



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

9 DE ENERO DE 2024

No. 1272

### Í N D I C E

#### PODER EJECUTIVO

##### **Jefatura de Gobierno**

- ♦ Resolución de carácter general mediante la cual se otorgan facilidades administrativas y se exime el pago de la diferencia que resulte de las actualizaciones de los montos de los derechos que se indican 3

##### **Secretaría de Administración y Finanzas**

- ♦ Acuerdo por el que se aprueban y se dan a conocer las formas oficiales para la solicitud de registro de contadores públicos y Aviso para sustituir al contador público registrado, relativas al dictamen de cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2023 6
- ♦ Reglas de carácter general para el dictamen de cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en el año 2023 16

##### **Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación**

- ♦ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el calendario escolar 2024 del Bachillerato en línea pilares de la Ciudad de México 34
- ♦ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el calendario escolar 2024 del Bachillerato policial de la Ciudad de México 35

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### Secretaría de Inclusión y Bienestar Social

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la convocatoria derivada del programa social “Servidores de la Ciudad de México (SERCDMX) 2024” 36

## ALCALDÍAS

### Alcaldía en Iztapalapa

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las reglas de operación del programa social denominado “Ingreso social de emergencia: mercomuna Iztapalapa, 2024” 42

### Alcaldía en Milpa Alta

- ◆ Nota Aclaratoria al *Aviso por el cual se dan a conocer los lineamientos de operación de la acción social denominada “Acción social por el derecho a una vida digna”, para el ejercicio fiscal 2023*, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 22 de noviembre del 2023 56

## ORGANISMOS AUTÓNOMOS

### Fiscalía General de Justicia

- ◆ Acuerdo FGJCDMX/38/2023 por el que se dan a conocer los días inhábiles y la suspensión de plazos y términos para los trámites y solicitudes en materia de transparencia y protección de datos personales ante la Fiscalía, correspondientes al año 2024 y enero de 2025 57
- ◆ Aviso FGJCDMX/28/2023 por el que se da a conocer el Manual específico de operación del Comité de Evaluación para el Otorgamiento de Estímulos y Recompensas para el personal administrativo de la Fiscalía 58

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Alcaldía en Tláhuac.-** Licitación pública nacional número 30001121-001-2024.- Convocatoria 001-2024.- Contratación de obra pública a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado para llevar a cabo los trabajos de cambio y/o mantenimiento de luminarias 73

## PODER EJECUTIVO

### JEFATURA DE GOBIERNO

#### **RESOLUCIÓN DE CARÁCTER GENERAL MEDIANTE LA CUAL SE OTORGAN FACILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SE EXIME EL PAGO DE LA DIFERENCIA QUE RESULTE DE LAS ACTUALIZACIONES DE LOS MONTOS DE LOS DERECHOS QUE SE INDICAN**

**DR. MARTÍ BATRES GUADARRAMA**, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 44, fracciones I y II del Código Fiscal de la Ciudad de México, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracción IV y 122, apartado A, bases III y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, numerales 4 y 5, 3°, numerales 2, inciso b), y 3, 7°, apartado A, numeral 1, 16, apartados A y H, numerales 1 y 3, incisos a) y j), 21, apartados A, numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 8, y B, numerales 1, 4 y 5, 23, numeral 2, incisos b) y f), 32, apartados A, numeral 1 y C, numeral 1, incisos b), p) y q), y 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2°, 7°, párrafo primero, 10, fracciones IV, XXI y XXII, 11, fracción I, 12, 13, párrafo primero, 16, fracciones II y XI, 18, párrafo primero, 20, fracción V, 21, párrafo primero, 27, fracciones III, VIII, XIX y XLIX, y 36, fracciones I, XI, XXI y XXV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 4°, 6°, 7°, fracciones I, II y III, 8°, 9°, fracción III, 14, 18, 19, 219, 220, 222, 223, 224, 225 y 229 del referido Código Fiscal; así como 2°, 7° fracciones II y XI, 13 y 20, fracciones II, XI, XII y XVIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la Ciudad de México es una Entidad Federativa que goza de autonomía en todo lo concerniente a su régimen interior y a su organización política y administrativa.

Que el artículo 31, fracción IV de la misma Constitución Federal, dispone como obligación de los mexicanos contribuir para los gastos públicos, así de la Federación, como de los Estados, de la Ciudad de México y del Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes.

Que el artículo 21 de la Constitución Política de la Ciudad de México, señala que la Hacienda Pública de la Ciudad se conforma por las contribuciones, productos y aprovechamientos que el Congreso de la Ciudad de México establezca, el financiamiento aprobado por el Congreso de la Unión, así como por las participaciones, aportaciones, transferencias u otros ingresos de origen federal por cualquier concepto, los rendimientos de los bienes que pertenezcan a la Ciudad y cualquier otro ingreso que en su derecho le corresponda.

Que de conformidad con el artículo 23, numeral 2, inciso f) de la citada Constitución Local, es deber de las personas en la Ciudad de México contribuir al gasto público, conforme lo dispongan las leyes.

Que se estima fundamental la implementación de medidas por parte de la presente Administración que permitan hacer frente a las complicaciones que día a día afectan a los capitalinos, así como a los sectores productivos de la Ciudad, ello con el objetivo de seguir impulsando la economía de la misma, pero sobre todo el bienestar de sus habitantes.

Que el Código Fiscal de la Ciudad de México en sus artículos 219, 220, 222, 223, 224, 225 y 229 contempla el pago de diversos conceptos relacionados con los servicios de control vehicular y licencias para conducir.

Que gracias a la recuperación de la economía de la Ciudad, se ha permitido a las personas habitantes retomar procesos administrativos ante las diversas Dependencias de la Administración Pública local, entre los que destacan los trámites de control vehicular y licencias para conducir ante la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

Que el artículo 44, fracciones I y II del Código Fiscal de la Ciudad de México, faculta a la persona titular de la Jefatura de Gobierno para emitir Resoluciones de Carácter General, mediante las cuales se exima total o parcialmente, el pago de contribuciones y sus accesorios, cuando se haya afectado o trate de impedir que se afecte la situación de alguna zona de la Ciudad de México, una rama de actividad o su realización, así como en casos de catástrofe sufridas por fenómenos naturales, plagas o epidemias, y para dictar las medidas relacionadas con la administración, control, forma de pago y procedimientos señalados en el referido Código Fiscal, sin variar las disposiciones relacionadas con el sujeto, el objeto, la base, la cuota, la tasa o la tarifa de los gravámenes, las infracciones o las sanciones, a fin de facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, de tal forma que resulta necesaria la instrumentación de políticas públicas como la que nos ocupa, con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los capitalinos; por lo que he tenido a bien emitir la siguiente:

### **RESOLUCIÓN DE CARÁCTER GENERAL MEDIANTE LA CUAL SE OTORGAN FACILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SE EXIME EL PAGO DE LA DIFERENCIA QUE RESULTE DE LAS ACTUALIZACIONES DE LOS MONTOS DE LOS DERECHOS QUE SE INDICAN**

**PRIMERO.-** La presente Resolución tiene por objeto otorgar facilidades administrativas en los trámites de control vehicular y licencias para conducir, ante la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, en adelante Secretaría, y eximir del pago de la diferencia que resulte de la actualización de los montos para el ejercicio fiscal 2024, de los derechos de control vehicular y licencias para conducir contemplados en los artículos 219, 220, 222, 223, 224, 225 y 229 del Código Fiscal de la Ciudad de México, en adelante Código, siempre que se hayan cubierto los derechos correspondientes durante el ejercicio fiscal 2023, y no se hayan culminado dichos trámites por causas ajenas a los contribuyentes.

**SEGUNDO.-** Para efectos del numeral anterior, la Secretaría a través de sus Áreas de Atención Ciudadana, durante el periodo comprendido del 02 de enero al 29 de febrero de 2024, recibirá y atenderá a los contribuyentes que hayan realizado el pago de los derechos correspondientes durante el ejercicio 2023 contemplados en los artículos 219, 220, 222, 223, 224, 225 y 229 del Código.

**TERCERO.-** La Secretaría a través de sus Áreas de Atención Ciudadana, deberá cerciorarse que los formatos de pago presentados por los ciudadanos durante la vigencia de la presente Resolución, no hayan sido empleados en algún otro trámite con anterioridad a su presentación. Dicha verificación deberá hacerse previamente a la recepción del trámite o servicio respectivo.

**CUARTO.-** Para acceder a los beneficios a que se refiere el numeral **PRIMERO** de la presente Resolución, los contribuyentes deberán presentar el original del Formato Múltiple de Pago, debidamente pagado durante el ejercicio fiscal 2023, adicionalmente a los requisitos inherentes que dispone la normatividad del trámite de que se trate.

**QUINTO.-** Cuando se haya controvertido por medio de algún recurso o procedimiento administrativo o ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México o ante el Poder Judicial de la Federación, la procedencia del cobro de los créditos fiscales correspondientes, los contribuyentes para obtener los beneficios a que se refiere la presente Resolución, deberán desistirse de los medios de defensa que hayan interpuesto y para acreditar lo anterior, deberán presentar ante la autoridad fiscal encargada de aplicar el presente instrumento, copia certificada del escrito de desistimiento y del acuerdo recaído al mismo, en el que conste el desistimiento de la acción intentada.

Asimismo, cuando se hubiese otorgado alguno de los beneficios contemplados en la presente Resolución a petición del contribuyente, y éste promueva algún medio de defensa contra el pago efectuado o contra el cobro del crédito fiscal correspondiente, se dejarán sin efectos los beneficios otorgados.

Los contribuyentes que se acojan a los beneficios establecidos en este instrumento y que proporcionen documentación o información falsa o la omitan total o parcialmente, perderán los beneficios que se les hubieren otorgado, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. Por lo que esta Resolución no limita las facultades de comprobación de la autoridad fiscal.

**SEXTO.-** Conforme a lo dispuesto en el artículo 297 del Código, no procederá la acumulación de los beneficios fiscales otorgados en la presente Resolución con cualquier otro beneficio de los establecidos en el mismo Código respecto de un mismo concepto y ejercicio fiscal, salvo cuando se trate de la reducción prevista en el párrafo segundo, del artículo 131 del Código.

Asimismo, no procederán dichos beneficios cuando los contribuyentes cuenten con denuncias o querellas presentadas por la autoridad fiscal a que hace referencia el Título Cuarto, del Libro Cuarto del Código.

**SÉPTIMO.-** Los beneficios que se confieren en la presente Resolución no otorgan a los interesados el derecho a devolución o compensación alguna.

**OCTAVO.-** Los contribuyentes que no soliciten la aplicación de los beneficios previstos en la presente Resolución dentro de su vigencia, perderán el derecho a los mismos y no podrán hacerlos valer con posterioridad.

**NOVENO.-** La Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México y la Secretaría, instrumentarán lo necesario para el debido cumplimiento de la presente Resolución en el ámbito de sus respectivas competencias.

**DÉCIMO.-** La interpretación de la presente Resolución, para efectos administrativos y operativos de los trámites de control vehicular y licencias para conducir corresponderá a la Secretaría, y para efectos fiscales a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** La presente Resolución surtirá sus efectos a partir del 02 de enero y hasta el 29 de febrero de 2024.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a los 21 días del mes de diciembre de 2023.  
**EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DR. MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, ANDRÉS LAJOUS LOAEZA.- FIRMA.**

---

## SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

### ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN Y SE DAN A CONOCER LAS FORMAS OFICIALES PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO DE CONTADORES PÚBLICOS Y AVISO PARA SUSTITUIR AL CONTADOR PÚBLICO REGISTRADO, RELATIVAS AL DICTAMEN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

**LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR**, Secretaria de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 31, fracción IV y 122, apartado A, base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, numerales 4 y 5, 3º, numerales 2, inciso b), y 3, 5º, apartado A, numeral 3, 7º, apartado A, numeral 1, 21, apartados A, numerales 1, 2, 4 y 5, y B, numerales 1 y 5, 23, numeral 2, incisos b) y f), y 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2º, 11, fracción I, 13, párrafo primero, 16, fracción II, 18, párrafo primero, 20, fracción IX y 27, fracciones III, VI, VIII, XIX, XX y XLIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 6º, 7º, fracciones II y III, 16, 21, fracción III, párrafo segundo, 28, 56, inciso d), 58, 59, 61, 62, 63, 64, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 96, 97, 98 y 430 del Código Fiscal de la Ciudad de México; así como 2º, 7º, fracción II, inciso B), numeral 3, 20, fracciones XI y XVIII, 28, fracciones IX, XII, XVIII y XXIX, y 87, fracciones I, II, III y IV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

Que el Código Fiscal de la Ciudad de México establece en sus artículos 16 y 430 que las formas oficiales aprobadas que se mencionan en dicho Código, deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y que las promociones deberán presentarse en las formas que al efecto apruebe la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, en el número de ejemplares que establezca la forma oficial y acompañar los anexos que se requieran.

