



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

26 DE OCTUBRE DE 2021

No. 712

### Í N D I C E

#### PODER EJECUTIVO

##### Secretaría de Administración y Finanzas

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la actualización de conceptos y cuotas de ingresos por conceptos de Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática 3

##### Secretaría de Movilidad

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la Acción Social, Apoyo Económico para la Chatarrización de Unidades que fueron sustituidas para la conformación de Corredores de Transporte 4

#### ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

##### Agencia Digital de Innovación Pública

- ◆ Lineamientos que deberán observarse en la implementación y uso de la Firma CDMX para las personas servidoras públicas, de la Administración Pública de la Ciudad de México 13
- ◆ Lineamientos para la implementación de la Llave CDMX 22

#### ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

##### Instituto de Educación Media Superior

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá consultarse su Manual Administrativo, con número de registro MA-36/071021-E-SECITI-IEMS-82/010919 29

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### ALCALDÍAS

#### Alcaldía en Álvaro Obregón

- ◆ Acuerdo por el que se delega a la persona titular de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, las facultades que se indican 30

#### Alcaldía en Coyoacán

- ◆ Acuerdo por el que se delega en el titular de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos, las facultades que se indican 33

#### Alcaldía en Cuauhtémoc

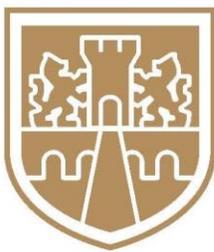
- ◆ Acuerdo por el que se delega en el Director General de Administración, las facultades que se indican 35

### CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Tribunal Electoral.-** Licitaciones Públicas Nacionales números TECDMX/LPN/001/2021 a TECDMX/LPN/008/2021.- Adquisición de diversos servicios, así como póliza de seguro 36

### EDICTOS

- ◆ Demanda de Nulidad.- Expediente, número 1840/1ª.Sala /21 38
- ◆ **Aviso** 39



**GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO**

## PODER EJECUTIVO

### SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

#### DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**José María Castañeda Lozano.-** Director General de Administración y Finanzas, en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con fundamento en los Artículos 16, fracción II, 18, 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Artículo 41 fracción V y Artículo 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y en cumplimiento a lo establecido en la regla 28, de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas el 19 de enero de 2021, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACIÓN DE CONCEPTOS Y CUOTAS DE INGRESOS POR CONCEPTOS DE APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA, EN LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**CENTRO GENERADOR VIGENTE: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Clave de concepto	Denominación del Concepto	Unidad de Medida	Cuota	*Cuota con IVA
1.	APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO O POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO			
1.4	Autorizaciones para el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público			
1.4.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados			
1.4.2.8.3.7	Instalación de Cajeros Automáticos BN_AF_LAV144_5EDIF_AC	Mensual	\$743.00	

#### TRANSITORIOS

**Primero.** - Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

**Segundo.** - El presente aviso de actualización de claves, conceptos, cuotas y unidades de medida, entrarán en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 19 de octubre de 2021

(Firma)

José María Castañeda Lozano

Director General de Administración y Finanzas.

## SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**ANDRÉS LAJOUS LOAEZA**, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México y Presidente Suplente del Comité Técnico del Fideicomiso para el Fondo de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público, con fundamento en lo establecido en los artículos 122, apartado A, base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, numeral 3, 7, apartado A, 13, apartado E, y 16, apartado H, numerales 1 y 3, inciso b), de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 11, fracción I y II, 16, fracción XI, 20, fracciones III, IX y XXV, y 36, fracciones I y XXV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2, fracción I, 7, 12, fracciones I, VI, XXIX y XLI, 18, fracción V, 29, 30, 55, fracción I, 56, fracción I, inciso b), 85, fracción II y 110, fracciones II y III, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México; 6, fracciones I, III, IV, VI y IX y 11, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 32 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 2, 7, fracción XI y 36, fracción XII y XIX del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 11 y 12, del Reglamento de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 36, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, a la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, en adelante la “Secretaría”, le corresponde el despacho de las materias relativas a la planeación, control y desarrollo integral de la movilidad, así como establecer la normativa, programas y proyectos necesarios para el desarrollo de la red vial.

Que de conformidad con el artículo 12, fracciones I, VI y XLI, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, la “Secretaría” tiene como atribuciones fomentar, impulsar y estimular, entre otras, el desarrollo de la movilidad de la ciudad, y tendrá como referente y fin último en la elaboración de políticas públicas el derecho a la movilidad. Además, esta dependencia podrá realizar todas las acciones necesarias para que los servicios públicos y privados de transporte de pasajeros sean eficientes y eficaces, así como que garanticen tanto la seguridad de los usuarios, como los derechos de los permisionarios y concesionarios en el cumplimiento de sus obligaciones. Asimismo, la “Secretaría” podrá adoptar medidas orientadas a satisfacer, eficientar y regular el transporte de pasajeros y de carga y, en su caso, coordinarse con las dependencias y entidades de la administración pública para este propósito.

Que de conformidad con el artículo 18, fracción V, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, para la ejecución de la política de movilidad, la “Secretaría” podrá auxiliarse del Comité de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público.

Que el Comité de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público, de conformidad con los artículos 29 y 30, fracción I, de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, tiene como propósito buscar los mecanismos y ejecutar las acciones necesarias para eficientar el servicio de transporte de pasajeros público y asegurar no poner en riesgo su prestación a través de la figura de un Fideicomiso.

Que de acuerdo con el Primer párrafo y el inciso c), de la cláusula Cuarta del Contrato del Fideicomiso para el Fondo de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público, entre sus fines se encuentra el de coadyuvar, como agente de cambio institucional para el Gobierno de la Ciudad de México, a definir e implementar, en conjunto con la “Secretaría”, las acciones necesarias para garantizar, eficientar y mejorar el servicio de transporte de pasajeros público concesionado, renovar el parque vehicular e infraestructura del servicio.

Que en la Décima Sesión Extraordinaria celebrada el 08 de septiembre de 2021, el Comité Técnico del Fideicomiso para el Fondo de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público aprobó el presente Aviso y su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que con el objeto de garantizar la calidad y asegurar el servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo Concesionado, la “Secretaría” en conjunto con el Fideicomiso para el Fondo de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público, con fundamento en sus atribuciones y las demás disposiciones normativas aplicables, han tenido a bien expedir el siguiente:

## **AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL “APOYO ECONÓMICO PARA LA CHATARRIZACIÓN DE UNIDADES QUE FUERON SUSTITUIDAS PARA LA CONFORMACIÓN DE CORREDORES DE TRANSPORTE”**

**1. NOMBRE DE LA ACCIÓN SOCIAL:** Apoyo económico para la chatarrización de unidades que fueron sustituidas para la conformación de Corredores de Transporte. (“Acción”).

**2. TIPO DE ACCIÓN SOCIAL:** Apoyo económico, por concepto de bono de “chatarrización”, a los Corredores que entreguen dichas unidades para su destrucción.

### **3. ENTIDADES RESPONSABLES:**

A. El Fideicomiso para el Fondo de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público (“FIFINTRA”), por medio de su Comité Técnico aportará los recursos para financiar los apoyos económicos para la chatarrización de unidades con 10 o más años de antigüedad, entregados por medio de la “Acción”.

B. El Organismo Regulador de Transporte (“ORT”), a través de la Dirección de Regulación de Operación de Corredores de Transporte, será responsable de la gestión operativa de la “Acción”.

C. La “Secretaría”, por medio de la Dirección General del Registro Público del Transporte (“Registro”), será corresponsable de la gestión operativa de la “Acción”.

### **4. DIAGNÓSTICO**

#### **4.1 Antecedentes**

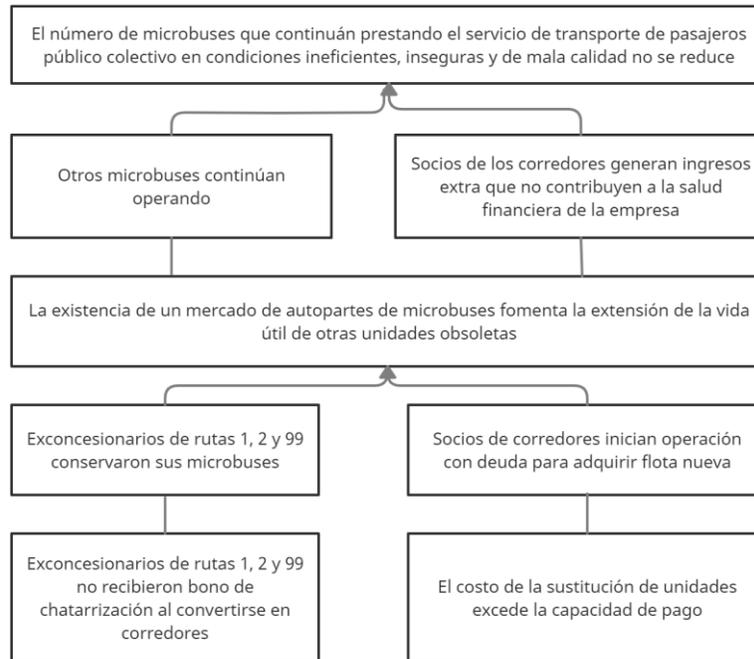
Las rutas 1, 2 y 99 se conformaron en los Corredores COAVEO, SIMESA y COTANSAPI, respectivamente. Para tal efecto, las rutas dieron de baja un total de 776 concesiones que prestaban el servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo Concesionado clasificado como Ruta (Transporte de Ruta) con unidades con más de diez años de antigüedad. Sin embargo, la sustitución de unidades se llevó a cabo sin apoyo económico por parte de la “Secretaría”, por lo que diversos concesionarios que participaron en este proceso decidieron conservar sus unidades obsoletas, con el objetivo de amortizar la deuda contraída para la adquisición de las nuevas unidades; la “Secretaría” y el “ORT” estiman que hay 173 unidades en esta situación.

#### **4.2 Problema o necesidad que atiende la “Acción”**

Por no haber sido chatarrizadas, estas unidades obsoletas corren el riesgo de caer en un mercado de autopartes que, si bien puede significar un ingreso para los concesionarios, con el que pueden absorber los costos de la sustitución de unidades, también es un obstáculo para la modernización del transporte público en la Ciudad de México. Lo anterior, debido a que la compraventa de autopartes ineficientes, inseguras y obsoletas, puede prolongar la utilidad de unidades con más de diez años de antigüedad que prestan el servicio de Transporte de Ruta, así como desincentivar su sustitución, incluso cuando estas unidades ya no se encuentran en las condiciones de eficiencia, seguridad y comodidad que dispone la normatividad aplicable y la “Secretaría”.

Por lo tanto, es necesario llevar a cabo una estrategia que permita retirar definitivamente éstas 173 unidades, de las cuales, 73 pertenecen al Corredor COAVEO, 59 al Corredor SIMESA y 41 al Corredor COTANSAPI. Lo anterior, sin afectar la situación financiera de los tres corredores y contribuyendo a reducir la deuda contraída para llevar a cabo la adquisición de las unidades nuevas que prestan el servicio actualmente. Es por eso que la “Secretaría” determinó que es óptima la entrega de apoyos económicos por concepto de bono por chatarrización para cada unidad.

**Figura 1. Árbol de problemas de la Acción**



## 5. JUSTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS

Para consolidar la compactación de las 173 unidades en comento, la “Secretaría” considera adecuado otorgar un apoyo económico equivalente al que se otorgó a otros Corredores para facilitar la sustitución de unidades con 10 o más años de antigüedad por autobuses nuevos, en el marco de su conformación como Corredor. Este apoyo económico asciende a la cantidad de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por cada unidad efectivamente chatarrizada, y servirá como incentivo para concretar la chatarrización de las unidades.

Por medio de su chatarrización, se evitará que estos vehículos participen en un mercado de autopartes ineficientes, inseguras y obsoletas, lo que, a su vez, incentivará la sustitución de otras unidades obsoletas, que dependen de estas refacciones, por vehículos nuevos. Adicionalmente, el apoyo económico se otorgará como aportación al pago de la deuda contraída por los Corredores COAVEO, SIMESA y COTANSAPI al adquirir autobuses nuevos sin apoyo económico; vehículos con los que actualmente prestan servicio a los usuarios. De esta forma, el apoyo económico contribuirá a asegurar la solvencia financiera de estos corredores.

En suma, la alternativa seleccionada por la “Secretaría” consiste en otorgar hasta 173 apoyos económicos por la cantidad de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) para la chatarrización de unidades con 10 o más años de antigüedad, cuyas concesiones fueron extinguidas para conformar los Corredores COAVEO, SIMESA y COTANSAPI, pero que aún existen físicamente.

