medios disponibles; salvo que no existan asuntos que tratar, en cuyo caso se deberá dar aviso de la cancelación, mediante oficio respectivo, a sus integrantes por lo menos con dos días hábiles de anticipación.
- e) Las sesiones extraordinarias se celebrarán a solicitud de cualquiera de las personas integrantes del Comité con derecho a voz y voto, y serán convocadas por la persona Titular de la Presidencia, cuando menos con un día hábil de antelación a su realización. La Convocatoria podrá ser enviada por cualquier medio disponible.
- f) En ambos casos, las convocatorias serán suscritas por la persona servidora pública Titular de la Presidencia o su suplente.
- g) Previo al inicio de la sesión, las personas integrantes del Comité, registrarán su asistencia en una relación que deberá contener: número de sesión, fecha, y nombre, cargo, firma y calidad con la que asiste, en caso de las sesiones remotas, el registro se realizará por los medios disponibles.
- h) En caso de que asistan las personas suplentes, éstas deberán acreditar su asistencia con el oficio correspondiente.
- i) Se otorgará una tolerancia máxima de 15 minutos para dar inicio a la sesión, en caso de las sesiones remotas, el registro se realizará por los medios disponibles.
- j) La Secretaría Técnica someterá a consideración y votación de las personas integrantes del Comité, los asuntos contenidos en el orden del día.
- k) La persona servidora pública Titular de la Presidencia y la persona servidora pública Titular de la Secretaría Técnica serán las únicas facultadas para otorgar, limitar o suspender el uso de la palabra de las personas participantes.
- l) La persona servidora pública Titular de la Secretaría Técnica vigilará que se asienten en el acta de la sesión, las opiniones vertidas en torno a los asuntos tratados.
- m) La persona servidora pública Titular de la Presidencia y la persona servidora pública Titular de la Secretaría Técnica, estarán facultadas para compilar, resumir, sintetizar y precisar las propuestas o alternativas de solución a los casos.
- n) Se someterá a votación de las personas integrantes del Comité, la propuesta de los acuerdos que se tomen en cada caso.
- o) Desahogado el orden del día y registrados los Acuerdos, se procederá a declarar formalmente terminada la sesión, precisando, para efectos de registro en el acta respectiva, la hora de su finalización.

## **DEL QUORUM**

- a) Las sesiones del Comité serán válidas cuando se presente el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto. En caso de no reunir el quórum suficiente, se cancelará la sesión y se emitirá una segunda convocatoria; en el supuesto de no reunirse el quórum suficiente en la segunda convocatoria, la sesión se llevará a cabo con los integrantes del Comité que se encuentren presentes.
- b) La persona servidora pública Titular de la Secretaría Técnica verificará la Lista de Asistencia e informará a la persona Titular de la Presidencia si existe quórum legal requerido.
- c) La persona servidora pública Titular de la Presidencia declarará si procede o no la celebración de la sesión.
- d) En caso de que la sesión no se lleve a cabo por situaciones excepcionales, la Secretaría Técnica deberá asentar razón de éstas en el acta, y notificar por escrito, la convocatoria en que se llevará a cabo la sesión cancelada, la cual no podrá exceder de 5 días hábiles al día de su cancelación.
- e) De existir receso en la sesión, que sea ocasionado por circunstancias ajenas a la voluntad de las personas integrantes, se levantará una sola acta en la que se asentarán las causas, y si fuera necesario que la sesión continúe otro día, se expresarán los motivos.

#### TOMA DE DECISIONES Y DICTAMEN DE CASOS

- a) Las decisiones del Comité se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos:
  - a. **Unanimidad:** La votación en favor o en contra del 100% de las personas servidoras públicas integrantes del Comité, presentes con derecho a voto;
  - b. **Mayoría de votos:** La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más una de las personas servidoras públicas integrantes presentes con derecho a voto, en esta circunstancia se registrará el voto nominal;
  - c. **Voto de calidad:** En caso de empate, corresponde a la persona servidora pública Titular de la Presidencia, la resolución del asunto en votación; en esta circunstancia se registrará el voto nominal; y
  - d. **Voto nominal:** Es el voto individual de cada persona servidora pública integrante.
- b) Previo a la toma de decisiones, se efectuará un análisis detallado del asunto, a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas.
- c) El sentido de las decisiones se hará constar en el acta de la sesión, en el que se indique las personas servidoras públicas integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.
- d) Para las personas servidoras públicas integrantes del Comité que tengan derecho a voto, el sentido de la votación deberá ser a favor, en contra o abstención.
- e) Las resoluciones tomadas por el Comité tendrán el carácter de Acuerdo y solo mediante resolución del propio Comité se podrá suspender, modificar o cancelar su contenido y efectos.

#### ACTA DE CADA SESIÓN Y ACUERDOS

En cada sesión del Comité se levantará un acta que, de manera enunciativa más no limitativa, contendrá la información siguiente:

- 1.- Lista de Asistencia;
- 2.- Declaratoria de quorum;
- 3.- Orden del día;

- 4.- Asuntos tratados y Acuerdos;
  - 5.- Comentarios presentados en la sesión por las personas integrantes del Comité;
  - 6.- Resultado de la votación; y
  - 7.- Cierre de la sesión.
- a) La persona servidora pública Titular de la Secretaría Técnica vigilará que la resolución tomada, se consigne con claridad y precisión en el acta;
  - b) La persona servidora pública Titular de la Secretaría Técnica elaborará el acta de la sesión correspondiente, en una versión resumida de los hechos y comentarios de la sesión; posteriormente procederá a recabar la firma de las personas integrantes del Comité, previo la celebración de la siguiente sesión, para ser presentada en la Carpeta de la sesión ordinaria correspondiente; y
  - c) Cuando alguna de las personas servidoras públicas integrantes que asistieron a la sesión respectiva y que deba suscribir el acta correspondiente, no estuviese presente por haber dejado de prestar sus servicios en la Fiscalía General o por causas imputables a su persona, se expondrá en asuntos generales de la siguiente sesión ordinaria para que conste en acta.

## VII. PROCEDIMIENTO

**Nombre del Procedimiento:** Desarrollo de las sesiones del Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General.

**Objetivo General:** Establecer actividades para el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General, como órgano colegiado encargado de la toma de decisiones en la ejecución del destino final de los bienes asegurados.

### Descripción narrativa:

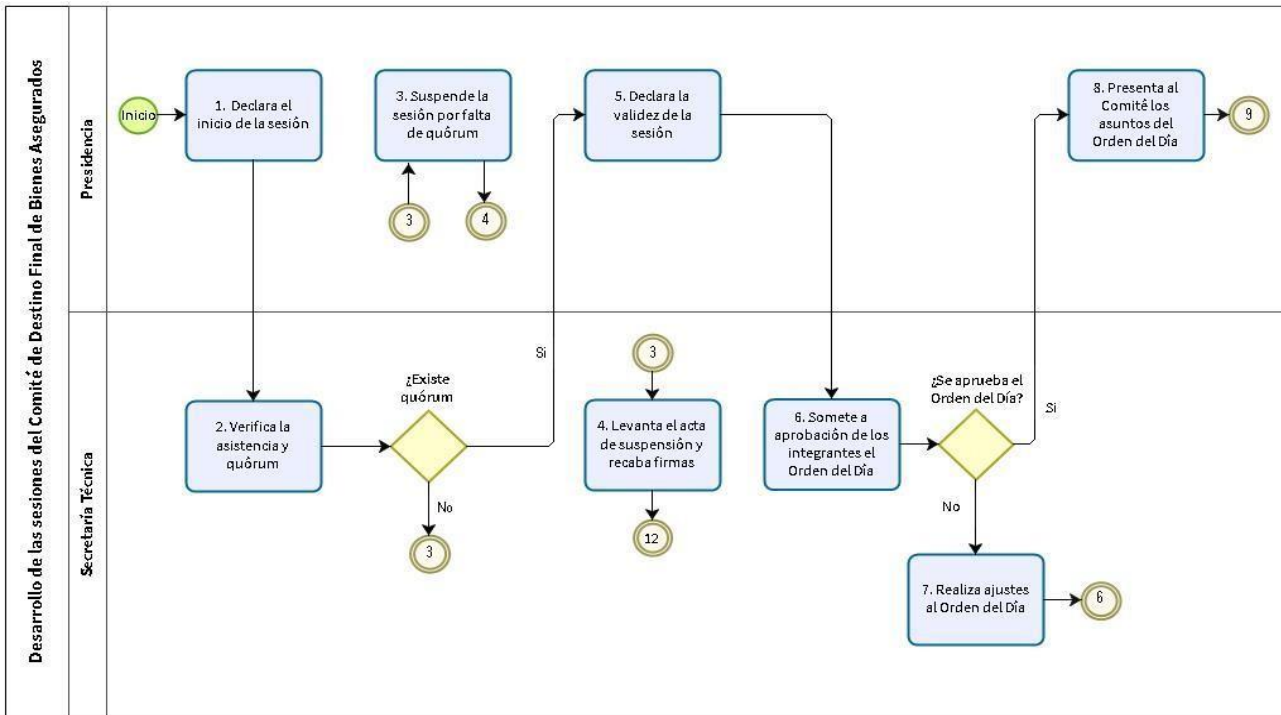
No.	Responsable de la Actividad	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la sesión.
		<b>¿Existe quórum?</b>
		<b>NO</b>
3	Presidencia	Suspende la sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Informa a los asistentes sobre la emisión de una segunda convocatoria; levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Comité presentes.
		(Conecta con la actividad 12)
		<b>SI</b>
5	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de las personas integrantes del Comité el Orden del Día.
		<b>¿Se aprueba el orden del día?</b>
		<b>NO</b>
7		Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por las personas integrantes del Comité.
		(Conecta con la actividad 6)
		<b>SI</b>
8	Presidencia	Presenta a las personas integrantes del Comité los asuntos del Orden del Día.

9	Integrantes del Comité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Comité, exponiendo los argumentos que correspondan.
10		Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la sesión.
11	Secretaría Técnica	Registra los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara el cierre de la Sesión.
<b>Fin del procedimiento</b>		

**Políticas y normas de operación:**

- Las áreas que propusieron asuntos y que hayan sido abordados, podrán participar en la presentación y exposición de los mismos durante el desarrollo de la sesión, de conformidad con el Orden del Día aprobado.
- El tiempo para la deliberación y votación no estará sujeto a término y, por ende, tampoco a la duración de la sesión.
- Cuando por la complejidad de los asuntos sea necesario continuar con la sesión el día hábil siguiente, se emitirá un acuerdo en el que se haga constar esta situación, señalándose la hora en que deba reanudarse la sesión, en su caso, se elaborará un Acta por cada día.

**Diagrama de Flujo:**







**Enajenación:** Toda transmisión de propiedad de una persona a otra.

**Fiscalía General:** Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

**Grupo de Trabajo:** Grupo de Trabajo del Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General, encargado de atender asuntos técnicos administrativos, relativos a la revisión de expedientes de vehículos y bienes asegurados susceptibles de destino final.

**Invitación restringida:** Es el procedimiento a través de invitación a cuando menos a tres postores que se realiza para enajenar los bienes asegurados.

**Ley Orgánica:** Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

**Licitación Pública:** Procedimiento administrativo por virtud del cual se convoca públicamente a los licitantes para participar, adjudicándose al que ofrezca las mejores condiciones a la Fiscalía General un servicio relativo al contrato al cual fue contratado.

**Manual del Comité:** Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

**Orden del día:** Relación de todos aquellos puntos que sean relevantes y adecuados de tratar en el contexto de la sesión.

**Órgano Interno de Control:** Órgano Interno de Control de la Fiscalía General.

**Subasta pública:** Procedimiento a través del que se realiza la venta de Bienes Asegurados, cuando el bien esté dentro del comercio, no afecte la salud humana, animal o vegetal ni el medio ambiente y tenga un valor en el mercado superior al costo que implica la subasta pública, para lo cual deberá convocarse mediante publicación, en un diario de los de mayor circulación nacional por dos días consecutivos.

**Venta inmediata:** Es el procedimiento que se realiza cuando se trate de bienes que no se deben destruir, que no se puedan conservar, que su mantenimiento sea costoso o que se trate de bienes perecederos de fácil descomposición.

## IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL

### Acuerdo CDFBA/FGJCDMX/S-1. EXT-003/2023

Las personas servidoras públicas del Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, integrado y funcionando en términos de lo dispuesto en los artículos 2 y 5 del “Acuerdo FGJCDMX/15/2021, por el que se crea Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, así como del Acuerdo FGJCDMX/40/2022, por el que se reforman diversas disposiciones del similar FGJCDMX/15/2021, por el que se crea Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México”, aprueban el **Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México**, quedando sin efectos el publicado el día 17 de septiembre de 2021 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con fundamento en la fracción VIII del artículo 5 del Acuerdo FGJCDMX/40/2022, por el que se reforman diversas disposiciones del similar FGJCDMX/15/2021, por el que se crea Comité de Destino Final de Bienes Asegurados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 17 de noviembre de 2022.

**PRESIDENTA**

(Firma)

Mtra. Laura Ángeles Gómez  
Coordinadora General de Administración

**SECRETARÍA TÉCNICA**

(Firma)

---

Lcda. María del Rosario Cabrera Juárez  
Directora Ejecutiva de Administración de Bienes Asegurados

**VOCALES**

(Firma)

---

Mtro. Octavio Isrrael Ceballos Orozco  
Coordinador General de Investigación Estratégica  
(Firma)

---

Mtro. Oliver Ariel Pilares Viloría  
Coordinador General de Investigación Territorial  
(Firma)

---

Mtra. Sayuri Herrera Román  
Coordinadora General de Investigación de  
Delitos de Género y Atención a Víctimas  
(Firma)

---

Mtro. Cesar Oliveros Aparicio  
Coordinador General Investigación de Delitos de Alto Impacto  
(Firma)

---

Dra. María Seberina Ortega López  
Coordinadora General de Investigación Forense y  
Servicios Periciales  
(Firma)

---

Lic. Jesús Omar Sánchez Sánchez  
Coordinador General Jurídico y de Derechos Humanos  
Mtra. Laura Angelina Borbolla Moreno  
(Firma)

---

Coordinadora General de Acusación,  
Procedimiento y Enjuiciamiento  
(Firma)

---

Mtro. Francisco Almazán Barocio  
Jefe General de la Policía de Investigación  
(Firma)

---

Mtro. José Gerardo Huerta Alcalá  
Titular de la Unidad de Asuntos Internos  
(Firma)

---

Lcda. Alma Elena Sarayth De León Cardona  
Fiscal Especializada para la Atención de Delitos Electorales  
(Firma)

---

Lic. Rafael Chong Flores  
Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción

**ANEXO**

**FORMATO DE PROPUESTA DE ACUERDO Y ACUERDO APROBADO POR EL COMITÉ**

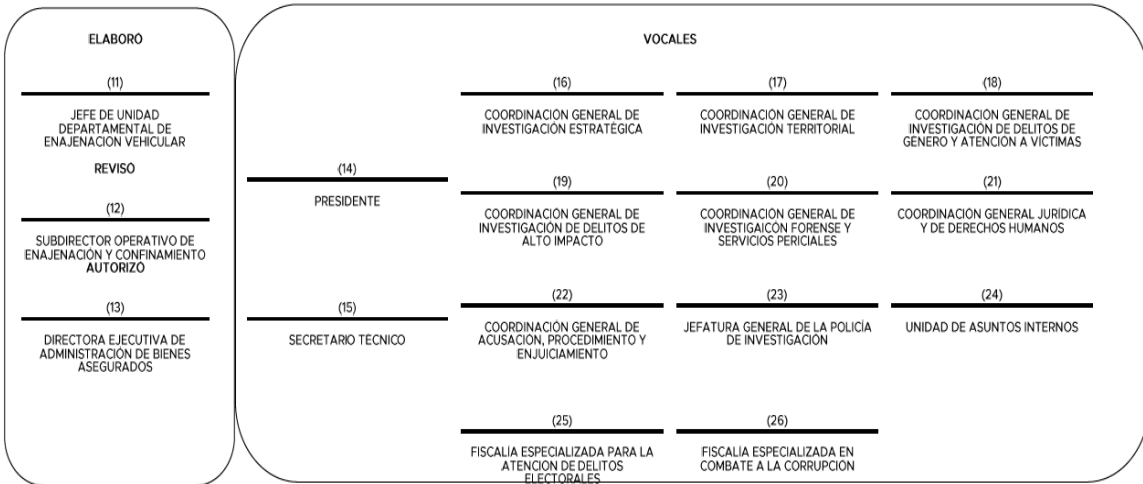


COORDINACION GENERAL DE ADMINISTRACION  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES ASEGURADOS

**COMITÉ DE DESTINO FINAL DE BIENES ASEGURADOS**  
Acuerdo CDFBA/FGJCDMX/XXX/202X

ORDINARIA (x) EXTRAORDINARIA ( )  
PROCESO DE DESTINO FINAL  
CREACION DEL MANUAL DEL COMITE (2)  
FECHA: XX DE XXXX DE 202X (3)

Acuerdo No.	Cantidad	Unidad	Descripción del bien asegurado	Solicitud	Acuerdo del H. Comité
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(10)
Fundamento legal					
(9)					



**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**Nombre del formato:** Propuesta de Acuerdo y Acuerdo Aprobado por el Comité.

<b>Objetivo:</b>	Registrar y controlar las propuestas de Acuerdos y asentar los Acuerdos aprobados por el Comité.
<b>Origen de la información:</b>	Expedientes de los bienes, valores y objetos asegurados y/o abandonados, susceptibles de otorgarles destino final.
<b>Formulación a cargo de:</b>	Jefatura de Unidad Departamental de Enajenación de Bienes Diversos y Confinamiento.
<b>Tantos de la forma:</b>	Original.
<b>Distribución:</b>	Original para archivo en la carpeta de la sesión correspondiente.
<b>Normas de llenado:</b>	Corresponde el debido llenado de la forma a la Jefatura de Unidad Departamental de Enajenación de Bienes Diversos y Confinamiento. La propuesta de acuerdo debe contener la firma de quien elaboró, revisó y autorizó la misma. El acuerdo aprobado deberá llevar las firmas de las personas integrantes del Comité.

<b>Anotación</b>	<b>Descripción de la anotación</b>
1	El número de sesión, tipo de sesión y año del ejercicio.
2	El tipo de procedimiento de destino final (destrucción, donación, aprovechamiento).
3	La fecha en que se lleve a cabo la sesión, en formato dd/mm/aa.
4	El número asignado a cada asunto. Anotar el número del asunto, tomando en cuenta el tipo y número de sesión. Ejemplo: 1.1/2023 corresponde a la 1a. Sesión ordinaria, asunto 1, ejercicio 2023. 2E.3/2023 corresponde a la 2a. Sesión extraordinaria, asunto 3, ejercicio 2023.
5	Con número la cantidad de los bienes.
6	La unidad de medida: litro, pieza, caja, etc.
7	La descripción de los bienes. En caso de que el número sea excesivo, hacer una descripción genérica y se agrega el listado de bienes completos en un anexo.
8	El resumen de la información del asunto que se propone.
9	La fundamentación legal que sustente la solicitud presentada, especificando el o los artículos, fracción o párrafo correspondiente de la normatividad aplicable.
10	La descripción de la Propuesta de Acuerdo o Acuerdo del Comité.
11	El nombre y firma de la persona titular que elabora el asunto.
12	El nombre y firma de la persona titular que revisa el asunto.
13	El nombre y firma de la persona titular que autoriza el asunto.
14	El nombre y firma de la persona titular que Preside la sesión.
15	El nombre y firma de la persona titular que ostente la calidad de Secretario Técnico.
16	El nombre y firma de la persona titular, en su calidad de vocal, de la Coordinación General de Investigación Estratégica.
17	El nombre y firma de la persona titular, en su calidad de vocal, de la Coordinación General de Investigación Territorial.
18	El nombre y firma de la persona titular, en su calidad de vocal, de la Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas.

19	El nombre de la persona titular, en su calidad de vocal, de la Coordinación General de Investigación de Delitos de Alto Impacto.
20	El nombre y firma de la persona titular, en su calidad de vocal, de la Coordinación General de Investigación Forense y Servicios Periciales.
21	El nombre y firma de la persona titular, en su calidad de vocal, de la Coordinación General Jurídica y de Derechos Humanos.
22	El nombre de la persona titular, en su calidad de vocal, de la Coordinación General de Acusación, Procedimiento y Enjuiciamiento.
23	El nombre de la persona titular, en su calidad de vocal, de la Jefatura General de la Policía de Investigación.
24	El nombre de la persona titular, en su calidad de vocal, de la Unidad de Asuntos Internos.
25	El nombre de la persona titular, en su calidad de vocal, de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales.
26	El nombre de la persona titular, en su calidad de vocal, de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

---

## INSTITUTO ELECTORAL

**Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México por el que se aprueba el Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México. [IECM/ACU-CG-048/2023]**

### G L O S A R I O:

Término	Definición
<b>Código</b>	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México
<b>Congreso</b>	Congreso de la Ciudad de México
<b>Consejo General</b>	Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México
<b>Constitución Federal</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Constitución Local</b>	Constitución Política de la Ciudad de México
<b>Comisión de Normatividad</b>	Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia
<b>Comisión de Quejas</b>	Comisión Permanente de Quejas
<b>COTERI</b>	Comité Técnico Especial Temporal para los Trabajos de la Reestructura del Instituto Electoral
<b>Gaceta Oficial</b>	Gaceta Oficial de la Ciudad de México
<b>Instituto</b>	Instituto Electoral de la Ciudad de México
<b>INE</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>Dirección Ejecutiva</b>	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización
<b>DOF</b>	Diario Oficial de la Federación
<b>Ley General</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
<b>Ley Procesal</b>	Ley Procesal de la Ciudad de México
<b>Reglamento</b>	Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México
<b>Sala Superior</b>	Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
<b>Secretaría Ejecutiva</b>	Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral de la Ciudad de México
<b>Tribunal</b>	Tribunal Electoral de la Ciudad de México
<b>VPG</b>	Violencia política de género
<b>VPMRG</b>	Violencia política contra las mujeres en razón de género

### A N T E C E D E N T E S:

- I. El 10 de febrero de 2014 se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Federal en materia Político-Electoral.
- II. El 23 de mayo de 2014 se publicó en el DOF el Decreto por el que se expide la Ley General, y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en materia electoral, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- III. El 29 de enero de 2016 se publicó en el DOF el Decreto por el que se declararon reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Federal en materia política de la Ciudad de México, en cuyo artículo Décimo Cuarto transitorio, se previó que, a partir de su entrada en vigor (al día siguiente de su publicación), todas las referencias en la Constitución Federal y demás ordenamientos jurídicos que se hicieran al Distrito Federal deberían entenderse referidas a la Ciudad de México.
- IV. El 5 de febrero de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se expide la Constitución local.
- V. El 7 de junio de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto que contiene las observaciones del entonces Jefe de Gobierno de la Ciudad de México respecto del diverso por el que se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y la Ley Procesal Electoral del Distrito Federal, se expide el Código y la Ley Procesal; y se reforman diversas disposiciones de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y del Código Penal para el Distrito Federal.

- VI.** El 21 de junio de 2017 la entonces Asamblea Legislativa de la Ciudad de México expidió la nota aclaratoria al Decreto que contiene las observaciones del entonces Jefe de Gobierno de la Ciudad de México respecto del diverso por el que se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y la Ley Procesal Electoral del Distrito Federal, se expide el Código y la Ley Procesal; y se reforman diversas disposiciones de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y del Código Penal para el Distrito Federal.
- VII.** El 4 de agosto de 2017, mediante acuerdo IECM/ACU-CG-026/2017, el Consejo General aprobó el Reglamento, el cual fue publicado en la Gaceta Oficial el 16 de agosto de 2017.
- VIII.** El 6 de febrero de 2020 se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se modifican los artículos 44, párrafo tercero, fracción III; 47, fracción II; 62, párrafos primero y segundo; y 72; y se adiciona un párrafo sexto, fracciones I a VI al artículo 62 de la Ley Procesal.
- IX.** El 13 de abril de 2020, se publicó en el DOF la reforma en materia de género a las Leyes Generales de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de Instituciones y Procedimientos Electorales, del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de Partidos Políticos y en Materia de Delitos Electorales, entre otras, a efecto de prevenir y combatir conductas, tales como la VPMRG.
- X.** El 29 de julio de ese mismo año, se publicó en la Gaceta Oficial la reforma y adición a diversas disposiciones del Código y de la Ley Procesal, a efecto de armonizarla con la legislación señalada en el párrafo anterior.
- XI.** El 22 de septiembre de 2020 se publicaron en el DOF los Lineamientos para la integración, funcionamiento, actualización y conservación del Registro Nacional de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género, aprobados por el INE mediante acuerdo INE/CG269/2020; lo anterior, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior en el expediente SUP-REC-91/2020 y acumulado el 1 de agosto de 2020.
- XII.** En la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 21 de enero de 2021, la Comisión de Normatividad, en términos del artículo 66, fracción I, inciso d) del Código, aprobó mediante acuerdo CNYT/1ºOrd/06/21, el Proyecto de Acuerdo del Consejo General por el que se aprueban las reformas al Reglamento y su anexo, a efecto de someterlo a consideración del Consejo General para su aprobación correspondiente.
- XIII.** El 29 de enero de 2021, el Consejo General aprobó, mediante acuerdo IECM/ACU-CG/013/2021, publicado en la Gaceta Oficial el 12 de febrero de 2021, el Reglamento.
- XIV.** El 26 de mayo de 2022, el Congreso en su sesión ordinaria, discutió y aprobó la iniciativa con proyecto de Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código.
- XV.** El 2 de junio de 2022, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código (Decreto de Reforma).
- XVI.** El 14 de junio de 2022, mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-042/2022, el Consejo General, aprobó las acciones generales para llevar a cabo el Proceso de Transición, en cumplimiento al artículo Cuarto Transitorio del Decreto de Reforma, y por el que se crea el COTERI.
- XVII.** El 17 de junio de 2022 se instaló el COTERI, mismo que en tal fecha aprobó sus Lineamientos de Operación y presentó su Plan de Trabajo para la Reestructura del Instituto Electoral. Posteriormente, el 27 de junio de 2022, aprobó la Propuesta Metodológica del Estudio para la Eficiencia y Modernización de la Estructura Organizativa y Funcional del Instituto, así como el Cronograma de Actividades para la multicitada Reestructura.
- XVIII.** El 29 de agosto de 2022, en su Tercera Sesión Extraordinaria mediante Opinión IECM-COTERI-01-22, el COTERI determinó favorablemente el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto (Dictamen), y ordenó remitirlo a la Junta Administrativa para los efectos conducentes, en términos del artículo 83 fracciones VII y VIII del Código.