Que el artículo 59, párrafo primero del referido Código Fiscal, señala que los Contadores Públicos para dictaminar el cumplimiento de obligaciones fiscales locales de los contribuyentes, deberán presentar ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México la solicitud de registro que corresponda.

Que el artículo 61 del multicitado Código Fiscal, establece que los contribuyentes que dictaminen el cumplimiento de sus obligaciones fiscales deberán presentar a través de los medios que establezca la Secretaría de Administración y Finanzas, a más tardar el 15 de marzo del ejercicio siguiente a aquel que se dictamina, el aviso para dictaminar, señalando las contribuciones objeto del dictamen, de conformidad con las Reglas de Carácter General que al efecto emita la aludida Secretaría.

Que el artículo 62 del Código Fiscal local menciona que los contribuyentes podrán modificar el aviso originalmente presentado, cuando se incluyan o modifiquen las contribuciones a dictaminar; se sustituya al dictaminador designado, siempre y cuando lo comunique a las autoridades fiscales a más tardar un mes antes de que concluya el plazo para la presentación del dictamen, justificando sus motivos.

Que el referido artículo 62 dispone además que, cuando el Contador Público señalado en el aviso no pueda formular el dictamen correspondiente, por incapacidad física o impedimento legal debidamente probado, el aviso para sustituirlo se podrá presentar en cualquier tiempo hasta antes de que concluya el plazo para la presentación del dictamen.

Que con el objeto de facilitar el registro de las personas para formular el dictamen de cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en el Código de referencia, a los contribuyentes la presentación del aviso para dictaminar el cumplimiento de esas obligaciones, así como la sustitución del Contador Público registrado, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN Y SE DAN A CONOCER LAS FORMAS OFICIALES PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO DE CONTADORES PÚBLICOS Y AVISO PARA SUSTITUIR AL CONTADOR PÚBLICO REGISTRADO, RELATIVAS AL DICTAMEN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**

**PRIMERO.-** Se aprueban las formas oficiales que se anexan al presente Acuerdo, con las siguientes denominaciones:

a) ANEXO 1.- SOLICITUD DE REGISTRO DE CONTADORES PÚBLICOS PARA FORMULAR DICTAMEN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES (RCPSF).

b) ANEXO 2.- AVISO PARA LA SUSTITUCIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO REGISTRADO (TD-03).

**SEGUNDO.-** Las formas a que se refiere el presente Acuerdo se podrán reproducir libremente, ajustándose al formato indicado y en todos los casos, en tamaño carta de 28x21.5 centímetros.

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

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

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo surtirá efectos a partir del mismo día de su publicación.

**TERCERO.-** El presente Acuerdo será aplicable para aquellos contribuyentes que hagan dictaminar sus obligaciones fiscales del año 2023.

**CUARTO.-** Los contribuyentes que hagan dictaminar sus obligaciones fiscales de los años 2018, 2019, 2020, 2021 o 2022, deberán sujetarse a los Acuerdos por los que se aprueban y se dan a conocer las formas oficiales relativas al dictamen de cumplimiento de obligaciones fiscales, publicados los días 15 de enero de 2019, 15 de enero de 2020, 15 de enero de 2021, 13 de enero de 2022 y 13 de enero de 2023, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, respectivamente.

Ciudad de México, a 02 de enero de 2024.

**LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

(Firma)

**LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR**

## ANEXO 1

RCPSF

**SOLICITUD DE REGISTRO DE CONTADORES PÚBLICOS  
PARA FORMULAR DICTAMEN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES**

DECLARATORIA DEL CONTADOR PÚBLICO

PARA USO EXCLUSIVO DE LA  
AUTORIDAD

ATENTAMENTE SOLICITO MI INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CONTADORES PÚBLICOS PARA LO CUAL DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO ESTOY ACUSADO O CONDENADO POR DELITO DE CARÁCTER FISCAL, POR DELITOS CONTRA EL PATRIMONIO DE LAS PERSONAS, POR FALSEDAD EN DECLARACIONES JUDICIALES O INFORMACIONES DADAS A UNA AUTORIDAD O POR CUALQUIER OTRO QUE AMERITE PENA CORPORAL.	NÚMERO DE OFICIALÍA DE PARTES
---	-------------------------------

## I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO

I.1 NOMBRE		I.2 R.F.C.	
I.3 CORREO ELECTRÓNICO		I.4 N° DE CÉDULA PROFESIONAL	
I.5 DOMICILIO, CALLE	N° EXTERIOR	N° INTERIOR	
COLONIA	C.P.	ALCALDÍA	TELÉFONO

## II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL DESPACHO AL QUE PERTENECE EL CONTADOR PÚBLICO

II.1 NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		II.2 R.F.C.	
II.3 DOMICILIO, CALLE		N° INTERIOR	
COLONIA	C.P.	ALCALDÍA	TELÉFONO

## III. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO PROFESIONAL AL QUE PERTENECE EL CONTADOR PÚBLICO

III.1 DENOMINACIÓN SOCIAL		III.2 R.F.C.	
III.3 DOMICILIO, CALLE		N° INTERIOR	
COLONIA	C.P.	ALCALDÍA	TELÉFONO
III.4 FECHA DE INGRESO AL COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS			



## PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE EFECTUÓ EL TRÁMITE			CARGO
FIRMA	N° DE OFICIO DE AUTORIZACIÓN	FECHA AUTORIZACIÓN	N° DE REGISTRO ASIGNADO

## IV. NOMBRE Y FIRMA DEL CONTADOR PÚBLICO QUE SOLICITA EL REGISTRO

<hr/> NOMBRE Y FIRMA DEL CONTADOR PÚBLICO QUE SOLICITA EL REGISTRO
--

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL ANEXO 1, FORMATO RCPSF****I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO**

- I.1 **NOMBRE.-** ANOTAR EL APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) DEL CONTADOR PÚBLICO QUE SOLICITA EL REGISTRO.
- I.2 **REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (R.F.C.).-** DEBERÁ ANOTAR SU REGISTRO ASIGNADO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y/O SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, INVARIABLEMENTE A TRECE CARACTERES.
- I.3 **CORREO ELECTRÓNICO.-** DEBERÁ ANOTAR EL CORREO ELECTRÓNICO AL CUAL SE LE ENVIARÁ LA INFORMACIÓN QUE SEA NECESARIA POR MEDIO ELECTRÓNICO.
- I.4 **NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL.-** DEBERÁ ANOTAR EL NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL QUE LO ACREDITA COMO CONTADOR PÚBLICO.
- I.5 **DOMICILIO.-** DEBERÁ INDICAR EL DOMICILIO FISCAL COMPLETO, ESPECIFICANDO EL NOMBRE DE LA CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR EN SU CASO, COLONIA, CÓDIGO POSTAL (C.P.), ALCALDÍA Y NÚMERO TELEFÓNICO.

EN EL CASO DE QUE EL DOMICILIO SE UBIQUE FUERA DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DEBERÁ ANOTAR EL DOMICILIO FISCAL DONDE PUEDA RECIBIR NOTIFICACIONES Y QUE SE ENCUENTRE DENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

EL DOMICILIO FISCAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DEBERÁ ESTAR REGISTRADO EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT), ASÍ COMO COINCIDIR CON LA CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL Y CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.

**II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL DESPACHO AL QUE PERTENECE EL CONTADOR PÚBLICO**

- II.1 **NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL.-** ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DEL DESPACHO AL QUE PERTENECE, SI ACTÚA EN FORMA INDEPENDIENTE NO LLENARÁ ESTE PUNTO.
- II.2 **REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (R.F.C.).-** DEBERÁ ANOTAR EL REGISTRO ASIGNADO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y/O SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, INVARIABLEMENTE A DOCE POSICIONES.

- II. 3 DOMICILIO.-** DEBERÁ INDICAR EL DOMICILIO FISCAL COMPLETO, ESPECIFICANDO EL NOMBRE DE LA CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR EN SU CASO, COLONIA, CÓDIGO POSTAL (C.P.), ALCALDÍA Y NÚMERO TELEFÓNICO.

EN EL CASO DE QUE EL DOMICILIO, SE UBIQUE FUERA DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ANOTAR EL DOMICILIO DONDE PUEDA RECIBIR NOTIFICACIONES Y QUE SE ENCUENTRE DENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

EL DOMICILIO FISCAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DEBERÁ ESTAR REGISTRADO EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT), ASÍ COMO COINCIDIR CON LA CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL Y CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.

- III. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO PROFESIONAL AL QUE PERTENECE EL CONTADOR PÚBLICO**

- III. 1 DENOMINACIÓN SOCIAL.-** ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DEL COLEGIO AL QUE PERTENECE.

- III. 2 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (R.F.C.).-** DEBERÁ ANOTAR EL REGISTRO ASIGNADO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y/O SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

- III. 3 DOMICILIO.-** DEBERÁ INDICAR EL DOMICILIO FISCAL COMPLETO, ESPECIFICANDO EL NOMBRE DE LA CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR EN SU CASO, COLONIA, CÓDIGO POSTAL, ALCALDÍA Y NÚMERO TELEFÓNICO.

- III. 4 FECHA DE INGRESO AL COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS.-** DEBERÁ INDICAR LA FECHA EN QUE INGRESÓ AL COLEGIO PROFESIONAL QUE CORRESPONDA, Y QUE EN NINGÚN CASO LA ANTIGÜEDAD PODRÁ SER MENOR A TRES AÑOS.

- IV. NOMBRE Y FIRMA DEL CONTADOR PÚBLICO QUE SOLICITA EL REGISTRO**

**NOTA:** LA SOLICITUD DE REGISTRO SE LLENARÁ A COMPUTADORA Y DEBERÁ SER ACOMPAÑADA DE COPIA CERTIFICADA DE SU CÉDULA PROFESIONAL, CONSTANCIA EMITIDA POR UN COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS, QUE ACREDITE SU CALIDAD DE MIEMBRO ACTIVO, EXPEDIDA DENTRO DE LOS DOS MESES ANTERIORES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD, CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA DE EDUCACIÓN PROFESIONAL CONTINUA POR EL AÑO 2023, EXPEDIDA DENTRO DE LOS DOS MESES ANTERIORES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD, ASI COMO, ORIGINAL Y COPIA FOTOSTÁTICA PARA COTEJO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: COMPROBANTE DE DOMICILIO, CREDENCIAL PARA VOTAR Y CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.

## ANEXO 2

## AVISO PARA LA SUSTITUCIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO REGISTRADO

TD-03

PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD

N° DE OFICIALÍA DE PARTES	FECHA

## I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

I.1 NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		I.2 R.F.C.:	
I.3 DOMICILIO, CALLE		N° EXTERIOR	N° INTERIOR
COLONIA	C.P.	ALCALDÍA	TELÉFONO

II. TIPO DE DICTAMEN:

OBLIGATORIO ( )

OPCIONAL ( )

III. CONTRIBUCIONES A DICTAMINAR			IV. AÑO A DICTAMINAR
III.1 IMPUESTO PREDIAL	SI ( )	NO ( )	
III.2 IMPUESTO SOBRE NÓMINAS	SI ( )	NO ( )	
III.3 DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA	SI ( )	NO ( )	
III.4 DERECHOS DE DESCARGA A LA RED DE DRENAJE	SI ( )	NO ( )	
III.5 IMPUESTO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE	SI ( )	NO ( )	
III.6 OTRAS CONTRIBUCIONES: _____	SI ( )	NO ( )	

V. MOTIVOS:

VI. PRIMER DICTAMEN

SI ( ) NO ( )

**VII. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

<b>VII.1 NOMBRE</b>	<b>VII.2 R.F.C.</b>
<b>VII.3 DATOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA</b>	

**VIII. DATOS DEL CONTADOR PÚBLICO QUE EMITIRÁ EL DICTAMEN**

<b>VIII.1 NOMBRE</b>		<b>VIII.2 R.F.C.</b>	
<b>VIII.3 NÚMERO DE REGISTRO</b>	<b>VIII.4 DESPACHO AL QUE PERTENECE</b>		
<b>VIII.5 DOMICILIO, CALLE</b>		<b>Nº EXTERIOR</b>	<b>Nº INTERIOR</b>
COLONIA	C.P.	ALCALDÍA	TELÉFONO

**IX. NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL Y DEL CONTADOR PÚBLICO**

MANIFESTAMOS QUE EL DICTAMEN SE FORMULARÁ CONFORME A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO VIGENTE EN 2023 Y A LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA EL DICTAMEN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES PREVISTAS EN ESE ORDENAMIENTO.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTADOR  
PÚBLICO QUE DICTAMINARÁ

ESTE FORMATO SE PRESENTA POR CUADRUPLICADO

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL ANEXO 2, FORMATO TD-03**

**OBJETIVO:** CUMPLIR CON LA OBLIGACIÓN DE DAR AVISO A LA AUTORIDAD EN EL CASO DE SUSTITUIR AL CONTADOR PÚBLICO.

**I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE**

**I.1 NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL.-** ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DEL CONTRIBUYENTE, EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA, DEBERÁ ANOTAR PRIMERO EL APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S).