## 6. DEFINICIÓN DE POBLACIONES OBJETIVO, BENEFICIARIAS Y/O USUARIAS

**6.1. Población objetivo.** Concesionarios de hasta 173 unidades con 10 o más años de antigüedad, que prestaron el servicio en las Rutas 1, 2 y 99, y cuyas concesiones fueron extinguidas para conformar los Corredores COAVEO, SIMESA y COTANSAPI, respectivamente.

**6.2. Población beneficiaria.** Concesionarios de hasta 173 unidades con 10 o más años de antigüedad, que prestaron el servicio en las Rutas 1, 2 y 99, y cuyas concesiones fueron extinguidas para conformar los Corredores COAVEO, SIMESA y COTANSAPI, respectivamente, que, habiendo cumplido con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos de Operación, tengan un expediente validado por la Dirección General de Registro Público del Transporte.

## 7. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

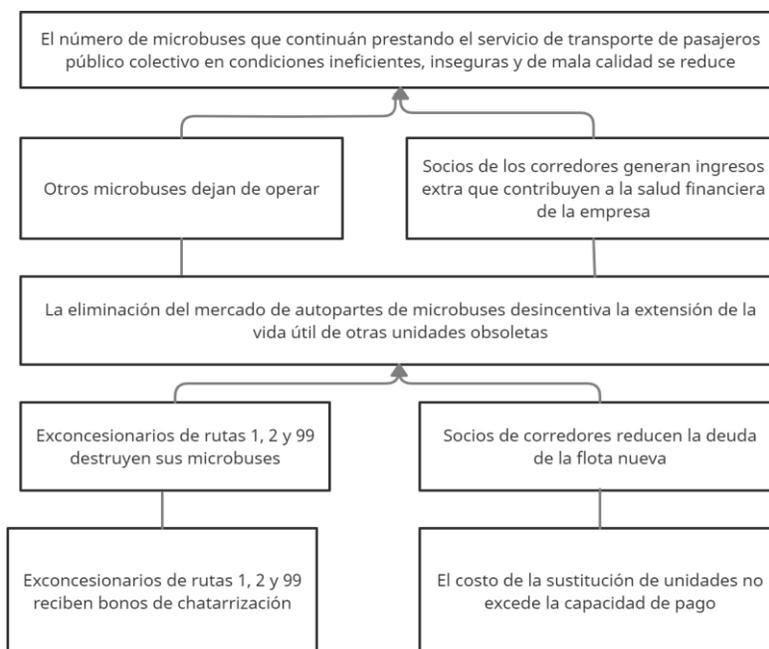
**7.1. Objetivo general.** Contribuir a mejorar y garantizar la prestación del servicio de Transporte Público Concesionado de la Ciudad de México, por medio de la chatarrización de hasta 173 unidades con 10 o más años de antigüedad, del parque vehicular de las Rutas 1, 2 y 99, cuyas concesiones fueron extinguidas para conformar los Corredores COAVEO, SIMESA y COTANSAPI, respectivamente.

### 7.2. Objetivos específicos.

**7.2.1** Evitar que las unidades formen parte de un mercado de autopartes ineficientes, inseguras y obsoletas que desincentive la renovación del parque vehicular del Transporte de Ruta.

**7.2.2** Contribuir a la solvencia financiera de los Corredores, reduciendo la deuda contraída por la adquisición de los autobuses nuevos.

**Figura 2. Árbol de objetivos de la “Acción”.**



## 8. METAS FÍSICAS

**8.1. Meta institucional.** La meta institucional es otorgar apoyos económicos por la cantidad de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por cada unidad chatarrizada, hasta por un monto total de \$17,300,000.00 (diecisiete millones trescientos mil pesos 00/100 M.N.) para consolidar la chatarrización de 173 unidades obsoletas de las Rutas 1, 2 y 99 cuyas concesiones fueron extintas para conformarse en los Corredores COAVEO, SIMESA y COTANSAPI, respectivamente.

## 9. PRESUPUESTO

Para la operación de la “Acción”, se dispondrá de recursos provenientes del FIFINTRA, mismos que se transferirán a través de la partida presupuestal 4419 “Otras ayudas sociales a personas”, para su ejercicio.

El Comité Técnico de FIFINTRA aprobó recursos para la Acción hasta por \$17,300,000.00 (diecisiete millones trescientos mil pesos 00/100 M.N.), que serán destinados en su totalidad para la entrega de hasta 173 apoyos económicos de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.).

## 10. TEMPORALIDAD

La “Acción” se implementará a partir de la publicación los presentes Lineamientos de operación y hasta que los concesionarios beneficiarios hayan completado el trámite de chatarrización de sus unidades, ante la “Secretaría”.

## 11. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN LA “ACCIÓN”

**11.1.** Los concesionarios que cuenten con vehículos con 10 o más años de antigüedad que prestaban el servicio de “Transporte de Ruta” al amparo de concesiones que fueron extinguidas para conformar los Corredores COAVEO, SIMESA y COTANSAPI, siempre que la concesión y el vehículo amparados por esta no se encuentren bajo ninguno de los supuestos señalados en el numeral 12 de los presentes Lineamientos, podrán solicitar su inscripción de manera voluntaria a la “Acción” (“Solicitantes”), para lo cual deberán presentar la siguiente documentación en original y copia en las oficinas de la Dirección General del Registro Público del Transporte ubicadas en Goethe # 15, Colonia Anzures, C.P. 11590, Alcaldía Miguel Hidalgo, en esta Ciudad de México; de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 15:00 hrs:

**11.1.1.** Identificación oficial vigente, con fotografía y firma del titular de la concesión.

**11.1.2.** Solicitud de inscripción a la “Acción”, en la que los “Solicitantes” deberán proporcionar los siguientes datos generales:

- A. Nombre completo del concesionario;
- B. Número de teléfono y correo electrónico para contacto;
- C. Pertenencia étnica;
- D. Grado máximo de estudios;
- E. Tiempo de residencia en la Ciudad de México;

Así como los siguientes datos, por cada unidad a sustituir o retirar:

- F. Folio y fecha de los documentos que acreditan la titularidad de la(s) unidad(es);
- G. N° de matrícula de la unidad.

**11.1.3.** De cada una de las unidades para “chatarrización”, que deberán tener 10 o más años de antigüedad:

- A. Documento que acredita la titularidad de la concesión;
- B. En su caso, documento mediante el cual se acreditó la posesión de la titularidad de la concesión (así como copia de la identificación oficial del cedente);
- C. Factura original de la unidad, a nombre del titular de la concesión o, en su caso, debidamente endosada a su nombre;
- D. Tarjeta de circulación;
- E. Factura original del nuevo motor (en caso de cambio de este);
- F. Comprobante de domicilio; y,
- G. Póliza de seguro de la unidad

**11.2** En caso de cumplir con la presentación de los documentos enumerados, los “Solicitantes” deberán firmar una “Carta Compromiso” manifestando su conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos y el Aviso de Privacidad.

## 12. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Esta “Acción” entregará apoyos económicos a los “Solicitantes” que cumplan con las disposiciones previstas en estos Lineamientos de Operación, y que no se encuentren en ninguno de los siguientes supuestos que se señalan de manera enunciativa, más no limitativa:

- a. Unidad con reporte de robo vigente;
- b. Unidad chatarrizada;
- c. Unidades que no presentan facturas o son apócrifas;

- d. Documentos de titularidad de concesiones que no corresponden a las matrículas (placas) de las unidades;
- e. Unidades cuyos expedientes no se encuentran dentro de la Dirección General de Registro Público del Transporte de la Ciudad de México;
- f. “Solicitantes” cuyos documentos de identificación correspondan a otro ciudadano;
- g. “Solicitantes” que se ostentan como titulares de una concesión de una persona fallecida;
- i. “Solicitantes” cuya documentación e información respecto a sus documentos de identificación, la documentación de las unidades y concesiones que ostentan, presenten vacíos sustantivos, inconsistencias y/o dudas sobre su veracidad o legitimidad, y,
- j. Concesiones que se encuentran en proceso de conflicto de titularidad y/o en procedimiento legal.

El Fideicomiso otorgará apoyos económicos a todos los “Solicitantes” que cumplan con los Requisitos de Participación y Operación, hasta agotar el presupuesto disponible para implementar esta “Acción”. En caso de que el número de “Solicitantes” que cumplen con los criterios de selección sea mayor al número de apoyos disponibles, se dará prioridad a aquellos cuyas unidades tengan más años de vida y, por último, aquellos que hayan completado primero los requisitos de acceso.

### **13. OPERACIÓN**

**13.1** Los “Solicitantes” contarán con un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la publicación de los presentes Lineamientos de Operación para acudir a las oficinas de la Dirección General de Registro Público del Transporte, ubicadas en Calle Goethe 15, Colonia Anzures, C.P. 11590, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, entre las 10:00 y 15:00 horas, y presentar físicamente la documentación solicitada en el punto 11 de este Aviso.

**13.2.** Previo a acudir a la Dirección General de Registro Público del Transporte, los “Solicitantes” deberán descargar y completar el formato de “Solicitud de Inscripción”; el cual podrán descargar por medio de la siguiente liga electrónica: <https://app.semovi.cdmx.gob.mx/apoyoeconomicochatarización>.

**13.3.** De estar completa la documentación y la “Solicitud de Inscripción” debidamente requisitada, el personal de la Dirección General de Registro Público del Transporte (“Personal del Registro”) recibirá la “Solicitud de Inscripción” y entregará al solicitante la Carta Compromiso, con un número de folio único, que deberá ser firmada por este.

Al firmar la Carta Compromiso, los “Solicitantes” aceptan:

- A. Que los recursos económicos otorgados por medio de la “Acción” será depositados a la empresa con quien los Corredores hayan contraído deuda para llevar a cabo la sustitución de unidades;
- B. Que la información y documentación presentada es cierta, y que, en caso de que resultara apócrifa, se aplicarán las sanciones administrativas y/o penales conducentes, sin perjuicio de las penas en que incurren aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales vigentes aplicables;
- C. Que recibirán el apoyo económico, como socios del Corredor que llevó a cabo la sustitución;
- D. Que el pago del apoyo económico a los “Solicitantes” cuyas solicitudes hayan sido validadas, será posterior a la chatarrización de las unidades;
- E. Que están conformes con el Aviso de Privacidad.

Una vez firmada, el “Personal del Registro” le entregará una copia de ésta, la cual fungirá como constancia de recepción de su solicitud.

**13.4.** El “Personal del Registro” contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para consultar, cotejar y validar la documentación de los “Solicitantes” en la Base de Datos y Archivo de la Dirección General de Registro Público del Transporte, para identificar si la documentación es válida.

**13.5.** Una vez que la Dirección General de Registro Público del Transporte haya validado los expedientes procedentes, éstos deberán ser aprobados por el Comité Técnico del Fideicomiso. El “Personal del Registro” notificará a los “Solicitantes” por correo electrónico si su solicitud ha sido aprobada.

**13.6.** Los “Solicitantes” deberán presentarse en las oficinas de la Dirección General de Registro Público del Transporte dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación electrónica para que se realice la entrega física de la Constancia de Aprobación de Solicitud de Inscripción, de conformidad con el artículo 78, fracción I, inciso d), de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México. De no presentarse a recibir este documento, no estarán en posibilidad de continuar con el proceso de chatarrización y entrega del apoyo económico.

**13.7.** Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación electrónica de aprobación, el representante del Corredor al que pertenecen los “Solicitantes” deberá presentar en las oficinas de la Dirección General de Registro Público del Transporte una carta de la distribuidora o financiera con quien hayan adquirido las unidades con las que comenzaron a operar como Corredor, en la que se indiquen los siguientes datos de la misma:

- A. Razón Social;
- B. RFC;
- C. Banco y Clabe de la cuenta en la que se depositará el apoyo económico;
- D. Domicilio fiscal; y,
- D. Datos de contacto: nombre del encargado, correo electrónico y número de teléfono.

**13.8.** El día en que se verifique la cita para llevar a cabo la destrucción de las unidades obsoletas, los “Solicitantes” deberán acudir con sus unidades a la empresa recicladora con la que la “Secretaría” tenga convenio vigente, para que la Dirección General de Registro Público del Transporte y personal del módulo del Registro Público Vehicular (REPUVE) en la Ciudad de México lleven a cabo el peritaje de las unidades y verifiquen que corresponden a la documentación integrada en los expedientes previamente validados. En casos de fuerza mayor, la “Empresa” podrá modificar la cita, previo aviso a la Dirección General de Registro Público del Transporte vía correo electrónico, con mínimo dos días hábiles de antelación.