- XIX.** El 30 de agosto de 2022, mediante Acuerdo IECM-JA085-22, la Junta Administrativa aprobó proponer al Consejo General el Dictamen, en cumplimiento al Decreto de Reforma.
- XX.** El 1 de septiembre el Consejo General aprobó el acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, por el que se aprueba el Dictamen, en cumplimiento al Decreto de Reforma.
- XXI.** En el punto Séptimo del Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022, se instruyó a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos para que propusiera a la Comisión de Normatividad, las reformas necesarias que habrían de realizarse a la normativa interna que derivasen de dicho acuerdo y que fueran competencia de la citada Comisión, con la finalidad de ser sometidas a la consideración del Consejo General.
- XXII.** Mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035/2023, el Consejo General aprobó la ampliación del plazo para la armonización normativa del Instituto prevista en el antecedente precedente.
- XXIII.** En la misma fecha, el Consejo General aprobó el Acuerdo IECM/ACU-CG-051/2022, mediante el cual se integraron las Comisiones Permanentes y Provisionales, así como las presidencias de los Comités Editorial y de Transparencia, y la designación de los integrantes de este órgano electoral en el Comité Técnico Permanente. Respecto de la Comisión de Quejas, se determinó que su integración sería la siguiente: Presidencia, Consejera electoral Erika Estrada Ruiz; Consejeros electorales integrantes, Ernesto Ramos Mega y Mauricio Huesca Rodríguez.
- XXIV.** En la Segunda Ordinaria, celebrada el 20 de febrero de 2023, la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia (Comisión de Normatividad), en términos del artículo 66, fracción I, inciso d) del Código, rechazó por unanimidad el Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el cual se aprueban las reformas al Reglamento para el trámite y sustanciación de quejas y procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con su respectivo Anexo.
- A efecto de que se realizara un nuevo proyecto, para ser sometido a la consideración de la Comisión Permanente de Quejas, para su posterior presentación ante la Comisión de Normatividad, para su aprobación y su debida presentación ante el Consejo General.
- XXV.** Mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-035/2023, el Consejo General aprobó la ampliación del plazo para la armonización normativa del Instituto Electoral prevista en el numeral XXI.
- XXVI.** El 25 de mayo de 2023, la Comisión de Quejas acordó proponer el Reglamento a la Comisión de Normatividad para su consideración.
- XXVII.** El 29 de mayo de 2023, la Comisión de Normatividad, en su Primera Sesión Extraordinaria aprobó, mediante acuerdo CNyT/1ªExt/01/23, el proyecto del Reglamento, ordenando someterlo a consideración del Consejo General.

### CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con los artículos 41 , párrafo tercero, Base V, Apartado C, párrafo primero, numerales 9, 10 y 11 de la Constitución Federal; 3, inciso h), 98, numerales 1, 2 y 104, numeral 1, inciso ñ) y r) de la Ley General; 50 de la Constitución Local; 30, 31, 32 y 36, párrafos primero y tercero del Código, el Instituto es un organismo público local, de carácter permanente, autoridad en materia electoral, profesional en su desempeño, que goza de autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, tiene personalidad jurídica y patrimonio propios y ejerce las funciones que prevea la legislación local, así como todas aquellas no reservadas al INE y las que determine la ley.
2. Que conforme a los artículos 46, primer párrafo, inciso e) y 50, numerales 1 y 2 de la Constitución Local y los artículos 31 y 32 del Código, el Instituto es un organismo autónomo de carácter especializado e imparcial; tiene personalidad jurídica y patrimonio propio; cuenta con autonomía técnica y de gestión; tiene entre sus funciones la

organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Jefatura de Gobierno, Diputaciones al Congreso y Alcaldías de la Ciudad de México; y ejercerá las atribuciones que le confiere la Constitución Federal, la Constitución Local, el Código y las leyes de la materia.

3. Que de conformidad con los artículos 50, numeral 2 de la Constitución Local, 37 fracción I y 41, párrafos primero, segundo y tercero del Código, el Instituto cuenta con un Consejo General, órgano superior de dirección, que se integrará por una persona Consejera que preside y seis personas Consejeras Electorales con derecho a voz y voto; la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y personas representantes de los partidos políticos con registro nacional o local, quienes concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz. Participarán también como personas invitadas permanentes a las sesiones del Consejo, sólo con derecho a voz, una persona diputada de cada Grupo Parlamentario del Congreso y sus decisiones se asumirán de manera colegiada.
4. Que el artículo 47, párrafos primero y segundo del Código, dispone que el Consejo General funciona de manera permanente y colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, convocadas por la persona consejera presidenta. Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada y éstas revisten la forma de Acuerdo o Resolución, según sea el caso.
5. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 50, fracciones I y LII del Código, entre las atribuciones del Consejo General se encuentra la de implementar las acciones conducentes y emitir la normativa necesaria para el adecuado funcionamiento y ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes Generales y el propio Código.
6. Que en cumplimiento a lo previsto por el artículo 52 del Código, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones de carácter permanente y provisional, para el desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de obligaciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral.
7. Que el Código, en su artículo 53, párrafos primero y segundo define a las Comisiones como instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta, las cuales se integran por una Consejera o Consejero Presidente y dos Consejeras o Consejeros Electorales, con derecho a voz y voto; serán integrantes con derecho a voz los representantes de los partidos políticos y candidaturas sin partido a partir de su registro y exclusivamente durante el proceso electoral, con excepción de las Comisiones de Asociaciones Políticas y Fiscalización; contarán con una Secretaría Técnica solo con derecho a voz, designada por sus integrantes a propuesta de quien preside la Comisión y tendrán el apoyo y colaboración de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto
8. En ese sentido, y atendiendo a lo establecido en el artículo 58, en relación con el 60 bis del Código, la Comisión de Quejas cuenta con la facultad de supervisar el cumplimiento de acciones y ejecución de proyectos a cargo de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral, dentro de lo cual se encuentra el adecuado trámite de las quejas y la debida sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores, como lo son los relacionados con VPMRG.
9. Que en armonía con lo previsto en el artículo 59, fracción VI del Código, de entre las Comisiones con las que cuenta el Consejo General del Instituto Electoral, se encuentra la Comisión de Normatividad.
10. Que de conformidad con lo contemplado por el Código, en su artículo 66, fracción I, inciso d), la Comisión de Normatividad tiene, entre otras atribuciones, proponer al Consejo General el proyecto de reglamento para el trámite y sustanciación de quejas y procedimientos de investigación.
11. Que de conformidad con el artículo 50, fracción II, inciso c), del Código local, el Consejo General, cuenta con la facultad para regular lo relativo al trámite y sustanciación de quejas y procedimientos de investigación.

Sobre esta temática, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación al resolver el SUP-JRC-14/2020, se pronunció sobre la facultad reglamentaria con la que cuentan los organismos públicos locales electorales, para vigilar el cumplimiento de sus disposiciones legales y, expedir los reglamentos y

acuerdos necesarios para el adecuado desarrollo del proceso electoral local respectivo.

Sostiene que, el Consejero General de estos organismos se encuentra facultado para emitir acuerdos, así como lineamientos que estén orientados a hacer efectivo lo previsto en la legislación y, por ende, en los ordenamientos constitucionales locales y federales.

Al respecto, el pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha señalado que la facultad de emitir reglamentos está sujeta a dos límites: el principio de subordinación jerárquica y la reserva de ley.

El reglamento que se presenta se sujeta a estos principios pues se perfila a armonizar el reglamento en cuestiones de estructura, aclaración de conceptos, así como especificación, de plazos y ejercicio de atribuciones, entre otras cuestiones.

12. Que atendiendo a la experiencia que se tuvo del pasado proceso electoral local 2020-2021, así como a los asuntos que ha venido conociendo la Comisión de Quejas y el Consejo General, se considera necesaria una actualización al Reglamento para simplificar y fortalecer el ejercicio de atribuciones que desempeña el Instituto en relación con el trámite, instrucción y sustanciación de las quejas y denuncias materia de su competencia, de conformidad con lo que a continuación se expone:

#### **Motivos que sustentan la propuesta**

El Reglamento que se propone toma como punto de partida el vigente, del cual se contemplan la mayoría de las disposiciones, sin embargo, se identificaron áreas de oportunidad en relación con las definiciones, su redacción, la claridad en la normativa, la simplificación normativa y especificaciones perfiladas a la coadyuvancia entre la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva, en el ejercicio de sus atribuciones para fortalecer la eficiencia en distintos apartados del trámite y la sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores en atención al principio de expedites.

Considerando que este último punto ha trascendido a la conminación a la Secretaría Ejecutiva y la Comisión de Quejas por parte del Tribunal, en cuanto a la falta de tramitación expedita de la instrucción de los procedimientos administrativos sancionadores, entre otras cuestiones se vuelve necesario adoptar medidas para simplificar el trámite de los asuntos con la finalidad de garantizar una atención inmediata o, en su caso, en el menor tiempo posible, máxime en los asuntos relacionados con la solicitud de medidas cautelares y el proceso electoral local o su vinculación.

En ese sentido, resulta necesario armonizar las atribuciones de las áreas y órganos involucrados en la tramitación y sustanciación de los procedimientos, con el propósito de:

- Identificar las particularidades respecto a los plazos, competencia de las autoridades y seguimiento.
- Identificar y especificar las reglas procesales diferenciadas entre los procedimientos en materia de VPG y VPMRG, así como otros procedimientos especiales y procedimientos ordinarios.
- Especificar las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva y las que puede desplegar la Dirección Ejecutiva en coadyuvancia de esta, respecto a las funciones de trámite y sustanciación de dichos procedimientos, a fin de señalar claramente qué atribuciones son exclusivas de la Secretaría, y en cuales puede intervenir el área técnica.
- Se incorporan conceptos vinculados con la materia objeto del Reglamento.
- Se incluyen principios y garantías para la atención de las víctimas.

Lo anterior a fin de brindar seguridad jurídica y respeto a las garantías de todas las partes que intervengan en los procedimientos. Además de permitir a las autoridades cumplir con sus obligaciones y garantizar el ejercicio de los derechos político electorales, así como la impartición de justicia, de manera eficaz y expedita.

A fin de identificar de forma precisa, se refieren las razones en torno a las modificaciones según hayan sido formales o sustanciales:

**a. Formales**

- Se realizan ajustes en redacción para acotar términos utilizados a lo largo de todo el Reglamento.
- Sobre el glosario:
  - Para una fácil identificación y consulta, se ajusta el orden para que los términos se presenten alfabéticamente.
  - Se ubicaron términos que no se utilizan por lo que se está proponiendo su supresión.
  - En aras de generar una lectura más sencilla de la norma, se incorporan términos vinculados con los procedimientos que se reproducen a lo largo del reglamento y se simplifican definiciones.
- Ante la existencia de contenidos normativos idénticos o similares, se propone su eliminación o adecuación procurando su simplificación.

**b. Sustanciales**

- **Especificación de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva en coadyuvancia para el trámite y sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores**

Se ha identificado que actualmente la Secretaría Ejecutiva interviene directamente en la suscripción de acuerdos, oficios, y demás documentación propia del trámite y sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores, a pesar de que la Dirección Ejecutiva es la responsable de la elaboración de estos documentos.

En ese sentido, se considera necesario especificar la responsabilidad de la Dirección Ejecutiva respecto de los temas que son propios de dicha área en sus labores de coadyuvancia con la Secretaría Ejecutiva la cual, además, no sólo cuenta con una gran carga administrativa por las labores que tiene encomendadas respecto del ejercicio de sus atribuciones en todo el Instituto, sino que durante los procesos electorales esa carga aumenta.

Por ello la modificación va en el sentido de que, en el trámite de quejas y denuncias, así como en la sustanciación de procedimientos y, en su caso, la resolución de algunos de ellos sea la Dirección Ejecutiva la que cuente con el reconocimiento específico de las atribuciones atinentes desde el Reglamento, en el que se haga una distribución clara de los aspectos en los que interviene en coadyuvancia de la Secretaría Ejecutiva y en cuáles las atribuciones corresponden de forma exclusiva a esta.

Con lo anterior se busca propiciar un mejor seguimiento en los tramos de responsabilidad y de control en las actividades vinculadas con los procedimientos administrativos sancionadores y dar mayor celeridad en la instrucción de los procedimientos al ser directamente la persona titular de la Dirección Ejecutiva quien en ejercicio de sus atribuciones y de la obligación de coadyuvar a la Secretaría en la elaboración de los acuerdos, requerimientos y demás diligencias relacionadas con la sustanciación de los procedimientos en cita, sea la responsable de suscribir estos documentos, lo que acorta un tramo de control en asuntos que precisan determinaciones en plazos breves.

En ese contexto, se fija expresamente desde el Reglamento que la actuación de la Dirección Ejecutiva **es en coadyuvancia de la Secretaría Ejecutiva**, por lo que será responsable de las actuaciones que ordinariamente realiza como órgano subordinado de la Secretaría Ejecutiva y en coadyuvancia de esta, tales como:

- Tramitar los procedimientos ordinarios y especiales, lo que involucra la realización de actuaciones previas cuando resulta necesario, formulando requerimientos a personas físicas y morales, así como a autoridades.

- Sustanciar los procedimientos ordinarios y especiales en los plazos y con las formalidades señaladas en el Reglamento, lo que implica realizar emplazamientos, recibir ofrecimientos de pruebas y llamar a alegatos, con las diligencias correspondientes.
- La elaboración de las propuestas de acuerdo de inicio, desechamiento o sobreseimiento, así como la elaboración de las propuestas de medidas cautelares, de protección o tutela preventiva, lo que implica su seguimiento y verificación de cumplimiento.
- Elaborar la propuesta de proyecto de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores.
- Elaborar y remitir al Tribunal los dictámenes en los procedimientos especiales sancionadores.
- Presentar a la Comisión de Quejas los proyectos.

Ahora bien, es necesario para la justificación de la precisión reglamentaria que se propone acudir al marco jurídico sobre tales atribuciones; al respecto, los artículos 87, fracción XV, del Código; 4 de la Ley Procesal, disponen:

“Artículo 86. Son atribuciones de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva:

(...)

XV. Tramitar y sustanciar los procedimientos administrativos sancionadores; elaborar la propuesta de proyecto de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores o, en su caso, la elaboración y remisión del dictamen de los procedimientos especiales sancionadores;

(...)”

“Artículo 4. Cuando algún órgano del Instituto Electoral reciba una queja o denuncia o tenga conocimiento de la probable comisión de infracciones en materia electoral, deberá informarlo y turnar el escrito correspondiente a la Secretaría Ejecutiva quien realizará las actuaciones previas en coadyuvancia de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y pondrá a consideración de la Comisión correspondiente el proyecto de acuerdo que corresponda.

(...)

La Comisión aprobará el inicio del procedimiento o, en su caso, el desechamiento, turnando el expediente a la Secretaría Ejecutiva quien a través de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Política llevará a cabo la sustanciación del procedimiento en los plazos y con las formalidades señaladas en la normativa que al efecto emita el Consejo General.

(...)

Cuando las cargas de trabajo lo ameriten, la Secretaría Ejecutiva podrá auxiliarse también para la sustanciación del procedimiento de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

(...)”

Por su parte, el artículo 95, fracción XII del Código refiere:

“Artículo 95. Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización:

(...)

XII. Tramitar, sustanciar y elaborar la propuesta de proyecto de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores, así como la elaboración y remisión del dictamen de los procedimientos especiales sancionadores, en coadyuvancia de la o del Secretario Ejecutivo;

(...)”

Los preceptos transcritos reconocen, por una parte, la atribución originaria para la Secretaría Ejecutiva para el trámite y sustanciación de procedimientos, además de la presentación de proyectos de resolución y el envío de dictámenes al Tribunal; por otra, la atribución conferida a la Dirección Ejecutiva en coadyuvancia, esto porque es el área técnica a través de la cual la Secretaría ejecuta la atribución originaria.

Este contexto jurídico plantea la posibilidad de que, interpretando funcionalmente la norma, sea la Dirección Ejecutiva quien lleve a cabo las diligencias y demás actuaciones vinculadas con los procedimientos en relación con lo ya mencionado, entendiéndose que toda operación del área se realiza atendiendo a la coadyuvancia que debe tener respecto de la Secretaría Ejecutiva.

De conformidad con la normativa local, la Secretaría Ejecutiva es la autoridad encargada del trámite y sustanciación de los Procedimientos Ordinarios Sancionadores y de la instrucción de los Procedimientos Especiales Sancionadores, para su posterior remisión al Tribunal Electoral de la Ciudad de México, competente para su resolución.

En ejercicio de esta atribución, la Dirección Ejecutiva, bajo la figura de la coadyuvancia realiza operativamente todos los trabajos inherentes al trámite de los asuntos, competencia del Instituto Electoral, con la particularidad de que las actuaciones son suscritas por el Secretario Ejecutivo. No obstante, los Acuerdos de desechamiento e inicio son aprobados por la Comisión Permanente de Quejas, así como las medidas cautelares y de protección que se lleguen a solicitar. Si bien son elaborados por la Dirección Ejecutiva y soportados con las diligencias firmadas por el Secretario Ejecutivo, la primera es la que formalmente propone a la Comisión las propuestas de los Acuerdos.

Lo anterior, en principio, representa un sistema mixto de responsabilidades, en el cual la Dirección Ejecutiva es el soporte operativo de la Secretaría Ejecutiva, en ejercicio de la atribución de coadyuvancia.

En armonía con este sistema de responsabilidades el proyecto de reglamento de quejas propone la diversificación de las tareas que debe realizar la Dirección Ejecutiva, en un ejercicio formal y sustancial de Coadyuvancia con la Secretaría Ejecutiva, sin que ello signifique un ejercicio de delegación o sustitución de atribuciones de esta, pues continúa ejerciendo sus atribuciones, con la especificación de que la Dirección Ejecutiva se hará responsable de la suscripción de actuaciones con la finalidad de desahogar la carga administrativa de la Secretaría Ejecutiva. Máxime si estos asuntos deben sustanciarse de forma expedita, como es el caso de los asuntos en los que se soliciten medidas cautelares o de protección, o en general en el trámite de los procedimientos especiales sancionadores.

La especificación propuesta en el reglamento no modifica o altera el contenido de lo establecido en el artículo 86, del Código, por el contrario, la propuesta específica cómo ejercerá la Dirección Ejecutiva el ejercicio de la atribución establecida en el artículo 95, fracción XII, por lo que el reglamento se limita establecer cómo cumplirá con el ejercicio de la coadyuvancia.

Como marco referencial, considerando la materia competencial que tiene la autoridad administrativa electoral nacional, ella cuenta con una figura similar para el procesamiento de quejas o denuncias trazada desde la Ley General en cuyo artículo 459, numeral 4, reconoce para órganos diversos a la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral –que es la autoridad que originariamente tiene la competencia para tramitar y sustanciar los procedimientos ordinarios y especiales sancionadores–, la calidad de auxiliares es para la tramitación de los procedimientos.

En el caso de dicha autoridad, el Consejo General del INE otorgó a los consejos y juntas ejecutivas a nivel local y distrital competencia para tramitar y sustanciar procedimientos sancionadores,<sup>1</sup> a pesar de que la Ley General les refiere como órganos auxiliares.

En diversos precedentes la Sala Superior se ha pronunciado en el sentido de validar, incluso, el desechamiento de asuntos por parte de tales órganos locales y distritales, para lo cual ha reconocido la disposición normativa prevista por el INE implementada en uso de su facultad reglamentaria, cuestión que permite generar un sistema de distribución de competencias sobre el trámite y sustanciación de procedimientos sancionadores.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Artículo 5 de su Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Nacional Electoral.

<sup>2</sup> Ver SUP-REP-142/2017 Y SUP-REP-227/2018.

Lo anterior, sirve como criterio orientador para las disposiciones reglamentarias que ahora se proponen dado que la normativa electoral local que se ha analizado y en la que se sustenta la competencia para intervenir en los procedimientos sancionadores por parte de la Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva, resulta similar en relación con la calidad que se da a un órgano auxiliar o coadyuvante en la tramitación y sustanciación de procedimientos, ciertamente existe una diferencia entre lo que el INE válidamente ha realizado y lo que se propone con las disposiciones en el Reglamento, dado que en este no se contempla una distribución de competencias, sino que únicamente se limita a especificar las atribuciones que la Dirección Ejecutiva puede desplegar en coadyuvancia del órgano superior.

Es decir, el Reglamento determina forma específica qué atribuciones debe realizar en su caso la Dirección Ejecutiva sin que estas restrinjan las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva, pues justamente en aplicación de las disposiciones que contemplan a esta como coadyuvante en el ejercicio del trámite, sustanciación y elaboración de los acuerdos, dictámenes y, en su caso, de la elaboración de los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos, se busca generar una eficacia operativa en la planeación, desarrollo y ejecución de los trabajos inherentes a la debida diligencia de los asuntos en los tiempos establecidos por la normativa.

Así, la propuesta busca perfeccionar el acceso de la ciudadanía a la justicia, pues el actuar de la autoridad electoral debe realice de forma eficaz y expedita, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10, del Reglamento, que es acorde con lo establecido en el artículo 1º, tercer párrafo de la Constitución Federal el cual señala como obligación de toda autoridad, promover, respetar y garantizar los derechos humanos, favoreciendo la protección más amplia posible a favor de las personas. De ahí que debe estimarse que la observancia de las subgarantías de prontitud, eficacia y expeditéz contenidas en el párrafo segundo del artículo 17 Constitucional no sólo resulta atribuible a las autoridades que ejerzan actos materialmente jurisdiccionales, sino que debe expandirse a todas las manifestaciones del poder público.<sup>3</sup>

Así, la especificación de atribuciones no implica únicamente una delimitación formal, sino que atiende a la búsqueda de despresurizar a la Secretaría Ejecutiva por la multiplicidad de atribuciones que tiene encomendadas lo que, en tiempos de proceso electoral y con los plazos acotados que se tiene para sustanciar, resulta relevante para agilizar el procesamiento de los asuntos a nivel operativo.

Se aclara que lo anterior no sustituye a la Secretaría Ejecutiva ni limita sus funciones, ya que continua en el ejercicio de sus atribuciones exclusivas, como son:

- La recepción de las quejas.
- El conocimiento del inicio de los asuntos.
- Acordar el cierre de instrucción.
- La remisión del expediente al Tribunal con el dictamen respectivo en el caso de procedimientos especiales.
- Desechar de plano quejas frívolas.
- Acordar la incompetencia.
- Dictar directamente medidas cautelares o de protección en competencia auxiliar cuando se requiera.

<sup>3</sup> Criterio orientador establecido en la tesis de jurisprudencia XXVII.3º.J/16 (10ª), de rubro SUBGARANTÍAS DE PRONTITUD, EFICACIA Y EXPEDITÉZ CONTENIDAS EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 17 DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL. NO SON PRIVATIVAS DEL ÁMBITO JUDICIAL, SINO QUE SU DIMENSIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA COMPRENDE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER NO CONTENCIOSO SEGUIDOS ANTE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO. Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Tribunales Colegiados de Circuito, registro 2008230.

En esencia, lo que busca el ajuste reglamentario es que la Dirección Ejecutiva ejerza las atribuciones en coadyuvancia sin necesidad de que la Secretaría Ejecutiva tenga que emitir de forma directa actuaciones que:

- Le distraen de otras actividades que tiene encomendadas de forma directa y sin coadyuvancia alguna.
- Pueden generar en algunos casos demora en el trámite y sustanciación, sobre todo en el proceso electoral en donde la carga laboral aumenta considerablemente.
- A la par de ello, le puedan generar responsabilidad a pesar de no ser quien directamente ve la sustanciación de asuntos ya que operativamente es la Dirección Ejecutiva quien debería estar asumiendo tal responsabilidad por contar con el área encargada de atender procedimientos sancionadores.

Es por ello que, se ha buscado hacer más eficiente el trámite, sustanciación y resolución de los asuntos haciendo uso de la coadyuvancia de forma efectiva.

- **Violencia política de género y violencia política contra las mujeres en razón de género**

Esta reforma también tiene un impacto significativo en el caso de los asuntos relacionados con VPG y VPMRG, pues con ella se busca aquilatar de mejor manera los mecanismos de regulación de los procedimientos sancionadores tratándose de actos que puedan vulnerar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia.

Debe recordarse que, acorde con la interpretación hecha por la Sala Superior<sup>4</sup>, los alcances de la reforma a la Constitución Federal en materia de violencia política de trece de abril de dos mil veinte, a la luz de los principios de congruencia y de efecto útil, tienen como principal pretensión la armonización de todo el sistema jurídico a fin de evitar confusión e incertidumbre entre las y los operadores jurídicos y con ello propiciar que se maximice el principio de certeza en materia electoral.

Por ende, en la nueva propuesta del Reglamento se integra en un solo capítulo las reglas aplicables a los casos de VPG y VPMRG, lo que permite reducir al máximo la dispersión normativa de su regulación en estos asuntos, facilitando a las probables víctimas la identificación de las reglas que aplican dentro de los procedimientos que instan mejorando en las víctimas las expectativas de acceso a la justicia real y efectiva en el ámbito local.

Una de las disposiciones que resultan necesarias es la que establece la forma de proceder del Instituto cuando existan quejas presentadas por terceros sin el consentimiento de la probable víctima dado que, ante la falta de claridad puede quedar a interpretación de la Dirección Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva o la Comisión de Quejas, la forma de actuar cuando ello suceda, sin embargo, en aras de garantizar una efectiva tutela judicial en casos tan delicados como estos, se considera necesario contemplar que si quien acude a denunciar no aporta datos de contacto, la Dirección Ejecutiva pueda indagar sobre el domicilio de la presunta víctima a fin de requerir su consentimiento.

También, para los ajustes propuestos se ha partido de la complejidad que subyace en estos casos, así como a la invisibilización y normalización que históricamente se le ha dado a las situaciones vinculadas con las conductas en comento, por lo que se aclara en la norma que, cuando no sea posible identificar en las denuncias a la persona probable responsable, ello no implicará automáticamente el desechamiento de la queja y por ende el sobreseimiento, esto acorde con la línea jurisprudencial de la Sala Superior.<sup>5</sup>

<sup>4</sup>**Jurisprudencia 13/2021. JUICIO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICO-ELECTORALES DEL CIUDADANO. ES LA VÍA PROCEDENTE PARA CONTROVERTIR LAS DETERMINACIONES DE FONDO DERIVADAS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES EN MATERIA DE VIOLENCIA POLÍTICA EN RAZÓN DE GÉNERO TANTO POR LA PERSONA FÍSICA RESPONSABLE COMO POR LA DENUNCIANTE.** Gaceta Jurisprudencia y Tesis en materia electoral, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Año 14, Número 26, 2021, páginas 43 y 44.