**I.2 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (R.F.C.).- DEBERÁ ANOTAR SU REGISTRO ASIGNADO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y/O SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, INVARIABLEMENTE A TRECE POSICIONES PARA PERSONAS FÍSICAS, Y A DOCE POSICIONES PARA PERSONAS MORALES.**

**I.3 DOMICILIO.- DEBERÁ INDICAR EL DOMICILIO FISCAL COMPLETO, ESPECIFICANDO EL NOMBRE DE LA CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR, EN SU CASO, COLONIA, CÓDIGO POSTAL (C.P.), ALCALDÍA Y NÚMERO TELEFÓNICO.**

EN EL CASO DE QUE EL DOMICILIO SE UBIQUE FUERA DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DEBERÁ ANOTAR EL DOMICILIO DONDE PUEDA RECIBIR NOTIFICACIONES Y QUE SE ENCUENTRE DENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

EL DOMICILIO FISCAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DEBERÁ ESTAR REGISTRADO EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT), ASÍ COMO, COINCIDIR CON LA CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL Y CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.

**II. TIPO DE DICTAMEN.-** INDIQUE SI EL DICTAMEN ES OBLIGATORIO U OPCIONAL.

**III. CONTRIBUCIONES A DICTAMINAR**

**III.1 IMPUESTO PREDIAL.-** MARQUE CON UNA X EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE PARA INDICAR SI DICTAMINA ESTA CONTRIBUCIÓN.

**III.2 IMPUESTO SOBRE NÓMINAS.-** MARQUE CON UNA X EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE PARA INDICAR SI DICTAMINA ESTA CONTRIBUCIÓN.

**III.3 DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA.-** MARQUE CON UNA X EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE PARA INDICAR SI DICTAMINA ESTA CONTRIBUCIÓN.

**III.4 DERECHOS DE DESCARGA A LA RED DE DRENAJE.-** MARQUE CON UNA X EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE PARA INDICAR SI DICTAMINA ESTA CONTRIBUCIÓN.

**III.5 IMPUESTO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE.-** MARQUE CON UNA X EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE PARA INDICAR SI DICTAMINA ESTA CONTRIBUCIÓN.

**III.6 OTRAS CONTRIBUCIONES.-** MARQUE CON UNA X EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE PARA INDICAR SI DICTAMINA OTRA CONTRIBUCIÓN ESTABLECIDA EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO VIGENTE EN 2023, DISTINTA DE LAS ANTERIORES, ASIMISMO INDIQUE LA CONTRIBUCIÓN DE QUE SE TRATE, COMO POR EJEMPLO IMPUESTO SOBRE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ETC.

**IV. AÑO A DICTAMINAR.-** INDIQUE EL AÑO SUJETO A DICTAMINAR.

- V. **MOTIVOS.-** DEBERÁ ANOTAR EL MOTIVO POR EL CUAL SE EFECTÚA LA SUSTITUCIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO.
- VI. **PRIMER DICTAMEN.-** EN CASO DE SER PRIMERA VEZ QUE SE DICTAMINA PARA CONTRIBUCIONES LOCALES, DEBERÁ MARCAR CON UNA X EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE Y ANEXAR COPIA SIMPLE DE LA ESCRITURA CONSTITUTIVA Y SUS MODIFICACIONES, Y FOTOCOPIA DEL AVISO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y/O SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, SUS MODIFICACIONES Y CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.
- VII. **DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**
- VII.1 **NOMBRE.-** ANOTAR EL APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) DEL REPRESENTANTE LEGAL.
- VII.2 **REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (R.F.C.).- DEBERÁ ANOTAR SU REGISTRO ASIGNADO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y/O SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, INVARIABLEMENTE A TRECE POSICIONES.**
- VII.3 **DATOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA.- DEBERÁ INDICAR EL NÚMERO Y LA FECHA DE LA ESCRITURA PÚBLICA CON LA QUE ACREDITA SU PERSONALIDAD, ASÍ COMO EL NÚMERO DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE QUIEN SE OTORGÓ LA MISMA.**
- VIII. **DATOS DEL CONTADOR PÚBLICO QUE EMITIRÁ EL DICTAMEN**
- VIII.1 **NOMBRE.-** ANOTAR EL APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) DEL CONTADOR PÚBLICO QUE EMITIRÁ EL DICTAMEN.
- VIII.2 **REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (R.F.C.).- DEBERÁ ANOTAR SU REGISTRO ASIGNADO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y/O SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, INVARIABLEMENTE A TRECE POSICIONES.**
- VIII.3 **NÚMERO DE REGISTRO.-** ANOTAR EL REGISTRO QUE LE FUE ASIGNADO POR LA SUBTESORERÍA DE FISCALIZACIÓN DE LA TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- VIII.4 **DESPACHO AL QUE PERTENECE.-** DEBERÁ ANOTAR, EN SU CASO, EL NOMBRE DEL DESPACHO AL QUE PERTENECE, SI ACTÚA EN FORMA INDEPENDIENTE ANOTARÁ SU PROPIO NOMBRE.
- VIII.5 **DOMICILIO.-** DEBERÁ INDICAR EL DOMICILIO FISCAL, ESPECIFICANDO EL NOMBRE DE LA CALLE, NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR EN SU CASO, COLONIA, CÓDIGO POSTAL (C.P.), ALCALDÍA Y NÚMERO TELEFÓNICO.
- EN EL CASO DE QUE EL DOMICILIO SE UBIQUE FUERA DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DEBERÁ SEÑALAR UN DOMICILIO DONDE PUEDA RECIBIR NOTIFICACIONES Y QUE SE ENCUENTRE DENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- EL DOMICILIO FISCAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DEBERÁ ESTAR REGISTRADO EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT). ASÍ COMO COINCIDIR CON LA CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL Y CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.
- IX. **NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL Y DEL CONTADOR PÚBLICO.-** DEBERÁN FIRMAR EN LOS CUATRO TANTOS, EL CONTRIBUYENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL, ASÍ COMO EL CONTADOR PÚBLICO QUE FORMULARÁ EL DICTAMEN.

## SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

### REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA EL DICTAMEN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO VIGENTE EN EL AÑO 2023

**LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR**, Secretaria de Administración y Finanzas, con fundamento en los artículos 31, fracción IV y 122, apartado A, base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, numerales 4 y 5, 3°, numerales 2, inciso b), y 3, 5°, apartado A, numeral 3, 7°, apartado A, numeral 1, 21, apartados A, numerales 1, 2, 4 y 5, y B, numerales 1 y 5, 23, numeral 2, incisos b) y f), y 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2°, 11, fracción I, 13, párrafo primero, 16, fracción II, 18, párrafo primero, 20, fracción IX y 27, fracciones III, IV, VI, VIII, XIX, XX y XLIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 6°, 7°, fracciones II y III, 16, 21, fracción III, párrafo segundo, 24, 28, 56, inciso d), 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 96, 97, 98 y 430 del Código Fiscal de la Ciudad de México; así como 2°, 7°, fracción II, inciso B), numeral 3, 20, fracciones XI y XVIII, 28, fracciones IX, XII, XVIII y XXIX, y 87, fracciones I, II, III y IV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

#### CONSIDERANDO

Que dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales por el año de 2023, es un deber de los contribuyentes que se ubicaron en alguno de los supuestos que se mencionan en el artículo 58 del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en 2023, así como una opción para las personas físicas o morales que no encontrándose en los supuestos referidos en el artículo 58 antes citado, así deseen hacerlo.

Que el aviso para dictaminar sus obligaciones fiscales deberá sujetarse a lo dispuesto por el referido Código vigente y a las presentes Reglas de Carácter General, cuya emisión corresponde a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en los artículos 58, 59 y 61 del mismo ordenamiento legal y presentarse a más tardar el 15 de marzo de 2024.

Que el dictamen de cumplimiento de obligaciones fiscales deberá sujetarse a lo dispuesto por los artículos 58 y 64 del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en 2023 y a las presentes Reglas de Carácter General, debiéndose presentar a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2024.

Que la obligación fiscal nace cuando se realizan las situaciones jurídicas o de hecho previstas en las disposiciones fiscales, la cual se determinará y liquidará conforme a las disposiciones vigentes en el momento de su nacimiento, pero le serán aplicables las normas sobre procedimiento que se expidan con posterioridad, en términos del artículo 28 del citado Código Fiscal.

Que por razones de simplificación administrativa es necesario darles a conocer a los contribuyentes obligados a presentar el dictamen de cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a los que opten por dictaminarse y a los Contadores Públicos dictaminadores, los lineamientos que deberán tomar en cuenta para la elaboración, contenido y presentación del dictamen vía Internet, así como de su documentación anexa, por lo que he tenido a bien emitir las siguientes:

### REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA EL DICTAMEN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO VIGENTE EN EL AÑO 2023

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### PERSONAS OBLIGADAS A DICTAMINARSE Y CONTRIBUCIONES SUJETAS A DICTAMEN

**PRIMERA.**- Se encuentran obligados a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales del año 2023, las personas físicas y morales que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos y únicamente por cada uno de ellos:



- I. Las que hayan contado durante el ejercicio 2022, con un promedio mensual de ciento cincuenta o más trabajadores;
- II. Las que hayan contado durante el ejercicio 2022, con inmuebles, de uso diferente al habitacional, cuyo valor catastral por cada uno o en su conjunto, en cualquiera de los bimestres de dicho año, sea superior a \$33,526,471.00. El dictamen deberá referirse a las obligaciones fiscales establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, por el inmueble o los inmuebles que en su conjunto rebasen el valor mencionado en esta fracción;
- III. Las que hayan contado durante el ejercicio 2022, con inmuebles de uso mixto, cuyo valor catastral por cada uno o en su conjunto rebasen el valor indicado en la fracción II;
- IV. Las que hayan consumido durante el ejercicio 2022, por una o más tomas de uso no doméstico o mixto más de 300 m<sup>3</sup> de agua bimestral promedio, o en su caso, cuando se trate de una o más tomas de uso doméstico, más de 1000 m<sup>3</sup> de agua bimestral promedio; en este último caso siempre que el inmueble donde se encuentre instalada dicha toma o tomas de agua, se haya otorgado en uso o goce temporal, total o parcialmente;
- V. Estar constituidos como organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos conforme a la Ley de la materia;
- VI. Las que hayan utilizado durante el ejercicio 2022, agua de fuentes diversas a la red de suministro de la Ciudad de México y hayan efectuado las descargas de este líquido en la red de drenaje, y
- VII. Las que durante el ejercicio 2022, hayan prestado los servicios de hospedaje contemplados en el artículo 162 del Código Fiscal de la Ciudad de México y que en el ejercicio dictaminado, hayan percibido un monto igual o mayor a los \$12,917,152.00, como contraprestación por los servicios prestados.

Las personas físicas y morales que no se encuentren en alguno de los supuestos señalados en las fracciones anteriores, tendrán la opción de hacer dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

**SEGUNDA.-** Las contribuciones por las cuales se debe emitir dictamen según corresponda son las siguientes:

- I. Impuesto Predial;
- II. Impuesto sobre Nóminas;
- III. Derechos por el Suministro de Agua;
- IV. Derechos de Descarga a la Red de Drenaje, y
- V. Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje.

Lo establecido en esta Regla, no es limitante para que los contribuyentes dictaminen otras contribuciones a su cargo y/o como retenedores, tales como los Impuestos sobre Espectáculos Públicos, sobre Loterías, Rifas, Sorteos y Concursos, entre otras.

**TERCERA.-** Los contribuyentes que se encuentren obligados a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales a que se refiere el Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en 2023 y quienes opten por hacer dictaminar dicho cumplimiento, se deberán registrar vía Internet en el Sistema para la Presentación de Dictámenes (SIPREDI) en la pantalla principal del mismo, debiendo requisitar la pantalla donde se solicitan sus datos.