**13.9.** La “Empresa”, por medio de su representante, deberá firmar una “Constancia de Destrucción” con la empresa recicladora con que la “Secretaría” sostenga convenio vigente, aceptando:

- A. Que entrega sus unidades voluntariamente para su destrucción;
- B. Que los recursos generados por la destrucción serán donados al “FIFINTRA”; y,
- C. Que, de encontrarse inconsistencias durante la identificación, revisión y validación, entre la unidad física y el expediente de la unidad, el proceso será suspendido.

**13.10.** Los “Solicitantes” no podrán concluir el proceso de destrucción de sus unidades y obtener su Comprobante de destrucción cuando se actualice alguno de los siguientes supuestos:

1. Los datos reportados y capturados en las Solicitudes de Inscripción, correspondientes a las unidades a chatarrizar, no coinciden con el peritaje efectuado por el REPUVE durante la revisión física de las unidades, que se realizará antes de su destrucción;
2. No acudió a la cita programada para la chatarrización de sus unidades obsoletas.

Para el caso de que la “Empresa” NO concluya el proceso de chatarrización, por motivo de la actualización de los supuestos antes referidos, el “FIFINTRA” procederá a cancelar la entrega de los apoyos económicos correspondientes a cada una de las unidades que no concluyó el proceso de chatarrización.

**13.11.** El cheque recibido por concepto de chatarrización de las unidades obsoletas, expedido por la empresa recicladora, fungirá como “Comprobante de Destrucción” y deberá ser endosado a favor de esta misma, quien transferirá los recursos al “FIFINTRA”.

**13.12.** Únicamente cuando se haya cumplido con el procedimiento de destrucción y obtenido el “Comprobante de Destrucción” que proporcione la empresa Recicladora, se hará la entrega del apoyo económico a la empresa con la que los Corredores hayan contraído deuda, de acuerdo con la información de la Carta solicitada en el numeral 13.7. El pago se llevará a cabo en un periodo no mayor a 10 días hábiles siguientes a su aprobación. La Dirección General de Registro Público del Transporte notificará al representante legal de la “Empresa”, por correo electrónico, una vez que haya sido efectuado el depósito.

**13.13.** De conformidad con el artículo 32, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, así como los documentos aportados, se presumirán ciertos salvo prueba en contrario, y estarán sujetos en todo momento a la verificación de la autoridad. Si dichos informes, declaraciones o documentos resultan falsos o apócrifos, se dará vista a la autoridad competente y se iniciarán los procedimientos administrativos señalados en la Ley de Movilidad de la Ciudad de México y su Reglamento.

**13.14.** El personal de la “Secretaría” tiene estrictamente prohibido recibir pagos de derechos o solicitar cualquier tipo de pago o contraprestación en especie. Dichas conductas constituyen faltas administrativas y/o delitos. Cualquier acto de corrupción deberá ser denunciado en el buzón de quejas y denuncias del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

#### **14. DIFUSIÓN**

La “Secretaría” publicará en su página oficial de internet y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso por el que se da a conocer los Lineamientos de Operación de la “Acción”.

#### **15. PADRÓN DE BENEFICIARIOS**

El registro de los concesionarios que reciban el apoyo será estar a cargo del Fideicomiso. La “Acción” estará sujeta al Sistema de Protección de Datos Personales del Fideicomiso, y toda la documentación por medio de la cual se requiera información a los solicitantes llevará el Aviso de Privacidad correspondiente. Dicho padrón contendrá:

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

#### **16. MECANISMO DE EXIGIBILIDAD**

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la persona que considere que fue injustificadamente excluida de la “Acción” podrá efectuar su queja ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Movilidad, la Procuraduría Social de la Ciudad de México o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) de conformidad con los artículos 72 y 73, del citado Reglamento. En todos los casos, de conformidad con el artículo 45 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será, la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México la dependencia competente para conocer las denuncias de violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

## 17. MECANISMOS DE EVALUACIÓN

**Tabla 2. Matriz de Indicadores para Resultados de la “Acción”.**

Nivel	Objetivos	Indicadores	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida	Tipo/dimensión/frecuencia	Meta	Medios de verificación	Supuestos
Propósito	Eliminación del mercado de autopartes de microbuses desincentiva su uso	Porcentaje de microbuses destruidos	$(\text{Número de microbuses de Ruta 1, 2 y 99 que son destruidos} / \text{Total de microbuses que siguen en circulación}) * 100$	Microbuses	Estratégico/eficacia/anual	2.5%	Datos recabados por la Subsecretaría de Transporte en la Secretaría de Movilidad	La destrucción de unidades con la acción social evita que otros microbuses expandan su vida útil
Componente 1	Apoyos económicos entregados	Porcentaje de apoyos entregados	$(\text{número de apoyos entregados} / \text{total de apoyos económicos disponibles}) * 100$	apoyos económicos	Gestión/eficacia/semestral	100%	Capturas de pantalla del Sistema Fiduciario	Los beneficiarios completan exitosamente el proceso de chatarrización
Componente 2	Microbuses de ruta 1, 2 y 99 que no están en operación destruidos	Número de microbuses de Ruta 1, 2 y 99 que son destruidos	Número de microbuses de Ruta 1, 2 y 99 que son destruidos	microbuses	Gestión/eficacia/semestral	173	Datos recabados por la Subsecretaría del Transporte	Los beneficiarios completan los requisitos documentales para acceder a la acción social

### TRANSITORIOS

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

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

**TERCERO.** Los casos no previstos por el presente Aviso se resolverán de acuerdo con lo dispuesto por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México y/o por el Comité Técnico del Fideicomiso para el Fondo de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público.

En la Ciudad de México, a 19 de octubre de 2021

**EL SECRETARIO DE MOVILIDAD Y PRESIDENTE SUPLENTE DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO PARA EL FONDO DE PROMOCIÓN PARA EL FINANCIAMIENTO DEL TRANSPORTE PÚBLICO**

(Firma)

**ANDRÉS LAJOUS LOAEZA**

## ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

### AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**MTRO. JOSÉ ANTONIO PEÑA MERINO, TITULAR DE LA AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2 segundo párrafo, 7, 8, 14 fracción XXVIII de la Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México; 2 fracción II, 11 fracciones VIII y X y 42 fracción IV de la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México; 1, 6 último párrafo, 277 y 279 fracción XXVIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

#### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la Ciudad de México en su artículo 7, apartado A, establece como derecho humano el Derecho a la Buena Administración Pública, entendido este como el derecho de toda persona a contar con una buena administración pública, de carácter receptivo, eficaz y eficiente, así como a recibir los servicios públicos de conformidad con los principios de generalidad, uniformidad, regularidad, continuidad, calidad y uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

Que el 9 de enero de 2020, fue publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México, misma que en su objeto prevé formular los requisitos específicos, directrices y lineamientos para la implementación y uso de firmas electrónicas y otros mecanismos reconocidos de validación digital para la gestión y atención de los trámites, servicios y demás actos jurídicos y administrativos prestados por la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México.

Que en términos de los artículos 2 fracción II, y 11 fracciones VIII y X de la Ley antes referida, le corresponde a la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, fomentar y difundir el uso de firmas electrónicas y otros mecanismos reconocidos de validación digital en todos los trámites y servicios, así como emitir las disposiciones normativas para la incorporación de la Firma Electrónica en los trámites y servicios y demás actos jurídicos y administrativos prestados por la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México.

Que de conformidad con los artículos 33 y 35 de la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México, es obligación de la Administración Pública y las Alcaldías implementar el Inicio de Sesión Único desarrollado por la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, mismo que contará con diferentes niveles de seguridad derivados de la verificación de información, de la incorporación de factores de autenticación y de la incorporación de datos biométricos.

Que de acuerdo con lo estipulado en el artículo 37 de la Ley en comento, la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México será responsable de asociar los datos biométricos de una persona física a su Cédula Ciudadana, para lo cual se auxiliará de la Administración Pública y las Alcaldías en el ámbito de sus competencias, quienes deberán implementar los procedimientos determinados por la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México para vincular la información al Autenticador.

Que en términos del artículo 42, fracción IV de la Ley citada, le corresponde a la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, en su carácter de Unidad de Firma Electrónica, formular los requisitos específicos, directrices y lineamientos para la implementación y uso de la Firma Electrónica en los trámites y servicios y demás actos jurídicos y administrativos de los Entes de la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México.

Que en términos del DÉCIMO SEXTO Lineamiento del anexo del SEXTO ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN GRADUAL HACIA LA NUEVA NORMALIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y SE CREA EL COMITÉ DE MONITOREO, se establece que la Agencia Digital de Innovación Pública emitirá los acuerdos, lineamientos, políticas o cualquier otro instrumento normativo que sea necesario para la implementación de una pronta estrategia de mejora regulatoria que permita la realización de trámites y servicios de manera digital, coordinando con los órganos de la Administración Pública las acciones de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, con el fin de acelerar el tránsito a un gobierno digital que minimice los riesgos de contagio de COVID-19, frente a la reanudación de actividades ante la Nueva Normalidad de la Ciudad.

Que la Nueva Normalidad en la Ciudad de México ha exigido el establecimiento de las estructuras tecnológicas necesarias para proporcionar un eficaz y eficiente funcionamiento del sector público, tendientes a satisfacer las necesidades de la población, dado que es imperante continuar con la actividad gubernamental reduciendo en la medida de lo posible, los riesgos de contagio de la enfermedad causada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19). Una de estas medidas, es la implementación de la firma electrónica, la cual se implementará progresivamente en la medida en que las condiciones sanitarias lo permitan, iniciando esta primera etapa de implementación para las personas servidoras públicas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México para que en el ejercicio de sus funciones suscriban actuaciones y/o resoluciones en los procedimientos administrativos que lleven a cabo en trámites o servicios y demás actos administrativos.

En ese sentido, la firma electrónica es expedida a las personas servidoras públicas de la Administración Pública de esta Ciudad, a fin de que estén en posibilidad legal de emitir acciones de gobierno y demás actos jurídicos y administrativos, con el mismo valor jurídico de aquellos que firman de manera autógrafa. Por lo que el uso de la firma electrónica no sólo se constriñe a la gestión y atención de trámites y servicios, sino a la propia gestión de la administración pública, que se materializa a través de los actos que emiten las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones establecidas en la normatividad aplicable, entendiéndose desde manuales de procedimientos y funciones, lineamientos, reglamentos y demás disposiciones de naturaleza administrativa y de aquellas establecidas en ordenamientos legales para el cumplimiento de sus funciones.

Por lo que, con fundamento en las disposiciones jurídicas y consideraciones antes expuestas, tengo a bien emitir los siguientes:

## **LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVARSE EN LA IMPLEMENTACIÓN Y USO DE LA FIRMA CDMX PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

### **1. DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las directrices y requisitos específicos para la implementación y uso de la Firma Electrónica de la Ciudad de México regulada en la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México, que se denominará para efectos de los presentes Lineamientos como Firma-CDMX, la cual será habilitada para las personas servidoras públicas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México.

Los presentes Lineamientos serán de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas adscritas a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México.

**1.2** Para los efectos de los presentes Lineamientos, serán aplicables, además de las definiciones establecidas en el artículo 2 de la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México, las siguientes:

**I. Certificado Electrónico:** El Certificado al que se refieren los artículos 2, fracción VII y 43 de la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México;

**II. Documento Electrónico:** Todo mensaje de datos que contiene información o escritura generada, consultada, modificada, procesada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología;

**III. Enlace:** Persona servidora pública designada por las personas Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México para coadyuvar en las acciones de implementación de la firma electrónica en su Ente Público;

**IV. Entes Públicos:** Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México;

**V. Enrolamiento:** Procedimiento consistente en la captura, registro y asociación de los datos biométricos de una Persona a alguno de los elementos que integran el Autenticador Digital Único, descritos en el artículo 20 de la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México;

**VI. Estado de validez:** Estado que permitirá verificar que el Certificado Electrónico ha sido generado por la Unidad de Firma Electrónica, que no ha sido revocado y que la vigencia del Certificado Electrónico no sea menor a la fecha del acto de firmado;

**VII. Firma-CDMX:** La Firma Electrónica de la Ciudad de México regulada en la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México;

**VIII. Firmante:** Persona servidora pública adscrita a los Entes Públicos que utiliza su Firma-CDMX para suscribir documentos electrónicos y, en su caso mensajes de datos, relativos a sus funciones;

**IX. Ley:** Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México;

**X. Lineamientos:** Lineamientos para la implementación y uso de la Firma-CDMX, en el ejercicio de las funciones de las personas servidoras públicas de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México;

**XI. Llave Privada:** Elemento de la Firma CDMX, consistente en un archivo electrónico criptográfico protegido por una contraseña al que tiene acceso única y exclusivamente el firmante;

**XII. Medios Electrónicos:** Los dispositivos tecnológicos para el procesamiento, impresión, despliegue, conservación y, en su caso, modificación de información;

**XIII. Mensaje de Datos:** La información generada, enviada, recibida, archivada o comunicada a través de medios de comunicación electrónica, ópticos, o de cualquier otra tecnología, que puede contener documentos electrónicos;

**XIV. Persona servidora pública:** Persona adscrita a alguno de los Entes Públicos que conforman Administración Pública de la Ciudad de México; y

**XV. Unidad:** La Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, como prestador de servicios de certificación, responsable de habilitar la utilización de la Firma-CDMX con validez jurídica con todas sus características, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, fracciones II y XIX, 38, 42, fracciones II y IV de la Ley.