<sup>5</sup>Ver SUP-REP-596/2022.



La posición del máximo órgano jurisdiccional reconoce que el eje central de la reparación siempre es la víctima, por lo que en aquellas ocasiones en que resulta imposible la identificación de la persona probable responsable que presuntamente comete VPG o VPMRG, se pueda garantizar la reparación del daño a través de la adopción de medidas subsidiarias.<sup>6</sup>

Así, esta autoridad administrativa electoral considera coincidentemente con las conclusiones de la Sala Superior en el citado precedente, y atendiendo al objetivo de la reforma en materia de violencia política en razón de género vigente desde el trece de abril dos mil veinte, que el objetivo del reconocimiento de este tipo de conductas como irregulares es salvaguardar la integridad de las mujeres en el contexto del ejercicio de derechos político electorales, siendo estas el punto central en torno al cual se ha construido el entramado normativo que busca tal protección.

Esto involucra la necesidad de prever medidas de reparación en los casos en que resulte necesaria su adopción, lo que sólo puede determinarse con posterioridad a la sustanciación del procedimiento y en virtud de la resolución de las controversias, cuestión que resulta imposible si se aplicara el mismo criterio que a la generalidad de conductas en donde no exista un sujeto directamente identificable.

Partiendo de la experiencia que han tenido las personas integrantes del Consejo General en el análisis y estudio de los procedimientos de VPG y VPMRG, son múltiples los casos en donde las quejas se presentan en contra de personas titulares de cuentas de redes sociales mediante las cuales se agrede a personas en ejercicio de sus derechos político-electorales y en razón de su género las cuales no son identificables pues operan al amparo del anonimato que ofrecen este tipo de espacios.

Se refiere lo anterior como un ejemplo de las situaciones en donde podría resultar necesario el pronunciamiento de fondo por parte del órgano judicial a pesar de no contar con la identificación de una persona responsable, pues en caso de acreditarse la irregularidad y, por tanto, la agresión hacia cualquier persona por razón de género, se requeriría la adopción de medidas de reparación dictadas de forma subsidiaria por la autoridad.

Por otro lado, atendiendo a que las medidas de protección tienen como objetivo asegurar provisionalmente los derechos, seguridad, integridad y vida de la víctima de violencia política en razón de género, se propone reconocer a la Comisión de Quejas y a la Secretaría Ejecutiva la atribución para dictar medidas cautelares, de tutela preventiva y de protección en competencia auxiliar, es decir, cuando este Instituto no tenga competencia para conocer del fondo de la queja al ser otro órgano del Estado quien cuenta con atribuciones para ello; lo que guarda congruencia con la reciente jurisprudencia de la Sala Superior<sup>7</sup> en el que sostuvo que, en casos de urgencia, las autoridades electorales pueden otorgar medidas cautelares o de protección necesarias para garantizar la vida, la integridad o la libertad de las víctimas, incluso si aquellas carecen de competencia, lo que se justifica por la urgencia de otorgarlas y la necesidad de proteger los derechos de las víctimas.

Aunado a lo anterior, se ha contemplado el establecimiento de parámetros mínimos que deben desglosarse en la base de datos que deberá llevar la Dirección Ejecutiva, lo que busca identificar el contexto integral en que se presentan estas conductas a fin de transparentar los criterios datos generales y criterios adoptados al resolver por el Tribunal.

<sup>6</sup> Cuestión que, a su vez, retoma por analogía la postura adoptada en la tesis 1ª. CLXXXVII/2018 (10ª). **DERECHO A UNA JUSTA INDEMNIZACIÓN. PARA DETERMINAR EL MONTO INDEMNIZATORIO, SE DEBE ATENDER A LA MULTIPLICIDAD DE CONSECUENCIAS DEL HECHO ILÍCITO.** Semanario Judicial de la Federación el viernes 13 de noviembre de 2015 a las 10:06 horas y en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Décima Época, Libro24, noviembre de 2015, Tomo I, página 949, con número de registro digital: 2010414.

<sup>7</sup>**Jurisprudencia 1/2023**, de rubro: “**MEDIDAS DE PROTECCIÓN. EN CASOS URGENTES, PODRÁN ORDENARSE POR AUTORIDAD ELECTORAL DIVERSA A LA COMPETENTE PARA RESOLVER EL FONDO DE LA QUEJA, CUANDO EXISTA RIESGO INMINENTE DE AFECTAR LA VIDA, INTEGRIDAD Y LIBERTAD DE QUIEN LAS SOLICITA.**” Pendiente de publicación en la Gaceta Jurisprudencia y Tesis en materia electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

- **Delimitación de plazos**

A fin de contar con un trámite más ágil de los procedimientos, y poder emitir determinaciones sobre el inicio o el dictado de medidas cautelares a la brevedad, se considera necesario delimitar el plazo para la realización de actuaciones previas cuando se consideren necesarias, lo que implica un esfuerzo por acotar los tiempos entre la recepción de la queja y la emisión del primer acuerdo de la Comisión de Quejas.

La justificación de esta norma atiende a que, sin ella, las actuaciones suelen prolongarse en el tiempo de forma excesiva retardando el pronunciamiento de la Comisión de Quejas y generando incertidumbre tanto del promovente como de quienes sean señalados como presuntos responsables.

En mérito de los razonamientos antes formulados, y atendiendo a la armonización de la normativa necesaria a partir de la reestructura llevada a cabo en 2022 con motivo del Decreto por el que se reforman, adicionan, modifican y derogan diversos artículos del Código publicado en la Gaceta Oficial el 02 de junio de 2022, este Consejo General emite el siguiente:

#### **A C U E R D O:**

**PRIMERO.** Se abroga el “Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México”, aprobado mediante acuerdo IECM/ACU-CG-013/2021.

**SEGUNDO.** Se aprueba el contenido del “Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México”, en términos del documento Anexo, que forma parte integral del presente Acuerdo.

**TERCERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación y su Anexo a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**CUARTO.** Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo de manera inmediata a su aprobación en los estrados de las oficinas centrales, en los estrados electrónicos y para mayor difusión, en los estrados de las oficinas de las treinta y tres Direcciones Distritales de este Instituto Electoral.

**QUINTO.** Remítase el presente Acuerdo y su Anexo a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su publicación.

**SEXTO.** Publíquese el presente Acuerdo en la página de Internet [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx); realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General en el apartado de Transparencia de la citada página electrónica y difúndase la misma en las redes sociales en que este Instituto participa.

El presente Acuerdo y el Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, fueron aprobados en lo general por unanimidad de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales.

Asimismo, fueron aprobados en lo particular los artículos 6, fracción III, inciso a); 8, inciso b), fracción III; inciso c), fracción VI; inciso d), fracciones I, III, IV, V y VII, inciso e); 9, párrafo segundo; 14, fracción I y último párrafo; 19, párrafos primero y segundo; 20, párrafos primero y segundo; 21, párrafos primero y segundo; 24, párrafo primero; 32, último párrafo; 49, fracción VIII, último párrafo; 55, fracciones I, III, V y VII; 58, párrafo segundo; 59, párrafo segundo; 60, último párrafo; 62, párrafo primero, fracciones I, II y III; 63, párrafo primero; 64, último párrafo; 65; 67, último párrafo; 69; 70, párrafo primero; 81, párrafos tercero y cuarto; 86, fracción VI y 87, fracción IV del Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por mayoría de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales Carolina del Ángel Cruz, Erika Estrada Ruiz, Mauricio Huesca Rodríguez, Ernesto Ramos Mega y Bernardo Valle Monroy; con los votos en contra de la Consejera Presidenta Patricia Avendaño Durán y la Consejera Electoral Sonia Pérez Pérez, la cual, emitió voto particular.

Firmando al calce la Consejera Presidenta y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, en la Séptima

Sesión Urgente del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, celebrada el treinta de mayo de dos mil veintitrés, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

**INICIA VOTO PARTICULAR QUE EMITE LA CONSEJERA ELECTORAL SONIA PÉREZ PÉREZ, RESPECTO DEL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DE QUEJAS Y PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

Con fundamento en lo previsto en el artículo 37, fracción I del Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral de la Ciudad de México, formulo el presente **VOTO PARTICULAR** porque no comparto la redefinición competencial para el trámite y sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores que traslada atribuciones de la Secretaría Ejecutiva a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización (Dirección Ejecutiva), establecida en el artículo 8, incisos c), fracción VI, y d) y que se replica en distintos artículos del reglamento aprobado por la mayoría.

De manera general coincido con la necesidad de buscar alternativas y mecanismos que puedan hacer más ágil y eficiente el trámite de las quejas y la sustanciación de los procedimientos sancionadores, y en general, de todas las actividades que realiza el Instituto. El motivo de mi disenso, respecto del proyecto aprobado por la mayoría, radica en que nuestra normativa electoral local otorga las atribuciones para tramitar y sustanciar los procedimientos sancionadores a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección Ejecutiva las atribuciones de coadyuvancia en dichos procedimientos.

En efecto, el artículo 86, fracción XV del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código) dispone que son atribuciones de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, entre otras, tramitar y sustanciar los procedimientos administrativos sancionadores, elaborar la propuesta de proyecto de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores o, en su caso, la elaboración y remisión del dictamen de los procedimientos especiales sancionadores.

Por su parte, el artículo 95 del Código señala que son atribuciones de la Dirección Ejecutiva, tramitar, sustanciar y elaborar la propuesta de proyecto de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores, así como la elaboración y remisión del dictamen de los procedimientos especiales sancionadores, en **coadyuvancia** de la Secretaría Ejecutiva.

Aunado a lo anterior, el artículo 4 de la Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México (Ley Procesal) establece que cuando algún órgano del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), reciba una queja o denuncia o tenga conocimiento de la probable comisión de infracciones en materia electoral, deberá informarlo y turnar el escrito correspondiente a la Secretaría Ejecutiva quien realizará las actuaciones previas con la **coadyuvancia** de la Dirección Ejecutiva y pondrá a consideración de la Comisión correspondiente el proyecto de acuerdo que corresponda.

Además, el citado artículo determina que la Comisión aprobará el inicio del procedimiento o, en su caso, el desechamiento, turnando el expediente a la Secretaría Ejecutiva quien a través de la Dirección Ejecutiva llevará a cabo la sustanciación del procedimiento en los plazos y con las formalidades señaladas en la normativa y, cuando las cargas de trabajo lo ameriten, podrá auxiliarse también de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (Unidad Técnica).

Lo anterior revela que la Secretaría Ejecutiva es el órgano del Instituto Electoral que tiene a su cargo la tramitación y sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores, y que la Dirección Ejecutiva y, en su caso, la Unidad Técnica, coadyuvan para cumplir con dicha atribución.

La coadyuvancia, desde mi punto de vista, consiste en el apoyo que debe brindar la Dirección Ejecutiva y en su caso la Unidad Técnica, para la preparación de los acuerdos, oficios y demás actuaciones inherentes a los procedimientos sancionadores electorales cuya emisión corresponde a la Secretaría Ejecutiva; pero de ninguna manera significa sustituir a la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones.

En el reglamento aprobado por la mayoría, se faculta a la Dirección Ejecutiva para realizar, de manera directa, el trámite y sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores (ordinarios y especiales), lo cual implica que pueda realizar, entre otras:

- Las actuaciones previas que considere necesarias;
- Formular requerimientos y solicitudes de información a personas físicas y morales, así como autoridades;
- Prevenir para el cumplimiento de requisitos de la demanda;
- Someter a consideración de la Comisión de Quejas los acuerdos de inicio, desechamiento o sobreseimiento, así como aquellos que impliquen el dictado de medidas cautelares, de protección o tutela preventiva; y
- Presentar a la referida Comisión los anteproyectos de resolución.

Desde mi perspectiva, son atribuciones que corresponden a la Secretaría Ejecutiva conforme al marco legal vigente.

No pasa desapercibido que el artículo 50, fracción II, inciso c) del Código establece como atribución del Consejo General aprobar, con base en la propuesta que le presenten los órganos competentes del Instituto Electoral, el reglamento para el trámite y sustanciación de quejas y procedimientos de investigación.

Esta facultad reglamentaria del Consejo General consiste en la potestad para emitir normas jurídicas abstractas, impersonales y obligatorias, a través de reglamentos, lineamientos y demás disposiciones de carácter general, con el fin de proveer en la esfera administrativa el exacto cumplimiento de la ley; esto es, las normas que se emiten en ejercicio de esta atribución deben estar subordinadas a la ley.

En consecuencia, los reglamentos que se emiten en ejercicio de la facultad reglamentaria tienen como límite natural los alcances de las disposiciones a las que reglamentan; por ende, solamente pueden detallar hipótesis y supuestos normativos legales para su aplicación, sin incluir nuevos que sean contrarios a la sistemática jurídica, ni crear limitantes distintas a las previstas expresamente en la ley.<sup>8</sup>

En ese contexto, advierto que una de las finalidades fue disminuir la carga de trabajo que realiza la Secretaría Ejecutiva, al otorgarse a la Dirección Ejecutiva atribuciones que originalmente corresponden a dicha Secretaría en un esquema semejante a la forma en que se tramitan las quejas en el Instituto Nacional Electoral (INE) a través de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral (Unidad de lo Contencioso); sin embargo, nuestra normativa electoral local otorga expresamente esas atribuciones a la Secretaría Ejecutiva y no a la Dirección Ejecutiva, a diferencia del INE, en donde la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General) sí las otorga a la Unidad de lo Contencioso, como se observa en el siguiente cuadro comparativo:

<b>Instituto Nacional Electoral</b>	<b>Instituto Electoral de la Ciudad de México</b>
❖ Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	❖ Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México ❖ Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México
<p><b>Artículo 51.</b></p> <p>La Secretaría Ejecutiva tendrá adscrita una <b>Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral que será competente para la tramitación de los procedimientos sancionadores.</b></p> <p><b>Artículo 459.</b></p> <p><b>Son órganos competentes para la tramitación y resolución del procedimiento sancionador:</b></p> <p>a) El Consejo General; b) La Comisión de Denuncias y Quejas, y c) <b>La Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral</b> de la Secretaría Ejecutiva del Consejo General.</p>	<p><b>Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México</b></p> <p><b>Artículo 86.</b> <b>Son atribuciones de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva:</b></p> <p><b>XV. Tramitar y sustanciar los procedimientos administrativos sancionadores;</b> elaborar la propuesta de proyecto de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores o, en su caso, la elaboración y remisión del dictamen de los procedimientos especiales sancionadores.</p> <p><b>Artículo 95.</b> Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización:</p>

<sup>8</sup> Ver SUP-RAP-232/2017 y acumulados.

Los consejos y las juntas ejecutivas, locales y distritales, en sus respectivos ámbitos de competencia.

#### **Procedimientos ordinarios sancionadores**

##### **Artículo 465.**

La queja o denuncia podrá ser formulada ante cualquier órgano del Instituto, debiendo ser remitida a la **Unidad**

**Técnica de lo Contencioso Electoral** de la Secretaría Ejecutiva para su trámite.

Recibida la queja o denuncia, la **Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral** de la Secretaría Ejecutiva **procederá a:**

- a) Su registro;
- b) Su revisión para determinar si debe prevenir al quejoso;
- c) Su análisis para determinar la admisión o desechamiento de la misma, y
- d) En su caso, determinar y solicitar las diligencias necesarias para el desarrollo de la investigación.

##### **Artículo 467.**

Admitida la queja o denuncia, la **Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral** de la Secretaría Ejecutiva **emplazará** al denunciado, sin perjuicio de **ordenar las diligencias de investigación que estime necesarias**.

##### **Artículo 468.**

**Las diligencias que se realicen en el curso de la investigación deberán ser efectuadas por la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral** de la Secretaría Ejecutiva.

##### **Artículo 469.**

Concluido el desahogo de las pruebas y, en su caso, agotada la investigación, la **Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral** de la Secretaría Ejecutiva **pondrá el expediente a la vista del quejoso y del denunciado para que manifiesten lo que a su derecho convenga**.

Transcurrido lo anterior, la **Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral** de la Secretaría Ejecutiva **debe elaborar y remitir el proyecto de resolución a la Comisión de Quejas y Denuncias**.

#### **Procedimientos especiales sancionadores**

##### **Artículo 470.**

Dentro de los procesos electorales, la Secretaría Ejecutiva del Instituto, por conducto de la **Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral**, **instruirá el procedimiento especial sancionador** (en los supuestos establecidos en el

XII. Tramitar, sustanciar y elaborar la propuesta de proyecto de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores, así como la elaboración y remisión del dictamen de los procedimientos especiales sancionadores, en coadyuvancia de la o del Secretario Ejecutivo

#### **Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México**

##### **Artículo 4.**

Cuando algún órgano del Instituto Electoral reciba una queja o denuncia o tenga conocimiento de la probable comisión de infracciones en materia electoral, deberá informarlo y turnar el escrito correspondiente a la **Secretaría Ejecutiva quien realizará las actuaciones previas en coadyuvancia de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y pondrá a consideración de la Comisión correspondiente el proyecto de acuerdo que corresponda.**

(...)

La **Secretaría Ejecutiva propondrá a la Comisión el inicio oficioso** de un procedimiento sancionador, cuando se tenga conocimiento del incumplimiento de las medidas cautelares ordenadas por esta autoridad o por hechos relacionados con violencia política contra las mujeres en razón de género.

La Comisión aprobará el inicio del procedimiento o, en su caso, el desechamiento, turnando el expediente a la **Secretaría Ejecutiva quien a través de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Política llevará a cabo la sustanciación del procedimiento** en los plazos y con las formalidades señaladas en la normativa que al efecto emita el Consejo General.

En los casos de violencia política en razón de género y aquellos en los que se soliciten medidas cautelares o de protección la Comisión deberá determinar sobre la adopción de las mismas en el plazo de veinticuatro horas. **Las medidas pueden ser sometidas a consideración de la Comisión** en todo momento por integrantes de la Comisión, **por la Secretaría Ejecutiva** o por las partes.

(...)

Cuando las medidas de protección sean competencia de otra autoridad, **la Secretaría Ejecutiva dará vista de inmediato** para que proceda a otorgarlas conforme a sus facultades y competencias.

En el caso de que la conducta infractora sea del conocimiento de las autoridades electorales administrativas distritales, de inmediato la remitirán a la **Secretaría Ejecutiva del Instituto para que ordene iniciar el procedimiento correspondiente.**

(...)

Cuando las cargas de trabajo lo ameriten, la **Secretaría**

citado artículo) y tratándose de violencia política contra las mujeres en razón de género lo instruirá en cualquier momento.

**Artículo 471.**

La **Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral** de la Secretaría Ejecutiva **deberá admitir o desechar la denuncia.**

Cuando la **Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral** de la Secretaría Ejecutiva admita la denuncia, **emplazará** al denunciante y al denunciado para que comparezcan a una audiencia de pruebas y alegatos.

Si la **Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral** de la Secretaría Ejecutiva considera necesaria la **adopción de medidas cautelares, las propondrá** a la Comisión de Quejas y Denuncias.

La **audiencia de pruebas y alegatos** se llevará a cabo de manera ininterrumpida, en forma oral y **será conducida por la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral** de la Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 473.**

Celebrada la audiencia, la **Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral** de la Secretaría Ejecutiva **deberá turnar de forma inmediata el expediente completo**, exponiendo en su caso, las medidas cautelares y demás diligencias que se hayan llevado a cabo, a la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral, así como un informe circunstanciado.

**Procedimientos especiales sancionadores por violencia política contra las mujeres en razón de género**

**Artículo 473 Bis.**

En los procedimientos relacionadas con violencia política contra las mujeres en razón de género, la **Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral, ordenará en forma sucesiva iniciar el procedimiento, así como resolver sobre las medidas cautelares y de protección que fueren necesarias.**

La **Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral** de la Secretaría Ejecutiva, **deberá admitir o desechar la denuncia.**

El desarrollo de la audiencia y la remisión a la Sala Regional Especializada se realizará en los mismos términos que señalan los artículos 471 y 473.

**Ejecutiva podrá auxiliarse también para la sustanciación del procedimiento de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.**

El Reglamento que expida el Consejo General a fin de establecer las características de los procedimientos administrativos sancionadores, deberá considerar cuando menos los siguientes aspectos:

I. La obligación de quien recibe una queja o denuncia de **turnarla de inmediato a la Secretaría Ejecutiva para que ponga a consideración de la Comisión el acuerdo correspondiente**, así como el **emplazamiento** a las personas probables responsables...

(...)

IX. Al expediente que sea remitido al Tribunal, deberá incorporarse un **dictamen elaborado por la Secretaría Ejecutiva.**

**Artículo 5.**

En los casos en que la **Secretaría Ejecutiva determine** que la queja presentada es frívola, **se desechará de plano.**

La **determinación de la Secretaría Ejecutiva** podrá ser impugnada ante el Tribunal Electoral.

(...)

Lo anterior, revela que desde la Ley General se dispuso que la Unidad de lo Contencioso, adscrita a la Secretaría Ejecutiva del INE, es el órgano que originariamente tiene la atribución de tramitar y sustanciar los procedimientos administrativos sancionadores; lo que no sucede a nivel local con la Dirección Ejecutiva, pues el Código otorga esas atribuciones a la Secretaría Ejecutiva.

En conclusión, desde mi perspectiva, nuestra normativa electoral local otorga las atribuciones para tramitar y sustanciar los procedimientos sancionadores a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección Ejecutiva las atribuciones de coadyuvancia en dichos procedimientos, por lo cual, la redistribución de facultades que se realiza en el reglamento aprobado no es acorde con lo previsto en la ley.

Por todo lo expuesto y fundado, es que emito el presente voto particular.

**CONCLUYE VOTO RAZONADO QUE EMITE LA CONSEJERA ELECTORAL SONIA PÉREZ PÉREZ, RESPECTO DEL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DE QUEJAS Y PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

Mtra. Patricia Avendaño Durán  
Consejera Presidenta

Lic. Bernardo Núñez Yedra  
Secretario del Consejo General

El presente documento cuenta con firma electrónica la cual posee validez jurídica, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo IECM/ACU-CG-122/2020.

#### HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN=Bernardo Núñez Yedra  
Certificado: 38000002B2DD9189BD374055E40000000002B2  
Sello Digital: AavVikuN/cChNYINwGJiKtuwFfjijwLhmcyBc/OT8S4=  
Fecha de Firma: 01/06/2023 09:07:59 p. m.

Documento firmado por: CN=Patricia Avendaño Durán  
Certificado: 38000002FCEC747BED816BAE700000000002FC  
Sello Digital: HL/WXasH1srDu9dwMnY8a2NM7fJfufOpO0jda1qmrU0=  
Fecha de Firma: 01/06/2023 09:26:58 p. m.

### REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DE QUEJAS Y PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

#### TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

##### CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN, OBJETO, LEGISLACIÓN SUPLETORIA, CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES APLICABLES

##### CAPÍTULO II

GLOSARIO

#### TÍTULO SEGUNDO

DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES ELECTORALES

##### CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA DE LAS AUTORIDADES

**CAPÍTULO II**  
INTEGRACIÓN, TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DE LOS EXPEDIENTES

**CAPÍTULO III**  
DE LAS CAUSALES DE DESECHAMIENTO Y SOBRESEIMIENTO

**CAPÍTULO IV**  
DE LA ACUMULACIÓN Y DE LA ESCISIÓN

**CAPÍTULO V**  
DE LOS SUJETOS Y LAS CONDUCTAS SANCIONABLES

**CAPÍTULO VI**  
DE LAS COMUNICACIONES A LAS PARTES Y EL CÓMPUTO DE LOS PLAZOS

**CAPÍTULO VII**  
DE LAS PRUEBAS

**CAPÍTULO VIII**  
DE LAS MEDIDAS DE APREMIO, CAUTELARES Y TUTELA PREVENTIVA

**TÍTULO TERCERO**  
DEL TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
ORDINARIO Y ESPECIAL

**CAPÍTULO I**  
DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO SANCIONADOR ELECTORAL

**CAPÍTULO II**  
DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR ELECTORAL

**CAPÍTULO III**  
DE LAS RESOLUCIONES

**TÍTULO CUARTO**  
DE LAS VISTAS Y DESLINDE

**CAPÍTULO I**  
DE LAS VISTAS

**CAPÍTULO II**  
DEL DESLINDE

**TÍTULO QUINTO**  
DE LOS PROCEDIMIENTOS POR VIOLENCIA POLÍTICA DE GÉNERO Y VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS  
MUJERES EN RAZÓN DE GÉNERO

**CAPÍTULO I**  
DE LA RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, TRAMITACIÓN Y SUSTANCIACIÓN

**CAPÍTULO II**  
DE LAS MEDIDAS CAUTELARES Y TUTELA PREVENTIVA

**CAPÍTULO III**  
DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN



**CAPÍTULO IV**  
DEL SISTEMA DE REGISTRO DE PERSONAS SANCIONADAS

**CAPITULO V**  
DEL REGISTRO DE PERSONAS SANCIONADAS

**CAPITULO VI**  
DE LA ESTADÍSTICA Y DATOS ABIERTOS

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**TÍTULO PRIMERO**  
**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I**  
**ÁMBITO DE APLICACIÓN, OBJETO, LEGISLACIÓN SUPLETORIA, CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y**  
**PRINCIPIOS GENERALES APLICABLES**

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público, de observancia obligatoria y general en toda la Ciudad de México y tiene por objeto regular el trámite, sustanciación y resolución de los procedimientos ordinarios, así como el trámite, sustanciación, investigación y remisión al Tribunal Electoral de los procedimientos especiales regulados en la Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México.

**Artículo 2.** A falta de disposición expresa en la Ley Procesal y el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente y en el orden siguiente:

- I. Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- II. Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral; y
- III. Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

**Artículo 3.** La interpretación y aplicación de las disposiciones de este Reglamento, se hará conforme a los criterios y principios establecidos en la Constitución General, la Constitución Local, el Código y la Ley Procesal, así como en los Tratados Internacionales suscritos por el Estado Mexicano y los criterios jurisprudenciales emitidos por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

**Artículo 4.** En el trámite, sustanciación y, en su caso, resolución de los procedimientos sancionadores, se aplicarán los principios del derecho administrativo sancionador, del derecho penal y los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, complementariedad, integralidad, progresividad, no regresividad y perspectiva de género, reconocidos en la Constitución General y la Constitución Local.