El acceso al SIPREDI para personas físicas y morales será con el Certificado Digital e.firma, que es un archivo seguro y cifrado, que tiene la validez de una firma autógrafa, el cual es proporcionado por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

En el caso de las personas morales, el acceso además del Certificado Digital e.firma de la contribuyente, será con el Certificado Digital e.firma del representante legal registrado ante el SAT. Los datos del representante legal deberán coincidir con los registrados en SIPREDI.

Los contribuyentes contarán con una pantalla que les permitirá consultar sus avisos o registrar nuevos avisos, desplegándose las pantallas donde se les solicite indiquen datos generales del año a dictaminar, y las pantallas sobre el envío definitivo tanto del aviso como del dictamen, este último sólo lo podrá enviar el dictaminador.

Para facilitar la navegación a través del SIPREDI se podrán consultar los manuales incluidos en el propio Sistema.

## **REGISTRO DE CONTADORES PÚBLICOS**

**CUARTA.-** El registro para formular dictámenes del cumplimiento de obligaciones fiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 del Código Fiscal de la Ciudad de México, lo podrán obtener las personas que tengan Cédula Profesional de Contador Público registrada ante la Secretaría de Educación Pública; que sean miembros de un Colegio de Contadores Públicos reconocido por la citada Secretaría, excepto las personas indicadas en el inciso f) del artículo 63 del referido Código Fiscal. Para tal efecto, deberán presentar ante la Subtesorería de Fiscalización de la Tesorería de la Ciudad de México, la solicitud de registro en tres tantos con firmas autógrafas, en el formato oficial autorizado por la Secretaría de Administración y Finanzas, acompañando copia certificada de su Cédula Profesional, original de la constancia emitida por un Colegio de Contadores Públicos que acredite su calidad de miembro activo por un mínimo de tres años de manera continua, expedida dentro de los dos meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, original de la constancia de cumplimiento de la norma de educación continua por el año 2023, expedida dentro de los dos meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud y, original y copia fotostática para cotejo de los siguientes documentos: comprobante de domicilio, credencial para votar y Constancia de Situación Fiscal, en caso de tener su domicilio fuera de la Ciudad de México, deberá proporcionar un domicilio en la Ciudad de México para todos los efectos legales relacionados con el o los dictámenes. El domicilio fiscal en la Ciudad de México deberá estar registrado en el SAT, así como coincidir con la Cédula de Identificación Fiscal y Constancia de Situación Fiscal.

La Tesorería de la Ciudad de México, proporcionará al Contador Público que haya cumplido con los requisitos mencionados, el registro correspondiente en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se integró debidamente la solicitud. Una vez obtenido el registro, para su renovación y activación, dentro de los tres primeros meses a cada año calendario, el Contador Público deberá comprobar ante la Subtesorería de Fiscalización, que es socio activo de un Colegio Profesional y presentar original de la constancia del cumplimiento de la norma de educación continua, expedida por dicho Colegio o constancia de que sustentó y aprobó el examen correspondiente ante la Subtesorería de Fiscalización, en caso de no presentarla, de hacerlo extemporáneamente o de solicitar su registro después de los periodos de presentación, el Contador Público no podrá dictaminar ese ejercicio.

La autoridad correspondiente emitirá oficios a los Colegios Profesionales a efecto de dar a conocer la fecha y hora del examen a que se refiere el párrafo anterior, así como los requisitos que deberá cubrir el Contador Público para la presentación del examen antes referido.

De igual manera, en caso de modificación de los datos asentados en la solicitud de registro, el Contador Público deberá dar aviso a la Subtesorería de Fiscalización dentro de los quince días hábiles siguientes en que ocurra. En caso de que realice cambio de domicilio fiscal y éste se encuentre fuera de la circunscripción territorial de la Ciudad de México, deberá señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción territorial de la Ciudad de México, y en el supuesto de que la autoridad competente al acudir al domicilio señalado por el Contador Público y el mismo no sea localizado, cancelará el registro correspondiente automáticamente, a efecto de que el citado Contador Público presente ante la Subtesorería de Fiscalización una nueva solicitud de registro y actualice sus datos personales. El domicilio fiscal en la Ciudad de México deberá estar registrado en el SAT, así como coincidir con la Cédula de Identificación Fiscal y Constancia de Situación Fiscal.

Cuando un Contador Público Registrado (C.P.R.), en los términos del artículo 59 del Código Fiscal de la Ciudad de México, durante 2 años consecutivos no participe en la presentación de avisos o dictámenes en cualquiera de las formas establecidas en dicho Código, se dará de baja su registro sin que se requiera resolución para tal efecto.

La autoridad competente cancelará los registros de aquellos Contadores Públicos que hayan obtenido registro para formular dictámenes de cumplimiento de obligaciones fiscales en más de una ocasión, dejando como válido el último otorgado, procediendo a dar a conocer mediante escrito a dichos Contadores tal situación.

Asimismo, la autoridad competente se reserva la facultad de cancelar los registros que no se apeguen a estas Reglas, así como aquellos que caigan en falsedad u omisión, sea ésta en forma dolosa o no.

El dictaminador deberá registrarse en la pantalla principal del SIPREDI, debiendo requisitar la pantalla donde se solicitan los datos del dictaminador, y el Sistema le proporcionará un número de usuario provisional.

Una vez registrado el dictaminador, deberá acudir a las oficinas de la Subtesorería de Fiscalización a fin de obtener su número de usuario definitivo para la captura y envío de los Anexos del dictamen en el SIPREDI, presentando identificación oficial vigente, así como copia de su registro otorgado por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

El acceso al SIPREDI será con el Certificado Digital e.firma, que es un archivo seguro y cifrado que tiene la validez de una firma autógrafa, el cual es proporcionado por el SAT.

El dictaminador contará con una pantalla que le permitirá consultar los avisos donde haya sido nombrado como dictaminador.

Los dictaminadores que ya estén registrados serán activados al presentar la constancia de cumplimiento de la norma de educación continua ante la Subtesorería de Fiscalización.

### **PRESENTACIÓN DEL AVISO PARA DICTAMINAR**

**QUINTA.-** Los contribuyentes obligados o que opten por dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales deberán transmitir, a más tardar el 15 de marzo de 2024, a través del SIPREDI el aviso para dictaminar, llenando los datos solicitados por el Sistema, mismos que se verán reflejados en el formato publicado en el Anexo 1 de estas Reglas, en caso contrario no surtirá efectos, de conformidad a lo establecido en el artículo 61, inciso a) del Código Fiscal de la Ciudad de México.

Una vez transmitido el aviso para dictaminar, el SIPREDI generará un recibo de transmisión con sello electrónico. En el aviso para dictaminar, tanto el contribuyente como el C.P.R. deberán señalar un domicilio dentro de la circunscripción territorial de la Ciudad de México, para todos los efectos legales relacionados con el aviso, en caso contrario no surtirá efectos fiscales. El domicilio fiscal en la Ciudad de México deberá estar registrado en el SAT, así como coincidir con la Cédula de Identificación Fiscal y Constancia de Situación Fiscal.

El aviso sólo será válido por el periodo y las contribuciones que se indiquen, sin embargo, conforme al artículo 62, segundo párrafo del Código Fiscal de la Ciudad de México, los contribuyentes podrán modificar el aviso originalmente presentado, cuando se incluyan o modifiquen las contribuciones a dictaminar; se sustituya al dictaminador designado, siempre y cuando lo comuniquen a las autoridades fiscales a más tardar un mes antes de que concluya el plazo para la presentación del dictamen, justificando los motivos que tuviere.

El aviso no surtirá efectos fiscales cuando se presente en forma extemporánea de acuerdo al artículo 61, inciso f) del Código citado; no obstante, los contribuyentes obligados a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales deberán cumplir con esta obligación.

Aquellos contribuyentes que hayan hecho dictaminar el cumplimiento de obligaciones fiscales, deberán presentar ante la Subtesorería de Fiscalización, en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se realice el cambio, los avisos de cambio de domicilio respectivo o las modificaciones a la denominación o razón social, las suspensiones de actividades, señalando un domicilio dentro de la circunscripción territorial de la Ciudad de México para oír y recibir notificaciones, en caso de no hacerlo dentro del plazo antes señalado, se entenderá que la información está incompleta y se amonestará al Contador de acuerdo al artículo 98, fracción I, inciso a) del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en el año 2023, y además el aviso no surtirá efectos fiscales. El domicilio fiscal en la Ciudad de México

deberá estar registrado en el SAT, así como coincidir con la Cédula de Identificación Fiscal y Constancia de Situación Fiscal.

### **TÉRMINO PARA LA PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN**

**SEXTA.-** El C.P.R. deberá transmitir el dictamen y la información anexa, mediante el SIPREDI a través de la página electrónica de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, disponible en [www.finanzas.cdmx.gob.mx](http://www.finanzas.cdmx.gob.mx) a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2024, en caso contrario no surtirá efectos fiscales, tanto por los contribuyentes que hayan optado por dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, como por los obligados a dictaminarse. Cabe mencionar que, el dictamen únicamente puede ser enviado por el C.P.R. designado para tales efectos.

Una vez transmitido el dictamen, el SIPREDI generará un recibo de transmisión con sello electrónico. En el dictamen se deberá señalar un domicilio dentro de la circunscripción territorial de la Ciudad de México, para todos los efectos legales relacionados con el mismo, en caso contrario no surtirá efectos fiscales. El domicilio fiscal en la Ciudad de México deberá estar registrado en el SAT, así como coincidir con la Cédula de Identificación Fiscal y Constancia de Situación Fiscal.

Para el caso de los contribuyentes que dictaminen el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo 58 del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en el año 2023, y cuenten con dos o más bienes inmuebles, deberán señalar un solo domicilio de entre los inmuebles dictaminados.

### **INFORMACIÓN QUE SE TRANSMITIRÁ Y DOCUMENTACIÓN QUE SE EXHIBIRÁ PARA LA PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN**

**SÉPTIMA.-** La presentación del dictamen a través del SIPREDI por parte del C.P.R. se realizará conforme a lo siguiente:

**I.** Se deberá transmitir la siguiente documentación e información a través del SIPREDI, ingresando para ello a la página electrónica de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, disponible en [www.finanzas.cdmx.gob.mx](http://www.finanzas.cdmx.gob.mx)

- a) Carta de presentación del dictamen;
- b) Los Anexos correspondientes a las contribuciones que se dictaminan;
- c) Relación de Impuestos y Derechos a cargo del contribuyente generada por el SIPREDI, identificada como Anexo 7 dentro del Sistema, y
- d) El informe generado por el SIPREDI, identificado como Anexo 8 dentro del Sistema.

Para la transmisión de la información antes señalada, se deberán considerar los manuales que se visualizan en el módulo de ayuda en la opción Reglas del Dictamen del SIPREDI.

**II.** El contribuyente o el C.P.R. deberá presentar la siguiente documentación en original y copia rubricada, y en medio electrónico y/o magnético, ante la Subtesorería de Fiscalización, cuando ésta así lo requiera, excepto el avalúo, el cual deberá anexarse en formato “.PDF” a color al momento de la presentación del dictamen en el SIPREDI, de acuerdo con el artículo 66 del Código Fiscal de la Ciudad de México:

- a) Aviso de dictamen, Carta de presentación del dictamen y recibos de transmisión con sello digital de ambos, generados por el SIPREDI;
- b) Los Anexos correspondientes a las contribuciones que se dictaminan;
- c) Relación de Impuestos y Derechos a cargo del contribuyente generada por el SIPREDI, e identificada como Anexo 7 dentro del Sistema;
- d) El informe y/o la opinión generada por el SIPREDI, identificado como Anexo 8 dentro del Sistema;

- e) Original o copia certificada del avalúo catastral practicado por cada uno de los inmuebles y que sirvieron como base para emitir el dictamen, realizado por alguna de las personas autorizadas o registradas por la autoridad fiscal previamente, durante su vigencia en el Sistema Integral de Gestión y Actualización del Predial (SIGAPRED);
- f) Cualquier documentación que se considere relevante aportada por el contribuyente durante la auditoría practicada, tales como registros cronológicos de lecturas, sentencias, resoluciones, autorizaciones, pagos realizados en fecha posterior a la transmisión del dictamen, etc., deberán presentarse a solicitud de autoridad competente, al requerir al C.P.R. que dictamine y/o al solicitar a los contribuyentes dictaminados la información necesaria para integrar las cifras y bases incluidas en los propios dictámenes presentados;
- g) El contribuyente o el C.P.R. deberá anexar en formato “.PDF” a color al momento de la presentación del dictamen en el SIPREDI, la declaratoria de exención del Impuesto Predial, o bien, cualquier resolución emitida por la autoridad fiscal a través de la cual se otorgue al contribuyente algún beneficio fiscal respecto a las contribuciones a su cargo;
- h) Constancias de adeudos, tratándose de las contribuciones del Impuesto Predial, Impuesto sobre Nóminas y Derechos por el Suministro de Agua, las cuales podrán ser tramitadas en la página de la Secretaría de Administración y Finanzas, en la dirección electrónica [https://data.finanzas.cdmx.gob.mx/formato\\_lc/certificacion](https://data.finanzas.cdmx.gob.mx/formato_lc/certificacion), y
- i) En el caso de que se observen diferencias en el Valor Catastral e Impuesto Predial, se actualizarán, corregirán o modificarán los datos catastrales, para lo cual los interesados deberán realizar el trámite denominado “ACTUALIZACIÓN DE DATOS CATASTRALES CON BASE EN AVALÚO”, en el Centro de Servicio Módulo Central, ubicado en: calle Dr. Lavista número 144, Colonia Doctores, acceso 4, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720, en esta Ciudad; apeándose a los requisitos que podrán ser consultados en la dirección electrónica <https://ovica.finanzas.cdmx.gob.mx/consulta/tramites>, y acompañar el acuse correspondiente.