## 2. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD

**2.1** Para la debida aplicación de los presentes Lineamientos, la Unidad tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

**2.1.1** Emitir, administrar y registrar Certificados Electrónicos, así como prestar servicios relacionados con la Firma-CDMX;

**2.1.2** Llevar un registro de los Certificados Electrónicos que emita y de los que revoque;

**2.1.3** Revocar los Certificados Electrónicos de la Firma-CDMX, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en los presentes Lineamientos;

**2.1.4** Preservar la confidencialidad, integridad y seguridad de los datos personales de los titulares de los Certificados Electrónicos en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, su Reglamento y demás disposiciones aplicables; y

**2.1.5** Las demás que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

## 3. DE LA FIRMA-CDMX.

**3.1** El diseño, desarrollo e implementación de la Firma-CDMX deberá cumplir con los principios rectores siguientes:

**3.1.1 Equivalencia Funcional:** Consiste en que la Firma-CDMX en un Documento Electrónico o en su caso, en un Mensaje de Datos, satisface el requisito de firma del mismo modo que la firma autógrafa en los documentos impresos;

**3.1.2 Autenticidad:** Consiste en que la Firma-CDMX en un Documento Electrónico o en su caso, en un Mensaje de Datos, permite dar certeza de que ha sido emitido por el Firmante de manera tal que su contenido le es atribuible, al igual que las consecuencias jurídicas que de él deriven;

**3.1.3 Neutralidad Tecnológica:** Consiste en que la tecnología utilizada para la emisión de Certificados Electrónicos y para la prestación de los servicios relacionados con la Firma-CDMX será aplicada de modo tal que no excluya, restrinja o favorezca alguna tecnología en particular; y

**3.1.4 No Repudio:** Consiste en que la Firma-CDMX contenida en Documentos Electrónicos o en su caso, en Mensajes de Datos, garantiza la autoría e integridad del documento y que dicha firma corresponde exclusivamente al Firmante.

**3.2** El uso de la Firma-CDMX se sujetará a lo previsto en la Ley, los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

**3.3** Para que las personas servidoras públicas puedan utilizar la Firma-CDMX deberán contar con:

**3.3.1** Una Cuenta Llave CDMX Verificada en términos de los Lineamientos para la implementación de la Llave CDMX;

**3.3.2** Un Certificado Electrónico vigente (.Cer), emitido en términos de los presentes Lineamientos;

**3.3.3** Una Llave Privada (.Key); y

**3.3.4** Una contraseña asociada a su Llave Privada.

**3.4** La expedición, renovación y revocación del Certificado Electrónico, así como la generación de la Llave Privada que conforman la Firma-CDMX, se realizará ante la Unidad o los Entes públicos, cumpliendo con los requisitos y procedimientos previstos en los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.

**3.5** Los Entes Públicos, conforme a sus capacidades técnicas y operativas, deberán realizar todas las acciones que resulten necesarias para la implementación de la Firma-CDMX en todos los trámites, servicios y procedimientos administrativos de su competencia, para lo cual deberán coordinarse con la Unidad.

**3.6** Los Entes Públicos tendrán la obligación de dotar a las personas servidoras públicas adscritas a ellos, de los medios necesarios para el correcto uso e implementación de la Firma-CDMX en el desempeño de sus funciones.

**3.7** Los Entes Públicos deberán conservar en medios electrónicos, los Mensajes de Datos y los Documentos Electrónicos firmados mediante la Firma-CDMX.

La conservación de los Mensajes de Datos y de los Documentos Electrónicos firmados con Firma-CDMX se regirán por la naturaleza de la documentación, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables en materia de archivos, y se deberá asegurar que se ha mantenido íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y que sea accesible para su ulterior consulta.

Será responsabilidad de los Entes Públicos establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para la conservación y consulta de los Mensajes de Datos y de los Documentos Electrónicos.

#### **4. VALIDEZ JURÍDICA DE LA FIRMA-CDMX**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 fracción VII, 42 fracción II de la Ley y 6 fracción VI de la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, la Firma-CDMX tendrá la misma validez jurídica que la firma autógrafa, por lo cual, todo Documento Electrónico o Mensaje de Datos que se firmen conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos serán válidos e imputables al Firmante, y no podrán ser repudiados, por lo que será de la exclusiva responsabilidad de los titulares de los Certificados Electrónicos el resguardo de éstos, así como la confidencialidad de la Llave Privada que conforma la Firma-CDMX, con el fin de evitar el uso no autorizado de la misma.

Toda comunicación, Documento Electrónico o Mensaje de Datos, enviado a través de medios remotos tecnológicos suscrito con una firma electrónica diferente de Firma-CDMX, deberá contar con un dictamen por parte de la Agencia que determine la validez jurídica para los trámites, programas sociales, acciones de gobierno, servicios y demás puntos de contacto de la ciudadanía con la Administración Pública y las Alcaldías en términos del artículo 11 fracción VII.

**4.1** La Firma-CDMX que conste en algún Documento Electrónico o Mensaje de Datos, garantizará y dará certeza de:

**4.1.1** Que ha sido emitido por el Firmante, de manera tal que su contenido le es atribuible al igual que las consecuencias jurídicas que de él deriven; y

**4.1.2** Que la Firma-CDMX corresponde exclusivamente al Firmante, por lo que todo su contenido le será imputable al Firmante y no serán susceptibles de repudio, con lo que se garantiza la autoría e integridad del documento.

**4.2** En caso de pérdida, robo o daño de los archivos de la Firma-CDMX, o cualquier otro evento que ponga en riesgo la integridad o confidencialidad del Certificado Electrónicos y Llave Privadas que conforman la Firma-CDMX, las personas servidoras públicas titulares, tendrán bajo su absoluta responsabilidad solicitar inmediatamente, la revocación o reposición ante la Unidad, sujetándose a los procesos y lineamientos que ésta última determine.

**4.3** Los documentos firmados electrónicamente por las personas servidoras públicas con motivo de la resolución de un trámite o servicio, o de cualquier acto jurídico o administrativo que emitan en el ejercicio de sus funciones, tendrán pleno valor jurídico equivalente al de aquellos firmados de manera autógrafa.

Debido a la naturaleza estrictamente digital de los documentos, la validez del Certificado Electrónico con el que fueron firmados podrá ser verificada únicamente por medios electrónicos.

**4.4** Las personas servidoras públicas que utilicen la Firma-CDMX en sus comunicaciones interinstitucionales, en el ejercicio de sus funciones, deberán enviar el archivo firmado electrónicamente por medio de un Certificado Electrónico vigente, a través de sus cuentas de correo electrónico institucional o de cualquier herramienta tecnológica que se ponga a disposición de los Entes Públicos. Los actos administrativos que sean recibidos por medio de correo electrónico oficial, deberán ser acusados como recibidos por el destinatario a través del mismo medio electrónico.

Las comunicaciones e intercambio de información mencionados en el párrafo anterior serán consideradas comunicaciones oficiales y tendrán validez jurídica plena.

## **5. DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FIRMA CDMX EN LOS ENTES PÚBLICOS**

**5.1** Los Titulares de los Entes Públicos deberán designar como Enlace con la Unidad, a una persona servidora pública de las Áreas de Tecnologías de la Información o Áreas afines, quien será la única persona autorizada para enviar las solicitudes de generación de la Firma-CDMX, así como para recabar los datos biométricos para el otorgamiento de la Firma-CDMX de las personas servidoras públicas adscritas a dicho Ente.

**5.2** Los Entes Públicos recibirán a través del instrumento jurídico que determine la Unidad de conformidad con la normatividad aplicable los equipos tecnológicos necesarios para la implementación del módulo de enrolamiento en su Ente Público, a fin de realizar las acciones establecidas en la Guía de usuario para el enrolamiento para el trámite y obtención de la Firma-CDMX que para tal efecto emita la Unidad.

**5.3** Los Enlaces deberán contar con una Cuenta Llave CDMX Verificada para que la Unidad les habilite un Perfil de Administrador para su Ente Público en la Plataforma de Generación de Firma-CDMX, quienes deberán firmar acuerdos de confidencialidad. A solicitud del Titular del Ente Público, la Unidad podrá otorgar claves de acceso a la Plataforma a máximo dos personas servidoras públicas con perfiles determinados que auxilien al Enlace en sus funciones de enrolamiento.

**5.4** Durante el proceso de enrolamiento, los Enlaces y auxiliares podrán mediante los atributos que les otorgue la Unidad a través de la Plataforma habilitada para tal efecto, realizar el proceso de verificación de la Cuenta Llave Básica y cotejar los documentos que presenten las personas servidoras públicas que soliciten su Firma CDMX, conforme lo establecido en los Lineamientos para la implementación de la Llave CDMX.

**5.5** Los Enlaces tendrán las siguientes obligaciones ante la Unidad:

**5.5.1** Llevar a cabo la instalación del módulo de enrolamiento al interior de su Ente Público, observando lo dispuesto para tal efecto por la Unidad;

**5.5.2** Resguardar y proteger de manera íntegra los equipos tecnológicos puestos a disposición del Ente Público para el proceso de enrolamiento;

**5.5.3** Dar aviso a la Unidad de cualquier anomalía técnica que se presente durante la realización del proceso de enrolamiento en su Ente Público;

**5.5.4** Resguardar bajo su más estricta responsabilidad las claves de acceso para la Plataforma proporcionadas por la Unidad;

**5.5.5** Dar las facilidades para que la Agencia realice revisiones sobre el procedimiento de enrolamiento implementado en su Ente Público;

**5.5.6** Coordinarse con la Unidad y atender los posibles requerimientos que ésta emita;

**5.5.7** Cumplir con los tiempos pactados para realizar el enrolamiento en el Ente Público al que se encuentren adscritos;

**5.5.8** Cumplir con las disposiciones técnicas y normativas que emita Unidad; y

**5.5.9** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

## **6. PROCEDIMIENTO DE LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO ELECTRÓNICO**

**6.1** El procedimiento para la emisión del Certificado Electrónico consta de tres etapas:

**6.1.1** Contar con Cuenta Llave CDMX Verificada, en términos de los respectivos Lineamientos;

**6.1.2** Llenar el formato de solicitud emitido para tales efectos por la Unidad; y

**6.1.3** Realizar el proceso de enrolamiento de datos biométricos en un módulo de enrolamiento habilitado en los Entes Públicos;

**6.2** Para obtener un Certificado Electrónico la persona servidora pública llenará el formato de solicitud que la Unidad determine para tal efecto.

Posteriormente, el interesado acudirá ante la Unidad o ante el Enlace de su Ente Público después de haber llenado el formato de solicitud, con una identificación oficial vigente y demás documentos que la Unidad determine, con la finalidad de realizar el procedimiento de Enrolamiento en el que la Unidad o el Enlace, según sea el caso, recabará los datos biométricos del solicitante que estarán asociados a la Firma-CDMX.

**6.3** Los Certificados Electrónicos vinculados a la Firma-CDMX que emita la Unidad por cuenta propia o a través de los Enlaces tendrán la estructura que ésta determine, pero al menos deberán contener lo siguiente:

**6.3.1** Nombre completo del titular del Certificado;

**6.3.2** Algoritmo de firma;

**6.3.3** Autoridad emisora del Certificado;

**6.3.4** Número de Serie;

**6.3.5** Inicio y fin de la validez del Certificado;

**6.3.6** Correo electrónico del titular del Certificado;

**6.3.7** Clave Pública;

**6.3.8** Clave Única de Registro de Población; y

**6.3.9** Los demás que sean necesarios derivados del desarrollo tecnológico y de los elementos técnicos empleados para la emisión del Certificado Electrónico.