El Instituto deberá tramitar, sustanciar y, en su caso, resolver los procedimientos regulados en este Reglamento, garantizando los derechos humanos de las partes, en especial los derechos humanos de los grupos de atención prioritaria y de las mujeres a una vida libre de violencia, de igualdad y de identidad de género, con apego a los estándares del derecho internacional y nacional, recabará los elementos probatorios y dictará las medidas de protección idóneas y necesarias para salvaguardar la integridad y seguridad de las probables víctimas, aplicando siempre la norma que más favorezca a la persona.

**Artículo 5.** La potestad sancionadora de la autoridad administrativa electoral prescribirá en un plazo de tres años contados a partir de la comisión de los hechos o a partir de que se tenga conocimiento de estos.

La presentación de una queja o denuncia, o el inicio oficioso de un procedimiento, interrumpe el plazo de extinción de la potestad sancionadora.

## CAPÍTULO II GLOSARIO

**Artículo 6.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

**I.** Ordenamientos jurídicos:

- a) Código: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.
- b) Constitución General: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- c) Constitución Local: Constitución Política de la Ciudad de México.
- d) Ley de Acceso: Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de la Ciudad de México.
- e) Ley General: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- f) Ley Procesal: Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México.
- g) Lineamientos: Lineamientos del Sistema de Notificaciones Electrónicas en los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- h) Lineamientos de Registro: Lineamientos para la integración, funcionamiento, actualización y conservación del Registro Nacional de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género.
- i) Reglamento: Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

**II.** Órganos y autoridades:

- a) Comisión: Comisión Permanente de Quejas.
- b) Consejo General: Consejo General del Instituto.
- c) COPACO: Comisiones de Participación Ciudadana.
- d) Dirección Ejecutiva: Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización.
- e) Instituto: Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- f) Instituto Nacional: Instituto Nacional Electoral.
- g) Órganos Desconcentrados: Direcciones Distritales y Consejos Distritales en cada uno de los distritos electorales uninominales de la Ciudad de México;
- h) Oficialía de Partes: Área de la Secretaría Ejecutiva encargada de recibir y turnar inmediatamente a ésta, la documentación relacionada con la tramitación y sustanciación de los procedimientos.
- i) Secretaría Administrativa: Secretaría Administrativa del Instituto.
- j) Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Instituto.
- k) Tribunal Electoral: Tribunal Electoral de la Ciudad de México.

- l) Unidad Técnica: Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

### III. Términos sobre sustanciación y procedimientos:

- a) Actuaciones Previas: Diligencias desplegadas por la Dirección Ejecutiva, en coadyuvancia de la Secretaría Ejecutiva, para allegarse de elementos suficientes que permitan emitir una determinación sobre el inicio del procedimiento.
- b) Actuar con perspectiva de género: Es el deber de conducirse en los procedimientos a partir del análisis y la visibilización de situaciones de desigualdad imperante entre los géneros que producen una realidad en la que el ejercicio de sus derechos político-electorales y de participación ciudadana se encuentra total o parcialmente vedados, con la finalidad de corregir los potenciales efectos discriminatorios hacia personas o grupos sociales que históricamente han sido posicionados en condiciones de desventaja.
- c) Análisis de riesgo: Estudio que identifica la proximidad real (actual/inmediato) o inminente (posible/probable) de que una persona sea dañada en su vida, salud, familia, personas cercanas, integridad física, mental o emocional, patrimonio y/o cualquier otro derecho, incluyendo los derechos políticos y electorales, atendiendo a causas o condiciones vinculadas al género.
- d) Correo Electrónico de la Oficialía de Partes: Dirección de correo electrónico de la Oficialía de Partes, en la que se recibirán los escritos de queja o denuncia, vistas o promociones en formato digitalizado, que corresponde a la dirección: oficialiadepartes@iecm.mx.
- e) Estrados Electrónicos: Espacio o sitio web, de carácter público, alojado en la página oficial de Internet del Instituto, para que sean colocados los documentos digitales de los procedimientos, para su notificación y publicidad.
- f) Medidas Cautelares: Es el acto procedimental determinado por la Comisión a fin de preservar provisionalmente la materia sobre la que se resolverá el fondo del asunto, lograr la cesación de los actos o hechos que constituyan la presunta infracción, evitar la producción de daños irreparables, la afectación de los principios que rigen los procesos electorales o la vulneración de los bienes jurídicos tutelados por las disposiciones contenidas en el Código, la Ley Procesal o cualquier otra normativa electoral, hasta en tanto se emita la resolución definitiva que ponga fin al procedimiento.
- g) Medidas de Protección: Son las acciones de urgente aplicación tendentes a garantizar, salvaguardar y proteger la seguridad e integridad de las víctimas, sus familiares y, en su caso, de su comunidad, cuando hayan sido afectadas por actos de violencia política contra las mujeres en razón de género.
- h) Medios de Apremio: Conjunto de instrumentos jurídicos, que en términos de la Ley Procesal, la Secretaría Ejecutiva, la Comisión y el Consejo General pueden imponer a las partes, sus representantes y en general a cualquier persona física o jurídica, para hacer cumplir coactivamente sus determinaciones.
- i) Oficialía Electoral: Atribución de la Secretaría Ejecutiva, para dar fe pública de actos o hechos de naturaleza electoral, en términos de lo señalado en el Código.
- j) Perspectiva de género: Visión analítica, metodología y mecanismos que permiten identificar, cuestionar, valorar y corregir los potenciales efectos de la discriminación, desigualdad y exclusión de grupos históricamente discriminados, principalmente las mujeres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad entre mujeres y hombres.
- k) Procedimientos: Los procedimientos administrativos sancionadores en materia electoral.
- l) Procedimientos ordinarios: Los procedimientos administrativos sancionadores ordinarios en materia electoral.

- m)** Procedimientos especiales: Los procedimientos administrativos sancionadores especiales en materia electoral.
- n)** SINE: Sistema de Notificaciones Electrónicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México, que se encuentra alojado en la página de internet del propio Instituto en la dirección electrónica [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx);
- o)** Tutela Preventiva: Constituye un mecanismo procesal que tiene por objeto eliminar el peligro de que se lesione el orden público y que esa lesión no pueda ser reparada.
- p)** Víctima: Persona a quien se le inflige violencia política de género o violencia política contra las mujeres en razón de género.
- q)** Víctimas directas: Aquellas personas físicas que pudieran estar sufriendo algún daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional, o en general cualquiera puesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de un delito o violaciones a sus derechos humanos reconocidos en la Constitución General y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.
- r)** Víctimas indirectas: Son los familiares, personas cercanas o aquellas personas físicas a cargo de la víctima directa o que tengan una relación inmediata con ella.
- s)** Violencia política: Son las acciones, conductas y omisiones que transgreden las normas electorales y/o los derechos político electorales de la ciudadanía en procesos democráticos o fuera de ellos, cometidas por una persona o un grupo, que tienen por objeto o resultado, sesgar, condicionar, restringir, impedir, menoscabar, anular, obstaculizar, excluir o afectar el reconocimiento, goce y/o ejercicio de derechos políticos o de las prerrogativas inherentes a un cargo público lesionar la legalidad y certeza de las elecciones; dañar la integridad institucional y/o realizar fraude a la ley.
- t)** Violencia política de género: Son las acciones, conductas, y omisiones que violentan, transgreden normas electorales o derechos político electorales de la ciudadanía en procesos democráticos, electorales, de participación ciudadana o fuera de ellos, que conllevan un elemento discriminador por razones de género, como pueden ser patrones, roles, identidades, estereotipos, relaciones asimétricas de poder, condiciones de vulnerabilidad, exclusión, diferenciación no justificada o negación del reconocimiento de la igualdad de derechos y dignidad de todas las personas por cualquiera de las características inherentes a la condición humana. Estas acciones u omisiones son ejercidas en contra de cualquier persona, particularmente en contra de aquellas en situación de vulnerabilidad, y tienen por objeto o resultado sesgar, condicionar, impedir, restringir, menoscabar, anular, obstaculizar, excluir o afectar el reconocimiento, goce y/o ejercicio de derechos político-electorales o de las prerrogativas inherentes a un cargo público.
- u)** Violencia política contra las mujeres en razón de género: Es toda acción u omisión, incluida la tolerancia, basada en elementos de género y ejercida dentro de la esfera pública o privada, que tenga por objeto o resultado limitar, anular o menoscabar el ejercicio efectivo de los derechos políticos y electorales de una o varias mujeres, el acceso al pleno ejercicio de las atribuciones inherentes a su cargo, labor o actividad, el libre desarrollo de la función pública, la toma de decisiones, la libertad de organización, así como el acceso y ejercicio a las prerrogativas, tratándose de precandidaturas, candidaturas, funciones o cargos públicos del mismo tipo.

Se entenderá que las acciones u omisiones se basan en elementos de género, cuando se dirijan a una mujer por su condición de mujer; le afecten desproporcionadamente o tengan un impacto diferenciado en ella.

Puede manifestarse en cualquiera de los tipos de violencia reconocidos en la Ley de Acceso y puede ser perpetrada indistintamente por agentes estatales, por superiores jerárquicos, colegas de trabajo, personas dirigentes de partidos políticos, militantes, simpatizantes, precandidatas, precandidatos, candidatas o candidatos sin partido político o postulados por los mismos o sus representantes; medios de comunicación y sus integrantes, por un particular o por un grupo de personas particulares.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES ELECTORALES**

**CAPÍTULO I**  
**DE LA COMPETENCIA DE LAS AUTORIDADES**

**Artículo 7.** Son autoridades competentes del Instituto que pueden intervenir en el trámite, sustanciación, dictaminación y, de ser el caso, la resolución de los procedimientos, las siguientes:

- a) El Consejo General;
- b) La Comisión;
- c) La Secretaría Ejecutiva;
- d) La Dirección Ejecutiva; y
- e) La Unidad Técnica.

**Artículo 8.** Las autoridades del Instituto intervendrán en el trámite, sustanciación, dictaminación y, en su caso, resolución de los procedimientos, conforme a las siguientes atribuciones:

- a) El Consejo General:
  - I. Conocer y, en su caso, aprobar los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios que la Comisión ponga a su consideración.
  - II. Rechazar los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios, devolviendo el asunto a la Comisión para la realización de mayores diligencias.
  - III. Ordenar la investigación oficiosa de posibles conductas infractoras.
  - IV. Dictar los medios de apremio que en Derecho corresponda.
  - V. Dar vista con el expediente a otras autoridades que pudieran ser competentes para conocer de las circunstancias o pruebas relacionadas con los procedimientos.
- b) La Comisión:
  - I. Aprobar el desechamiento, sobreseimiento o inicio de los procedimientos, así como los anteproyectos de resolución de los procedimientos ordinarios.
  - II. En su caso, devolver los procedimientos para la realización de mayores diligencias.
  - III. Instruir a la Dirección Ejecutiva para realizar diligencias de forma previa al inicio del procedimiento o para su sustanciación.
  - IV. Turnar el expediente a la Secretaría Ejecutiva a fin de que realice las actuaciones necesarias para la sustanciación, dictaminación y, en su caso, elaboración del anteproyecto de resolución.
  - V. Imponer medidas de apremio, así como ordenar la implementación de medidas cautelares, de protección o tutela preventiva que procedan.

Proponer el inicio de procedimientos oficiosos cuando se advierta la posible existencia de conductas que

vulneren la normativa electoral.

**c) La Secretaría Ejecutiva:**

- I.** Acordar la incompetencia de las quejas o denuncias cuando proceda, remitiéndolas a la autoridad competente para los efectos a que haya lugar. Tratándose de asuntos relacionados con la posible violencia contra mujeres, la remisión deberá ser inmediata y podrá dictar de forma auxiliar las medidas cautelares o de protección que se consideren necesarias de manera fundada y motivada. Todo lo anterior, haciéndolo del conocimiento de forma previa a las personas integrantes de la Comisión.
- II.** Acordar el desechamiento de plano de una queja o denuncia por frivolidad, haciéndolo del conocimiento de forma previa a las personas integrantes de la Comisión.
- III.** Instruir a la Dirección Ejecutiva para realizar diligencias de forma previa al inicio del procedimiento o para su sustanciación.
- IV.** Recibir y turnar a la Dirección Ejecutiva las quejas o denuncias presentadas vinculadas con presuntas irregularidades en materia electoral.
- V.** En el momento procesal oportuno, acordar el cierre de instrucción y ordenar la elaboración del dictamen o proyecto de resolución.
- VI.** A través de la Dirección Ejecutiva:
  - a.** Realizar las actuaciones previas que considere necesarias.
  - b.** Integrar y dar trámite a los expedientes.
  - c.** Elaborar y someter a consideración de la Comisión los acuerdos de inicio, desechamiento o sobreseimiento, así como aquellos que impliquen el dictado de medidas cautelares, de protección o tutela preventiva.
  - d.** Formular requerimientos y solicitudes de información a personas físicas y morales, así como a autoridades en torno al procedimiento.
  - e.** Sustanciar el procedimiento en los plazos y con las formalidades señaladas en la normativa que al efecto emita el Consejo General.
  - f.** Elaborar el proyecto de dictamen o anteproyecto de resolución, según corresponda.
  - g.** Someter a consideración de la Comisión los anteproyectos de resolución.
- VII.** Dictar las medidas de apremio respectivas.
- VIII.** Proponer a la Comisión el inicio oficioso de un procedimiento, cuando se tenga conocimiento de la existencia de posibles conductas que vulneren la normativa electoral, cuando se incumplan las medidas cautelares ordenadas por esta autoridad o por hechos relacionados con violencia política contra las mujeres en razón de género.
- IX.** Remitir al Tribunal Electoral los expedientes debidamente sustanciados junto con el dictamen respectivo.

**d) La Dirección Ejecutiva en coadyuvancia de la Secretaría Ejecutiva:**

- I.** Realizar las actuaciones previas necesarias para allegarse de elementos suficientes que permitan a la

Comisión pronunciarse sobre el desechamiento, sobreseimiento o inicio de los procedimientos.

- II.** Integrar y dar trámite a los expedientes.
  - III.** Elaborar y someter a consideración de la Comisión los acuerdos de inicio, desechamiento o sobreseimiento, así como aquellos que impliquen el dictado de medidas cautelares, de protección o tutela preventiva.
  - IV.** Formular requerimientos y solicitudes de información a personas físicas y morales, así como a autoridades en torno al procedimiento.
  - V.** Sustanciar el procedimiento en los plazos y con las formalidades señaladas en la normativa que al efecto emita el Consejo General.
  - VI.** Elaborar el proyecto de dictamen o el anteproyecto de resolución, según corresponda.
  - VII.** Someter a consideración de la Comisión los anteproyectos de resolución.
- e) La Unidad Técnica podrá ejercer las atribuciones mencionadas para la Dirección Ejecutiva cuando, por cuestión de cargas de trabajo, la Secretaría Ejecutiva lo estime necesario.

Todo lo anterior, sin perjuicio de las demás que refiera el presente Reglamento, así como otras atribuciones que la normativa aplicable les confiera.

**Artículo 9.** Si del análisis de la queja o denuncia, se desprende que el Instituto no es competente para conocerla, en virtud de que las conductas o hechos denunciados no constituyan probables violaciones a la normatividad electoral o porque la persona señalada como probable responsable no es un ente obligado por la Ley Procesal, la Secretaría Ejecutiva elaborará un acuerdo de incompetencia, ordenando se remitan las constancias originales, en un plazo máximo de setenta y dos horas posteriores a su recepción, a la instancia que considere competente para conocer de los mismos, lo cual se deberá hacer del conocimiento de forma previa a las personas integrantes de la Comisión. Emitido el acuerdo de incompetencia, la Secretaría Ejecutiva deberá notificarlo a las personas consejeras electorales.

La Comisión podrá acordar la incompetencia cuando del primer proyecto de acuerdo que le presente la Dirección Ejecutiva, advierta que los hechos denunciados no son competencia del Instituto, ordenando se remitan las constancias originales en el mismo plazo señalado en el párrafo anterior, a la autoridad o instancia que se estime competente.

Cuando se advierta que las conductas denunciadas también pueden ser del conocimiento de una autoridad diversa, se remitirá copia certificada del escrito y las constancias que se hayan presentado por la persona promovente a las autoridades que se consideren competentes para que en el ámbito de sus atribuciones determinen lo que corresponda.

## **CAPÍTULO II INTEGRACIÓN, TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DE LOS EXPEDIENTES**

**Artículo 10.** El trámite y sustanciación de los procedimientos se realizará de forma congruente, idónea, eficaz, expedita, completa y exhaustiva, observando en todo momento los principios de presunción de inocencia, debido proceso, legalidad y acceso a la justicia, en términos de los artículos 17, 19 y 20, apartado B, fracción I de la Constitución General.

La Comisión, la Secretaría Ejecutiva, la Dirección Ejecutiva y la Unidad Técnica actuarán en todas las etapas procedimentales con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.

**Artículo 11.** Recibida una queja, denuncia, vista o cuando se tenga conocimiento de conductas o hechos que se presuman violatorios de la normativa electoral, la Secretaría Ejecutiva la registrará en el libro de gobierno y asentará si ésta fue admitida, desechada o remitida a la autoridad competente; asignando el número de expediente que le corresponda, con base en la nomenclatura siguiente:

- I.** Para el caso de tramitar/radicar la Queja o denuncia:

- a) Autoridad Electoral: Instituto Electoral de la Ciudad de México: IECM;
  - b) Queja o denuncia: Queja no admitida: se escribirán las letras QNA;
  - c) Número consecutivo compuesto de tres dígitos; y
  - d) Año de presentación de la queja o denuncia en cuatro dígitos.
- II.** En el caso de los expedientes que se formen con motivo de un procedimiento especial, la Dirección Ejecutiva le asignará el número de expediente que le corresponda, con base en la nomenclatura siguiente:
- a) Autoridad Electoral: Instituto Electoral de la Ciudad de México: IECM;
  - b) Órgano receptor: Secretaría del Consejo General: SCG
  - c) Procedimiento especial: se escribirán las letras PE;
  - d) Número consecutivo compuesto de tres dígitos; y
  - e) Año de presentación de la queja o denuncia en cuatro dígitos.
- III.** En el caso de los expedientes que se formen con motivo de un procedimiento ordinario, la Dirección Ejecutiva le asignará el número de expediente que le corresponda, con base en la nomenclatura siguiente:
- a) Autoridad Electoral: Instituto Electoral de la Ciudad de México: IECM;
  - b) Órgano receptor: Secretaría del Consejo General: SCG
  - c) Procedimiento ordinario: se escribirán las letras PO;
  - d) Número consecutivo compuesto de tres dígitos; y
  - e) Año de presentación de la queja o denuncia en cuatro dígitos.

En los procedimientos especiales se integrará un expediente físico y la Oficialía de Partes digitalizará toda la documentación que reciba; además la Dirección Ejecutiva o la Unidad Técnica procurarán la digitalización de todas las constancias instrumentadas durante el trámite y sustanciación de manera continua a efecto de que, una vez concluida la etapa de instrucción, la Secretaría Ejecutiva certifique el expediente electrónico y, posteriormente, se remita el original al Tribunal Electoral.

Los expedientes de los procedimientos ordinarios deberán digitalizarse una vez aprobado el anteproyecto de resolución por la Comisión, a efecto de que el Consejo General convoque a la sesión respectiva en la que se ponga a su consideración el proyecto de resolución atinente, con la finalidad de que las personas autorizadas puedan consultar la versión digitalizada del expediente respectivo.

El seguimiento de los expedientes podrá llevarse mediante un Sistema de Quejas que contenga la versión electrónica del expediente físico.

La digitalización de los expedientes deberá atender a las normas, reglas y principios en materia de protección de datos personales de la Ciudad de México.

**Artículo 12.** En situaciones que por fuerza mayor o caso fortuito se impida la realización de las actividades ordinarias del Instituto, durante el tiempo que determine la autoridad competente, el Instituto emitirá el aviso respectivo en el que se precisará la suspensión total o parcial para el trámite, sustanciación, dictaminación y/o resolución de los procedimientos que se encuentren en curso, precisando el periodo y los efectos de la suspensión.



En el propio aviso, se deberán establecer las salvedades para los casos urgentes o de trascendencia, en los que la autoridad podrá realizar las actuaciones y diligencias necesarias dentro de los procedimientos, privilegiando en todo momento la vida, la salud o la integridad tanto de las partes, como de cualquier otra persona que directa o indirectamente intervenga en ellos, así como de las personas servidoras públicas del Instituto.

En caso de que se decrete el inicio del procedimiento durante la suspensión de actividades ordinarias del Instituto, en el acuerdo correspondiente se ordenará que la diligencia de emplazamiento a la persona probable responsable se realice una vez que la causa que dio lugar a la suspensión haya sido superada y las actividades ordinarias del Instituto se reanuden, a fin de garantizar el derecho de audiencia y de una adecuada defensa de la persona probable responsable, salvaguardando siempre el debido proceso.

Tratándose de notificaciones que deban realizarse de manera personal, se observará lo previsto en el párrafo anterior, siempre y cuando las partes no hayan manifestado su interés para que dichas notificaciones se realicen vía electrónica, en términos del presente Reglamento y la demás normativa aplicable.

**Artículo 13.** Los expedientes podrán ser consultados de manera física por las partes o por las personas autorizadas para tal efecto, dentro del recinto de la Dirección Ejecutiva o la Unidad Técnica, previa identificación y registro ante el personal del área correspondiente, quien deberá levantar razón de la consulta en el libro de control de consulta de expedientes que para el efecto se habilite.

Las partes podrán pedir por escrito copia certificada o simple de las actuaciones que integren el expediente, así como una copia de las pruebas técnicas que obren en distintos formatos electrónicos. Su expedición y entrega se realizará una vez que la persona solicitante realice el pago correspondiente en la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México y previa razón de recibo que se asiente en autos. La información proporcionada deberá cumplir con la normativa en materia de protección de datos personales.

Para el cálculo del pago referido anteriormente, se seguirán las normas aplicables en materia tributaria en la Ciudad de México.

Las personas consejeras electorales y el personal adscrito a sus oficinas tendrán acceso a los expedientes, pudiendo solicitar por escrito la reproducción total o parcial del expediente. Para tales efectos, se estará a lo dispuesto en las leyes en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, así como en las determinaciones y medidas internas establecidas para la revisión de expedientes que pudieran contener información clasificada, en su carácter de reservada y/o confidencial.

En el caso de las copias solicitadas por las personas representantes de los partidos políticos ante el Consejo General, deberá observarse lo señalado en el Código.

**Artículo 14.** Los procedimientos iniciarán de oficio o a instancia de parte.

- I. Serán de oficio: los iniciados por la Comisión con base en el proyecto de acuerdo de inicio que presente la Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección Ejecutiva, a partir de una vista, de una instrucción del Consejo General o cuando tenga conocimiento de conductas o hechos que se presuman violatorios de la normativa electoral.
- II. Serán a instancia de parte: los que deriven de la presentación del escrito de queja o denuncia, en la que se hagan del conocimiento del Instituto conductas que se presuman violatorias de la normativa electoral.

En caso de que durante el trámite o sustanciación de un procedimiento se adviertan conductas que puedan infringir la norma electoral distintas a las que le dieron origen, o la responsabilidad de sujetos diversos a los denunciados, la Secretaría Ejecutiva o la Dirección Ejecutiva tendrán la facultad de proponer a la Comisión el inicio oficioso de un nuevo procedimiento, o bien, acordar la ampliación de la investigación hacia nuevos sujetos involucrados con el procedimiento, en cuyo caso emplazará a los nuevos presuntos infractores a fin de sustanciar el procedimiento respecto de estos.

**Artículo 15.** Los escritos de queja o denuncia podrán presentarse de manera física ante la Oficialía de Partes o los Órganos

Desconcentrados del Instituto, o mediante el correo electrónico de la Oficialía de Partes, dentro de los treinta días naturales siguientes al día en que se cometió la falta o se tuvo conocimiento de ella, salvo en los casos en que se vulneren derechos fundamentales, en cuyo caso el plazo será de un año.

**Artículo 16.** Para las quejas o denuncias remitidas por correo electrónico, la persona promovente deberá precisar y adjuntar en el correo lo siguiente:

- I. Nombre completo de quien promueva;
- II. Correo electrónico para recibir notificaciones a través del SINE, número de teléfono celular y, en su caso, nombre completo de la persona representante;
- III. Número de fojas que integran los archivos digitalizados que envía, así como el nombre de cada uno de estos; y
- IV. Escrito inicial de queja o denuncia y los elementos de prueba, ambos en archivos digitalizados, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 17 del Reglamento.

De no proporcionar un correo electrónico, las notificaciones deberán realizarse por estrados. En caso de incumplir con alguno de los requisitos señalados en las fracciones I, II y IV el escrito se tendrá por no presentado, lo que se notificará a la persona promovente por el medio que corresponda en el que se precisará la omisión respectiva sin perjuicio de que, en acto posterior, la persona promovente pueda presentar de nueva cuenta su queja o denuncia.

En caso de incumplir con lo señalado en la fracción III la Secretaría Ejecutiva, con el apoyo de la Dirección Ejecutiva o la Unidad Técnica, podrá prevenir a la promovente para que en un plazo de setenta y dos horas subsane y proporcione la información requerida.

La Secretaría Ejecutiva, con el apoyo de la Dirección Ejecutiva o la Unidad Técnica, podrá solicitar mediante oficio la comparecencia de la persona promovente para la ratificación del contenido y firma o huella digital de su escrito inicial, señalando fecha y hora, la cual se realizará en las instalaciones del Instituto o por video conferencia, levantándose el acta circunstanciada respectiva. En caso de no ratificar el contenido y firma del escrito inicial de queja, se tendrá por no presentada.