### MODIFICACIONES AL DICTAMEN

**OCTAVA.-** El contribuyente sólo podrá presentar un dictamen, sin opción a presentar complementarios; sin embargo, si se requiere modificar algún dato en el dictamen ya transmitido mediante el SIPREDI, deberá presentar un escrito libre ante la Subtesorería de Fiscalización, haciendo las aclaraciones correspondientes; siempre y cuando se realicen dentro del plazo autorizado para presentar el dictamen, y que el dato o datos a corregir no se encuentren en las cifras o que no impliquen correcciones de fondo que modifiquen la opinión del C.P.R., dichas correcciones serán para conocimiento, y en ningún caso se modificará el dictamen ya enviado.

### PERIODO A DICTAMINAR

**NOVENA.-** El dictamen deberá comprender, según corresponda, las contribuciones causadas durante el año que se dictamina. Cuando los contribuyentes hubieran iniciado sus actividades con posterioridad al 1° de enero y/o hubieran suspendido actividades antes del 31 de diciembre del año 2023, deberán presentar el dictamen correspondiente al periodo de que se trate.

### CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA

**DÉCIMA.-** Para los efectos del cumplimiento de las normas de auditoría previstas en el artículo 68 del Código Fiscal de la Ciudad de México, se considerarán cumplidas en la forma siguiente:

**I.** Las relativas a la capacidad, independencia e imparcialidad profesionales, cuando su registro se encuentre vigente y no tenga impedimento para dictaminar.

**II.** Las relativas al trabajo profesional, cuando:

**a)** La planeación del trabajo y la supervisión de sus auxiliares les permitan allegarse de elementos de juicio suficientes para fundar su dictamen, y

b) El estudio y evaluación del sistema de control interno del contribuyente, le permita determinar el alcance y naturaleza de los procedimientos de auditoría que habrán de emplearse.

En caso de excepciones a lo anterior, el C.P.R. deberá mencionar claramente en qué consisten y su efecto sobre el dictamen, emitiendo, en consecuencia, un dictamen con salvedades, un dictamen negativo o con abstención de opinión, según sea el caso.

**III.** El informe que se emitirá conjuntamente con el dictamen se integrará en la forma siguiente:

a) Se declarará bajo protesta de decir verdad, que se emite el informe con base en la revisión practicada conforme a las normas de auditoría y a estas Reglas, por el periodo correspondiente;

b) Se manifestará que, dentro de las pruebas llevadas a cabo en cumplimiento de las normas y procedimientos de auditoría, se examinó la situación fiscal del contribuyente por el periodo dictaminado.

En caso de haber observado omisiones respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, éstas se mencionarán en forma expresa, indicando en qué consisten y su efecto en el dictamen, emitiendo en consecuencia, una opinión de dictamen con salvedades, negativo o con abstención, de lo contrario se señalará que no se observó omisión alguna;

c) Se hará mención expresa de que se verificó el cálculo y entero de las contribuciones sujetas a dictamen que se encuentran establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en 2023, a cargo y/o retenidas por el contribuyente.

Las contribuciones dictaminadas en todo momento serán las mismas por las que se presentó el aviso correspondiente, indicando en el informe los motivos que originaron lo contrario, y

d) En el caso del dictamen para efectos de la fracción IV del artículo 58 del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en 2023, se deberá hacer mención expresa dentro del mismo, que se verificó que el medidor estaba funcionando correctamente.

**IV.** Se deberán transmitir los Anexos mediante el SIPREDI en la página electrónica de la Secretaría de Administración y Finanzas, respecto de cada contribución a que esté sujeto el contribuyente.

El incumplimiento a las normas de auditoría antes citadas, será sancionable mediante una amonestación por escrito al C.P.R. que realizó el dictamen, de acuerdo al artículo 98, fracción I, inciso a) del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en 2023, y acreedor a la multa mencionada en la fracción I del artículo 479 del mismo ordenamiento.

### **OBLIGACIÓN DE EMITIR EL DICTAMEN**

**DÉCIMA PRIMERA.-** El C.P.R. designado por el contribuyente en el aviso para dictaminar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, se encuentra obligado a formular dicho dictamen, salvo que tenga incapacidad física o impedimento legal para hacerlo.

### **SUSTITUCIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO**

**DÉCIMA SEGUNDA.-** Cuando el contribuyente sustituya al C.P.R. designado en el aviso presentado, se deberá notificar a la Subtesorería de Fiscalización en la forma oficial aprobada a más tardar el último día hábil del mes anterior al que concluya el plazo para la presentación del dictamen, justificando los motivos que para ello tuviere.

Cuando el C.P.R. no pueda formular el dictamen por incapacidad física o impedimento legal debidamente probado, el aviso para sustituirlo se podrá presentar en cualquier tiempo hasta antes de que concluya el plazo para la presentación del dictamen.

## RENUNCIA A LA PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN

**DÉCIMA TERCERA.-** Los contribuyentes que no se encuentren obligados a dictaminar sus obligaciones fiscales y que hayan presentado aviso para dictaminarse, podrán renunciar a su presentación siempre y cuando lo comuniquen por escrito a la Subtesorería de Fiscalización a más tardar el último día hábil del mes anterior al que concluya el plazo para la presentación del dictamen.

## AJUSTE DE CANTIDADES

**DÉCIMA CUARTA.-** Las cantidades en fracciones de la unidad monetaria que se determinen respecto de las contribuciones que se señalen en el dictamen, se ajustarán hasta cuarenta y nueve centavos al peso inferior y a partir de cincuenta centavos al peso superior, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en 2023.

## DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA REVISIÓN DEL DICTAMEN

**DÉCIMA QUINTA.-** En los casos en que los contribuyentes tengan diferencias a cargo determinadas por el C.P.R. que dictamina, deberán informar y, en su caso, efectuar los pagos de dichas diferencias a través de la línea de captura que emite el SIPREDI e informar a la Subtesorería de Fiscalización, con la finalidad de validar los pagos y agilizar la revisión del dictamen de contribuciones locales. Para estos efectos, se considerarán pagos espontáneos aquellos que se realicen antes de que la autoridad requiera el pago al contribuyente, o bien, inicie sus facultades de comprobación respecto a la obligación fiscal de que se trate.

**DÉCIMA SEXTA.-** Para los efectos de la verificación y validación de los datos contenidos en las declaraciones de pago y en los supuestos en los que los C.P.R. que dictaminen no puedan cerciorarse del número de caja y partida o línea de captura contenidas en las declaraciones realizadas por los contribuyentes, por ser ilegibles, deberán anotar tal circunstancia en el dictamen y deberán proporcionar copia de las declaraciones en donde se efectuaron los pagos, cuando así lo requiera la autoridad competente.

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** Cuando los C.P.R. que dictaminen, determinen en su revisión contribuciones a cargo y a favor que sean compensados o que hubieran sido compensados por los contribuyentes; así como los saldos a favor por los que se haya solicitado la devolución correspondiente, deberán anexar copia legible del aviso de compensación o de la solicitud de devolución, presentada ante la Administración Tributaria que corresponda. En su caso, también deberán presentar original y copia para cotejo de la resolución recaída a su promoción, cuando así lo requiera la autoridad competente.

**DÉCIMA OCTAVA.-** Tratándose de la opción de pagos en parcialidades que haya ejercido el contribuyente por las contribuciones que hayan sido objeto de dictamen, deberá presentar copia legible de la solicitud del pago en parcialidades y, original y copia para cotejo del acuse de recibido de dicha solicitud, y de las parcialidades pagadas hasta la fecha de presentación del dictamen, cuando así lo requiera la autoridad competente.

**DÉCIMA NOVENA.-** Respecto del cumplimiento de las normas de auditoría previstas en el artículo 68 del Código Fiscal de la Ciudad de México, relativas al trabajo profesional que deben realizar los C.P.R. dictaminadores, en específico de la evidencia comprobatoria con que deben contar para demostrar la planeación y realización del trabajo y soportar la opinión emitida del dictamen presentado, los C.P.R. dictaminadores deberán integrar sus papeles de trabajo elaborados con motivo de la auditoría practicada con los documentos, que de manera enunciativa más no limitativa, detallen:

- a) Extractos o copias de escrituras públicas que contengan la constitución de la persona moral, sesiones del consejo de administración y cualquier asamblea que pudiera afectar su opinión. Así como de aquellas que indiquen la propiedad o posesión de los inmuebles sujetos a dictamen y datos del representante legal actual;
- b) Información de la estructura organizacional y legal de la entidad;
- c) Los que demuestren el proceso de planeación y programa de auditoría, así como el del estudio y evaluación del sistema de control interno y contable;
- d) Copias de contratos, avalúos y otros documentos que sirvan como base para la elaboración de la auditoría;

- e) Copias de las declaraciones normales y complementarias presentadas por el contribuyente;
- f) Copias de registros cronológicos, avisos o solicitudes de instalación, cambio y/o reparación de medidor (es), así como las órdenes de trabajo de las mismas y avisos presentados por el contribuyente;
- g) Papeles de trabajo de los procedimientos de auditoría aplicados, de cada contribución por la que se presente el dictamen, y
- h) Demás documentación examinada y de los informes de auditoría correspondientes.

Los documentos enunciados deberán soportar todos aquellos aspectos importantes de la auditoría practicada, comprendiendo tanto los preparados por el auditor como aquellos que le fueron suministrados por el contribuyente o por terceros, y que deberá conservar como parte del trabajo realizado, los cuales en todo caso, se entiende que son propiedad del C.P.R. que dictamine, mismos que deberá proporcionar a la autoridad competente que así lo solicite cuando ejerza sus facultades de comprobación fiscal.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **IMPUESTO PREDIAL**

#### **DETERMINACIÓN DEL VALOR CATASTRAL**

**VIGÉSIMA.-** El C.P.R. que dictamine deberá verificar y, en su caso, calcular el valor catastral de cada uno de los inmuebles propiedad del contribuyente dictaminado de acuerdo a lo siguiente:

Obtendrá del contribuyente el avalúo catastral, practicado por las personas contempladas para tales efectos en el artículo 22 del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en 2023, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del citado Código. El avalúo que deberá ser previamente registrado durante su vigencia en el SIGAPRED, a fin de calcular el valor catastral a través de la determinación del valor de mercado del inmueble mediante la suma de los valores de suelo del inmueble, de sus construcciones, instalaciones especiales, elementos accesorios u obras complementarias, según sea el caso, o podrá optar por determinar y declarar el valor catastral de sus inmuebles aplicando a los mismos las Definiciones y Normas de Aplicación a que se refiere el artículo Vigésimo Primero Transitorio del DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, publicado en el Órgano de difusión local el 27 de diciembre de 2022, así como los valores unitarios mencionados en el artículo 129 del Código Fiscal vigente en 2023.

La base del Impuesto Predial determinada mediante avalúo catastral a que se refiere el párrafo anterior, será válida en términos del artículo 132, primer párrafo del citado Código, tomando como referencia la fecha de presentación del avalúo catastral por parte del contribuyente o en la fecha en la cual la autoridad fiscal realizó la actualización correspondiente, para lo cual en cada uno de los años subsiguientes, ésta se actualizará aplicándole un incremento porcentual igual a aquél en que se incrementen para ese mismo año los valores unitarios a que se refiere el artículo 129 del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en 2023.