**6.4** Al concluir el procedimiento de Enrolamiento, la Unidad expedirá una Constancia de Emisión de Certificado, por medio de la cual se acreditará la entrega del Certificado Electrónico, de la Llave Privada y la responsiva de la persona titular de la Firma-CDMX sobre el control y resguardo de dichos elementos.

**6.5** El Certificado Electrónico será revocado por la Unidad, cuando se actualice alguno de los supuestos siguientes:

**6.5.1** Cuando se compruebe que los documentos o información proporcionados por el Firmante para acreditar su identidad son falsos;

**6.5.2** Cuando se compruebe suplantación, usurpación de identidad o robo de credenciales de acceso. En caso de actualizarse este supuesto el Firmante podrá generar una nueva Firma-CDMX;

**6.5.3** Cuando se ponga en riesgo la confidencialidad, integridad o seguridad de los datos de creación de la Firma CDMX;

**6.5.4** Por resolución de autoridad judicial o administrativa que así lo determine; y

**6.5.5** En caso de que el titular de una Llave CDMX Verificada solicite la cancelación en términos de lo dispuesto por los Lineamientos para la Implementación de la Llave CDMX, el firmante tendrá que solicitar a la Unidad la revocación de la actual Firma-CDMX y solicitar una nueva.

**6.6** Los titulares de los Certificado Electrónicos estarán obligados a:

**6.6.1** Hacer declaraciones veraces y completas en relación con los datos y documentos que proporcionen para su identificación personal;

**6.6.2** Custodiar adecuadamente su Certificado Electrónico (.Cer), Llave Privada (.Key) y Contraseña vinculados a su Firma-CDMX, a fin de mantenerlos en secreto y bajo su exclusivo control;

**6.6.3** Declarar su conformidad para que el Certificado Electrónico (.cer) sea público y los datos relacionados con la CURP y el correo electrónico puedan ser visibles;

**6.6.4** Solicitar a la Unidad la revocación de su Certificado Electrónico en caso de que la integridad o confidencialidad de sus datos de creación de firma o su contraseña hayan sido comprometidos y presuma que su Firma- CDMX pudiera ser utilizada indebidamente; y

**6.6.5** Utilizar la Firma-CDMX únicamente cuando el Certificado Electrónico se encuentre vigente.

**6.7** La Unidad tendrá a su cargo un Registro de Certificados Electrónicos, en el cual se hará constar la información de todos los Certificados Electrónicos que emita la Unidad.

El Registro de Certificados Electrónicos, permitirá verificar aquellos certificados que se encuentren vigentes y en su caso, los que hayan sido revocados a través del servicio en línea que la Unidad implemente.

**6.8** Será responsabilidad de las personas servidoras públicas titulares de Certificados Electrónicos, verificar previamente a la firma de los Mensajes de Datos o Documentos Electrónicos, el estado de validez y vigencia del Certificado Electrónico que se utilizará en el acto de que se trate.

## **7. DE LA LLAVE PRIVADA (.KEY)**

**7.1** Desde su generación, la Llave Privada (.Key) deberá permanecer bajo el exclusivo control y resguardo de la persona servidora pública titular del Certificado Electrónico, en un medio electrónico que sea de su uso exclusivo.

**7.2** Cuando por cualquier circunstancia se vea comprometida la secrecía de su Llave Privada (.Key), el Firmante deberá solicitar inmediatamente a la Unidad a través del Enlace la revocación de la misma, de lo contrario será responsable de cualquier uso indebido que se haga con la Firma-CDMX.

## **8. DE LAS RESPONSABILIDADES**

**8.1** Será motivo de responsabilidad administrativa el uso de la Firma-CDMX cuando el Certificado Electrónico haya perdido su vigencia o haya sido revocado.

**8.2** El incumplimiento a los presentes Lineamientos, así como el uso indebido de la Firma-CDMX de las personas servidoras públicas será sancionado conforme al marco normativo aplicable.

## **9. DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**9.1** La Unidad implementará las medidas técnicas de seguridad de la información, así como de los servicios relacionados con la Firma-CDMX e informará a los Entes Públicos, a través de los Enlaces, las medidas de seguridad y demás circunstancias relacionadas con el tratamiento de datos personales.

**9.2** La Unidad será la responsable del tratamiento de los datos personales, que se utilizarán única y exclusivamente para generar la Firma-CDMX de las personas servidoras públicas adscritas a un Ente Público.

**9.3** Los Entes Públicos deberán:

**9.3.1** Realizar el tratamiento de datos personales conforme a las instrucciones y la finalidad prevista por la Unidad;

**9.3.2** Informar a la Unidad cuando ocurra una vulneración a los datos personales recabados para generar solicitudes de obtención de la Firma-CDMX;

**9.3.3** Implementar las medidas de seguridad establecidos por la Unidad y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y

**9.3.4** Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

## **10. CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES Y CASOS NO PREVISTOS**

**10.1** Los supuestos no previstos en los presentes Lineamientos se resolverán por la Unidad en apego a los principios establecidos en la Ley y demás ordenamientos relativos y aplicables.

**10.2** La interpretación de los presentes Lineamientos será facultad de la Unidad, de acuerdo con sus atribuciones y competencias.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**TERCERO.** Los presentes Lineamientos dejan sin efectos los “Lineamientos que deberán observarse en la implementación y uso de la FIRMA CDMX para las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México”, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 07 de agosto de 2020.

Ciudad de México, a veinte de octubre de dos mil veintiuno.

(Firma)

**MTRO. JOSÉ ANTONIO PEÑA MERINO**  
**TITULAR DE LA AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA**  
**DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

---

## AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**MTRO. JOSÉ ANTONIO PEÑA MERINO, TITULAR DE LA AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos; 1, 2 segundo párrafo, 7, 8, 14 fracción I y II y 29 fracción X de la Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México; 1 fracción III, 6 fracción VI y IX, 11 fracción IV, 20, 32, 33, 34, 35, 36 y 37 de la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México; 1º, 2º, 6º último párrafo, 277 y 279 fracciones IV y XXVIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la Ciudad de México en su artículo 7, apartado A, establece como derecho humano el Derecho a la Buena Administración Pública, entendido este como el derecho de toda persona a contar con una buena administración pública, de carácter receptivo, eficaz y eficiente, así como a recibir los servicios públicos de conformidad con los principios de generalidad, uniformidad, regularidad, continuidad, calidad y uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

Que el 9 de enero de 2020, fue publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México, misma que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos para el desarrollo e implementación del Autenticador Digital Único como herramienta tecnológica con validez jurídica para el ejercicio de la Ciudadanía Digital en la Ciudad de México

Que de conformidad con los artículos 1, 11 y 32 de la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México, la Agencia Digital de Innovación Pública sentará las bases y establecerá los procedimientos por los cuales se habrán de desarrollar e implementar el uso de herramientas tecnológicas para apoyo de la ciudadanía, entre ellas el Autenticador Digital Único como herramienta tecnológica con validez jurídica para el ejercicio de la Ciudadanía Digital en la Ciudad de México y la interacción digital entre las Personas, la Administración Pública y las Alcaldías, a fin de realizar trámites, servicios y demás actos jurídicos y administrativos.

Que en términos de los artículos, 6 y 20 de la citada Ley, es una prerrogativa de los ciudadanos de la Ciudad de México, ser asistidos de herramientas tecnológicas que tengan como propósito coadyuvar en la realización y solicitud de trámites y servicios ante los Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México;

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 de la ya multicitada Ley, la Agencia desarrollará una herramienta tecnológica para otorgar las credenciales de acceso que permita a las Personas utilizar el Inicio de Sesión Único en los Canales Digitales de la Administración Pública y las Alcaldías.

Que en términos del DÉCIMO SEXTO Lineamiento del anexo del SEXTO ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN GRADUAL HACIA LA NUEVA NORMALIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y SE CREA EL COMITÉ DE MONITOREO, se establece que la Agencia Digital de Innovación Pública emitirá los acuerdos, lineamientos, políticas o cualquier otro instrumento normativo que sea necesario para la implementación de una pronta estrategia de mejora regulatoria que permita la realización de trámites y servicios de manera digital, coordinando con los órganos de la Administración Pública las acciones de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, con el fin de acelerar el tránsito a un gobierno digital que minimice los riesgos de contagio de COVID-19, frente a la reanudación de actividades ante la Nueva Normalidad de la Ciudad.

Que el Inicio de Sesión Único regulado en los artículos 32, 33, 34, 35, 36 y 37 de la Ley de Ciudadanía Digital se constituye como una herramienta útil para la atención de forma remota de las personas que habitan y transitan por la Ciudad de México y con ello disminuir los riesgos de contagios de la enfermedad COVID-19 entre los habitantes de la Ciudad de México al permitir que desde cualquier lugar con acceso a internet las personas accedan a una serie de trámites y servicios por parte de los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías, por lo que he tenido a bien emitir los siguientes:

## LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LLAVE CDMX

### 1. DISPOSICIONES GENERALES

**1.1** Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la implementación del Inicio de Sesión Único y sus factores de verificación, que en su conjunto y para efectos de los presentes Lineamientos se entenderán como Llave CDMX, los cuales deberán observar las personas para autenticar su identidad ante los canales digitales de la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México, a fin de realizar trámites o solicitar servicios.

**1.2** Para los efectos de los presentes Lineamientos, serán aplicables, además de las definiciones establecidas en el artículo 2 de la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México, las siguientes:

**I. Administración Pública:** al conjunto de Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;

**II. Agencia:** la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México;

**III. Alcaldía:** los órganos político administrativos de cada una de las demarcaciones territoriales;

**IV. Canal Digital:** el Canal a que hace alusión la fracción V del artículo 2 regulado en la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México.

**V. Llave CDMX Básica:** se entenderá como el Inicio de Sesión Único regulado en la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México;

**VI. Llave CDMX Verificada:** se entenderá como el Inicio de Sesión Verificado regulado en la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México;

**VII. Ley:** la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México;

**VIII. Lineamientos:** los Lineamientos para la implementación de la Llave CDMX;

**IX. LOCATEL:** Servicio Público de Localización Telefónica;

**X. Persona:** Las personas físicas que ejercen derechos u obligaciones ante la Administración Pública y las Alcaldías;

**XI. Plataforma:** Herramienta tecnológica por medio de la cual se otorgan las credenciales de acceso que permita a las Personas utilizar su Llave CDMX.

**1.3.** La Llave CDMX será única para cada Persona, intransferible y podrá ser utilizada por su titular como mecanismo tecnológico mediante el cual se autentique digitalmente ante los Canales Digitales habilitados por la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México para realizar trámites y solicitar servicios, previa manifestación de su consentimiento a través de la propia Plataforma, en términos del artículo 1803 del Código Civil para el Distrito Federal.

**1.4** Los trámites o servicios que la Persona realice utilizando Llave CDMX en cualquiera de los Canales Digitales tendrán la misma validez y efectos jurídicos que los solicitados de manera presencial con documentos físicos.

**1.5** La Llave CDMX contará con diferentes niveles de verificación de información y factores de autenticación.

### 2. DE LA LLAVE CDMX Y SU PLATAFORMA

**2.1** La Agencia será la encargada de administrar y operar la Plataforma que estará disponible en el enlace electrónico <https://llave.cdmx.gob.mx/>, a través del cual se podrá obtener la:

**2.1.1** Llave CDMX Básica; y

**2.1.2** Llave CDMX Verificada.

**2.2 La Llave CDMX Básica**, permitirá a la Persona ingresar a los canales digitales mediante un identificador de usuario y una contraseña de carácter alfanumérico como mecanismo de control de acceso que le permitirá:

**2.2.1** Realizar la solicitud de trámites o servicios que en razón de su naturaleza, la Plataforma habilite y permita su ingreso a través de la Llave CDMX;

**2.2.2** Consultar los requisitos de los trámites o servicios digitales a cargo de la Administración Pública y Alcaldías; e

**2.2.3** Iniciar la solicitud de un trámite o servicio de manera digital, pero que deba concluirse en forma presencial debido a la naturaleza de los requisitos y/o documentos que deba presentar la Persona ante la Autoridad competente para cotejo o compulsas, a fin de que emita la resolución de la solicitud del trámite o servicio.

**2.3 La Llave CDMX Verificada** contará, además de los mecanismos de control de acceso establecidos para la Llave CDMX Básica, con al menos un segundo factor de verificación de identidad de la Persona. A través de esta Llave la Persona podrá realizar, además de lo señalado en el numeral anterior, integrar una firma electrónica de conformidad con lo establecido en la Ley.