**Artículo 17.** Las quejas o denuncias deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Nombre completo de la o las personas promoventes. Cuando sean dos o más, deberán nombrar a una persona representante común; en caso contrario, se entenderá como tal a la primera persona mencionada en el escrito de queja o denuncia.
- II. Nombre de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.
- III. Nombre de las personas señaladas como probables responsables.
- IV. Señalar domicilio en la Ciudad de México, para oír y recibir notificaciones o, en su caso, manifestar su voluntad de recibir notificaciones a través del SINE.
- V. Contener la narración clara y sucinta de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos que presuntamente constituyen infracciones a la normativa electoral y las disposiciones presuntamente violadas.
- VI. Ofrecer y aportar los elementos de prueba con los que cuente y que generen, al menos, indicios sobre los hechos de la queja o denuncia; o mencionar las que habrán de requerirse, cuando la persona promovente acredite que las solicitó oportunamente y por escrito al órgano competente y no le hubieren sido entregadas. En todo caso se debe expresar claramente cuál es el hecho o hechos que se pretenden acreditar con las pruebas aportadas.
- VII. En caso de que la persona promovente actúe por medio de representación, quien ejerza el mandato deberá presentar las constancias originales o, en su defecto, copias certificadas que la acrediten; y si la queja o denuncia

fuese enviada al correo electrónico de la Oficialía de Partes, las constancias respectivas deberán presentarse en documento digital. Tratándose de las representaciones de las asociaciones políticas acreditadas ante el Instituto, no será necesario que exhiban documento alguno para demostrar su personería.

**VIII.** Firma autógrafa o huella digital de la persona promovente o de su representante; en caso de que la queja o denuncia sea enviada al correo electrónico de la Oficialía de Partes, el documento digitalizado de la queja deberá contener firma autógrafa o huella digital, así como anexar la documentación atinente en formato digitalizado.

**Artículo 18.** El órgano del Instituto que reciba una queja, denuncia, vista o tenga conocimiento de la probable comisión de infracciones en materia electoral, deberá informarlo y enviar por el medio más expedito a su alcance el escrito correspondiente o la documentación respectiva a la Secretaría Ejecutiva, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, remitiéndole los elementos de prueba o indicios con los que se cuente.

**Artículo 19.** La Dirección Ejecutiva analizará si las quejas o denuncias cumplen con los requisitos señalados en el artículo 17 del Reglamento.

Ante la omisión de los requisitos previstos en las fracciones III, V o VI del artículo 17 del Reglamento, la Dirección Ejecutiva prevendrá a la persona promovente para que la subsane dentro del plazo improrrogable de tres días, contados a partir de la notificación de la prevención con el apercibimiento que, en caso de no desahogarla, la queja o denuncia será desechada.

Lo señalado en el párrafo anterior sólo será aplicable, respecto a la fracción III, cuando de la lectura integral de la queja o denuncia no se desprenda la identidad de la persona probable responsable.

Cuando la queja o denuncia no cumpla con el requisito establecido en las fracciones I o VIII del artículo 17 del Reglamento, se tendrá por no interpuesta.

Cuando no se acredite el carácter de representante de quien promueve, la queja o denuncia se tendrá interpuesta a título personal de quien la suscriba, salvo en los casos en que la persona promovente deba tener interés jurídico o legítimo, en cuyo supuesto será desechada.

En el supuesto de que la persona promovente no señale domicilio, éste se encuentre fuera de la Ciudad de México, resulte impreciso o no manifieste su voluntad de recibir notificaciones mediante el SINE, las notificaciones se realizarán a través de los estrados físicos o electrónicos.

**Artículo 20.** Cuando se considere necesario, la Dirección Ejecutiva podrá realizar actuaciones previas las cuales no podrán exceder de un plazo de veinte días, salvo que existan requerimientos pendientes de respuesta y que de las constancias con que se cuente a ese momento no pueda emitirse determinación respecto a si concurren las circunstancias que justifiquen el inicio de un procedimiento. En esos casos, el pronunciamiento sobre la adopción de medidas cautelares o tutela preventiva deberá realizarse dentro de las de cuarenta y ocho horas siguientes al plazo referido, aun cuando hubiera actuaciones previas pendientes de desahogar.

Realizadas las actuaciones previas, la Dirección Ejecutiva pondrá a consideración de la Comisión el proyecto de acuerdo que corresponda, dentro de los cinco días siguientes a partir de que se hubiera desahogado la última de las actuaciones previas o del vencimiento del plazo para su desahogo.

Cuando no exista necesidad de realizar actuaciones previas, el proyecto de acuerdo correspondiente deberá presentarse a la Comisión dentro de los cinco días siguientes a que se haya recibido la queja, denuncia, vista o la comunicación respectiva; salvo que deba hacerse pronunciamiento sobre la adopción de medidas cautelares o tutela preventiva, en cuyo supuesto el plazo será de cuarenta y ocho horas, contadas a partir de que se haya recibido el escrito atinente.

**Artículo 21.** Si el escrito de queja o denuncia reúne los requisitos de procedencia, la Dirección Ejecutiva someterá a la consideración de la Comisión un proyecto de acuerdo en los plazos señalados en el artículo que antecede, mediante el cual podrá proponer:

- I. El inicio del procedimiento, en cuyo caso se ordenará su registro en el libro de gobierno con la clave que le corresponda, el emplazamiento de quienes se señale como probables responsables, la vía en que se tramitará (ordinaria o especial) y la realización de las diligencias tendientes a la sustanciación del asunto.
- II. El desechamiento de la queja.

La Comisión podrá rechazar el proyecto de acuerdo sometido a su consideración, en cuyo caso instruirá a la Dirección Ejecutiva la realización de actuaciones para mejor proveer y una vez desahogadas se someterá el proyecto a la Comisión de nueva cuenta.

El proyecto de acuerdo que se someta a la consideración de la Comisión deberá contener, cuando menos:

- a) Identificación de los hechos denunciados.
- b) Relación de las pruebas ofrecidas y aportadas.
- c) El resultado del desahogo de las actuaciones previas instrumentadas.
- d) Razonamientos que justifiquen la determinación sobre el inicio del procedimiento, el desechamiento o sobreseimiento de la queja, o la reserva sobre tal pronunciamiento.
- e) La determinación fundada y motivada respecto de las medidas cautelares, de protección o de tutela preventiva, si las hubiera.
- f) Para el caso del inicio de procedimientos, la vía por la cual se inicia.

**Artículo 22.** La respuesta al emplazamiento que ofrezca la persona señalada como probable responsable se presentará por escrito, ya sea de manera física o por correo electrónico, a la Oficialía de Partes dentro de los cinco días siguientes a la notificación del acuerdo de inicio del procedimiento y deberá contener huella digital o firma autógrafa de quien suscribe o de quien le represente, señalando un domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, o su voluntad de recibir las notificaciones mediante el SINE.

Al dar contestación al emplazamiento, la persona señalada como probable responsable podrá ofrecer y aportar las pruebas con las que cuente, debiendo relacionar éstas con los hechos denunciados o mencionar las que habrán de requerirse por estar en poder de una autoridad y que no le hayan sido entregadas. En este último supuesto, la persona oferente deberá identificar con toda precisión los medios probatorios señalados.

**Artículo 23.** La respuesta al emplazamiento que se remita por correo electrónico de la Oficialía de Partes deberá estar digitalizada y contener firma autógrafa o huella digital de la persona señalada como probable responsable o de su representante legal, y tendrá los mismos efectos que un escrito original.

El correo electrónico que remita la persona señalada como probable responsable para dar respuesta al emplazamiento, deberá precisar y adjuntar lo siguiente:

- I. Nombre completo;
- II. Correo electrónico para recibir notificaciones a través del SINE y número de teléfono celular;
- III. Número de expediente;
- IV. Precisar el número de fojas que integran los archivos digitalizados que envía, así como el nombre de cada uno de estos; y
- V. Los documentos digitalizados de su escrito de contestación al emplazamiento, los elementos de prueba y, de ser el caso, los documentos con los que acrediten la representación legal.

De no proporcionar un correo electrónico, las notificaciones se realizarán por estrados en términos de lo establecido en el artículo 16 del Reglamento. Ante la omisión del requisito precisado en la fracción V, se tendrá por no presentado en tiempo y forma el escrito de respuesta de emplazamiento, por lo que la autoridad instructora acordará lo conducente.

La Secretaría Ejecutiva, con el apoyo de la Dirección Ejecutiva o la Unidad Técnica, podrá, en caso de considerarlo necesario, solicitar mediante oficio que señale fecha y hora, a la persona probable responsable o a su representante o apoderado legal, la ratificación del contenido y firma de su escrito de contestación al emplazamiento, a través de comparecencia la cual se realizará en las instalaciones del Instituto o por video conferencia. Para dicha diligencia se instrumentará el acta circunstanciada respectiva.

En caso de que la persona señalada como probable responsable no ratifique el contenido y firma del documento digitalizado por el cual ofreció respuesta al emplazamiento en los plazos y formalidades señaladas en el párrafo anterior, se tendrá por no contestado el emplazamiento, y se acordará lo que en Derecho corresponda.

**Artículo 24.** Hasta antes del cierre de instrucción la Secretaría Ejecutiva o la Dirección Ejecutiva podrán ordenar la regularización del procedimiento, a fin de corregir cualquier irregularidad u omisión en que se hubiere incurrido durante el trámite y sustanciación.

La regularización no podrá ser extensiva hasta el punto de tener como efecto la revocación del acuerdo que se haya emitido, ni la afectación de los derechos procesales adquiridos por las partes.

### **CAPÍTULO III DE LAS CAUSALES DE DESECHAMIENTO Y SOBRESEIMIENTO**

**Artículo 25.** La queja o denuncia será desechada de plano cuando:

- I.** La persona señalada como probable responsable no se encuentre entre los sujetos previstos en la Ley Procesal.
- II.** La persona señalada como probable responsable sea una asociación política que previamente a la presentación de la queja, denuncia o vista, hubiera perdido su registro, sin perjuicio de las investigaciones que se pudieran llevar a cabo para deslindar responsabilidades.
- III.** Los hechos o argumentos resulten intrascendentes, superficiales, ligeros o frívolos. Se entenderá que la queja o denuncia es frívola cuando:
  - a)** Las demandas o promociones en las cuales se contengan pretensiones que no se pueden alcanzar jurídicamente, por ser notorio y evidente que no se encuentran al amparo del Derecho;
  - b)** Aquéllas que refieran hechos que resulten física y/o jurídicamente falsos o inexistentes de la sola lectura cuidadosa del escrito y no se presenten las pruebas mínimas para acreditar su veracidad;
  - c)** Aquéllas que refieran hechos que no constituyan de manera fehaciente una falta o violación electoral; y
  - d)** Aquéllas que se sustenten únicamente en notas de opinión periodística o de carácter noticioso, que generalicen una situación, sin que por otro medio se pueda acreditar su veracidad.
- IV.** Las pruebas aportadas por la persona promovente no generen cuando menos indicios en cualquiera de las siguientes dos vertientes:
  - a)** Que permitan presumir la existencia de los hechos denunciados, o
  - b)** Que permitan presumir la intervención del o la probable responsable.
- V.** Los hechos de la queja o denuncia hayan sido materia de otra que hubiera sido resuelta de manera previa.

**VI.** La queja o denuncia se presente fuera de los plazos señalados los artículos 15 y 80 del Reglamento.

**Artículo 26.** Procederá el sobreseimiento cuando admitida la queja o denuncia:

- I.** Sobrevenga alguna de las causales de desechamiento previstas en el artículo anterior.
- II.** La persona promovente no ratifique el contenido y firma de su escrito inicial de queja, cuando haya sido enviada al correo electrónico de la Oficialía de Partes, en caso de haber sido requerido para ello, en términos de lo previsto en el presente Reglamento.
- III.** Quede sin materia el procedimiento.
- IV.** Por desistimiento de la persona promovente o su representante, presentando por escrito o por correo electrónico a la Oficialía de Partes su voluntad de no continuar con la acción emprendida, lo cual deberá ser ratificado de manera presencial o por video conferencia ante la Dirección Ejecutiva.

En todo caso, el desistimiento deberá presentarse hasta antes de la remisión del dictamen al Tribunal Electoral, en el caso de los procedimientos especiales, o de la aprobación del proyecto de resolución, en el caso de los procedimientos ordinarios.

- V.** La persona señalada como probable responsable fallezca o pierda su personalidad jurídica, sin perjuicio de que subsista el procedimiento cuando exista pluralidad de sujetos denunciados.
- VI.** Cuando la persona promovente fallezca, siempre que haya promovido por propio derecho y únicamente se afecte el interés de éste.
- VII.** De las constancias se advierta la imposibilidad de determinar al sujeto a quien atribuir la conducta denunciada, con excepción de los asuntos relacionados con violencia política contra cualquier persona en razón de género.

#### **CAPÍTULO IV DE LA ACUMULACIÓN Y DE LA ESCISIÓN**

**Artículo 27.** A fin de resolver en forma expedita los procedimientos iniciados, la Comisión procederá a decretar la acumulación de expedientes, en los supuestos de conexidad, entendida como la relación entre dos o más procedimientos que provienen de una misma causa e iguales hechos, aunque los sujetos sean distintos, de tal suerte que tienen que ser resueltos conjuntamente a fin de evitar resoluciones contradictorias.

La Secretaría Ejecutiva también podrá decretar la acumulación de dos o más procedimientos en cualquier momento, hasta antes del cierre de instrucción.

La acumulación podrá decretarse siempre y cuando ambos procedimientos se encuentren en la misma etapa procedimental.

**Artículo 28.** En los procedimientos cuyos hechos involucren la supuesta comisión de dos o más presuntas irregularidades y que de acuerdo con su materia se actualicen competencias para dos o más órganos del Instituto o bien autoridades distintas al Instituto, la Secretaría Ejecutiva procederá a escindirlo, formando dos o más expedientes, los cuales tendrán un número de expediente diverso al principal y se integrarán con las constancias respectivas, remitiendo copia certificada a la autoridad u órgano competente.

#### **CAPÍTULO V DE LOS SUJETOS Y LAS CONDUCTAS SANCIONABLES**

**Artículo 29.** Serán sancionables mediante los procedimientos materia de este reglamento las conductas contenidas en la Ley Procesal y cualquier otra que pueda constituir vulneración a normas electorales.

**Artículo 30.** Son sujetos de responsabilidad por infracciones a la normativa electoral dentro de los procedimientos

administrativos sancionadores:

- I. Los Partidos Políticos.
- II. Las Agrupaciones Políticas.
- III. Quien aspire a las candidaturas sin partido; las personas precandidatas; las personas candidatas sin partido a cargos de elección popular.
- IV. Las personas físicas y jurídicas, entre ellas medios de comunicación.
- V. Las personas observadoras electorales o las organizaciones de observadores electorales.
- VI. Quien ejerza la titularidad de las Notarías Públicas.
- VII. Las organizaciones ciudadanas que pretendan formar un partido político.
- VIII. Las personas funcionarias electorales.
- IX. Las personas servidoras públicas de la Ciudad de México.
- X. Las personas ministras de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión.
- XI. Los demás sujetos obligados en los términos del Código y la Ley Procesal.

Las sanciones aplicables serán las dispuestas en el artículo 19 de la Ley Procesal.

**Artículo 31.** Cuando quienes ejerzan un ministerio de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión, induzcan al electorado a votar a favor o en contra de una candidatura, coalición o partido político, o a la abstención, en los edificios destinados al culto o en cualquier otro lugar, para los efectos previstos por la ley; o realicen aportaciones económicas a un Partido Político, candidata o candidato, así como a una agrupación política, el Instituto integrará el expediente que corresponda dando vista con el mismo a la Secretaría de Gobernación, para los efectos legales conducentes.

## **CAPÍTULO VI DE LAS COMUNICACIONES A LAS PARTES Y EL CÓMPUTO DE LOS PLAZOS**

**Artículo 32.** Durante los procesos electorales, así como en los procedimientos tramitados con motivo de quejas, denuncias o vistas presentadas por violencia política contra las mujeres en razón de género, todos los días y horas son hábiles.

Para las quejas, denuncias o vistas que se presenten dentro del proceso electoral, respecto de hechos que no se encuentren vinculados al mismo, o bien sean ingresadas fuera del proceso electoral, los plazos se computarán por días y horas hábiles.

Se entenderán por días hábiles todos los días, con excepción de los sábados, domingos y los inhábiles en términos de la normativa aplicable o determinados por circular expedida por la Secretaría Ejecutiva. Asimismo, por horas hábiles se entenderán aquéllas que determine la Secretaría Administrativa en términos del Código.

Cuando así se requiera, la Dirección Ejecutiva podrá habilitar días y horas inhábiles para la realización de una actuación concreta.

**Artículo 33.** Las notificaciones podrán hacerse personalmente, por estrados físicos o electrónicos, por oficio, correo postal certificado o electrónicamente a través del SINE, estos últimos en términos de los Lineamientos, según se requiera para la eficacia del acto, acuerdo o resolución a notificar.

Las notificaciones se harán a más tardar dentro de los tres días siguientes a aquél en el que la Dirección Ejecutiva o la Unidad Técnica reciban los acuerdos, resoluciones o documentación que las motiven.

**Artículo 34.** Las notificaciones surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen, con excepción de las que se hagan por estrados, en cuyo caso surtirán sus efectos al día siguiente al que se fijen éstos o se publiquen en la página oficial de Internet del Instituto, atendiendo para ello a los Lineamientos.

Las notificaciones que se realicen mediante el SINE surtirán sus efectos en términos de lo siguiente:

- I. En los procedimientos ordinarios surtirán sus efectos al momento en que se genere el acuse de recibo y constancia de envío que emita el SINE, en términos de los Lineamientos y comenzará a transcurrir el plazo respectivo a partir del siguiente día hábil en que se tenga el aviso y acuse antes señalado.
- II. En los procedimientos especiales y los presentados con motivo de violencia política contra las mujeres en razón de género, surtirán sus efectos en el momento en que se obtenga la constancia de envío y el acuse de recibo que emita el SINE, en términos de los Lineamientos y comenzará a transcurrir el plazo respectivo a partir del día siguiente.

**Artículo 35.** Para realizar notificaciones mediante el SINE, las partes deberán expresar su voluntad desde el primer escrito que presenten ante el Instituto o en cualquier momento hasta antes de que la Secretaría Ejecutiva acuerde el cierre de instrucción del procedimiento, atendiendo lo señalado en los Lineamientos.

**Artículo 36.** Las notificaciones podrán ser personales cuando así se determine por el órgano del Instituto que emita el acto, o mediante el SINE cuando así lo hayan solicitado las partes, pero en todo caso, lo serán las siguientes:

- I. Las prevenciones, los acuerdos de inicio de un procedimiento, desechamiento de una queja o de incompetencia.
- II. Los acuerdos por medio de los que se determine la regularización del procedimiento, se imponga una carga procesal a alguna de las partes y se ponga a la vista el expediente para alegatos.
- III. La admisión de pruebas supervenientes.
- IV. Los acuerdos de medidas de protección, cautelar, tutela preventiva o medios de apremio, y,
- V. Los acuerdos o resoluciones que pongan fin al procedimiento.

**Artículo 37.** Las notificaciones que se dirijan a una autoridad u órgano partidario se practicarán por oficio. Las que se dirijan a una persona física o jurídica que no sea parte de un procedimiento, se realizarán personalmente, por correo postal certificado o por estrados.

**Artículo 38.** Las notificaciones personales se realizarán en el domicilio señalado para tal efecto o a través del SINE.

Tratándose del emplazamiento, éste se realizará en el domicilio de la persona señalada como probable responsable, entendiéndose como tal el lugar en el que resida, trabaje o habitualmente se encuentre.

Las notificaciones podrán realizarse por el personal habilitado del Instituto.

**Artículo 39.** Las notificaciones personales podrán realizarse por comparecencia de la persona interesada, su representante, o persona autorizada ante el órgano que corresponda.

En tales casos se deberá asentar en autos la razón de la comparecencia y deberá agregarse una copia simple de la identificación oficial de quien comparezca.

**Artículo 40.** Cuando el acuerdo a comunicar entrañe una citación o conceda un plazo para la práctica de alguna diligencia, se notificará personalmente, por correo electrónico o mediante el SINE a la persona destinataria, al menos con tres días de anticipación al día y hora en que se haya de celebrar la actuación o diligencia.

**Artículo 41.** En la práctica de las notificaciones personales se deberán observar las siguientes formalidades:



- I.** La persona servidora pública que practique la diligencia deberá cerciorarse, por cualquier medio, que se encuentra en el domicilio señalado para la práctica de la diligencia.

Después de ello, la persona notificadora se identificará ante la persona con quien se entienda la diligencia, requerirá la presencia de la persona a notificar, verificará su identidad y procederá a entregar copia autorizada del oficio, acuerdo o resolución correspondiente. Hecho lo anterior, procurará recabar la firma de la persona con la que entendió la diligencia y asentará razón en autos de todo lo anterior.

- II.** Si en el domicilio no se encuentra a la persona interesada o a la persona autorizada para recibir notificaciones, se le dejará un citatorio con cualquiera de las personas mayores de edad que allí se encuentren, o bien, se fijará al exterior del inmueble. Dicho citatorio contendrá:

- a) Denominación del órgano que dictó el requerimiento, acuerdo o resolución que se pretende notificar;
- b) Datos del expediente en el cual se dictó;
- c) Extracto del requerimiento, acuerdo o resolución que se notifica;
- d) Día y hora en que se deja el citatorio y nombre de la persona que lo recibió, así como los datos de su identificación oficial, indicando su relación con la persona interesada o precisar que se negó a proporcionarla, en cuyo caso, se deberá incluir una descripción de su media filiación;
- e) El señalamiento de la hora y día en que se deberá esperar a la persona habilitada como notificadora, la cual deberá practicarse por lo menos veinticuatro horas después de la entrega del citatorio;
- f) La descripción de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se practicó la diligencia; y
- g) Se apercibirá a la persona a notificar que, en caso de no esperar a la persona habilitada como notificadora en la fecha y hora señalada, la diligencia se practicará con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio o, en su caso, por fijación de la cédula respectiva en el exterior del inmueble, sin perjuicio de practicar la notificación por estrados.

- III.** Concluida la diligencia en que se notificó o fijó el citatorio respectivo, la persona servidora pública habilitada como notificador, se constituirá nuevamente en el domicilio, en la fecha y hora señalada en el citatorio para realizar la notificación.

- IV.** Si la persona interesada o las personas autorizadas no se encuentran, la notificación se entenderá con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio, asentándose tal situación en la razón correspondiente, en la que se incluirá el nombre de la persona con la que se practicó la notificación, indicando su relación con la persona interesada o especificando que se negó a proporcionarla.

En caso de que se niegue a firmar de recibida la notificación, se hará constar también dicha circunstancia.

- V.** Cuando la persona a notificar o las personas autorizadas se nieguen a recibir la notificación; o bien, habiendo dejado citatorio, en la subsecuente actuación, las personas que se encuentran en el domicilio se rehusaren a recibirla o no se encuentre nadie en el lugar, se fijará la cédula y el documento a notificar en la puerta de entrada del domicilio, instrumentando una razón de notificación. En este caso, la notificación se realizará por estrados físicos o electrónicos el mismo día.

Si se impide a la persona notificadora fijar los documentos precisados en el párrafo anterior, en el exterior del inmueble, hará constar dicha circunstancia en la razón respectiva y practicará la notificación por estrados físicos o electrónicos.

- VI.** Cuando el domicilio señalado para la diligencia de notificación personal resulte impreciso o éste no corresponda al de la persona a notificar, se instrumentará la razón correspondiente y se procederá a practicar la notificación

por estrados físicos o electrónicos.

**VII.** A efecto de cumplimentar lo señalado en este numeral, las cédulas de notificación personal deberán contener al menos lo siguiente:

- a) Denominación del órgano que dictó el requerimiento, acuerdo o resolución que se pretende notificar;
- b) Datos del expediente en el cual se dictó;
- c) Extracto del requerimiento, acuerdo o resolución que se notifica;
- d) Lugar, hora y fecha en que se hace;
- e) Nombre de la persona con quien se entienda la diligencia, indicando su relación con la persona interesada o especificando que se negó a proporcionarla;
- f) La razón de notificación, en la que se precise las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que acaecieron los actos de la diligencia; y
- g) Nombre y firma de la persona habilitada como notificadora.

**VIII.** En todos los casos, al realizar una notificación personal, se integrará al expediente la cédula respectiva y copia del requerimiento, acuerdo o resolución que se notificó, asentando la razón de la diligencia.

**Artículo 42.** Las notificaciones que se realicen a través del SINE, deberán observar las disposiciones de los Lineamientos e identificar por lo menos los elementos siguientes:

- I. Identificar claramente el número de expediente;
- II. El motivo de la notificación;
- III. El nombre de la persona o personas a las que está dirigida;
- IV. La identificación del documento que se notifica;
- V. La autoridad que lo dictó;
- VI. El contenido íntegro del acto que se notifica, a través de archivo adjunto de documento digital; e identificación plena de la persona funcionaria habilitada para realizar la notificación y su información de contacto.

En caso de que no fuera posible realizar las notificaciones a través del SINE, se harán de manera personal, en los domicilios señalados por las partes para tales efectos.

**Artículo 43.** Si la persona promovente o probable responsable es un partido político, candidata o candidato sin partido, se entenderá automáticamente notificado de la resolución al momento de su aprobación por el Consejo General, siempre y cuando quien le represente se encuentre en la sesión y no hubiese existido engrose o modificación a la misma.

**Artículo 44.** La notificación por correo postal se hará en pieza certificada agregándose al expediente un ejemplar del oficio correspondiente y el acuse de recibo postal.

**Artículo 45.** Los acuerdos, resoluciones y documentos generados con motivo de la tramitación, sustanciación o resolución de los procedimientos administrativos sancionadores electorales competencia del Instituto podrán ser publicados en documento digital en los estrados electrónicos de esta autoridad, cuando el Consejo General, la Comisión o la Secretaría Ejecutiva así lo instruyan, en términos de los Lineamientos.

**Artículo 46.** En los casos en que deba realizarse una notificación o diligencia fuera del ámbito de la Ciudad de México, se solicitará la colaboración y apoyo, vía exhorto, a la autoridad electoral administrativa que resulte competente en razón del domicilio, remitiéndose las constancias necesarias para su práctica.

**Artículo 47.** Las notificaciones ordenadas dentro de los procedimientos señalados en el presente Reglamento deberán practicarse por las personas habilitadas previamente por la Secretaría Ejecutiva en términos de lo establecido en el artículo 19, fracción XIII del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México quienes deberán acreditar el curso de capacitación correspondiente.

## **CAPÍTULO VII DE LAS PRUEBAS**

**Artículo 48.** Las pruebas deberán ofrecerse y aportarse en el primer escrito que presenten las partes en el procedimiento, expresando con toda claridad cuál es el hecho o hechos que se pretendan acreditar con las mismas, así como las razones por las que se estima que demostrarán las afirmaciones vertidas.