#### **DETERMINACIÓN DE LOS VALORES CATASTRALES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS VALORES UNITARIOS DE SUELO Y CONSTRUCCIÓN**

**VIGÉSIMA PRIMERA.-** Para la determinación del valor catastral de los inmuebles propiedad del contribuyente dictaminado, mediante la aplicación de los valores unitarios del suelo y de las construcciones, el C.P.R. verificará y, en su caso, calculará el valor catastral del suelo del inmueble, para lo cual deberá:

**I.** Para la aplicación de la Tabla de Valores Unitarios de Suelo a un inmueble específico, determinará primero la Alcaldía a que corresponda el (los) inmueble (s). Según su ubicación, constatará si se encuentra (n) comprendido (s) dentro de la Tabla de Colonia Catastral tipo Enclave o de tipo Corredor de Valor, de ser alguno de estos casos, le corresponderá al inmueble el valor unitario por metro cuadrado respectivo. En caso contrario se determinará la región con los tres primeros dígitos del



número de cuenta catastral y su Manzana con los tres siguientes dígitos del mismo número de cuenta, a los cuales deberá corresponder una Colonia Catastral de tipo Área con un valor unitario por metro cuadrado. El valor unitario que haya correspondido se multiplicará por el número de metros cuadrados de terreno, con lo que se obtendrá el valor total del suelo del inmueble;

**II.** Para la aplicación de la Tabla de Valores Unitarios de las Construcciones, se considerarán las superficies cubiertas o techos y las superficies que no posean cubiertas o techos, según sea el caso.

Para determinar el valor total de la (s) construcción (es) de (los) inmueble (s) dictaminado (s), se clasificará el inmueble en el tipo y clase que le correspondan: con este tipo y clase se tomará el valor unitario de la construcción establecidos en la Tabla de Valores Unitarios de las Construcciones, y se multiplicará por los metros cuadrados de la (s) construcción (es), con lo que se obtendrá el valor total de la edificación.

Para la determinación del valor de la construcción de un inmueble de uso habitacional unifamiliar se considerarán todos los espacios cubiertos propios de este uso incluyendo, entre otros, los cuartos de servicio, patios, cajón de estacionamiento, cocheras, etc.

En caso de inmuebles de uso habitacional sujetos al régimen de propiedad en condominio, se considerará, además, la parte proporcional de las áreas comunes que les corresponde conforme a su indiviso. Estas áreas comunes se considerarán como uso habitacional si están en el mismo cuerpo constructivo, si están separadas estructuralmente serán clasificadas de acuerdo a sus usos, rangos de nivel, clases y edades, se considerará cada uso cubierto y descubierto según aplique.

El valor total de la construcción de inmuebles de uso habitacional sujetos a régimen de propiedad en condominio se obtendrá de la suma del valor de la construcción privativa y el valor de la construcción común.

En los inmuebles de uso no habitacional, se considerará cada uso cubierto y descubierto según aplique se determinará su tipo y clase que le corresponda. Los inmuebles en esta situación, deberán determinar el valor de la construcción con la suma total de cada una de ellas.

Para el caso de inmuebles en proceso de construcción, el valor catastral que servirá de base para calcular el Impuesto Predial a pagar se determinará a partir de la clasificación que de dichos inmuebles se efectúe, tomando como base los datos proporcionados en la manifestación de construcción respectiva y, en su caso, en la última manifestación que modifique el original de dichos documentos, atendiendo a la vigencia de cada una.

Para tales efectos, el uso, rango y la clase de la construcción se definirán por las características y datos contenidos en la manifestación respectiva, definiendo así los datos catastrales conforme a los cuales se calculará el valor de la construcción, considerando solamente el 25% de la superficie de construcción total registrada en la manifestación respectiva, durante los bimestres que abarquen el tiempo de vigencia de tal manifestación y de las ampliaciones correspondientes, de ser el caso, aplicando las tablas de valores unitarios de construcción vigentes en el ejercicio fiscal que corresponda. A lo anterior, se le adicionará el valor del suelo determinado conforme a las tablas de valores unitarios de suelo vigentes.

En relación con el párrafo anterior, para el caso en que se suspenda o interrumpa el proceso de construcción de la obra respectiva por más de un bimestre, se deberá presentar ante la autoridad fiscal la manifestación correspondiente, anexándola a la declaración que corresponda al bimestre siguiente a aquel en que se presente esta circunstancia y hasta que la misma desaparezca. La suspensión de la obra podrá ser por una o por la totalidad de las etapas de la construcción. En este supuesto, se determinará el valor real que corresponda a la construcción, debiendo dar aviso a dicha autoridad cuando se reanude la ejecución de la obra en el siguiente bimestre en que esto suceda, en cuyo caso se volverá a calcular el valor de la construcción considerando solamente el 25% de la superficie de construcción total registrada en la manifestación respectiva.

Determinará el demérito desde que se terminó la construcción o desde la última remodelación que hubiere afectado a por lo menos el 30% de la superficie construida considerando todas las plantas del inmueble, en razón de 0.8% para cada año transcurrido, sin que en ningún caso se descuente más del 40%. Si los inmuebles tuvieran porciones de construcción con diferentes fechas de terminación, la reducción procederá por cada porción, según el número de años transcurridos desde que se terminó cada una de ellas;

**III.** Establecerá la existencia de instalaciones especiales, elementos accesorios u obras complementarias, incrementando el valor de la construcción en un 8%, y

**IV.** Al valor obtenido conforme al procedimiento señalado en la fracción I de la presente Regla, se le sumará o restará, según corresponda, el resultado obtenido de considerar lo dispuesto por las fracciones II y III de la misma Regla, a fin de determinar el valor catastral del (los) inmueble (s).

### **AVALÚO**

**VIGÉSIMA SEGUNDA.-** En caso de que la determinación del valor catastral sea mediante avalúo catastral realizado por personas autorizadas para el año que se dictamina, dicho avalúo deberá presentarse conforme a lo señalado en la fracción II, inciso e), de la Regla Séptima del presente instrumento, considerando un avalúo catastral por cada uno de los inmuebles propiedad del contribuyente dictaminado.

Los avalúos para actualización de datos catastrales y para efectos del artículo 60 a que se refiere el Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en 2023, tendrán vigencia durante doce meses en términos del artículo 24 del citado Código, contados a partir de la fecha en que se efectúen, salvo que durante ese periodo los inmuebles objeto de avalúo sufran modificaciones que impliquen variaciones en sus características físicas o variaciones en el comportamiento del mercado inmobiliario.

Para efectos del avalúo a que se refiere el párrafo primero de la presente Regla, éste deberá haberse registrado durante su vigencia en el SIGAPRED y con una fecha máxima de elaboración de hasta 2 años.

### **COMPARATIVO DE BASES Y PAGOS**

**VIGÉSIMA TERCERA.-** Una vez determinado el valor catastral del inmueble, el C.P.R. deberá verificar y, en su caso, calcular el Impuesto Predial causado en cada bimestre del periodo sujeto a dictamen. Dicho Impuesto será comparado con el Impuesto que hubiere pagado el contribuyente, estableciéndose las diferencias que procedan.

### **ANEXOS**

**VIGÉSIMA CUARTA.-** Para el dictamen de cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia del Impuesto Predial, el C.P.R. deberá requisitar correctamente los datos solicitados por el SIPREDI en la página electrónica de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, dentro del concepto establecido para este rubro en el Sistema, conforme a lo indicado en los manuales que se visualizan en el módulo de ayuda en la opción Reglas del Dictamen del SIPREDI, por cada uno de los inmuebles propiedad del contribuyente dictaminado.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **IMPUESTO SOBRE NÓMINAS**

#### **DETERMINACIÓN DEL PROMEDIO DE TRABAJADORES**

**VIGÉSIMA QUINTA.-** El promedio mensual será la suma de los trabajadores de cada uno de los meses del año 2022, dividida entre el número de meses de dicho año. Cuando los contribuyentes hayan iniciado sus actividades con posterioridad al 1° de enero y/o hayan suspendido actividades antes del 31 de diciembre de 2022, el promedio mensual será la suma de los trabajadores de cada uno de los meses del ejercicio, dividida entre el número de meses en que tuvo actividades.

### **CONCEPTOS DE EROGACIONES**

**VIGÉSIMA SEXTA.-** El C.P.R. deberá relacionar, por concepto, todas las erogaciones en dinero o en especie por concepto de remuneración al trabajo personal subordinado, independientemente de la designación que se les otorgue, realizadas por el contribuyente en la Ciudad de México en todos y cada uno de los meses comprendidos en el periodo sujeto a dictamen, por los que haya presentado o debió haber presentado declaración.

## CÁLCULO DE LA BASE

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.-** El C.P.R. deberá calcular el monto total de las erogaciones realizadas por concepto de remuneración al trabajo personal subordinado, relacionándolas por concepto, independientemente de la designación que se les otorgue, de conformidad con el artículo 156 del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en 2023, las erogaciones gravables de este Impuesto y determinando la base gravable en cada uno de los meses del periodo sujeto a dictamen.

El C.P.R. deberá solicitar al contribuyente la Base de datos o archivo Excel del Reporte de Timbrado del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) mensual, con "UUID" Identificador Universal Único e identificador de la localidad donde se ubica el empleado (ClaveEntFed), así como la conciliación de la nómina mensual con los CFDI's timbrados que incluya el catálogo y agrupación de partidas gravadas y exentas para la base del Impuesto a efecto de calcular el monto total de las erogaciones del párrafo anterior.

## CÁLCULO DEL IMPUESTO

**VIGÉSIMA OCTAVA.-** El C.P.R. deberá calcular el Impuesto sobre Nóminas causado en cada uno de los meses del periodo sujeto a dictamen, aplicando la tasa del 3% a la base correspondiente. Dicho Impuesto deberá compararse con el Impuesto pagado por el contribuyente dictaminado y, en su caso, establecer las diferencias.

## ANEXOS

**VIGÉSIMA NOVENA.-** Para el dictamen de cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia del Impuesto sobre Nóminas, el C.P.R. deberá requisitar correctamente los datos solicitados por el SIPREDI en la página electrónica de la Secretaría de Administración y Finanzas, dentro del concepto establecido para este rubro en el Sistema, conforme a lo indicado en los manuales que se visualizan en el módulo de ayuda en la opción Reglas del Dictamen del SIPREDI.

## CAPÍTULO CUARTO

### DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA

#### DETERMINACIÓN DEL CONSUMO DE AGUA BIMESTRAL PROMEDIO

**TRIGÉSIMA.-** El consumo de agua se realizará por medio de las lecturas a los aparatos medidores de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 174 del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en 2023, calculándose el consumo con base en el promedio de consumo diario resultante de las dos lecturas más recientes con antigüedad no mayor de ciento veinte días, considerando el primer día del siguiente bimestre a calcular.

Cuando los contribuyentes hayan sido usuarios con posterioridad al 1° de enero y/o hayan dejado de ser usuarios antes del 31 de diciembre de 2022, el promedio bimestral será el resultado de dividir el consumo total obtenido entre el número de bimestres y fracción de bimestre en que haya sido usuario de la(s) toma(s).

El C.P.R. deberá verificar que el contribuyente haya actualizado el nombre o razón social en los registros del padrón de usuarios de agua, ante el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, dentro del bimestre en que ocurra dicho cambio, de conformidad con el artículo 176, fracción VIII del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en 2023.

#### VERIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE CONSUMOS

**TRIGÉSIMA PRIMERA.-** El C.P.R. deberá verificar y determinar el consumo bimestral con base en las boletas emitidas por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en términos de los artículos 172 y 174 del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en 2023. En caso de que el contribuyente haya optado por determinar sus consumos, el C.P.R. deberá verificar la existencia del registro cronológico de lecturas del aparato medidor en el formato que al efecto se establezca y con base en éste calcular el consumo bimestral en los términos del artículo 174 del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en 2023.

En caso de que el contribuyente no haya optado por determinar sus consumos y no cuente con dichas boletas, el dictaminador deberá anotar tal circunstancia en su informe.

Cuando no exista medidor instalado o éste se encuentre descompuesto, o exista la imposibilidad de efectuar la lectura del consumo durante el periodo dictaminado, el C.P.R. deberá verificar que el contribuyente dictaminado haya informado a las autoridades fiscales tal situación, realizando la aclaración.

Asimismo, deberá verificar que el contribuyente haya efectuado sus pagos por cuota fija bimestral, considerando el diámetro de la toma, siempre que la toma de agua de uso no doméstico no cuente con medidor, existan descomposturas o situaciones que impidan la lectura del (los) medidor (es).