**2.4 La Llave CDMX Básica** se convertirá en **Llave CDMX Verificada**, mediante la incorporación de al menos un segundo factor de verificación a través de los siguientes elementos:

**2.4.1 Identificación oficial con fotografía.** Se considerarán como documentos válidos de identificación los siguientes:

**2.4.1.1** Credencial para votar, emitida por el Instituto Nacional Electoral;

**2.4.1.2** Pasaporte, emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores;

**2.4.1.3** Cartilla del servicio militar nacional, emitida por la Secretaría de la Defensa Nacional;

**2.4.1.4** Credencial que acredite la situación migratoria y estancia legal en el país, emitida por el Instituto Nacional de Migración;

**2.4.1.5** Cédula profesional emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública

**2.4.1.6** Licencia de Conducir que autoriza conducir un vehículo motorizado emitida por la Secretaría de Movilidad; y

**2.4.1.7** Los demás que la Agencia determine que puedan utilizarse para identificarse oficialmente, cuyas especificaciones y detalles serán informados en el Portal Llave CDMX.

**2.4.2 Comprobante de domicilio.** Podrá ser cualquier documento que determine y apruebe la Agencia, cuyas especificaciones y detalles serán informados por medio del Portal Llave CDMX.

**2.4.3 Fotografía del rostro de la Persona.** La fotografía será tomada a través del dispositivo de su preferencia, la cual deberá ser adjuntada conforme al peso máximo señalado en la Plataforma y cumplir con lo siguiente:

**2.4.3.1** Reciente;

**2.4.3.2** De frente y con el rostro descubierto;

**2.4.3.3** Puede ser blanco y negro o a color;

**2.4.3.4** Sin gorras, lentes, cubrebocas u otro accesorio que obstaculice la plena identificación de la persona;

**2.4.3.5** Sin acompañantes; y

**2.4.3.6** No se aceptarán recortes de la foto de su identificación oficial.

Los documentos señalados serán presentados por la Persona únicamente en los casos en que el domicilio registrado en la Llave CDMX no coincida con el domicilio que se reporta en la identificación oficial, específicamente en la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral. En caso contrario no será necesario agregar algún comprobante de domicilio.

**2.5** No será necesario incorporar para la realización de trámites y/o servicios, alguno de los documentos mencionados en los numerales 2.4.1 a 2.4.3 en la Cuenta Llave de una persona usuaria hasta que no se haya integrado el inicio de sesión de Llave Verificada en algún sistema electrónico de la Ciudad de México.

**2.6** La Agencia informará a través de los canales digitales correspondientes, acerca de los Sistemas en los que se requiere contar con la Llave verificada.

**2.7** La Agencia y quien ella autorice, será la responsable de validar la información contenida en la documentación proporcionada por la Persona y cambiar el estatus de la **Llave CDMX Básica** a **Llave CDMX Verificada** en la Plataforma, apoyándose en las fuentes de confianza a las que hace referencia el artículo 36 de la Ley

**2.8** La Agencia determinará el formato o tipo de archivo en que se deberán cargar los documentos señalados en la Plataforma, mismos que serán informados en ese medio. La Persona que inicie el procedimiento de verificación de su **Llave CDMX Básica**, deberá manifestar expresamente y bajo protesta de decir verdad que la documentación que ingrese para tal efecto a la Plataforma es fidedigna y corresponde al titular de dicha Llave.

**2.9** La Agencia podrá prevenir a la Persona para que dentro del término de 14 días naturales contados a partir de la fecha en que se realice la notificación a través de la Plataforma o correo electrónico, subsane la o las faltas en el cumplimiento de los requisitos o documentos establecidos en los numerales **2.4.1, 2.4.2 y 2.4.3** de los presentes Lineamientos. La Agencia podrá dar aviso a la Persona mediante los medios de contacto proporcionados por la misma, para hacer de su conocimiento que tiene una notificación en la Plataforma.

**2.10** En caso de que la Persona solicite la verificación de su **Llave CDMX Básica** y no subsane la o las faltas realizadas dentro de los 14 días siguientes a la prevención, entonces se tendrá por no presentada la solicitud, dejando a salvo su derecho para realizar una nueva solicitud para la verificación de su **Llave CDMX Básica**.

**2.11** La Agencia incorporará a la **Llave CDMX Verificada** de manera gradual y sistemática, factores de autenticación de identidad o niveles de seguridad, señalando de manera enunciativa más no limitativa, la toma de datos biométricos de una Persona, a fin de integrar de manera progresiva la totalidad de herramientas tecnológicas que integran el Autenticador Digital Único.

**2.12** Una vez que sean incorporados nuevos factores de autenticación o bien niveles de seguridad en la **Llave CDMX Verificada**, la Persona deberá atender las solicitudes que realice la Agencia a través de la Plataforma, a fin de actualizar los elementos de autenticación de su **Llave CDMX Verificada**.

### **3. DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA LLAVE CDMX**

**3.1** Las Personas titulares de la Llave CDMX y no importando el perfil que tengan en su cuenta Llave tendrán las siguientes obligaciones:

**3.1.1** Proporcionar datos y declaraciones veraces, completos y exactos para su autenticación digital en la Plataforma;

**3.1.2** Custodiar adecuadamente sus credenciales de acceso vinculadas a su Llave CDMX, a fin de mantenerlos en secreto;

**3.1.3** Actualizar la información proporcionada para su autenticación digital, a fin de que ésta sea incorporada a su Llave CDMX;

**3.1.4** Notificar a la Agencia en caso de pérdida, suplantación, usurpación o robo de credenciales de acceso de su Llave CDMX; y

**3.1.5** Las demás establecidas en la normatividad aplicable.

### **4. DE LA CANCELACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA LLAVE CDMX**

**4.1** Serán causas de **cancelación** de la Llave CDMX cuando:

**4.1.1** Lo solicite la Persona titular de la Llave CDMX a través del mecanismo que para tal efecto se encuentre disponible en la Plataforma;

**4.1.2** Lo ordene una sentencia o resolución judicial o administrativa;

**4.1.3** Fallezca la Persona titular de la Llave CDMX. En este caso la cancelación deberá solicitarse por un tercero que acredite interés legítimo o jurídico ante la Agencia, quien deberá acompañar el acta de defunción correspondiente;

**4.1.4** La Agencia constate que para la obtención de una Llave CDMX se proporcionó información falsa, o bien se ingresó en la Plataforma documentación apócrifa;

**4.1.5** Se ponga en riesgo la confidencialidad de los datos que recaba la Plataforma o el Gobierno de la Ciudad de México;

**4.1.6** Se compruebe suplantación, usurpación de identidad o robo de credenciales de acceso. En caso de actualizarse este supuesto la Persona podrá generar a través de la Plataforma la nueva Llave CDMX;

**4.1.7** La Persona titular de la Llave CDMX tenga duda fundada de que puede existir mal uso de su Llave CDMX, para lo cual deberá dar aviso a la Agencia a través del mecanismo habilitado en la Plataforma o los medios de comunicación establecidos por la Agencia.

**4.2** Serán causas de **actualización** de la Llave CDMX cuando:

**4.2.1** Se establezcan nuevos factores de validación de identidad o niveles de seguridad y la Agencia solicite la incorporación de éstos en la **Llave CDMX Verificada**.

**4.2.2** La persona titular de la cuenta desee actualizar los medios de contacto (correo electrónico y/o celular) y no tenga acceso a su cuenta; y

**4.2.3** La Persona titular de la Llave CDMX que haya perdido sus credenciales de acceso y sea imposible ingresar a la cuenta aún intentando restablecer su contraseña, deberá dar aviso a la Agencia a través de los mecanismos habilitados en la Plataforma, a fin de recuperar sus credenciales de acceso.

**4.3** Para poder llevar a cabo la actualización de la Llave CDMX, la Dirección General de Contacto Ciudadano a través de LOCATEL, así como la Dirección General de Gobierno Digital, podrán brindar atención a las solicitudes de las personas usuarias recibidas a través de las herramientas tecnológicas habilitadas para tal efecto en la Plataforma. En caso de ser necesario, tanto LOCATEL como la Dirección General de Gobierno Digital podrán hacer uso de diversas herramientas tecnológicas, además de las habilitadas en la Plataforma, para poder dar resolución al proceso de actualización de la Llave CDMX de forma satisfactoria.

**4.4** En los casos en que resulte necesario el uso de herramientas tecnológicas diferentes de las habilitadas en la Plataforma por parte de LOCATEL como la Dirección General de Gobierno Digital, quedará registrado el consentimiento por parte de la Persona titular de la Llave CDMX para hacer uso de estas herramientas tecnológicas.

## **5. DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIO**

**5.1** La Administración Pública y las Alcaldías serán las responsables de digitalizar los trámites y servicios a su cargo, lo cual se llevará a cabo de forma gradual y programática de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y atendiendo a los criterios técnicos emitidos por la Agencia.

La programación de la digitalización de trámites y servicios se llevará a cabo de conformidad con los Programas de Mejora Regulatoria, para lo cual, durante su elaboración, la Administración Pública y las Alcaldías deberán impulsar la digitalización de los trámites y servicios a su cargo.

**5.2** La Agencia dará a conocer en el Portal de Trámites CDMX en la dirección electrónica <https://tramites.cdmx.gob.mx/inicio/>, los trámites y servicios que se puedan gestionar a través de canales digitales del Gobierno de la Ciudad de México, que podrán solicitarse mediante el uso de Llave CDMX.

**5.3** La Administración Pública y las Alcaldías que desarrollen por cuenta propia o que contraten el servicio para el desarrollo de una plataforma informática que tenga como finalidad dar atención a un trámite, servicio o procedimiento administrativo en el ámbito de sus atribuciones, deberán contar con la opinión técnica de la Dirección General de Gobierno Digital respecto de la procedencia de integrar al canal digital el inicio de sesión único Llave CDMX.

En caso de contratación de desarrollo de software, aplicativos web o móviles, dicha opinión deberá ser parte de la solicitud de dictaminación de conformidad con la Circular ADIP 2020, Disposiciones para la Gobernanza de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la Ciudad de México.

**5.4** Para realizar la integración del Inicio de Sesión de Llave CDMX la Administración Pública y las Alcaldías a través de su Enlace, lo deberán solicitar a la Dirección General de Gobierno Digital a través del correo electrónico: [gobiernodigital@cdmx.gob.mx](mailto:gobiernodigital@cdmx.gob.mx) con el asunto “Integración inicio de sesión Llave CDMX”. La solicitud deberá contener los siguientes requisitos:

- 5.4.1** Objetivo de la aplicación;
- 5.4.2** Breve descripción de la aplicación;
- 5.4.3** Población objetivo;
- 5.4.4** Problemática que se desea atender;
- 5.4.5** Nombre completo de la aplicación;
- 5.4.6** Clave de la aplicación; y
- 5.4.7** URL a la que se redirecciona una vez realizada la autenticación.

**5.5** La Administración Pública y las Alcaldías deberán contar con los siguientes requerimientos técnicos para la integración del Inicio de Sesión de Llave CDMX:

- 5.5.1** Servidor local (apache, Microsoft, Linux, java server, etc.);
- 5.5.2** Conexión a internet de alta velocidad;
- 5.5.3** La persona encargada de llevar a cabo la integración deberá contar con conocimientos intermedios en desarrollo de sitios web y consumo de servicios web de tipo REST; y
- 5.5.4** Entorno de Desarrollo Integrado (Integrated Development Environment).

## **6. DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LOS DATOS PERSONALES**

**6.1** En materia de seguridad de la información y protección de datos personales la Agencia implementará:

**6.1.1** Medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar la integridad y confidencialidad del tratamiento de datos personales, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

**6.1.2** Mecanismos efectivos para el ejercicio de los derechos de transparencia, información, acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad;

**6.1.3** Mecanismos de control de acceso y autenticación de identidad digital de la Persona en la Plataforma;

**6.1.4** Medidas de seguridad de la información, de conformidad con la normatividad aplicable;

**6.1.5** Procedimientos para la conservación de la información relacionada a los datos de creación y verificación de la Llave CDMX.

**6.2** La Agencia se coordinará con la Administración Pública y las Alcaldías a fin de integrar sistemas de información interoperables, a efecto de cumplir las acciones e implementar progresivamente el Riel de Interoperabilidad establecido en la Ley.

**6.3** La Agencia será la responsable del tratamiento de datos personales realizado a través de la Plataforma y contará con un Sistema de Datos Personales, de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Los datos personales recabados para el otorgamiento de la Llave CDMX, podrán ser precargados en los formatos de solicitud de trámites y servicios que se encuentren disponibles en el Canal Digital a través del cual la Administración Pública o Alcaldía de la Ciudad de México brinden atención y seguimiento a dichas solicitudes.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese los presentes Lineamientos en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para su debida observancia y cumplimiento.