Son objeto de prueba los hechos controvertidos. No lo será el derecho, los hechos notorios o indefinidos. No será renunciable la prueba en general ni los medios de prueba establecidos en este Reglamento.

**Artículo 49.** Sólo serán admitidas las siguientes pruebas:

- I.** Documentales públicas: son aquellas que reúnan las siguientes características:
  - a) Los documentos originales y certificaciones expedidos por los órganos, funcionarias o funcionarios electorales, dentro del ámbito de su competencia.
  - b) Los documentos expedidos por las personas servidoras públicas dentro del ámbito de sus facultades señaladas en ley.
  - c) Los documentos expedidos, dentro del ámbito de sus facultades, por las autoridades federales, de la Ciudad de México, de las entidades federativas o municipales, así como de las alcaldías.
  - d) Los documentos expedidos por quienes estén investidos de fe pública de acuerdo con la ley.
- II.** Documentales privadas: son todos los demás documentos o actas no previstas en la fracción anterior, incluyendo las copias fotostáticas.

Las opiniones técnicas que sean emitidas por personas expertas o especialistas en una materia específica a solicitud del Instituto serán desahogadas y valoradas como documentales privadas y se harán del conocimiento de las partes.
- III.** Técnicas: son aquellas que se presentan a través de:
  - a) Las fotografías como producto directo de la captura de una imagen, a través de medios mecánicos que funcionen por medios sensibles a la luz o digitales; quedan comprendidas dentro del término fotografías, las cintas cinematográficas y cualesquiera otras producciones fotográficas, con excepción de las copias fotostáticas.
  - b) Los medios de reproducción de audio y video, así como todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia que puedan ser desahogados sin necesidad de peritos o instrumentos, accesorios, aparatos o maquinaria que no estén al alcance de la autoridad electoral.

En todo caso, las partes deberán señalar concretamente lo que pretende acreditar, identificando a las personas, los lugares y las circunstancias de modo y tiempo que reproduce la prueba.
- IV.** Inspecciones: son los reconocimientos de las personas, cosas o circunstancias de modo, tiempo y lugar, que realicen las personas funcionarias de los Órganos Desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva, de la Unidad

Técnica, o bien la Oficialía Electoral y/o las personas funcionarias públicas de este Instituto a quienes se les delegue dicha atribución, con el propósito de dar fe pública de realización de actos o la existencia de los hechos denunciados.

- V. La confesional y la testimonial: podrán ser admitidas cuando se ofrezcan en acta instrumentada ante la persona fedataria pública competente que las haya recibido directamente de las personas declarantes y siempre que estos últimos queden debidamente identificados y asienten la razón de su dicho.
- VI. Indicios: cualquier hecho conocido del cual se infiere por sí solo o conjuntamente con otros, la existencia o inexistencia de otro hecho desconocido, mediante una operación lógica basada en normas generales de la experiencia o principios científicos o técnicos especiales.
- VII. Instrumental de actuaciones: medio de convicción que se obtiene al analizar el conjunto de las constancias que obran en el expediente.
- VIII. Pericial: es el dictamen, valoración o juicio calificado, emitido por una persona especialista.

En caso de ofrecerse la prueba pericial, se debe remitir el dictamen pericial que para tales efectos se haya contratado junto con el escrito de queja o denuncia, o de contestación al emplazamiento. Además, debe adjuntarse copia simple de la publicación oficial que el Poder Judicial de la Federación o el Poder Judicial local haya realizado, en el que conste que es una o un perito registrado ante el Poder Judicial de la Federación o ante el Poder Judicial local.

La Dirección Ejecutiva podrá llamar a la o el perito para solicitarle todas las aclaraciones que estime conducentes.

- IX. Presuncional legal y humana: son los razonamientos y valoraciones de carácter deductivo o inductivo, por los cuales la autoridad electoral llega al conocimiento de hechos desconocidos a partir de la existencia de un hecho conocido.

**Artículo 50.** La persona promovente o probable responsable podrán aportar pruebas supervenientes hasta antes del cierre de instrucción, entendiéndose como tales las siguientes:

- I. Los medios de convicción surgidos después del plazo legal en que deban aportarse; y
- II. Los surgidos antes de que fenezca el mencionado plazo, pero que la o el oferente no pudo ofrecer o aportar por desconocerlos o por existir obstáculos que no estaba a su alcance superar.

Las pruebas supervenientes estarán sujetas a las mismas reglas previstas en el artículo 48 del Reglamento y no podrán estar referidas a hechos distintos a los planteados en la queja o denuncia original.

Admitida una prueba superveniente, se notificará de manera personal a la contraparte de quien la ofreció para que en el plazo de tres días manifieste lo que a su derecho convenga.

**Artículo 51.** Las pruebas admitidas y desahogadas serán valoradas en su conjunto, atendiendo a las reglas de la lógica, la experiencia y la sana crítica, con el objeto de que produzcan convicción sobre los hechos denunciados.

Las documentales públicas tendrán valor probatorio pleno, salvo prueba en contrario respecto de su autenticidad o de la veracidad de los hechos a que se refieran.

Las documentales privadas, confesional, testimonial, técnica, pericial contable, presuncional legal y humana e indiciaria, solo harán prueba plena cuando al concatenarse con los demás elementos que obren en el expediente, las afirmaciones de las partes, la verdad conocida y el recto raciocinio, generen convicción sobre la veracidad de los hechos.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS MEDIDAS DE APREMIO, CAUTELARES Y TUTELA PREVENTIVA**

**Artículo 52.** La Secretaría Ejecutiva, la Comisión y el Consejo General están facultados para imponer a las partes, sus representantes y en general a cualquier persona física o jurídica, las medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones, las cuales consistirán, indistintamente, en:

- I. Amonestación.
- II. Multa de cincuenta hasta cinco mil veces la unidad de medida y actualización. En caso de reincidencia se podrá aplicar hasta el doble de la cantidad señalada.
- III. Auxilio de la fuerza pública.

La medida de apremio deberá ser aplicada, previo apercibimiento, a las partes, sus representantes y en general a cualquier persona física o jurídica, con el propósito de hacer cumplir las determinaciones de la autoridad.

Para la imposición de una medida de apremio debe estar acreditado el incumplimiento de la persona vinculada a alguna determinación de la autoridad, por lo que previamente deberá haberse notificado el acuerdo donde se prevenga que, en el supuesto de no desahogar en tiempo y forma lo requerido, podrán aplicarse este tipo de medidas.

Las multas que se impongan como medida de apremio deberán ser cubiertas en la Secretaría Administrativa dentro de los quince días posteriores a que se notifique la determinación a la persona destinataria.

En este supuesto, los recursos serán entregados a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México en las condiciones y para los fines establecidos en el artículo 6 de la Ley Procesal.

**Artículo 53.** Para determinar el tipo de medida de apremio y, cuando sea el caso, el monto de la multa, se valorarán exclusivamente los aspectos siguientes:

- I. La existencia de una determinación debidamente fundada y motivada que debía ser cumplida por la persona destinataria, en la que se le hubiese apercibido con la aplicación de un medio de apremio;
- II. Que dicha determinación hubiese sido notificada oportunamente; y
- III. La presencia de un desacato a la referida determinación.

**Artículo 54.** Cuando las autoridades federales, estatales, municipales o de la Ciudad de México incumplan con los mandatos del Instituto, no proporcionen en tiempo y forma la información que les sea solicitada, o no presten el auxilio y colaboración que les sea requerida por los órganos del Instituto, se procederá en términos de lo señalado en el artículo 20 de la Ley Procesal.

Se considerará que las autoridades han incumplido su obligación de proporcionar información al Instituto en tiempo y forma cuando, una vez notificado el apercibimiento respectivo:

- I. No respondan en los plazos establecidos en el requerimiento de información;
- II. No informen en los términos solicitados, o
- III. Nieguen la información solicitada.

**Artículo 55.** Las medidas dictadas de forma cautelar o en tutela preventiva que no estén relacionadas con violencia política contra las mujeres en razón de género, se sujetarán a lo siguiente:

- I. Serán dictadas en cualquier momento una vez que se haya acordado la radicación del procedimiento respectivo por la Dirección Ejecutiva y hasta antes de que se emita la resolución respectiva.
- II. Podrán ser solicitadas por las partes, por la Secretaría Ejecutiva o por cualquier integrante de la Comisión, cuando

lo considere pertinente.

- III.** Cuando la solicitud se formule por las partes podrá constar por escrito o bien, si se requiriera de manera verbal, deberá apersonarse en la Oficialía Electoral, a efecto de que se instrumente el acta respectiva, misma que deberá remitirse de manera inmediata a la Dirección Ejecutiva para los efectos a que haya lugar.
- IV.** Las partes que soliciten el dictado de estas medidas podrán hacerlo desde su primer escrito, sin perjuicio de que en un acto posterior lo realicen, siempre y cuando lo hagan antes de que se emita la resolución respectiva.
- V.** La Dirección Ejecutiva podrá instrumentar las diligencias previas correspondientes, relacionadas con la solicitud de adopción de medidas e informará en el acuerdo respectivo de tal hecho a la Comisión.
- VI.** La procedencia o negativa de la medida deberá acordarse por la Comisión en los plazos señalados en el artículo 20 del Reglamento.
- VII.** La Comisión podrá ordenar a la Dirección Ejecutiva la realización de diligencias para mejor proveer para el dictado de las medidas.
- VIII.** Las medidas se dictarán tomando en cuenta los hechos denunciados y el material probatorio que obre en autos, lo anterior sin perjuicio de que durante el trámite y sustanciación del procedimiento puedan modificarse o dejarse sin efectos.
- IX.** En atención a las circunstancias particulares de cada solicitud, y previa justificación, podrá reservarse el dictado de las medidas hasta en tanto se cuente con mayores elementos que permitan determinar lo que en Derecho corresponda.

**Artículo 56.** En el acuerdo que emita la Comisión para determinar la procedencia de las medidas dictadas de forma cautelar o en tutela preventiva, deberán atenderse los elementos siguientes:

- I.** El temor fundado de que, ante la espera del dictado de la resolución definitiva, desaparezca la materia de la controversia o, que la probable afectación sea irreparable;
- II.** Ponderar los valores y bienes jurídicos en conflicto, y
- III.** Justificar la idoneidad, razonabilidad y proporcionalidad de la medida.

**Artículo 57.** No procederá la adopción de medidas de forma cautelar o en tutela preventiva en los supuestos siguientes:

- I.** En contra de actos consumados o irreparables, entendiéndose como tales, aquellos cuyos efectos no puedan retrotraerse y que sean materialmente imposibles de restituir al estado en que se encontraban antes que ocurrieran los actos denunciados.
- II.** En contra de actos futuros de realización incierta, salvo en aquellos casos en los que existan elementos que permitan suponer la posibilidad de que la conducta ilícita o probablemente ilícita continúe o se repita, en cuyo caso se podrán dictar medidas cautelares en su modalidad de tutela preventiva.
- III.** Cuando su materia no esté encaminada a alguna de las finalidades precisadas en el presente Reglamento.
- IV.** Cuando ya exista pronunciamiento de la Comisión respecto de los actos materia de la solicitud.

**Artículo 58.** Los efectos de las medidas adoptadas son obligatorios para todas las personas físicas y jurídicas, así como para las autoridades de los tres niveles de gobierno.

Para el efectivo cumplimiento y ejecución de las citadas medidas, la Comisión a través de la Secretaría Ejecutiva o la Dirección Ejecutiva, solicitará el apoyo y colaboración institucional de las autoridades conforme a su competencia

respectiva.

Los acuerdos que entrañen la adopción de medidas se notificarán a las partes por la vía que se estime más expedita de entre las señaladas en el presente Reglamento, así como a las autoridades involucradas para su cumplimiento.

**Artículo 59.** La Dirección Ejecutiva deberá dar seguimiento al cumplimiento de las medidas dictadas de forma cautelar o en tutela preventiva por lo que, si advirtiera algún incumplimiento deberá hacerlo del conocimiento de la Secretaría Ejecutiva, la cual podrá aplicar una medida de apremio, previo apercibimiento realizado en el acuerdo respectivo o, en su caso, atendiendo a la necesidad y gravedad del caso, someter la imposición de la medida que corresponda a la Comisión.

La Dirección Ejecutiva propondrá a la Comisión el inicio oficioso de un procedimiento administrativo sancionador, cuando tenga conocimiento del incumplimiento de las medidas cautelares o tutela preventiva ordenadas previamente; lo cual se realizará en los plazos señalados en el artículo 20 del Reglamento, con independencia de las medidas de apremio a que haya lugar.

El procedimiento iniciado con motivo del incumplimiento a las medidas señaladas en el párrafo anterior se acumulará al expediente principal en que se ordenaron cuando se trate de procedimientos especiales y si este no se ha remitido al Tribunal Electoral para que la autoridad resolutora tome en consideración la inobservancia en la causa principal, al momento de resolver el procedimiento respectivo.

En caso de que existiera reincidencia en el incumplimiento, se ampliará la materia del procedimiento referido en el párrafo anterior sobre los nuevos hechos.

## **TÍTULO TERCERO DEL TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ORDINARIO Y ESPECIAL**

### **CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO SANCIONADOR ELECTORAL**

**Artículo 60.** El procedimiento ordinario será iniciado para la investigación de conductas que no sean materia del procedimiento especial y se registrá por el principio dispositivo.

La sustanciación del procedimiento ordinario no podrá exceder de cuarenta y cinco días contados a partir de que la Comisión acuerde su inicio.

De existir diligencias pendientes por desahogar, la Dirección Ejecutiva, de manera fundada y motivada podrá acordar por única ocasión la ampliación del plazo para la sustanciación hasta por un período igual.

**Artículo 61.** La Comisión acordará el inicio del procedimiento y ordenará el emplazamiento de la persona señalada como probable responsable, a quien le correrá traslado con copia autorizada del expediente y le concederá un plazo de cinco días para que haga las manifestaciones de hecho y de derecho que estime pertinentes con el apercibimiento que, de no hacerlo, precluirá su derecho a contestar y a ofrecer pruebas, sin que ello genere la presunción sobre su responsabilidad en la comisión de los hechos denunciados.

**Artículo 62.** La Dirección Ejecutiva podrá allegarse de aquellos elementos que considere necesarios e idóneos para corroborar los hechos denunciados, para lo cual podrá:

- I.** Solicitar mediante oficio a autoridades, órganos del Instituto y a cualquier persona física o jurídica, la información que requiera para verificar la certeza de los hechos denunciados, otorgándoles para ello el plazo de tres días hábiles.
- II.** Solicitar mediante oficio a los órganos centrales o desconcentrados del Instituto la realización de actuaciones.
- III.** Solicitar a la Oficialía Electoral las diligencias y actuaciones necesarias para la investigación de los

procedimientos.

Los requerimientos de información podrán realizarse hasta por dos ocasiones y, en su caso, se formulará el apercibimiento que de no cumplimentarse la Secretaría Ejecutiva impondrá alguna de las medidas de apremio previstas en el artículo 52 del Reglamento.

**Artículo 63.** Concluido el desahogo de las pruebas, la Dirección Ejecutiva deberá poner el expediente a la vista de las partes para que en el plazo de cinco días hábiles manifiesten, en vía de alegatos, lo que a su derecho convenga.

Los escritos de alegatos deberán presentarse ante la Oficialía de Partes o, en su caso, a través de documento digitalizado enviado al correo electrónico de la Oficialía de Partes.

**Artículo 64.** Transcurrido el plazo para presentar alegatos y, de no haber más diligencias por desahogar, la Secretaría Ejecutiva acordará el cierre de instrucción e instruirá a la Dirección Ejecutiva o la Unidad Técnica para que, en coadyuvancia con esa instancia, elaboren el anteproyecto de resolución correspondiente.

El anteproyecto de resolución deberá ser elaborado en un plazo no mayor a quince días contados a partir del cierre de instrucción, el cual podrá ser ampliado por la Secretaría Ejecutiva hasta por un periodo igual, mediante un acuerdo en el que se señalen las causas que la motiven.

La presidencia de la Comisión convocará a la sesión correspondiente, en un plazo no mayor a cinco días, a fin de que la Dirección Ejecutiva someta a su consideración el anteproyecto de resolución que formule.

**Artículo 65.** La Comisión podrá aprobar o rechazar el anteproyecto de resolución que la Dirección Ejecutiva someta a su consideración y, en su caso, podrá ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, o bien, la regularización del procedimiento respectivo.

Si el anteproyecto es rechazado, la Dirección Ejecutiva elaborará uno nuevo conforme a las argumentaciones vertidas por quienes integren la Comisión, el cual se presentará a la consideración de ésta en la próxima sesión.

Aprobado el proyecto de resolución atinente, la Comisión lo pondrá a consideración del Consejo General a efecto de que lo resuelva de forma definitiva.

Si el Consejo General determinara la necesidad de realizar diligencias para mejor proveer, el asunto se devolverá a la Comisión para que, por conducto de la Dirección Ejecutiva se realicen las diligencias y, una vez desahogadas, se formule un nuevo proyecto de resolución.

**Artículo 66.** Si durante el trámite o sustanciación del procedimiento se actualiza alguna causal de sobreseimiento, se elaborará el proyecto correspondiente, en un plazo no mayor a diez días hábiles, para someterlo a consideración de la Comisión. Una vez aprobado, se notificará a las partes.

## **CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR ELECTORAL**

**Artículo 67.** El procedimiento especial se iniciará para investigar dentro del proceso electoral la denuncia de las siguientes conductas:

- I.** Propaganda política o electoral de partidos políticos, personas aspirantes a una candidatura, precandidatas, precandidatos, candidatas o candidatos sin partido que calumnie a las personas.
- II.** La confección, colocación o el contenido de propaganda político-electoral.
- III.** Actos anticipados de precampaña.
- IV.** Actos anticipados de campaña.



- V. Por violaciones a los párrafos séptimo y octavo del artículo 134 de la Constitución General, que afecten al proceso electoral.
- VI. Por violencia política.
- VII. Por violencia política de género.
- VIII. Por violencia política contra las mujeres en razón de género.
- IX. Por violaciones directas o indirectas que afecten el desarrollo de un proceso electoral.

La sustanciación del procedimiento especial no podrá exceder de treinta días contados a partir de que la Comisión acuerde su inicio. En los casos que así se requiera, la Secretaría Ejecutiva o la Dirección Ejecutiva podrán acordar la ampliación del plazo, hasta por un periodo igual, a excepción de los señalados en las fracciones VII y VIII, en cuyo caso, la sustanciación no podrá exceder de quince días, contados a partir de que la Comisión dicte el inicio del procedimiento.

**Artículo 68.** La Comisión acordará el inicio del procedimiento y ordenará el emplazamiento de la persona señalada como probable responsable, corriéndole traslado con copia autorizada del expediente y le concederá el plazo de cinco días para que realice las manifestaciones de hecho y de derecho que estime pertinentes, apercibida que de no hacerlo, precluirá su derecho a contestar la queja, denuncia o vista y a ofrecer pruebas, sin que ello genere la presunción respecto de la veracidad de los hechos denunciados.

**Artículo 69.** La Dirección Ejecutiva podrá allegarse de aquellos elementos que considere necesarios e idóneos para corroborar los hechos denunciados.

Para tal efecto, podrá solicitar mediante oficio a las autoridades que corresponda, órganos del Instituto y a las personas físicas y jurídicas, la información que requiera para verificar la veracidad de los hechos denunciados, otorgándoles para ello un plazo de cuarenta y ocho horas.

Asimismo, solicitará mediante oficio a los órganos centrales o desconcentrados del Instituto la realización de las actuaciones necesarias. Además, podrá solicitar la colaboración de la Oficialía Electoral para realizar diligencias y actuaciones para la investigación de los procedimientos.

Los requerimientos se harán hasta por dos ocasiones, con el apercibimiento a la persona destinataria que, en caso de no cumplimentarse se impondrán los medios de apremio conducentes.

**Artículo 70.** Concluido el desahogo de las pruebas, la Dirección Ejecutiva pondrá el expediente a la vista de las partes para que en el plazo de cuarenta y ocho horas manifiesten los alegatos que estimen convenientes.

Los escritos de alegatos deberán presentarse ante la Oficialía de Partes o, en su caso, a través de documento digitalizado enviado al correo electrónico de la Oficialía de Partes.

Transcurrido el plazo para la presentación de alegatos, la Secretaría Ejecutiva emitirá el acuerdo de cierre de instrucción.

**Artículo 71.** Acordado el cierre de instrucción, la Secretaría Ejecutiva solicitará a la Dirección Ejecutiva la elaboración del dictamen correspondiente en un plazo no mayor a diez días naturales contados a partir de la aprobación del referido acuerdo y lo remitirá de manera inmediata al Tribunal Electoral, adjuntando el expediente original respectivo, a fin de que ese órgano jurisdiccional resuelva lo conducente.

Previo a la remisión del expediente al Tribunal Electoral se fotocopiarán y certificarán todas las actuaciones que obren en el mismo o, en su caso, se digitalizarán todas las constancias originales que lo integre; en ambos casos los expedientes referidos deberán ser resguardados en la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 72.** Si durante el trámite o sustanciación del procedimiento se actualiza alguna causal de sobreseimiento, se elaborará el proyecto correspondiente, en un plazo no mayor a diez días, para someterlo a consideración de la Comisión.

Una vez aprobado, se notificará personalmente o por el SINE a las partes.

**Artículo 73.** El dictamen que será remitido al Tribunal Electoral deberá contener lo siguiente:

- I.** La relatoría de los hechos que dieron motivo a la queja o denuncia.
- II.** Las diligencias realizadas por la autoridad.
- III.** Las pruebas aportadas por las partes.
- IV.** El desarrollo de cada una de las etapas durante el trámite y sustanciación del procedimiento.
- V.** Las conclusiones sobre la queja o denuncia, sin prejuzgar sobre el fondo del asunto.

### **CAPÍTULO III DE LAS RESOLUCIONES**

**Artículo 74.** El Consejo General conocerá del proyecto de resolución de los procedimientos ordinarios que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I.** Preámbulo en el que se señale:
  - a)** Datos que identifiquen al expediente, al o la probable responsable y, en su caso, a la persona promovente de la queja o denuncia, o la mención de haberse iniciado de oficio;
  - b)** Lugar y fecha; y
  - c)** Órgano que emite la resolución.
- II.** Resultandos que refieran:
  - a)** Los antecedentes en los que se detallan los datos de recepción del escrito de queja o denuncia, o en el caso de los procedimientos oficiosos, su fecha de inicio;
  - b)** En los procedimientos iniciados a instancia de parte, síntesis de los hechos denunciados; en los procedimientos oficiosos los elementos que motivaron su inicio;
  - c)** La relación de las pruebas o indicios que obran en el expediente; y
  - d)** Mención de las actuaciones.
- III.** Considerandos que establezcan:
  - a)** El análisis sobre la competencia;
  - b)** La identificación de la materia de investigación;
  - c)** La apreciación y valoración de los elementos que integran el expediente: los hechos materia del procedimiento, la relación de las pruebas admitidas y desahogadas, así como las constancias derivadas de las actuaciones previas y del trámite y sustanciación del procedimiento;
  - d)** Los preceptos legales que tienen relación con los hechos; y, en su caso, acreditación de los mismos con motivo de la queja o denuncia;
  - e)** Las causas, razonamientos, motivaciones y fundamentos legales que sustenten el sentido de la resolución; y

- f) La consideración sobre las circunstancias y la gravedad de la falta, calificación de la conducta e individualización de la sanción debidamente fundada y motivada.

**IV.** Puntos resolutivos que contengan:

- a) El sentido de la resolución conforme a lo razonado en la parte considerativa;
- b) Cuando corresponda, la sanción impuesta, así como las condiciones para su cumplimiento;
- c) La forma de notificación a las partes;
- d) La fecha de aprobación;
- e) Tipo de sesión del Consejo General;
- f) Votación obtenida; y
- g) Firmas de la persona consejera presidenta y de la persona que ostente la titularidad de la Secretaría del Consejo.

**TÍTULO CUARTO  
DE LAS VISTAS Y DESLINDE**

**CAPÍTULO I  
DE LAS VISTAS**

**Artículo 75.** Si durante el procedimiento se advierte la existencia de posibles infracciones que no son competencia del Instituto, la Secretaría Ejecutiva integrará las constancias respectivas y las remitirá a la autoridad que estime competente.

Cuando las probables infracciones versen sobre conductas cometidas por una persona servidora pública, la Secretaría Ejecutiva dará vista de las actuaciones a las autoridades competentes en materia de responsabilidades administrativas para que, determinen lo que en Derecho corresponda.

**Artículo 76.** Si cualquier órgano del Instituto advierte la posible comisión de algún delito lo hará del conocimiento de manera inmediata a la Secretaría Ejecutiva, quien ordenará se instrumente el acuerdo correspondiente, haciéndolo del conocimiento a la autoridad competente, para que proceda conforme a Derecho. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad del órgano resolutor de ordenar las vistas correspondientes al resolver los procedimientos regulados en el presente ordenamiento.

**Artículo 77.** La Secretaría Ejecutiva integrará el expediente y lo remitirá al Instituto Nacional, cuando se presente un escrito de queja o denuncia que relate hechos que pudieran constituir infracciones a lo señalado en el artículo 41, Base III, apartados A y B, de la Constitución General o infracciones en materia de fiscalización de los partidos políticos.

**CAPÍTULO II  
DEL DESLINDE**

**Artículo 78.** No serán atribuibles a las personas aspirantes a una candidatura sin partido, precandidatas, candidatas o candidatas sin partido, así como a partidos políticos o coaliciones, los actos realizados por terceros, siempre y cuando la persona interesada demuestre haber realizado al menos las acciones siguientes:

- I.** Que se haya pronunciado públicamente con el objeto de deslindarse de tal hecho;
- II.** Que haya solicitado al tercero el cese de la conducta infractora; y
- III.** Que haya denunciado ante la autoridad competente el acto que se presume infractor de la ley.

## TÍTULO QUINTO DE LOS PROCEDIMIENTOS POR VIOLENCIA POLÍTICA DE GÉNERO Y VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES EN RAZÓN DE GÉNERO

### CAPÍTULO I DE LA RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, TRAMITACIÓN Y SUSTANCIACIÓN

**Artículo 79.** Las reglas contenidas en el presente título norman los procedimientos relacionados con violencia política de género y violencia política contra las mujeres en razón de género.