El C.P.R. deberá verificar que el contribuyente haya solicitado al referido Sistema de Aguas, la sustitución del aparato medidor cuando éste haya superado los siete años de servicio. En caso de que el contribuyente no cuente con dicha solicitud, deberá anotar tal circunstancia en su informe.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.**- Tratándose de inmuebles que cuenten con más de una toma y número de cuenta, o cuando dos o más tomas alimenten al mismo sistema hidráulico o a inmuebles colindantes de un mismo usuario, el C.P.R. que dictamine deberá hacer la suma de consumos de dichas tomas y al resultado obtenido aplicará la tarifa correspondiente.

El dictaminador deberá verificar que el contribuyente dictaminado aplique las tarifas correctas, de acuerdo al uso de los Derechos por el Suministro de Agua conforme a lo siguiente:

a) Si el uso es doméstico, se aplicará la tarifa establecida en el artículo 172, fracción I del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en 2023;

b) Si el uso es mixto, se aplicará la tarifa establecida en el artículo 172, fracción II del referido Código Fiscal vigente en 2023, y

c) Si el uso es no doméstico, se aplicará la tarifa establecida en el artículo 172, fracción III del citado ordenamiento vigente en 2023.

En caso de que el contribuyente no aplique correctamente las tarifas establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en 2023, el C.P.R. deberá anotar tal circunstancia en su informe.

## CÁLCULO DE DERECHOS

**TRIGÉSIMA TERCERA.**- El C.P.R. deberá calcular el monto de los Derechos causados y compararlos con los Derechos pagados por el contribuyente dictaminado y, en su caso, establecer las diferencias.

## ANEXOS

**TRIGÉSIMA CUARTA.**- Para el dictamen de cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de Derechos por el Suministro de Agua, el C.P.R. deberá requisitar correctamente los datos solicitados por el SIPREDI en la página electrónica de la Secretaría de Administración y Finanzas, dentro del concepto establecido para este rubro en el Sistema, conforme a lo indicado en los manuales que se visualizan en el módulo de ayuda en la opción Reglas del Dictamen del SIPREDI, por cada una de las tomas de las que es usuario el contribuyente dictaminado.

## CAPÍTULO QUINTO

### DERECHOS DE DESCARGA A LA RED DE DRENAJE

#### DETERMINACIÓN DEL DERECHO DE DESCARGA BIMESTRAL

**TRIGÉSIMA QUINTA.**- Para la determinación del Derecho de descarga del contribuyente dictaminado, el C.P.R. deberá:

I. Determinar el volumen de agua extraído, cuando la fuente de abastecimiento de agua cuente con medidor, tomando como base el 80% de dicho volumen, al que se le aplicará la cuota que corresponda por metro cúbico de agua potable a que se refiere el artículo 265, fracción I del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en 2023.

**II.** Determinar el volumen de agua efectivamente descargada a la red de drenaje, y aplicarle la cuota que le corresponda por metro cúbico a que se refiere la tabla del artículo 265, fracción I del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en 2023, cuando el contribuyente haya optado por instalar dispositivos permanentes de medición continua en las descargas a la red de drenaje del agua que provenga de fuentes diversas a la red de suministro de la Ciudad de México.

**III.** Cuando la fuente de abastecimiento de agua carezca de medidor, no funcione o exista la imposibilidad de efectuar la lectura y no se pueda determinar el volumen extraído, se aplicará la cuota que corresponda de acuerdo a la tarifa establecida en el artículo 265, fracción III del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en 2023, considerando para tal efecto el diámetro del cabezal del pozo.

**IV.** En caso de abastecimiento de agua por medio de carro tanque, la tarifa de descarga se calculará conforme al 80% de la cuota fija establecida para el diámetro de la toma de agua potable que se encuentre instalada en el inmueble.

**V.** En caso de que el usuario cuente con sistema de tratamiento y aprovechamiento de sus aguas residuales y no descargue a la red de drenaje, podrá optar por solicitar la cancelación de la instalación hidráulica de drenaje.

### **VERIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DEL VOLUMEN DEL DERECHO DE DESCARGA**

**TRIGÉSIMA SEXTA.-** El C.P.R. deberá verificar la existencia del registro cronológico de lecturas del dispositivo permanente de medición continua, y con base en éste determinar la descarga bimestral en los términos del artículo 265, fracción I del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en 2023, debiendo anexar copia de la aprobación del dispositivo permanente de medición continua por parte del Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

En caso de que el contribuyente no declare sus descargas o no lleve registro cronológico de lecturas, se consignará tal situación como observación en el dictamen, elaborando nota aclaratoria y determinando la descarga con base en las boletas emitidas por el referido Sistema de Aguas.

En caso de que el contribuyente no cuente con dichas boletas, opte por la autodeterminación, o no pague el Derecho en el mismo periodo, el C.P.R. deberá anotar tal circunstancia en su informe, absteniéndose de opinar.

Cuando no exista dispositivo permanente de medición continua instalado o éste se encuentre descompuesto, el C.P.R. deberá verificar que el contribuyente dictaminado haya informado a las autoridades fiscales tal situación, debiendo anexar al dictamen copia del aviso correspondiente.

Asimismo, deberá verificar que el contribuyente haya efectuado sus pagos por cuota fija por diámetro del cabezal del pozo, siempre que no cuente con medidor, existan descomposturas o situaciones que impidan la lectura del (los) sistema (s) de medición continua que tenga instalado (s).

**TRIGÉSIMA SÉPTIMA.-** Tratándose de inmuebles que cuenten con más de un dispositivo permanente de medición continua y con número de cuenta, o bien, cuando éstos sirvan a inmuebles colindantes de un mismo contribuyente, el C.P.R. que dictamine deberá hacer la suma de descargas y al resultado obtenido aplicará la tarifa correspondiente, una vez obtenido el monto del Derecho a pagar, éste será prorrateado entre el número de dispositivos permanentes de medición o cuentas que sirvieron para la sumatoria del volumen de descargas, de acuerdo a los metros cúbicos del volumen de descarga de cada una.

### **CÁLCULO DE DERECHOS**

**TRIGÉSIMA OCTAVA.-** El C.P.R. deberá determinar el monto de los Derechos causados y compararlos con los Derechos pagados por el contribuyente dictaminado y, en su caso, establecer las diferencias.

En caso de existir declaraciones complementarias, tal circunstancia deberá hacerse constar en el dictamen.

## ANEXOS

**TRIGÉSIMA NOVENA.-** Para el dictamen de cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de Derechos de descarga a la red de drenaje, el C.P.R. deberá requisitar correctamente los datos solicitados por el SIPREDI en la página electrónica de la Secretaría de Administración y Finanzas, dentro del concepto establecido para este rubro en el Sistema, conforme a lo indicado en los manuales que se visualizan en el módulo de ayuda en la opción Reglas del Dictamen del SIPREDI.

## CAPÍTULO SEXTO

### IMPUESTO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE

**CUADRAGÉSIMA.-** El C.P.R. que dictamine deberá verificar que durante el ejercicio 2022, hayan prestado los servicios de hospedaje contemplados en el artículo 162 del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en 2023 y que en el ejercicio dictaminado, hayan percibido un monto igual o mayor a los \$12,917,152.00, como contraprestación por los servicios prestados, de conformidad con lo establecido en el artículo 58, primer párrafo, fracción VII del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en 2023.

Para efectos de lo anterior, se consideran servicios de hospedaje, la prestación de alojamiento o albergue temporal de personas a cambio de una contraprestación, dentro de los que quedan comprendidos los servicios prestados por: hoteles, hostales, moteles, tiempo compartido, áreas de pernoctación destinadas a albergues móviles tales como campamentos, paraderos de casas rodantes, departamentos y casas, total o parcialmente.

### RELACIÓN DE CONTRAPRESTACIONES

**CUADRAGÉSIMA PRIMERA.-** El C.P.R. deberá relacionar de manera mensual el monto correspondiente al valor de las contraprestaciones por los servicios de hospedaje, por los meses que haya presentado o debió haber presentado declaración.

### CÁLCULO DE LA BASE

**CUADRAGÉSIMA SEGUNDA.-** La base del Impuesto se obtendrá sumando todas las contraprestaciones que se perciban por los servicios de hospedaje, incluyendo depósitos, anticipos, gastos, reembolsos, intereses normales o moratorios, penas convencionales y cualquier otro concepto, que deriven de la prestación de dicho servicio.

### CÁLCULO DEL IMPUESTO

**CUADRAGÉSIMA TERCERA.-** El C.P.R. deberá calcular el Impuesto por la prestación de servicios de hospedaje causado en cada uno de los meses del periodo sujeto a dictamen, aplicando la tasa del 3.5% a la base correspondiente. Dicho Impuesto lo comparará con el Impuesto pagado, estableciendo sus diferencias.

En caso de que un contribuyente cuente con dos o más inmuebles para servicios de hospedaje, deberá presentar la declaración correspondiente respecto de cada uno de ellos, excepto cuando sean inmuebles colindantes, caso en el cual se deberá presentar una sola declaración.

Tratándose de los supuestos contemplados en la fracción III, del artículo 162 del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en 2023, el facilitador, promotor, intermediario, administrador, propietario, o quien cobre las contraprestaciones por los servicios de hospedaje, calculará el impuesto aplicando la tasa del 5%, debiéndolo pagar a más tardar el día quince de cada mes mediante una sola declaración por el total de las contraprestaciones percibidas en el mes inmediato anterior, en las formas y medios que para tal efecto establezca la Secretaría de conformidad con lo establecido en el párrafo primero del citado artículo 162.

## ANEXOS

**CUADRAGÉSIMA CUARTA.-** Para el dictamen del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia del Impuesto por la prestación de servicios de hospedaje, el C.P.R. deberá requisitar correctamente los datos solicitados por el SIPREDI en la página electrónica de la Secretaría de Administración y Finanzas, dentro del concepto establecido para este rubro en el Sistema, conforme a lo indicado en los manuales que se visualizan en el módulo de ayuda en la opción Reglas del Dictamen del SIPREDI.

### CAPÍTULO SÉPTIMO

#### OTRAS CONTRIBUCIONES

##### CÁLCULO DE LA BASE

**CUADRAGÉSIMA QUINTA.-** En el caso de que el contribuyente y/o retenedor opte por dictaminarse en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales por alguna otra contribución causada, distinta a las señaladas en la Regla Segunda, el C.P.R. determinará los conceptos que integran la base de tributación, conforme a lo previsto en el Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en 2023.

##### CÁLCULO DE LA CONTRIBUCIÓN

**CUADRAGÉSIMA SEXTA.-** A la base de tributación se aplicará la tasa o tarifa correspondiente, o bien, se precisará la cuota fija a cargo del contribuyente que se dictamine.

##### COMPARATIVO DE LA CONTRIBUCIÓN PAGADA CON LA DETERMINADA EN EL DICTAMEN

**CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA.-** Se comparará la contribución pagada con la determinada por el C.P.R. en el dictamen, estableciéndose sus diferencias.

**CUADRAGÉSIMA OCTAVA.-** Para el dictamen del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de otras contribuciones, el C.P.R. deberá requisitar correctamente los datos solicitados por el SIPREDI en la página electrónica de la Secretaría de Administración y Finanzas, dentro del concepto establecido para este rubro en el Sistema, conforme a lo indicado en los manuales que se visualizan en el módulo de ayuda en la opción Reglas del Dictamen del SIPREDI, por cada una de las contribuciones que el C.P.R. dictamine.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquense en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

**SEGUNDO.-** Las presentes Reglas surtirán efectos a partir del mismo día de su publicación.

**TERCERO.-** Las presentes Reglas de Carácter General serán aplicables para aquellos contribuyentes que hagan dictaminar sus obligaciones fiscales del año 2023.

Los contribuyentes que hagan dictaminar sus obligaciones fiscales correspondientes a los años 2018, 2019, 2020, 2021 o 2022, deberán sujetarse a las Reglas de Carácter General para el Dictamen de Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales, publicadas los días 15 de enero de 2019, 15 de enero de 2020, 15 de enero de 2021, 13 de enero de 2022 y 13 de enero de 2023, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, respectivamente.

Ciudad de México, a 02 de enero de 2024.

**LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

(Firma)

**LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR**

## ANEXO

TD-01

**AVISO PARA DICTAMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES  
ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO VIGENTE EN 2023**

**A) PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD:**

AVISO	FECHA

**B) DATOS DEL CONTRIBUYENTE:**

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		R.F.C.	
CALLE		Nº EXTERIOR	Nº INTERIOR
COLONIA	ALCALDIA	C.P.	TELÉFONO
CONTRIBUCIONES DICTAMINADAS		TIPO DE DICTAMEN	AÑO A DICTAMINAR

**C) DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

NOMBRE		R.F.C.
ESCRITURA PÚBLICA No.	FECHA DE LA ESCRITURA PÚBLICA	

**D) DATOS DEL CONTADOR PÚBLICO QUE EMITE EL DICTAMEN**

NOMBRE		R.F.C.	
REGISTRO	DESPACHO AL QUE PERTENECE		
CALLE	Nº EXTERIOR	Nº INTERIOR	



COLONIA	ALCALDÍA	C.P.	TELÉFONO

MANIFESTAMOS QUE EL DICTAMEN SE FORMULÓ CONFORME A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO VIGENTE EN 2023 YA LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA EL DICTAMEN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES PREVISTAS EN ESTE INSTRUMENTO.