**SEGUNDO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**TERCERO.-** Los presentes Lineamientos dejan sin efectos los Lineamientos para la implementación de la LLAVE CDMX publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 07 de agosto de 2020.

**Ciudad de México, a veinte de octubre de dos mil veintiuno.**

(Firma)

**MTRO. JOSÉ ANTONIO PEÑA MERINO  
TITULAR DE LA AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

---

## ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

### INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

**C. Silvia Estela Jurado Cuéllar**, en mi carácter de Directora General en el Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México y con fundamento en el artículo 12, fracción I del Estatuto Orgánico del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México en los artículos 2, 11, fracción II, 44, fracción I, 45, 54, 74, fracciones I, XI y XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, Décimo fracción I, del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública denominado Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, de fecha 30 de marzo del 2000, reformado mediante Decreto publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 27 de diciembre de 2019, Cuarto, Sexto, fracción VI y Décimo Segundo de los Lineamientos para el registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México publicado el 24 de julio de 2020, tengo a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ CONSULTARSE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE REGISTRO MA-36/071021-E-SECITI-IEMS-82/010919.**

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Para la consulta del Manual Administrativo, deberá remitirse a la siguiente dirección electrónica:

<https://www.iems.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/616/dce/581/616dce581511e560938679.pdf>

**TERCERO.** El presente aviso entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación.

**CUARTO.** El Servidor Público responsable de tener siempre visibles y funcionales las direcciones electrónicas del presente manual es Alfredo Vázquez Cabrera, Subdirector de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, con teléfono 5636-2500, extensión 450.

Ciudad de México a 20 de octubre de 2021

(Firma)

SILVIA ESTELA JURADO CUÉLLAR  
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN  
MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

---

## ALCALDÍAS

### ALCALDÍA EN ÁLVARO OBREGÓN

MAESTRA LÍA LIMÓN GARCÍA Alcaldesa del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, con fundamento en los artículos 52 numerales 1 y 4; 53 apartado A numerales 1, 12 fracciones II, XIII y XV, apartado B numerales 1, 3 inciso a) fracción I, XVI, XVII, y XVIII, inciso b) fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, X, XI y XIII de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, 5, 6, 9, 15, 16, 21, 29 fracciones II, XIII, XVI y XVII; 30, 31 fracciones I, III y XVI; 32 fracciones I, II, III y IV; 33, 71 fracción IV; 74 y 75 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 2, 4 fracción IV y 8 fracción IX de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, y 7 fracción II de la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal; y

#### CONSIDERANDO

Que la Alcaldía en Álvaro Obregón es un Órgano Político Administrativo, dotado de personalidad jurídica y autonomía funcional con respecto a su administración y acciones de gobierno en los términos que establece 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 y demás ordenamientos legales aplicables.

Que los actos de la administración pública en la Alcaldía Álvaro Obregón se sujetarán a los principios de buena administración, buen gobierno y gobierno abierto con plena accesibilidad, basado en la honestidad, transparencia, rendición de cuentas, integridad pública, sustentabilidad, atención y participación ciudadana. Para ello adoptarán instrumentos de gobierno abierto y electrónico, innovación social, mecanismos de gobernanza y modernización, establecidos en las leyes aplicables.

Que las personas titulares de las Alcaldías tienen atribuciones exclusivas en la materia de obra pública y desarrollo urbano dentro del territorio que las componen, entre las cuales se encuentran aquellas relativas a supervisar, otorgar y revocar permisos de construcción; registrar manifestaciones de obra; expedir permisos, licencias de construcción, fusión, subdivisión, relotificación y condominios; autorizar demoliciones; vigilar y verificar administrativamente el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen el uso de suelo, construcciones y edificaciones, entre otras.

Que para el mejor y más eficiente ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, las personas titulares de las Alcaldías se auxilian, entre otras unidades administrativas, de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano. Asimismo, tienen facultad expresa para delegar a estas unidades administrativas, aquellas atribuciones que expresamente les otorguen la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ley Orgánica de Alcaldías y demás disposiciones jurídicas aplicables, mismas que se ejercerán mediante disposición expresa que se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Por estas razones, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### **ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN A LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO, LAS SIGUIENTES FACULTADES:**

**PRIMERO.** Se delegan en la persona titular de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Construir, rehabilitar y mantener puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en las vialidades primarias y secundarias de su demarcación, con base en los lineamientos que determinen las dependencias centrales.

II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones, así como aplicar las sanciones que correspondan en materia de medio ambiente, mobiliario urbano, desarrollo urbano y turismo.

III. Dar mantenimiento a los monumentos, plazas públicas y obras de ornato, propiedad de la Ciudad de México, así como participar en el mantenimiento de aquéllos de propiedad federal que se encuentren dentro de su demarcación territorial, sujeto a la autorización de las autoridades competentes, y respetando las leyes, los acuerdos y convenios que les competen.

- IV. Rehabilitar y mantener escuelas, así como construir, rehabilitar y mantener bibliotecas museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo a su cargo, de conformidad con la normatividad correspondiente.
- V. Construir, rehabilitar, mantener y, en su caso, administrar y mantener en buen estado los mercados públicos, de conformidad con la normatividad que al efecto expida el Congreso de la Ciudad de México.
- VI. Proponer y ejecutar las obras tendientes a la regeneración de barrios y, en su caso, promover su incorporación al patrimonio cultural, en coordinación con las autoridades competentes.
- VII. Ejecutar dentro de su demarcación territorial los programas de obras públicas para el abastecimiento de agua potable y servicio de drenaje y alcantarillado y las demás obras y equipamiento urbano en coordinación con el organismo público encargado del abasto de agua y saneamiento de la Ciudad de México; así como realizar las acciones necesarias para procurar el abastecimiento y suministro de agua potable en la demarcación.
- VIII. Formular y presentar ante el Gobierno de la Ciudad de México las propuestas de programas de ordenamiento territorial de la demarcación con base en el procedimiento que establece la Constitución Política de la Ciudad de México y la ley en la materia.
- IX. Intervenir en coordinación con la autoridad competente, en el otorgamiento de certificaciones de uso de suelo, en los términos de las disposiciones aplicables.
- X. Promover la consulta ciudadana y la participación social bajo el principio de planeación participativa en los programas de ordenamiento territorial.
- XI. Colaborar en la evaluación de los proyectos que requiere el Estudio de Impacto Urbano, con base en los mecanismos previstos en la ley de la materia cuyo resultado tendrá carácter vinculante;
- XII. Supervisar y revocar permisos sobre los bienes otorgados a cargo de la Alcaldía, siguiendo un procedimiento de verificación, calificación de infracciones y sanción por la Unidad Administrativa correspondiente.
- XIII. Registrar manifestaciones de obra y expedir las autorizaciones, permisos, licencias de construcción, de demolición, instalaciones aéreas o subterráneas en vía pública, edificaciones en suelo de conservación, estaciones repetidoras de comunicación celular o inalámbrica dentro de esta demarcación territorial, conforme a la legislación aplicable.
- XIV. Otorgar licencias de fusión, subdivisión, relotificación de conjunto y condominios con apego a la legislación vigente.
- XV. Autorizar números oficiales y alineamientos en el territorio que compone a esta Alcaldía.
- XVI. Rehabilitar y dar mantenimiento a las vialidades, guarniciones y banquetas que requiera la Alcaldía.
- XVII. Formular y presentar ante el Gobierno de la Ciudad las propuestas de programas de ordenamiento territorial de la demarcación con base en el procedimiento que establece la Constitución Local y la ley en la materia.
- XVIII. Intervenir en coordinación con la autoridad competente, en el otorgamiento de certificaciones de uso de suelo, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XIX. Vigilar, coordinadamente con el Gobierno de la Ciudad, la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales, en los términos de la Ley de la materia y los Planes de Desarrollo Urbano correspondientes.
- XX. Promover la consulta ciudadana y la participación social bajo el principio de planeación participativa en los programas de ordenamiento territorial.
- XXI. Colaborar en la evaluación de los proyectos que requiere el Estudio de Impacto Urbano, con base en los mecanismos previstos en la ley de la materia cuyo resultado tendrá carácter vinculante.

XXII. Otorgar licencias y autorizaciones temporal de anuncios en la vía pública.

XXIII. Suscribir todos aquellos actos jurídicos necesarios para la consecución de los fines de la Alcaldía en materia de obras públicas y desarrollo urbano, incluyendo todas las fases de la obra pública y actos administrativos que se desprenden de las mismas.

Las facultades delegadas se deberán ejercer conforme a los principios rectores que establece la Constitución de la Ciudad México y bajo la más estricta responsabilidad de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.

Asimismo, el titular de la Unidad Administrativa deberá vigilar que todos los permisos, licencias y autorizaciones que se emitan con base en estos acuerdos, cumplan con las exigencias y requisitos de legalidad, desarrollo sustentable, conservaciones del medio y los otros que establezcan las leyes aplicables.

**SEGUNDO.** La delegación de facultades a que se refiere este Acuerdo, no excluye ni menoscaba la posibilidad del ejercicio directo por parte de la titular de la Alcaldía.

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** - Este Acuerdo surtirá sus efectos a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**TERCERO.** - Se deja sin efectos ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES AL DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, publicado el 14 de noviembre de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Alcaldía Álvaro Obregón a los veinticinco días del mes de octubre de dos mil veintiuno

(Firma)

**MAESTRA LÍA LIMÓN GARCÍA  
ALCALDESA EN ÁLVARO OBREGÓN**

## ALCALDÍA EN COYOACÁN

**Licenciado José Giovanni Gutiérrez Aguilar**, Alcalde del Órgano Político Administrativo en Coyoacán, con fundamento en lo dispuesto en los artículo 122, apartado A, fracción VI, inciso a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 53 apartado A, numeral 12 fracciones I, II, V, VI, XI, XII, XIII, apartado B, numeral 3 inciso a), fracciones I, III, IX, XV, XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXII, XXIII, XXVII, XXVIII, XXXII, XXXIII, XXXIV, XLI, XLII y XLIII, XLIV, inciso b), fracciones III, VI, XI, XII, XIV, XXIV, XV, XXVI, XVII, XXVIII, XXIX, XXX y XXXI, de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 2 fracciones I, II, III, 5, 21, 29 fracciones I, II, V, VI, X, XI, XII, XIII, XVI y XVII, 30, 31 fracciones I, III, IX, y XV, XVI, 32 fracciones I, II, III, VI, VII, VIII, IX y XII, 34 fracciones IV, V, VIII y IX, 35 fracción I, 37, 38, 39, 40, 42 fracciones II, V, X, XI, XII, XIII y XIV, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 57, 71 y 74 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y 1, 2 fracción I, 7 y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y

### CONSIDERANDO

I.- Que la Alcaldía Coyoacán, es un Órgano Político Administrativo de la Ciudad de México con autonomía funcional en acciones de gobierno, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política de la Ciudad de México, y la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

II.- Que la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, la Ley de Establecimientos Mercantiles de la Ciudad de México, Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, el Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, el Reglamento de Construcciones del Distrito Federal, el Reglamento de Verificación Administrativa del Distrito Federal, y el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, otorgan al Órgano Político Administrativo en Coyoacán, facultades y atribuciones propias en materia de ventanilla única, asuntos de gobierno, asuntos jurídicos, participación ciudadana y obra privada; asimismo, para la suscripción de contratos, convenios y demás actos jurídicos derivados de éstos; adicionalmente, para el debido cumplimiento de objetivos, políticas y prioridades establecidas en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal.

III.- Que para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de carácter administrativo que le competen al Órgano Político Administrativo en Coyoacán, el mismo cuenta con la Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos, cuya existencia fue autorizada mediante oficio **SAF/DGAPYDA/DEDYPO/0572/2021** de fecha 01 de octubre de 2021, por la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales de la Secretaría de Administración y Finanzas.

IV.- Que el artículo 74 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, faculta al titular del Órgano Político-Administrativo para delegar en los titulares de sus Direcciones Generales y demás Unidades Administrativas de apoyo técnico-operativo, las facultades que expresamente les otorguen los ordenamientos jurídicos correspondientes.