En los procedimientos normados en este título deberán respetarse en todo momento los principios y garantías de buena fe, dignidad, protección a la persona, coadyuvancia, confidencialidad, accesibilidad, debida diligencia, imparcialidad y contradicción, prohibición de represalias, colaboración, exhaustividad y máxima protección.

Las mujeres y cualquier persona en situación de violencia política de género tendrán derecho a todas las garantías establecidas en la Constitución General, la Constitución Local, los instrumentos internacionales y la legislación nacional en la materia.

Las actuaciones y diligencias que se realicen durante la recepción, integración, trámite e investigación de quejas o denuncias relacionadas con violencia política contra las mujeres en razón de género la autoridad electoral deberán identificar la situación de vulnerabilidad de las probables víctimas, para adoptar las medidas que garanticen su igualdad y el acceso a la justicia de forma efectiva bajo una perspectiva de género.

**Artículo 80.** Los escritos de queja o denuncia podrán presentarse de forma física, por correo electrónico o de forma verbal ante la Oficialía Electoral y los Órganos Desconcentrados del Instituto, dentro de los 365 días naturales siguientes a aquél en que se cometió la falta o se tuvo conocimiento de ella.

En caso de presentarse de forma verbal, personal de la Dirección Ejecutiva o de la Unidad Técnica ofrecerá asistencia a la persona denunciante, a efecto de explicarle el procedimiento de la comparecencia, así como los elementos mínimos que deberá considerar para la relatoría de los hechos, de conformidad a las circunstancias de modo, tiempo y lugar; además de las que se consideren necesarias para la instrumentación del acta circunstanciada.

Si otro órgano del Instituto recibiera la queja, denuncia o vista deberá y enviar de manera física o digitalizada el escrito y la documentación correspondiente a la Oficialía de Partes para su trámite en un plazo no mayor a las veinticuatro horas, adjuntando los elementos de prueba o indicios con los que se cuente.

**Artículo 81.** Las quejas o denuncias a que se refiere este título deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 16 y 17 de este Reglamento, con la diferencia de que podrán ser presentadas por las víctimas, así como por cualquier persona física o jurídica, siempre que se cuente con el consentimiento expreso de la persona denunciante.

El consentimiento expreso de la víctima podrá presentarse en alguna de las modalidades siguientes:

- I.** Verbal: a través de comparecencia de la víctima ante la Oficialía Electoral, en la que se señalará su voluntad para que un tercero presente la denuncia por violencia política en su contra, precisando el nombre o nombres completos de las personas señaladas para ese efecto. La comparecencia deberá efectuarse antes de la presentación de la queja.
- II.** Escrita: por escrito que contenga nombre y firma autógrafa o huella digital de la probable víctima, así como la manifestación expresa donde autoriza y señala el nombre o nombres completos de los terceros que pueden presentar las denuncias en su nombre, el cual deberá presentarse junto con el escrito inicial de queja.

Si el tercero no adjuntara el consentimiento de la probable víctima, la Dirección Ejecutiva deberá requerir a la víctima para que, en un plazo de cinco días, ratifique la denuncia por cualquiera de las modalidades señaladas, en el entendido de que si fuese de forma escrita podrá hacer llegar la ratificación por correo electrónico o a través de video conferencia.

En todo caso, el tercero que presente una denuncia señalará un domicilio o un medio de contacto de la presunta víctima por los hechos denunciados. El incumplimiento de lo anterior no excluye que la Dirección Ejecutiva pueda allegarse de elementos para obtener un domicilio, siempre que se trate de una persona identificable.

De no contar con el consentimiento expreso de la víctima, la denuncia se tendrá por no interpuesta. Lo anterior, sin perjuicio de que, en acto posterior, la víctima o víctimas presenten de nueva cuenta la queja o denuncia a título personal o con el consentimiento respectivo.

**Artículo 82.** La vía para la tramitación de procedimientos a que se refiere el presente título será el procedimiento especial por lo que, en lo general, serán aplicables las reglas para su trámite y sustanciación, salvo que en este título se refiera lo contrario.

El plazo máximo para la sustanciación no podrá exceder los quince días contados a partir de que la Comisión acuerde su inicio.

Quedarán comprendidos en los procedimientos a que se refiere el presente título los asuntos relacionados con los instrumentos de participación ciudadana en cualquier etapa.

**Artículo 83.** La Comisión deberá aprobar el inicio o desechamiento del procedimiento dentro de las veinticuatro horas posteriores a que se reciba la queja en la Dirección Ejecutiva, salvo que se requiera realizar actuaciones previas, en cuyo caso el proyecto de acuerdo se someterá a consideración de la Comisión en un plazo de veinticuatro horas posteriores al desahogo de la última diligencia, sin que esto pueda ocurrir con posterioridad a los 15 días siguientes a la recepción del escrito.

**Artículo 84.** La autoridad electoral deberá adminicular y analizar de manera conjunta las manifestaciones vertidas por la persona promovente con cualquier otro indicio, a efecto de contar con una prueba circunstancial respecto a los hechos denunciados, para determinar lo que en Derecho corresponda, para lo cual deberá actuar con perspectiva de género.

## **CAPÍTULO II DE LAS MEDIDAS CAUTELARES Y TUTELA PREVENTIVA**

**Artículo 85.** La Comisión dictará las medidas cautelares o tutela preventiva solicitadas por la persona promovente o de oficio en un plazo máximo de veinticuatro horas contadas a partir de que se haya recibido el escrito respectivo ante la Dirección Ejecutiva o la Unidad Técnica.

Si no existieran elementos suficientes para que la Comisión se pronuncie sobre el inicio o desechamiento del asunto, el proveído se emitirá como acto de previo y especial pronunciamiento de carácter urgente, en el que se reservará el inicio o desechamiento de la queja.

**Artículo 86.** Las medidas dictadas de forma cautelar o en tutela preventiva serán aprobadas por la Comisión y se sujetarán a lo siguiente:

- I.** Tendrán por objeto prevenir, erradicar y atender este tipo de violencia sustentadas en los principios universales de igualdad y no discriminación, libertad de las mujeres y el respeto a su dignidad, así como el principio de legalidad que rige la materia electoral.
- II.** Se solicitarán las acciones o abstenciones necesarias a efecto de evitar que una conducta a la postre pueda resultar ilícita.
- III.** Se podrán emitir antes de que se acuerde la procedencia o desechamiento de una queja o denuncia, en cuyo caso, la Comisión reservará su inicio.
- IV.** Se otorgarán a petición escrita o verbal de la solicitante, o mediante su representante, previa ratificación, precisando su objeto.

- V. El plazo para ordenar la medida será de veinticuatro horas, contadas a partir de que la Dirección Ejecutiva o la Unidad Técnica hayan recibido la solicitud respectiva, sin que sea necesaria la realización de actuaciones previas para su adopción.
- VI. La Comisión, la Secretaría Ejecutiva o la Dirección Ejecutiva podrán determinar la necesidad de realizar actuaciones previas para su adopción que, de ser el caso, serán las mínimas para su dictaminación.
- VII. Se dictarán tomando en cuenta los hechos denunciados y las pruebas que presente la persona promovente, así como los elementos probatorios que obren en autos.
- VIII. Cuando la medida solicitada sea competencia de otra autoridad, se le remitirá copia certificada de las constancias del expediente para que determine lo procedente, sin embargo, en casos de urgencia, para garantizar la protección a la vida, la integridad o a la libertad de la promovente, la Comisión o la Secretaría Ejecutiva podrá adoptar las medidas que consideren necesarias en competencia auxiliar, a fin de poner a salvo a la promovente en tanto se emite pronunciamiento por la autoridad competente conforme a sus facultades.

**Artículo 87.** Para la adopción de las medidas dictadas de forma cautelar o en tutela preventiva la Comisión ordenará las acciones que estime pertinentes, pudiendo acordarse de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes:

- I. Retiro de cualquier tipo de publicación, contenido o campaña violenta contra la víctima.
- II. En caso de reiteración de conductas atribuibles a asociaciones políticas, a sus dirigentes, precandidaturas o candidaturas, así como candidaturas sin partido, relacionadas con violencia política contra las mujeres en razón de género, se podrá decretar la suspensión de prerrogativas por el tiempo y el monto que determine la Comisión o el Consejo General.
- III. La suspensión del cargo partidista de la persona agresora.
- IV. Cualquier otra requerida para la protección efectiva de la posible víctima, o quien la Comisión, la Secretaría Ejecutiva o la Dirección Ejecutiva determinen; observando para ello, las opiniones y recomendaciones que emita el órgano del instituto especializado en Derechos Humanos y Género.

### **CAPÍTULO III DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

**Artículo 88.** La Comisión o la Secretaría Ejecutiva podrán dictar medidas de protección a petición de la promovente o de oficio, en un plazo de veinticuatro horas, contadas a partir de que la Dirección Ejecutiva o la Unidad Técnica hayan recibido el escrito respectivo; el proveído se emitirá como acto de carácter urgente, en el que se podrá reservar el inicio o desechamiento de la queja.

Cuando en la queja o denuncia no se haya solicitado el dictado de una medida de protección, pero de los hechos denunciados se desprendan elementos que permitan presumir fundadamente que se encuentra en riesgo la vida, la integridad física, la libertad o la seguridad de la promovente o de las víctimas indirectas, esta deberá ser decretada de oficio dentro del plazo señalado en el párrafo anterior.

Las medidas adoptadas se comunicarán de manera inmediata a las partes o autoridades correspondientes que observarán su cumplimiento, a través de la manera más expedita con que se cuente.

Las medidas de protección tendrán una duración de hasta 60 días, prorrogables por 30 días más, por el tiempo en que transcurra la investigación o podrán prolongarse hasta que cese la situación de riesgo para la posible víctima y la verificación de su cumplimiento corresponderá a la Dirección Ejecutiva la cual habrá de proceder en términos de lo establecido en el artículo 59 del Reglamento en caso de incumplimiento, sin perjuicio de dar vista de los hechos al superior jerárquico para que adopte las medidas necesarias para su cumplimiento y lo que en Derecho corresponda.

Cuando por las circunstancias particulares del caso fuese necesario, se podrán dictar medidas de protección en los

procedimientos ordinarios conforme a lo contemplado en el presente capítulo.

**Artículo 89.** Las medidas de protección podrán ser aquellas establecidas en la Ley de Acceso, entre otras:

- I.** De emergencia:
  - a) Prohibición de acercarse o comunicarse con la víctima.
  - b) Limitación para asistir o acercarse al domicilio de la víctima o al lugar donde se encuentre.
  - c) La prohibición de realizar conductas de intimidación o molestia a la víctima o a personas relacionados con ella.
  - d) Atención especializada de tipo psicológica, psiquiátrica, médica o jurídica en caso de requerirla, así como su canalización a las instituciones correspondientes.
  - e) Traslado de la o las posibles víctimas a donde se requiera y cuantas veces sea necesario para garantizar su seguridad.
- II.** Preventivas:
  - a) Protección policial de la víctima.
  - b) Vigilancia policial en el domicilio de la víctima.
- III.** Cualquier otra necesaria para salvaguardar la integridad, seguridad y/o vida de la persona en situación de violencia, como puede ser el análisis de riesgos y un plan de seguridad, en el que se describirá, una vez analizado el riesgo, las acciones mínimas a tomar por parte de del Instituto para evitar un daño físico o el cumplimiento de una amenaza.

Las medidas previstas en este artículo son enunciativas y atenderán a la naturaleza y necesidades de cada caso concreto.

**Artículo 90.** Para el dictado de las medidas de protección deberán observarse los principios siguientes:

- I.** Protección: Considera primordial la protección de la vida, la integridad física, la libertad y la seguridad de las personas.
- II.** Necesidad y proporcionalidad: Las medidas de protección deben responder al nivel de riesgo o peligro en que se encuentre la persona destinataria, y deben ser aplicadas en cuanto sean necesarias para garantizar su seguridad o reducir los riesgos existentes.
- III.** Confidencialidad: Toda la información y actividad administrativa o jurisdiccional relacionada con el ámbito de protección de las personas, debe ser reservada para los fines de la investigación o del proceso respectivo. Toda La información que obre en el expediente será clasificada en términos de la normativa aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y datos personales.
- IV.** Oportunidad y eficacia: Las medidas deben ser oportunas, específicas, adecuadas y eficientes para la protección de la víctima y deben ser otorgadas e implementadas a partir del momento y durante el tiempo que garanticen su objetivo.

**Artículo 91.** Para la emisión de las medidas de protección, se deberá identificar lo siguiente:

- I.** El bien jurídico tutelado. Los valores fundamentales y del entorno social de la víctima que requieren ser protegidos.
- II.** La potencial amenaza. Las probabilidades de que sea ejecutada y los probables efectos en el entorno de la víctima.

- III. Las personas probablemente agresoras. Las personas a las que se les imputa el comportamiento antijurídico, considerando su capacidad de ejercer la potencial amenaza, las relaciones de poder hacia la víctima, sus antecedentes y su entorno.
- IV. La vulnerabilidad de la víctima. Los tipos de medios de ejecución de la amenaza, las condiciones de discriminación en que se encuentre la víctima, estado de indefensión, así como las condiciones de trabajo, relaciones familiares y/o afectivas, entre otras. El análisis al respecto se realizará aplicando la perspectiva interseccional y actuando con perspectiva de género.
- V. El nivel de riesgo. Tomando en consideración el análisis integral de los elementos anteriores, se deberá definir si se está frente a una situación de nivel de riesgo bajo, medio o alto.

#### **CAPÍTULO IV DEL SISTEMA DE REGISTRO DE PERSONAS SANCIONADAS**

**Artículo 92.** El Registro de personas sancionadas tiene por objeto compilar, sistematizar y, en su caso, hacer del conocimiento público la información relacionada con las personas que han sido sancionadas por conductas que constituyan violencia política contra las mujeres en razón de género, mediante resolución o sentencia firme o ejecutoriada emitidas por las autoridades administrativas, jurisdiccionales y penales tanto federales como locales, en términos de los Lineamientos de Registro.

**Artículo 93.** El Sistema de Registro será diseñado y administrado por el Instituto Nacional; además esa autoridad nacional podrá llevar a cabo acciones de capacitación, acompañamiento y sensibilización para el mejor entendimiento de la operación del Sistema de Registro de personas sancionadas en términos de los Lineamientos de Registro.

**Artículo 94.** El Sistema de Registro contendrá las funciones necesarias para que se puedan capturar todos los elementos requeridos para su conformación, en el que se administrará la información procesada y capturada por el Instituto, en los términos previstos en los Lineamientos de Registro.

**Artículo 95.** La Secretaría Ejecutiva, a través de la Dirección, designará al personal encargado para operar el Sistema de Registro, informándose de la designación al Instituto Nacional para las acciones señaladas en los Lineamientos de Registro.

El personal designado del Instituto para operar el Sistema de Registro deberá atender los Lineamientos de Registro, así como las determinaciones que emita el Instituto Nacional y este Instituto.

**Artículo 96.** El Sistema de Registro contará con dos apartados, consistentes en:

- I. Registro Inmediato: constará de la primera información suministrada al Sistema de Registro sobre las personas sancionadas y estará a cargo del Instituto.
- II. Registro Reincidente: consiste en un segundo registro, derivado de una resolución o sentencia firme o ejecutoriada emitida por el Tribunal Electoral o el Instituto, en la que se determine por segunda ocasión a una misma persona como persona sancionada derivado por hechos en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género.

#### **CAPÍTULO V DEL REGISTRO DE PERSONAS SANCIONADAS**

**Artículo 97.** Corresponde al Instituto, a través del personal designado, el registro de personas sancionadas en el Sistema de Registro, cuando el Tribunal Electoral notifique al Instituto la emisión de resolución o sentencia firme o ejecutoriada, en términos de los Lineamientos de Registro.

El registro deberá realizarse en un plazo no mayor de veinticuatro horas, contadas a partir de que el Tribunal Electoral haya notificado al Instituto la resolución o sentencia firme o ejecutoriada.



**Artículo 98.** El Instituto en el ámbito de sus atribuciones, operará y mantendrá actualizados y disponibles los registros en el Sistema de Registro, para lo cual dispondrá de la infraestructura tecnológica necesaria para ello, atendiendo a las disposiciones señaladas en los Lineamientos de Registro.

El Instituto y el Tribunal Electoral establecerán mecanismos de coordinación para la colaboración y coordinación para el registro de personas sancionadas.

**Artículo 99.** El personal habilitado del Instituto deberá capturar el en el Sistema de Registro, al menos, los siguientes datos:

- I. Nombre de la persona sancionada.
- II. Clave de elector de la persona sancionada.
- III. Sexo de la persona sancionada.
- IV. Ámbito territorial (nacional, entidad federativa, distrito o Municipio).
- V. Partido político, coalición o candidatura común postulante o candidatura independiente.
- VI. En su caso, incidencia de esta sanción en el proceso electoral, respecto de la persona sancionada.
- VII. De ser el caso, cargo que desempeña la persona al momento de la sanción.
- VIII. En su caso, relación con la víctima (jerárquica, de pares, opositor en la contienda, subordinación, etc.).
- IX. Datos de identificación de la resolución o sentencia firme o ejecutoriada, cuando menos:
  - a) Número de expediente;
  - b) Órgano resolutor;
  - c) Fecha de la resolución o sentencia firme o ejecutoriada;
  - d) Conducta por la que se ejerció violencia política contra la mujer en razón género;
  - e) Sanción, y
  - f) Enlace electrónico que permita visualizar la resolución o sentencia firme o ejecutoriada (o, en su caso, adjuntar –repositorio documental– la resolución o sentencia que, en su versión pública, se remita).
- X. Permanencia de la persona sancionada en el Registro.
- XI. Reincidencia de la conducta.

**Artículo 100.** El Registro será público y podrá ser consultado de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos de Registro. El objetivo de las consultas será poner a disposición del público en general la información sobre las personas sancionadas por violencia política contra las mujeres en razón de género, así como contribuir a la prevención de la violación de los derechos humanos de las mujeres, y a su vez, utilizar esta herramienta para los fines de la actividad electoral.

Será responsabilidad del Instituto Nacional y del Instituto, el resguardo de los datos personales que se encuentren en el Sistema de Registro; por lo que deberán garantizar la protección en el manejo de los mismos y, de ser el caso, se podrá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión en el tratamiento de datos personales, en los términos de las leyes y reglamentos aplicables.

El Instituto deberá publicar en su página oficial de Internet, los registros de las personas sancionadas de conformidad con

los criterios señalados en los Lineamientos.

**Artículo 101.** La permanencia en el Sistema de Registro será de conformidad con lo siguiente:

- I.** La persona sancionada permanecerá en el registro hasta por tres años si la falta fuera considerada como leve; hasta cuatro años si fuera considerada como ordinaria, y hasta cinco años si fuera calificada como especial; ello a partir de lo determinado por el Tribunal Electoral en la sentencia o resolución firme o ejecutoriada, o en caso de no precisarlo, a partir del análisis que realice la Secretaría Ejecutiva, en coadyuvancia con la Dirección, respecto de la gravedad y las circunstancias de modo tiempo y lugar.
- II.** Cuando la violencia política en razón de género fuere realizada por una persona servidora pública, funcionaria electoral, funcionaria partidista, aspirante a candidata independiente, precandidata o candidata, personas que se dedique a los medios de comunicación, o con su aquiescencia, aumentará en un tercio su permanencia en el registro respecto de las consideraciones anteriores.
- III.** Cuando la violencia política contra las mujeres en razón de género fuere cometida contra una o varias mujeres pertenecientes a un pueblo o comunidad indígena; afromexicanas; mayores; personas de la diversidad sexual; con discapacidad o a algún otro grupo de atención prioritaria, la permanencia en el registro se incrementará en una mitad respecto de las consideraciones de la fracción I del presente artículo.
- IV.** En caso de reincidencia, la persona que cometió nuevamente las conductas sancionadas como violencia política en razón de género permanecerán en el registro por seis años.

**Artículo 102.** El Instituto Nacional será responsable de eliminar la información pública en el Sistema de Registro, una vez que concluya su vigencia. No obstante, se generará un registro histórico para consulta únicamente del Instituto y del Tribunal Electoral, para el efecto de que, de ser el caso, se impongan las sanciones correspondientes tomando en cuenta la reincidencia de la persona sancionada.

**Artículo 103.** Ante el incumplimiento de las disposiciones previstas en los Lineamientos de Registro, así como las señaladas en el presente Reglamento para el registro de personas sancionadas, que puedan constituir responsabilidades administrativas, la Secretaría Ejecutiva dará vista al órgano interno de control de este Instituto.

## **CAPITULO VI DE LA ESTADÍSTICA Y DATOS ABIERTOS**

**Artículo 104.** La Dirección Ejecutiva deberá elaborar bases de datos, repositorios e informes estadísticos sobre los procedimientos materia de este título, desglosando la información respecto a:

- I.** Datos del expediente.
- II.** Personas promoventes.
- III.** Probables responsables.
- IV.** Hechos denunciados.
- V.** Tipo de violencia.
- VI.** Área geográfica o lugar de ocurrencia.
- VII.** Medidas de apremio, cautelares o de protección (solicitud y pronunciamiento).
- VIII.** Prevenciones y/o requerimientos.
- IX.** Vistas.

- X. Fechas de determinaciones y dictamen.
- XI. Fecha de resolución.
- XII. Criterios adoptados por el Tribunal Electoral.

**Artículo 105.** La información generada por la Dirección Ejecutiva deberá ponerse a disposición de la ciudadanía en la página de internet del Instituto en un portal específico sobre violencia política contra las mujeres en razón de género y se procurará su publicación atendiendo a políticas de datos abiertos y observando en todo momento las normas aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Primero.** Se abroga el Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado mediante acuerdo IECM/ACU-CG-013/2021 del Consejo General emitido el veintinueve de enero de dos mil veintiuno.

**Segunda.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Tercero.** Los procedimientos que se encuentren en trámite al momento de la entrada en vigor del presente Reglamento se llevarán bajo las nuevas reglas procesales establecidas.

### HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN=Bernardo Núñez Yedra  
Certificado: 38000002B2DD9189BD374055E40000000002B2  
Sello Digital: d+0g9QavqcUic3hWJjZvJOPaxbGGVVqbE6eIXnfQxU4=  
Fecha de Firma: 01/06/2023 09:09:23 p. m.

Documento firmado por: CN=Patricia Avendaño Durán  
Certificado: 38000002FCEC747BED816BAE700000000002FC  
Sello Digital: axx9BAOW5NccLgAUWQSiLyzBWDSOvORuIYss0fXF46o=  
Fecha de Firma: 01/06/2023 09:28:22 p. m.

---

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

**ALCALDÍA EN AZCAPOTZALCO  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS,  
DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABILIDAD  
CONVOCATORIA No. AAZCA/DGODUyS/004-2023  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL (LOCAL)**

**Ing. Arq. Nina Hermosillo Miranda, Directora General de Obras, Desarrollo Urbano y Sustentabilidad de la Alcaldía Azcapotzalco** en el ejercicio directo de las facultades que se indican en el punto Primero numeral I del Acuerdo por el que se Delegan a la persona titular de la Dirección General de Obras, Desarrollo Urbano y Sustentabilidad de la Alcaldía Azcapotzalco, publicado en Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 1061 de fecha 09 de marzo de 2023; y en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 3º apartado “A”, 5, 23, 24 inciso A), 25 apartado “A” fracción I, 26, 28, 44 fracción I de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México y artículo 26 de su Reglamento, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en las licitaciones de carácter nacional para la contratación en la modalidad de Obra Pública a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo realizado y tiempo determinado, conforme a lo siguiente:

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
AZCA-LP-033-2023	Mantenimiento y Rehabilitación de Vialidades Secundarias, Reencarpetado con concreto asfáltico en Calle Nte. 83 entre Calle Rabaul y Av. Camarones, Col. Sindicato Mexicano de Electricistas; en la Alcaldía Azcapotzalco.			10/07/23	07/09/23	60 D.N.	\$2,700,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita de Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único		Fallo	
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora		Fecha y Hora	
\$5,000.00	14/06/23	15/06/23 09:30	21/06/23 09:30	27/06/23 09:30		03/07/23 09:30	
No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
AZCA-LP-034-2023	Mantenimiento y Rehabilitación de Vialidades Secundarias, Reencarpetado con concreto asfáltico en Calle Tabachin, Col. Arenal; Calle Cedros entre Calle Papanla y Calle Potrero, Col. San Andrés; Calle La Era y Callejón San Andrés entre Calle Cedros y Calle San Andrés, Col. San Andrés; en la Alcaldía Azcapotzalco.			10/07/23	06/10/23	89 D.N.	\$1,700,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita de Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único		Fallo	
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora		Fecha y Hora	
\$5,000.00	14/06/23	15/06/23 11:00	21/06/23 11:00	27/06/23 11:00		03/07/23 11:00	

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
AZCA-LP-035-2023	Mantenimiento y Rehabilitación de Vialidades Secundarias, Rehabilitación de la Superficie de Rodamiento con carpeta asfáltica en Calle Cuatotonque, Col. Santa María Maninalco; Calle Palestina entre Av. Clavería y Calle Egipto, Col. Clavería; en la Alcaldía Azcapotzalco.			10/07/23	22/09/23	75 D.N.	\$1,200,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita de Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único		Fallo	
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora		Fecha y Hora	
\$5,000.00	14/06/23	15/06/23 12:30	21/06/23 12:30	27/06/23 12:30		03/07/23 12:30	
No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
AZCA-LP-036-2023	Rehabilitación de la Infraestructura de la Red de Agua Potable en Calle Maíz esq. Poniente 122, Col. Las Salinas; Rehabilitación de infraestructura de la Red de Drenaje en Calle Maíz esq. Poniente 122, Col. Las Salinas; Rehabilitación de la Superficie de Rodamiento con concreto hidráulico en Calle Maíz esq. Poniente 122, Col. Las Salinas; en la Alcaldía Azcapotzalco.			10/07/23	06/10/23	89 D.N.	\$1,000,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita de Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único		Fallo	
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora		Fecha y Hora	
\$5,000.00	14/06/23	15/06/23 14:00	21/06/23 14:00	27/06/23 14:00		03/07/23 14:00	
No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
AZCA-LP-037-2023	Rehabilitación de la Infraestructura de la Red de Agua Potable en Ira. Priv. de Aragón, Col. San Rafael; Rehabilitación de infraestructura de la Red de Drenaje en Ira. Priv. de Aragón, Col. San Rafael; Rehabilitación de la Superficie de Rodamiento con concreto hidráulico en Ira. Priv. de Aragón, Col. San Rafael; en la Alcaldía Azcapotzalco.			10/07/23	06/10/23	89 D.N.	\$1,800,000.00

Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita de Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único		Fallo	
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora		Fecha y Hora	
\$5,000.00	14/06/23	15/06/23 16:00	21/06/23 16:00	27/06/23 16:00		03/07/23 16:00	
No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
AZCA-LP-038-2023	Rehabilitación de la Infraestructura de la Red de Agua Potable en Calles Pozo Blanco y Victoria entre Andadores Archidona y Marchena, Col. San Rafael; Rehabilitación de infraestructura de la Red de Drenaje en Calles Pozo Blanco y Victoria entre Andadores Archidona y Marchena, Col. San Rafael; Rehabilitación de la Superficie de Rodamiento con concreto hidráulico en Calles Pozo Blanco y Victoria entre Andadores Archidona y Marchena, Col. San Rafael; en la Alcaldía Azcapotzalco.			10/07/23	22/09/23	75 D.N.	\$900,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita de Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único		Fallo	
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora		Fecha y Hora	
\$5,000.00	14/06/23	16/06/23 09:30	22/06/23 09:30	28/06/23 09:30		04/07/23 09:30	
No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
AZCA-LP-039-2023	Rehabilitación de la Infraestructura de la Red de Agua Potable en Calle Jicama, Colonias Victoria de las Democracias y Allende; Rehabilitación de infraestructura de la Red de Drenaje en Calle Jicama, Colonias Victoria de las Democracias y Allende; Rehabilitación de la Superficie de Rodamiento con concreto hidráulico en Calle Jicama, Colonias Victoria de las Democracias y Allende; en la Alcaldía Azcapotzalco.			10/07/23	06/10/23	89 D.N.	\$1,900,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita de Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único		Fallo	
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora		Fecha y Hora	
\$5,000.00	14/06/23	16/06/23 11:00	22/06/23 11:00	28/06/23 11:00		04/07/23 11:00	

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
AZCA-LP-040-2023	Rehabilitación de la Infraestructura de la Red de Agua Potable en Calle Plan de San Luis entre Av. Cuitlahuac y Calle Malvón, Col. Hogar y Seguridad; Calle Tebas entre la Calle Memphis y Av. Claveria, Col. Claveria, en la Alcaldía Azcapotzalco.			10/07/23	22/09/23	75 D.N.	\$1,400,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita de Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único		Fallo	
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora		Fecha y Hora	
\$5,000.00	14/06/23	16/06/23 12:30	22/06/23 12:30	28/06/23 12:30		04/07/23 12:30	
No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
AZCA-LP-041-2023	Rehabilitación de la Infraestructura de la Red de Agua Potable en Calle San Esteban entre Av. De las Granjas y Calle 20 de Noviembre, Col. San Sebastian, en la Alcaldía Azcapotzalco.			10/07/23	22/09/23	75 D.N.	\$1,100,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita de Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único		Fallo	
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora		Fecha y Hora	
\$5,000.00	14/06/23	16/06/23 14:00	22/06/23 14:00	28/06/23 14:00		04/07/23 14:00	
No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
AZCA-LP-042-2023	Rehabilitación de infraestructura de la Red de Drenaje en Calle San Mateo entre Calle Ahuizotl y Av. Tezozomoc, Col. La Preciosa; Ira. Priv. Aquiles Serdán esq. Av. Aquiles Serdán, Col. Santo Domingo, en la Alcaldía Azcapotzalco.			10/07/23	22/09/23	75 D.N.	\$1,100,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita de Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único		Fallo	
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora		Fecha y Hora	
\$5,000.00	14/06/23	16/06/23 16:00	22/06/23 16:00	28/06/23 16:00		04/07/23 16:00	

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
AZCA-LP-043-2023	Rehabilitación de infraestructura de la Red de Drenaje en Calles Texcoco e Irapuato entre Calles San Lucas y Salónica, Col. Del Recreo; Calle Ramón López Velarde y Priv. Ramón López Velarde hasta Gral. Andrés Figueroa, Col. San Juan Tlihuaca, en la Alcaldía Azcapotzalco.			10/07/23	22/09/23	75 D.N.	\$1,200,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita de Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único		Fallo	
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora		Fecha y Hora	
\$5,000.00	14/06/23	19/06/23 09:30	23/06/23 09:30	29/06/23 09:30		05/07/23 09:30	
No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
AZCA-LP-044-2023	Mantenimiento y Rehabilitación de Infraestructura Comercial, Rehabilitación de Instalacion Eléctrica en Mercado San Juan Tlihuaca, en la Alcaldía Azcapotzalco.			10/07/23	06/11/23	120 D.N.	\$2,200,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita de Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único		Fallo	
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora		Fecha y Hora	
\$5,000.00	14/06/23	19/06/23 11:00	23/06/23 11:00	29/06/23 11:00		05/07/23 11:00	
No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
AZCA-LP-045-2023	Mantenimiento y Rehabilitación a Deportivos, Deportivo Azcapotzalco, en la Alcaldía Azcapotzalco.			10/07/23	06/11/23	120 D.N.	\$1,200,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita de Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único		Fallo	
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora		Fecha y Hora	
\$5,000.00	14/06/23	19/06/23 12:30	23/06/23 12:30	29/06/23 12:30		05/07/23 12:30	
No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
AZCA-LP-046-2023	Mantenimiento y Rehabilitación a Deportivos, Deportivo Ceylán, Deportivo Victoria de las Democracias, en la Alcaldía Azcapotzalco.			10/07/23	06/11/23	120 D.N.	\$1,200,000.00



Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita de Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único		Fallo	
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora		Fecha y Hora	
\$5,000.00	14/06/23	19/06/23 14:00	23/06/23 14:00	29/06/23 14:00		05/07/23 14:00	
No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
AZCA-LP-047-2023	Mantenimiento y Rehabilitación a la carpeta asfáltica por medio de bacheo con mezcla asfáltica en vialidades secundarias de distintas colonias, en la Alcaldía Azcapotzalco.			10/07/23	06/12/23	150 D.N.	\$1,400,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita de Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único		Fallo	
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora		Fecha y Hora	
\$5,000.00	14/06/23	20/06/23 09:30	26/06/23 09:30	30/06/23 09:30		06/07/23 09:30	
No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
AZCA-LP-048-2023	Mantenimiento y Rehabilitación a la carpeta asfáltica por medio de bacheo con mezcla asfáltica en vialidades secundarias de distintas colonias, en la Alcaldía Azcapotzalco.			10/07/23	06/12/23	150 D.N.	\$1,400,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita de Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único		Fallo	
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora		Fecha y Hora	
\$5,000.00	14/06/23	20/06/23 11:00	26/06/23 11:00	30/06/23 11:00		06/07/23 11:00	
No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
AZCA-LP-049-2023	Rehabilitación de la Infraestructura de la Red de Agua Potable en Calle Zoques, Col. Tezozomoc; Rehabilitación de infraestructura de la Red de Drenaje en Calle Zoques, Col. Tezozomoc; Rehabilitación de la Superficie de Rodamiento con carpeta asfáltica en Calle Zoques, Col. Tezozomoc; en la Alcaldía Azcapotzalco.			10/07/23	06/11/23	120 D.N.	\$850,000.00

Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita de Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único		Fallo	
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora		Fecha y Hora	
\$5,000.00	14/06/23	20/06/23 12:30	26/06/23 12:30	30/06/23 12:30		06/07/23 12:30	
No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
AZCA-LP-050-2023	Rehabilitación de la Infraestructura de la Red de Agua Potable en Calle San Andrés entre la Calle Cedros y Av. Antigua Calzada de Guadalupe, Col. San Andrés; Rehabilitación de infraestructura de la Red de Drenaje en Calle San Andrés entre la Calle Cedros y Av. Antigua Calzada de Guadalupe, Col. San Andrés; Rehabilitación de la Superficie de Rodamiento con carpeta asfáltica en Calle San Andrés entre la Calle Cedros y Av. Antigua Calzada de Guadalupe, Col. San Andrés; en la Alcaldía Azcapotzalco.			10/07/23	06/11/23	120 D.N.	\$850,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita de Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único		Fallo	
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora		Fecha y Hora	
\$5,000.00	14/06/23	20/06/23 14:00	26/06/23 14:00	30/06/23 14:00		06/07/23 14:00	

Los recursos fueron autorizados con Oficio de Inversión de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Alcaldía Azcapotzalco ALCALDÍA-AZCA/DGAF/2023-088 de fecha 26 de enero de 2023.

Las bases de licitación se encuentran disponibles para su adquisición en las oficinas de la Subdirección de Obras por Contrato, sita en Ferrocarriles Nacionales No.750, 2do. Piso, Col. Santo Domingo, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02160, Ciudad de México, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria de lunes a viernes de **10:00 a 14:00 horas**, en días hábiles. (Fuera de este horario no se atenderá ningún interesado)

**Requisitos para adquirir las bases:**

Se deberá entregar copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:

- 1.- Constancia de registro de concursantes emitido por la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, **vigente**.
- 1.1.- Documentos comprobantes para el capital contable mínimo (mediante declaración fiscal del ejercicio del año inmediato anterior), donde se compruebe el capital contable mínimo requerido y los estados financieros (6 meses de antigüedad máxima), firmados por contador público, anexando copia de la cédula profesional del contador.

- 1.2.- En caso de estar en trámite el registro:  
Constancia de registro en trámite acompañado de:  
Documentos comprobantes para el capital contable mínimo (mediante declaración fiscal del ejercicio del año inmediato anterior), donde se compruebe el capital contable mínimo requerido y los estados financieros (6 meses de antigüedad máxima), firmados por contador público, anexando copia de la cédula profesional del contador. Cabe señalar, que este documento únicamente servirá como comprobante para venta de bases. La constancia de registro de concursante deberá presentarse en la propuesta técnica del sobre único, de no presentarlo será motivo de descalificación de la propuesta.
- 2.- En caso de adquisición:
  - 2.1.- El comprobante de pago de bases, así como el documento indicado en el punto 1. y 1.1, se anexarán en el sobre único dentro de la propuesta técnica como se indica en las bases de concurso, el no presentar estos documentos será motivo de descalificación.
  - 2.2.- Los planos, especificaciones y otros documentos, se entregarán a los interesados en las oficinas de la Subdirección de Obras por Contrato de esta Alcaldía, previa presentación del recibo de pago a más tardar en la Junta de Aclaraciones, siendo responsabilidad del interesado su adquisición oportuna.
- 3.- La forma de pago de bases se hará:
  - 3.1.- En el caso de adquisición directa en las oficinas de la Subdirección de Obras por Contrato, **Mediante Cheque Certificado o de Caja, Expedido a favor del Gobierno de la Ciudad de México / Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México** con cargo a una institución de crédito autorizado para operar en La Ciudad de México.
- 4.- El lugar de reunión para la visita de obra será en las oficinas de la Subdirección de Obras por Contrato, sita Ferrocarriles Nacionales No.750, 2do. Piso, Col. Santo Domingo, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02160, Ciudad de México, en el día y hora indicados anteriormente, asimismo deberá de elaborar en papel membretado de la empresa, escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra. Es obligatoria la asistencia de personal calificado, quien deberá acreditarse con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**presentar copia y original para cotejar**), **la asistencia a la visita de obra es obligatoria**.
- 5.- La(s) junta(s) de aclaraciones se llevará(n) a cabo en la sala de juntas de la Subdirección de Obras por Contrato, sita Ferrocarriles Nacionales No.750, 2do. Piso, Col. Santo Domingo, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02160, Ciudad de México, en el día y hora indicados anteriormente, asimismo deberá de elaborar en papel membretado de la empresa, escrito de presentación de la persona que asistirá a la(s) junta(s) de aclaraciones. Es obligatoria la asistencia de personal calificado quien deberá acreditarse con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**presentar copia y original para cotejar**), **la asistencia a la junta de aclaraciones es obligatoria**.
- 6.- El acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas del **sobre único** se llevará a cabo en la sala de juntas de la Subdirección de Obras por Contrato, sita en Ferrocarriles Nacionales No.750, 2do. Piso, Col. Santo Domingo, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02160, Ciudad de México, en el día y hora indicados anteriormente.
- 7.- Las propuestas deberán presentarse en idioma español.
- 8.- La presente Licitación no otorgará anticipo.
- 9.- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: unidades de moneda nacional.
- 10.- La contratista no podrá subcontratar ningún trabajo relacionado con esta licitación, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización por escrito de la convocante de acuerdo al Artículo 47 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México.
- 11.- Los interesados en la licitación deberán comprobar experiencia técnica, mediante la relación de contratos de obras relacionados con las mismas vigentes que tengan o hayan celebrado con la Administración Pública o con particulares para la ejecución de los trabajos similares a los concursados, comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante, tales como carátulas de contratos y actas de entrega-recepción; así como también currículum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares a las descritas en la licitación y capacidad financiera, administrativa y de control según la información que se solicita en las bases de la Licitación Pública Nacional.

- 12.- Los criterios generales para la adjudicación serán con base en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México, efectuándose el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley y su Reglamento y solicitadas en las bases de la licitación, haya presentado la propuesta legal, técnica, económica financiera y administrativa que resulte ser la más conveniente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.
- 13.- El pago se hará mediante estimaciones de trabajos ejecutados, las cuales se presentarán por periodos máximos mensuales, acompañadas de la documentación que acredite la procedencia del pago.
- 14.- La forma de garantizar el cumplimiento del contrato será del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, incluye IVA, a favor de: Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México; mediante Póliza de Fianza expedida por Institución autorizada y de conformidad con la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México.
- 15.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

**Ciudad de México a 05 de junio de 2023.**

(Firma)

**ING. ARQ. NINA HERMOSILLO MIRANDA  
DIRECTORA GENERAL DE OBRAS,  
DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABILIDAD  
RESPONSABLE DE LA LICITACIÓN**

---

**Alcaldía en Tláhuac**  
 Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano  
 Licitación Pública Nacional  
 Convocatoria 001-2023

**Ing. Arq. Juan Manuel López Reyes, Director General de Obras y Desarrollo Urbano en la Alcaldía Tláhuac**, en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134; 29 fracción II, y 71 fracción IV de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; Artículo Tercero del Acuerdo por el que se delega en los titulares de las Direcciones Generales de Gobierno y Asuntos Jurídicos, de Administración, de Obras y Desarrollo Urbano, de Servicios Urbanos, de Desarrollo Social y Bienestar, de Desarrollo Económico y Rural, y de Participación Ciudadana, y demás Unidades Administrativas, el ejercicio directo de las facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 12 de noviembre de 2021 y de conformidad con la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México en sus artículos 24 apartado A, 25 apartado A fracción I, 26, 28 y 44 fracción I; 26 y 27 párrafo primero del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional para la contratación de obra pública a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado, conforme a lo siguiente.

No. Licitación	Descripción de la obra				Fecha de		Capital contable requerido
					Inicio	Terminación	
30001121-001-2023	Rehabilitación del mercado público Zapotitlán, dentro de la Alcaldía Tláhuac. (SEDECO)				04/07/2023	30/11/2023	\$9,000,000.00
	<b>Costo de bases</b>	<b>Fecha límite para adquirir bases</b>	<b>Visita al lugar de los trabajos</b>	<b>Junta de aclaraciones</b>	<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>		
	\$ 5,000.00	14/06/2023	15/06/2023 10:00 hrs.	21/06/2023 10:00 hrs.	27/06/2023 10:00 hrs.		
No. Licitación	Descripción de la obra				Fecha de		Capital contable requerido
					Inicio	Terminación	
30001121-002-2023	Rehabilitación del mercado público Central de Tláhuac, dentro de la Alcaldía Tláhuac. (SEDECO)				04/07/2023	30/11/2023	\$5,400,000.00
	<b>Costo de bases</b>	<b>Fecha límite para adquirir bases</b>	<b>Visita al lugar de los trabajos</b>	<b>Junta de aclaraciones</b>	<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>		
	\$ 5,000.00	14/06/2023	15/06/2023 11:30 hrs.	21/06/2023 11:30 hrs.	27/06/2023 11:30 hrs.		
No. Licitación	Descripción de la obra				Fecha de		Capital contable requerido
					Inicio	Terminación	
30001121-003-2023	Rehabilitación de los mercados públicos Los Olivos y Zapotitla, dentro de la Alcaldía Tláhuac. (SEDECO)				04/07/2023	30/11/2023	\$6,300,000.00
	<b>Costo de bases</b>	<b>Fecha límite para adquirir bases</b>	<b>Visita al lugar de los trabajos</b>	<b>Junta de aclaraciones</b>	<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>		
	\$ 5,000.00	14/06/2023	15/06/2023 13:00 hrs.	21/06/2023 13:00 hrs.	27/06/2023 13:00 hrs.		

Los recursos fueron asignados para el ejercicio fiscal 2023, mediante Oficio DRF/525/2023 de fecha 04 de mayo de 2023 y validados a través del Oficio DRF/546/2023 de fecha 08 de mayo de 2023, ambos signados por la Dirección de Recursos Financieros de la Alcaldía Tláhuac.

Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta exclusivamente en la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos y Contratos adscrita a la Dirección Técnica y de Planeación, dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Tláhuac, ubicada en Calle Mar de las Lluvias N° 17, Colonia Selene, C.P. 13420, Alcaldía Tláhuac, Ciudad de México, el día **12 de junio de 2023** fecha de publicación de la presente convocatoria, al **14 de junio de 2023** de 10:00 a 14:00 horas, para tal efecto deberá entregar los siguientes documentos, y en su caso presentar originales para cotejo:

A) Solicitud por escrito para participar en los trabajos objeto de esta convocatoria, manifestando número de la Licitación Pública Nacional, indicando su objeto social, nombre y domicilio completo del licitante, en papel membretado de la empresa, dirigido al Director General de Obras y Desarrollo Urbano, de la Alcaldía Tláhuac.

B) Escrito de la empresa, mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que es de Nacionalidad Mexicana, dirigido al Director General de Obras y Desarrollo Urbano, de la Alcaldía Tláhuac.

C) Constancia de registro de concursante definitivo y actualizado; expedida por la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, misma que deberá expresar el capital contable requerido.

D) 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, dirigido al Director General de Obras y Desarrollo Urbano, de la Alcaldía Tláhuac.

E) Escrito en el que manifieste su domicilio fiscal y teléfonos para su localización, así mismo deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del territorio de la Ciudad de México, notificaciones y documentos que se deriven de los actos del procedimiento de contratación y en su caso, del contrato respectivo.

F) Copia del acta constitutiva y modificaciones, así como poder notarial del representante legal, en caso de persona física el acta de nacimiento.

G) Copia de identificación oficial vigente con fotografía del representante legal.

H) 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.

I) Firma y aceptación del aviso de privacidad (este documento será entregado por la Dirección Técnica y de Planeación, el día de la compra de bases).

1.- **La Adquisición de las bases y sus anexos** así como el catálogo de conceptos se entregarán a los interesados, en las oficinas de la Dirección Técnica y de Planeación dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Tláhuac, previa presentación del recibo de pago, siendo responsabilidad del interesado su adquisición oportuna.

2.- **La forma de pago para adquirir las bases y participar en el concurso**, se realizara mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con cargo a una institución bancaria autorizada para operar en la Ciudad de México.

3.- El lugar de reunión para la **visita de obra** será en la Sala de Juntas de la Dirección Técnica y de Planeación dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Tláhuac; sita en calle Mar de las Lluvias N° 17, Colonia Selene, C.P. 13420, Alcaldía Tláhuac, Ciudad de México, en los días y horas indicados en esta convocatoria y las bases de la licitación.

4.- Las **juntas de aclaraciones** se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección Técnica y de Planeación dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Tláhuac; sita en calle Mar de las Lluvias N° 17, Colonia Selene, C.P. 13420, Alcaldía Tláhuac, Ciudad de México, en los días y horas indicados en esta convocatoria y las bases de la licitación.

La empresa Concursante deberá de elaborar en papel membretado, escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra y junta de aclaraciones, anexando copia de la cédula profesional del personal técnico calificado y presentar original para cotejo, la asistencia a la visita de obra y junta de aclaraciones **será obligatoria**.

5.- El acto de **presentación y apertura de la(s) propuesta(s)**; se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección Técnica y de Planeación dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Tláhuac; sita en calle Mar de las Lluvias N° 17, Colonia Selene, C.P. 13420, Alcaldía Tláhuac, Ciudad de México, en los días y horas indicados en esta convocatoria y las bases de la licitación.

6.- **No se otorgara anticipo.**

7.- **El idioma** en que deberán presentarse las proposiciones será el **español**.

8.- **La moneda** en que deberán cotizarse las proposiciones será en pesos mexicanos.

9.- **Subcontratación:** Para la(s) licitación(es) de esta convocatoria, no se podrá subcontratar ninguna parte de los trabajos, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización por escrito de la contratante de acuerdo al artículo 47 párrafo octavo de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México.

10.- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán con fundamento en lo establecido en los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México, se adjudicará el contrato al concursante que, haya reunido las condiciones legales, técnicas, económicas, financieras y administrativas requeridas, y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, en la evaluación de las propuestas no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

11.- Los interesados en la presente licitación pública deberán comprobar experiencia y capacidad técnica mediante la relación de contratos de obras relacionado con la misma, que tengan o hayan celebrado con la administración pública o con particulares para la ejecución de los trabajos similares a los concursados, comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante, tales como carátulas de contratos y actas de entrega-recepción; así como también curriculum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares a las descritas en la presente Licitación Pública Nacional y capacidad financiera, administrativa y de control según la información que se solicita en las bases de la Licitación Pública Nacional.

Documentos comprobatorios de capital contable requerido, mediante declaración anual inmediata anterior (para personas morales y físicas) y las declaraciones parciales a la fecha, estados financieros, balance y estado de resultados como mínimo al 31 de diciembre del 2022, auditados por contador público titulado con registro en la Administración General de Auditoría Fiscal Federal de la S.H.C.P, anexando copia legible de su cédula profesional y constancia de su registro, en papel membretado del auditor.

Acta constitutiva y modificaciones, en su caso, cuando se trate de persona moral o acta de nacimiento para persona física y curriculum actualizado.

12.- Las condiciones de pago, serán verificativas mediante estimaciones no mayores de un mes, las que serán presentadas por “El contratista” a la residencia de supervisión dentro de los 4 días hábiles siguientes a la fecha de corte, que serán los días 15 y 30 ó 31 de cada mes. Se pagarán dentro de los 20 días naturales siguientes contados a partir de la fecha en las que hubiere autorizado la residencia de la supervisión, de conformidad con el artículo 52 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México.

13.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Ciudad de México a 06 de junio de 2023

(Firma)

**Ing. Arq. Juan Manuel López Reyes**  
**Director General de Obras y Desarrollo Urbano**

---



**FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
 Licitación Pública Nacional  
 Convocatoria No. 020-23

**El C. Cid Raya Gascon, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México**, en cumplimiento 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 con los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 34, 43 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal aplicable en términos del artículo 89 de la citada Ley Orgánica, y demás normatividad aplicable, convoca a las personas físicas y morales a participar en la Licitación Pública Nacional, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Lectura de dictamen y emisión de fallo.
No. LPN/FGJCDMX/DACS-028/2023	14 de junio de 2023	16 de junio de 2023	20 de junio de 2023	22 de junio de 2023
		11:00 horas	11:30 horas	12:00 horas
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de medida
Única	Contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo a plantas de emergencia (incluye tableros principales, tableros de distribución, tableros de emergencia y reguladores) y 1 (un) sistema de energía ininterrumpida (ups ocupado como emergencia), instalados en los diferentes Inmuebles de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.		1	Servicio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles los días 12, 13 y 14 de junio de 2023, para consulta y/o venta en un horario de 09:00 a 14:00 horas en la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios, sita en Av. Coyoacán No. 1635, Edificio "B" Planta Alta, Colonia Del Valle, C.P. 03100, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México y en la plataforma de tianguis digital únicamente para su consulta.
- El pago de las bases tiene un costo de \$1,500.00 (Mil Quinientos pesos 00/100 M.N.), I.V.A incluido, que deberá pagarse a través de depósito bancario: a la cuenta 65507898273 o por transferencia bancaria electrónica al número de cuenta clabe 014180655078982738 del Banco Santander, S.A. a favor de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México a más tardar el 14 de junio de 2023. Es necesario presentar el comprobante de depósito o transferencia, acompañado de copia de su Registro Federal de Contribuyentes, en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, con horario de 09:00 a 14:00 horas, mismo que se canjeará por un recibo de caja en dos tantos, de los cuales deberá de presentar un tanto del recibo de caja en la Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios para la entrega de bases en el entendido de que este recibo de caja será el único medio comprobatorio de pago de las bases para poder participar en el procedimiento de Licitación Pública.
- Los actos del procedimiento se realizarán en la sala de eventos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Av. Coyoacán No. 1635, Edificio "B" Planta Alta, Colonia Del Valle, C.P. 03100, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México; así como vía remota en sesión virtual.

- El idioma en que deberán presentar las proposiciones será: español.
- La moneda en que se deberán cotizarse las propuestas será en pesos mexicanos.
- Los plazos señalados en la convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Las condiciones de pago serán conforme a bases; no se otorgará anticipo alguno en esta Licitación.
- Se determina que las personas servidoras públicas responsables en los diferentes actos y etapas que conforman el procedimiento, quienes presidirán y firmarán indistintamente las actas de los eventos, dictamen y fallo son el C. Cid Raya Gascon, Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, el Lic. José Manuel Simón Clemente, Director de Adquisiciones y Contratación de Servicios y/o el Lic. Esteban Nakagawa Valdez, Subdirector de Contratación de Servicios.

CIUDAD DE MÉXICO, A 06 DE JUNIO DE 2023.

(Firma)

C. CID RAYA GASCON  
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, siendo los siguientes:

A). El documento a publicar deberá presentarse en original o copia certificada ante la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios, **en un horario de 9:00 a 14:30 horas para su revisión, autorización y según sea el caso cotización, con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado**, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal de la Ciudad de México, estas se sujetarán a la disponibilidad de espacios que determine la citada Unidad.

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

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

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

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

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

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

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

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



**GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO**

**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECTORIO**

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

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

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

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

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

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

**INSERCIONES**

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

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

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

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

**IMPORTANTE**

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

(Costo por ejemplar \$42.00)