V.- Que para este Órgano Político Administrativo resulta esencial que los actos y procedimientos de su administración se realicen atendiendo principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS, DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN COYOACÁN, LA FACULTAD DE SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS RELATIVOS AL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, ASÍ COMO CELEBRAR, OTORGAR Y SUSCRIBIR LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y QUE SON NECESARIOS PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ASÍ COMO PARA LA OPERACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS EN CUANTO A LA COORDINACIÓN DE VENTANILLA ÚNICA, ASUNTOS DE GOBIERNO, ASUNTOS JURÍDICOS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DESARROLLO URBANO, OBRA PRIVADA, VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES Y PROGRAMAS DE PROTECCIÓN CIVIL.**

**PRIMERO.** Se delega en el titular de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos, la facultad para revisar, otorgar, celebrar y suscribir los contratos y convenios en materia de ventanilla única de la Alcaldía, asuntos de gobierno, asuntos jurídicos, participación ciudadana, la facultad y los demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia.

**SEGUNDO.** El titular de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos de la Alcaldía Coyoacán, ejercerá directamente las facultades delegadas con estricto apego a políticas y procedimientos aplicables y dentro del ámbito de su respectiva competencia; facultades que le son necesarios para el ejercicio de sus funciones, así como de las unidades de apoyo técnico que le estén adscritas.

**TERCERO.** En el ejercicio de las facultades que se delegan, el titular de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos, deberá actuar con estricta observancia de los ordenamientos legales aplicables, salvaguardando en todo momento los intereses generales y particulares del Órgano Político Administrativo en Coyoacán.

**CUARTO.** El ejercicio de las facultades delegadas estará supeditado a decisiones del Alcalde, quien dictará y fijará en su caso, las políticas generales para su aplicación.

**QUINTO.** Para la suscripción de instrumentos jurídicos conforme a las facultades delegadas, el titular de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos, deberá garantizar que los contratos, convenios y demás actos jurídico-administrativos que se celebren con base en el presente acuerdo, reúnan las características y requisitos legales, siendo el responsable de verificar la información, características y especificaciones técnicas administrativas que se contengan o se deriven de los contratos, convenios y demás actos jurídico-administrativos que celebren en ejercicio de las facultades delegadas, así como el debido cumplimiento de los mismos.

**SEXTO.** La suscripción de contratos, convenios y demás actos jurídico-administrativos o de cualquier otra índole que se formalicen conforme a las facultades delegadas, se deberán realizar con la asistencia de servidores públicos y en el ámbito de su respectiva competencia.

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

**OCTAVO.** El titular de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos, será el responsable de la información y datos personales que detente con motivo de su encargo, ello de conformidad a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México y a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

#### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** - Las facultades delegadas conforme el presente Acuerdo pasarán en los mismos términos a formar parte de las consignadas en el Manual Administrativo de esta Alcaldía.

**TERCERO.** - Se deroga cualquier Acuerdo delegatorio anterior, entrando el presente en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

En Coyoacán, Ciudad de México a los veinte días del mes de octubre del año dos mil veintiuno.

**LICENCIADO JOSÉ GIOVANI GUTIÉRREZ AGUILAR**

(Firma)

**ALCALDE EN COYOACÁN.**

## ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC

**SANDRA XANTALL CUEVAS NIEVES**, Alcaldesa del Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc en lo dispuesto por el artículo 122, Inciso A, fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 53 Apartado A, numerales 1 y 12 fracción XV y Apartado B, numeral 3 inciso a) fracciones I, III, XI y XV de la Constitución Política de la Ciudad de México; y artículo 4, 6, 21 y 29 fracción XVI de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, y

### CONSIDERANDO

Que la Alcaldía en Cuauhtémoc es un Órgano Político Administrativo de la Ciudad de México, de conformidad con lo dispuesto en 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 Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, otorga al Titular del Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc, facultades y atribuciones propias en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y demás que señalan los diversos ordenamientos legales para el debido cumplimiento de objetivos, políticos y prioridades establecidas en el Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México.

Que para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen a este Órgano Político Administrativo, el mismo cuenta con la Dirección General de Administración, cuya existencia está prevista en la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

Que la fracción XVI del artículo 29 de Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, faculta al Titular del Órgano Político-Administrativo para delegar a los Titulares de las Direcciones Generales adscritas, las facultades que expresamente les otorga los ordenamientos jurídicos correspondientes.

Que con el objeto de hacer más eficiente y agilizar la actividad Administrativa realizada por el Órgano Político Administrativo, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LA FACULTAD PARA CELEBRAR Y SUSCRIBIR CONVENIOS Y CONTRATOS CORRESPONDIENTES AL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN CUAUHTÉMOC.**

**PRIMERO.** - Se delega en el Titular de la Dirección General de Administración, la facultad para celebrar y suscribir los contratos, convenios y demás actos relacionados con éstos, en materia de Adquisición de Bienes o Prestación de Servicios, regulados por la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás normas aplicables vinculados con dicha facultad.

**SEGUNDO.** - El ejercicio de todas las facultades delegadas serán coordinadas por la Alcaldesa, quien dictará y fijará en su caso, las Políticas Generales para su aplicación.

**TERCERO.** - La delegación de las facultades a que se refiere este acuerdo a favor del Director General de Administración, no limita el ejercicio directo por parte de la C. Alcaldesa, en términos de la Constitución Política de la Ciudad de México y de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

**CUARTO.** - Al Director General de Administración, le corresponde autorizar la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos de bienes inmuebles y demás instrumentos Jurídicos que implique erogación de recursos con cargo al presupuesto de la Alcaldía en Cuauhtémoc, observando al efecto las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables e informará mensualmente a la C. Alcaldesa de los actos que realice en el ejercicio de las facultades que les han sido delegadas.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** - Se deja sin efecto el acuerdo delegatorio publicado el 07 de noviembre de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

Ciudad de México, a 19 de octubre de 2021

(Firma)

**SANDRA XANTALL CUEVAS NIEVES**  
**ALCALDESA EN CUAUHTÉMOC**

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

### TRIBUNAL ELECTORAL LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

El licenciado Héctor Ángeles Hernández, Secretario Administrativo del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 207 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y en observancia a lo dispuesto en los artículos 49, 50, 51, 52, 53 y demás relativos y aplicables de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Tribunal Electoral, convoca a las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana que tengan interés en participar en los procedimientos de Licitación Pública Nacional, que celebrará el Tribunal Electoral de la Ciudad de México, conforme a lo siguiente:

Descripción de los servicios	Evento						
	Partida	Número de licitación	Venta de bases	Visita a instalaciones	Junta de aclaraciones	Acto de apertura de propuestas y apertura de ofertas económicas	Fallo
Servicio de limpieza; sanitización y desinfección del edificio sede del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, para el Tribunal Electoral de la Ciudad de México.	3581 Por servicio	TECDMX/LPN/001/2021	26/oct/2021 al 01/nov/2021	03/nov/2021 09:00 hrs.	03/nov/2021 12:00 hrs.	10/nov/2021 09:00 hrs.	17/nov/2021 09:00 hrs.
Servicio de fotocopiado para el Tribunal Electoral de la Ciudad de México.	3231 Partida única	TECDMX/LPN/002/2021	26/oct/2021 al 01/nov/2021	03/nov/2021 10:00 hrs.	03/nov/2021 16:00 hrs.	10/nov/2021 13:00 hrs.	17/nov/2021 13:00 hrs.
Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el centro de datos, así como a impresoras y escáneres del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.	3531 Por servicio	TECDMX/LPN/003/2021	26/oct/2021 al 01/nov/2021	04/nov/2021 09:00 hrs.	04/nov/2021 13:00 hrs.	11/nov/2021 09:00 hrs.	18/nov/2021 09:00 hrs.
Servicio de monitoreo informativo para el Tribunal Electoral de la Ciudad de México.	3611 Partida única	TECDMX/LPN/004/2021	26/oct/2021 al 01/nov/2021	N.A.	04/nov/2021 16:00 hrs.	11/nov/2021 13:00 hrs.	18/nov/2021 13:00 hrs.
Servicio de soporte y actualización de equipos UPS para los cuartos de comunicación intermedia y Póliza de soporte y mantenimiento para equipos de cómputo DELL.	3531 Por servicio	TECDMX/LPN/005/2021	26/oct/2021 al 01/nov/2021	05/nov/2021 09:00 hrs.	05/nov/2021 13:00 hrs.	12/nov/2021 09:00 hrs.	19/nov/2021 09:00 hrs.

Servicio de internet en alta disponibilidad; así como el servicio de migración y actualización anual de licencias del software de virtualización para el Tribunal Electoral de la Ciudad de México.	3171 y 3271 Por partida	TECDMX/LPN/ 006/2021	26/oct/2021 al 01/nov/2021	05/nov/2021 11:00 hrs.	05/nov/2021 16:00 hrs.	12/nov/2021 13:00 hrs.	19/nov/2021 13:00 hrs.
Servicio para la actualización de infraestructura de telefonía IP con soporte y mantenimiento anual para el Tribunal Electoral de la Ciudad de México.	3531 Partida única	TECDMX/LPN/ 007/2021	26/oct/2021 al 01/nov/2021	N.A.	08/nov/2021 10:00 hrs.	16/nov/2021 09:00 hrs.	22/nov/2021 09:00 hrs.
Póliza de seguro de bienes patrimoniales (edificio, contenidos y parque vehicular) propiedad del Tribunal Electoral de la Ciudad de México.	3451 Partida única	TECDMX/LPN/ 008/2021	26/oct/2021 al 01/nov/2021	08/nov/2021 08:00 hrs.	08/nov/2021 13:00 hrs.	16/nov/2021 13:00 hrs.	22/nov/2021 13:00 hrs.

**1.-** Para la consultar y solicitar las bases tendrá que concertar una cita enviando un correo a las siguientes direcciones: [itzel.romero@tecdmx.org.mx](mailto:itzel.romero@tecdmx.org.mx) y [elizabeth.rodriguez@tecdmx.org.mx](mailto:elizabeth.rodriguez@tecdmx.org.mx); la entrega será en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, sito en calle Magdalena No. 21, 4° piso, colonia Del Valle, demarcación territorial Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas, **2.-** La celebración de los eventos como el acto de aclaración de bases y el fallo se realizarán de manera virtual; la visita a instalaciones y la presentación y apertura de propuestas se realizarán de manera presencial, y tendrán verificativo en el domicilio señalado en el punto anterior de esta Convocatoria. Todas las propuestas deberán ser presentadas en idioma español y las cotizaciones en pesos mexicanos. **3.-** La prestación de los servicios, será en el domicilio del Tribunal Electoral de la Ciudad de México, sito en calle Magdalena No. 21, 4° piso, colonia Del Valle, demarcación territorial Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México. **4.-** El costo de las bases de cada uno de los procedimientos de la Licitación Pública Nacional será de \$1,500.00 M.N. (Un mil quinientos pesos 00/100 M.N.) y deberá ser cubierto mediante depósito a la cuenta bancaria número **65-50135303-1**, del Banco Santander, S.A., a nombre del Tribunal Electoral de la Ciudad de México. **5.-** Las condiciones de pago se encuentran especificadas en las bases. No se otorgarán anticipos.

Ciudad de México a 19 de octubre de 2021

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

(Firma)

**LICENCIADO HÉCTOR ÁNGELES HERNÁNDEZ**  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

## EDICTOS

**TRIBUNAL  
DE JUSTICIA  
ADMINISTRATIVA  
DEL ESTADO DE GUANAJUATO**

### EDICTO

**Emplácese** por dos veces consecutivas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio de ese Partido Judicial, a la persona moral <<**LLM Inversiones I, sociedad Anónima de Capital Variable**>> en su carácter de tercero con derecho incompatible, dentro del expediente número 1840/1ª. Sala/21 derivado de la demanda de nulidad promovida por José Luis Romero Baldazo, a través de su apoderado Benigno Ranulfo Melo Sánchez, en contra del Registrador Público de la Propiedad y del Comercio del municipio de San Felipe, Guanajuato; para que en el término de 10 días comparezca en el proceso administrativo mediante escrito que deberá contener los requisitos de la contestación de la demanda, debiendo adjuntar a su escrito el documento con el que acredite su personalidad, cuando no gestione en nombre propio, de conformidad en lo dispuesto por los artículos 39 fracción IV, 43, 250, fracción III, y 283 del Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Silao de la Victoria, Guanajuato, 4 de octubre de 2021.- El Magistrado Propietario de la Primera Sala del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, Maestro Gerardo Arroyo Figueroa.

(Firma)

## 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 dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- La fecha de firma del documento a insertar deberá ser la de ingreso, así mismo el oficio de solicitud será de la misma fecha.

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

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



**GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO**

**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**

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios  
**GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ**

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones  
**YAHIR ADÁN CRUZ PERALTA**

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

**INSERCIONES**

Plana entera.....	\$ 2,174.00
Media plana.....	\$ 1,169.00
Un cuarto de plana .....	\$ 728.00

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 \$26.50)