---

**NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE  
O REPRESENTANTE LEGAL**

---

**NOMBRE DEL CONTADOR PÚBLICO  
(DICTAMINADOR)**

## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

**DOCTORA JESÚS OFELIA ANGULO GUERRERO**, Secretaria de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 3 fracción II, 11 fracción I, 14, 16 fracción VII, 20 fracciones III y VI y 32 Inciso A), fracción III, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 9, 10 fracción XXI, 17 de la Ley de Educación de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 2 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 7 fracción VII, inciso E numeral 2 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y,

### CONSIDERANDO

Que el artículo 8 de la Constitución Política de la Ciudad de México señala que en la Ciudad Capital todas las personas tienen derecho a la educación en todos los niveles, al conocimiento y al aprendizaje continuo, mediante el acceso permanente e igualitario a recibir formación adecuada a su edad, capacidades y necesidades específicas, independientemente de su condición económica, étnica, cultural, lingüística, de credo, de género o de discapacidad.

Que el Artículo 118 de la Ley de Educación de la Ciudad de México, señala que el personal docente y los educandos del Sistema Educativo de la Ciudad deberán cumplir con los planes y programas de estudio oficiales, de acuerdo con el calendario establecido, el cual deberá ser publicado oportunamente en el órgano de difusión de la Ciudad.

Que de acuerdo con el artículo 32 fracción II del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, es atribución de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, a través de la Subsecretaría de Educación, desarrollar, implementar y coordinar todas las acciones y políticas que sean necesarias en el marco de la educación básica, media superior y superior, para impulsar y fortalecer la educación pública.

En consecuencia y con fundamento en las disposiciones señaladas y los considerandos expuestos, he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL CALENDARIO ESCOLAR 2024 DEL BACHILLERATO EN LÍNEA PILARES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**ÚNICO.** La Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México da a conocer el Calendario Escolar 2024 del Bachillerato en Línea PILARES, que podrá ser consultado en el siguiente enlace electrónico:

<http://www.ead.cdmx.gob.mx/calendarios2024/calendarioblp2024.pdf>

### Transitorios

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

**SEGUNDO.** Se designa como responsable del enlace electrónico a la Licenciada Natividad Karen Viguera Cruz, Subdirectora de Bachillerato en Línea, con número telefónico de contacto 55 5134 0770, extensión 1641.

**Ciudad de México a 02 de enero de 2024**

(Firma)

**DOCTORA JESÚS OFELIA ANGULO GUERRERO**  
**SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA**  
**E INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

**DOCTORA JESÚS OFELIA ANGULO GUERRERO**, Secretaria de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 3 fracción II, 11 fracción I, 14, 16 fracción VII, 20 fracciones III y VI y 32 Inciso A), fracción III, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 9, 10 fracción XXI, 17 de la Ley de Educación de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 2 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 7 fracción VII, inciso E numeral 2 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y,

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 8 de la Constitución Política de la Ciudad de México señala que en la Ciudad Capital todas las personas tienen derecho a la educación en todos los niveles, al conocimiento y al aprendizaje continuo, mediante el acceso permanente e igualitario a recibir formación adecuada a su edad, capacidades y necesidades específicas, independientemente de su condición económica, étnica, cultural, lingüística, de credo, de género o de discapacidad.

Que el Artículo 118 de la Ley de Educación de la Ciudad de México, señala que el personal docente y los educandos del Sistema Educativo de la Ciudad deberán cumplir con los planes y programas de estudio oficiales, de acuerdo con el calendario establecido, el cual deberá ser publicado oportunamente en el órgano de difusión de la Ciudad.

Que de acuerdo con el artículo 32 fracción II del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, es atribución de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, a través de la Subsecretaría de Educación, desarrollar, implementar y coordinar todas las acciones y políticas que sean necesarias en el marco de la educación básica, media superior y superior, para impulsar y fortalecer la educación pública.

En consecuencia y con fundamento en las disposiciones señaladas y los considerandos expuestos, he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL CALENDARIO ESCOLAR 2024 DEL BACHILLERATO POLICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**ÚNICO.** La Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México da a conocer el Calendario Escolar 2024 del Bachillerato Policial de la Ciudad de México, que podrá ser consultado en el siguiente enlace electrónico:

<http://www.ead.cdmx.gob.mx/calendarios2024/calendariobp2024.pdf>

**Transitorios**

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

**SEGUNDO.** Se designa como responsable del enlace electrónico a la Licenciada Natividad Karen Viguera Cruz, Subdirectora de Bachillerato en Línea, con número telefónico de contacto 55 5134 0770, extensión 1641.

**Ciudad de México a 02 de enero de 2024**

(Firma)

**DOCTORA JESÚS OFELIA ANGULO GUERRERO**  
**SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA**  
**E INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## SECRETARÍA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

**MTRO. JUAN GERARDO LÓPEZ HERNÁNDEZ, SECRETARIO DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en los artículos 1, 2, 3, 7, apartados B y F, numeral 1, 12, 13, 14, 15, apartados A y B, 17, 25, apartados A y E y 56 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 20, fracciones III, VI, VII, VIII y IX y 34, fracciones I, II, III, IV, V y VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 32 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 123, 124 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y numeral 8.1.1 de las Reglas de Operación del programa social “SERVIDORES DE LA CIUDAD DE MÉXICO (SERCDMX) 2024”, tengo a bien emitir el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA DERIVADA DEL PROGRAMA SOCIAL “SERVIDORES DE LA CIUDAD DE MÉXICO (SERCDMX) 2024”.**

La Secretaría de Inclusión y Bienestar Social (SIBISO), a través de la Coordinación General de Participación Ciudadana:

### **C O N V O C A**

A las y los residentes de la Ciudad de México, interesados en promover proyectos de recuperación de espacios públicos, mejoramiento de la imagen urbana, proyectos que contribuyan a la seguridad ciudadana y a fortalecer la cohesión social; se les invita a participar como aspirantes a personas facilitadoras de servicios del programa social “SERVIDORES DE LA CIUDAD DE MÉXICO (SERCDMX) 2024”.

### **B A S E S**

El programa social (SERCDMX 2024) atiende a una construcción de cohesión e inclusión social, desde la mejora de la convivencia ciudadana, tanto en colonias, pueblos y barrios, como entre mujeres y hombres. Se trabaja con la perspectiva de cultura de paz, reducción de las brechas de desigualdad (por género, económicas, culturales, entre otras) en las Unidades Territoriales de la Ciudad de México, preferentemente en las de Medio, Alto y Muy alto índice de marginalidad; además de apoyar en las acciones emergentes que puedan surgir como desastres naturales y emergencias sanitarias en el entendido de considerar las diferencias territoriales, sociales, económicas, culturales, entre otras.

La población potencial que atiende el Programa Social “SERVIDORES DE LA CIUDAD DE MÉXICO (SERCDMX) 2024”, es a todas aquellas personas que viven en las 1,475 Unidades Territoriales registradas como Zonas de Media, Alta y Muy Alta Marginalidad y las colonias de atención prioritaria en la Ciudad de México.

### **PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.**

El presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2024 es de: **\$174'960,000.00 (Ciento setenta y cuatro millones novecientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.)**.

El Monto por persona beneficiaria facilitadora de servicios se desglosa de la siguiente manera:

-Hasta 140 personas beneficiarias facilitadoras de servicios de la categoría “**Servidor de la Ciudad de México, tipo A**”, recibirán ministraciones mensuales de **\$9,000.00 (nueve mil pesos 00/100 M.N.)**, por el periodo de enero a diciembre de 2023, siendo las personas beneficiarias facilitadoras de servicios que se encuentren activamente apoyando en las acciones relativas a lo que se establece en las reglas de operación, así como las acciones para la mitigación del contagio por SARS-COV2.

-Hasta 1,776 personas beneficiarias facilitadoras de servicios de la categoría “**Servidor de la Ciudad de México, tipo B**”, recibirán ministraciones mensuales de **\$7,500.00 (siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.)**, por el periodo de enero a diciembre de 2023, siendo las personas beneficiarias facilitadoras de servicios que se encuentren activamente apoyando en las acciones relativas a lo que se establece en las reglas de operación, así como las acciones para la mitigación del contagio por SARS-COV2.

## REQUISITOS DE ACCESO

Las personas que deseen ingresar al programa social “**Servidores de la Ciudad de México (SERCDMX 2024)**”, como personas beneficiarias facilitadoras de servicios, no serán discriminadas y su acceso será acorde con el tipo de población objetivo de que se trate ya sea hombres, mujeres, personas de identidad indígena, jóvenes, adultos, personas mayores, personas con discapacidad, población LGTBTTTIQA+, población en situación de calle, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, personas privadas de su libertad, las que residen en instituciones de asistencia social y afrodescendientes, con vulnerabilidad ante riesgo de desastres, entre otras. Deberán contar con los siguientes requisitos:

- Ser habitante y/o residente de alguna de las 16 Alcaldías de la Ciudad de México.
- Tener 18 años cumplidos (al momento de ingresar al programa social).
- Contar con estudios mínimos de nivel básico.
- Tener disponibilidad de horario, incluyendo los fines de semana y días festivos.
- Residir en la demarcación territorial de la Alcaldía en la que pretende participar.
- Llenar los instrumentos solicitados para el ingreso al programa social. (currículum, carta compromiso y formato de ingreso al programa).
- Tener experiencia en coordinación de grupos, facilidad de trabajo en equipo, asertividad y experiencia en atención ciudadana.

## DE LOS DOCUMENTOS PROBATORIOS REQUERIDOS

Las personas interesadas en ingresar al programa social “**Servidores de la Ciudad de México (SERCDMX 2024)**”, como personas beneficiarias facilitadoras de servicios, deberán presentar los siguientes documentos:

- CheckList 2024
- Formato de ingreso al programa social SERCDMX 2024.
- Formato establecido de Currículum SERCDMX 2024.

Además, deberán entregar:

- Clave Única de Registro de Población (CURP). Solo en caso de no encontrarse legible en alguno de los documentos oficiales presentados.
- Una fotografía tamaño infantil.
- Asimismo, deberán presentar copia simple y original para cotejo de lo siguiente:
- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, licencia de conducir, cartilla del servicio militar, cédula profesional o pasaporte).
- Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses a partir del ingreso al programa social. (agua, predial, servicio telefónico doméstico, energía eléctrica o constancia de residencia), dentro de la demarcación a la cual esté aplicando.
- Comprobante de estudios del nivel básico como mínimo (emitidos por la institución correspondiente o por portales digitales de la misma: tales como certificado, constancia, historial académico o boleta de calificaciones).

## DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO

Las personas interesadas en ser beneficiarias facilitadoras de servicios, deberán presentar los documentos probatorios requeridos y realizar la aplicación de los instrumentos que se les indique para la evaluación del perfil conforme a lo siguiente:

Se realizará un registro presencial de solicitantes para la recepción de documentos, así como la aplicación de pruebas diagnósticas de la experiencia en trabajo comunitario.

Las personas interesadas en ser beneficiarias facilitadoras de servicios deberán comprobar que son residentes de la Alcaldía en la que buscan participar.

Toda la documentación a presentar para el cumplimiento de los requisitos del programa social, se encuentra dentro de la presente convocatoria, misma que también se difundirá en la página oficial de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México: <https://sibiso.cdmx.gob.mx/>, donde se podrán descargar los formatos para el registro de aspirantes al programa social.

Las personas aspirantes a beneficiarias facilitadoras de servicios serán seleccionadas sin distinción de condición social, sexo, género, edad, en congruencia con las políticas de equidad de género y en estricto apego a los derechos humanos procurando que la selección corresponda o se aproxime a un 50% de mujeres y un 50% de hombres.

Una vez entregados los documentos, se realizará una etapa de análisis curricular, para lo cual se integrarán listas por cada Alcaldía, con la finalidad de seleccionar los currículos idóneos.

Una vez realizado el análisis curricular, se definirán los perfiles que pasarán a las rondas de entrevistas.

Las personas que pasen a las rondas de entrevistas, deberán demostrar mediante cuestionario oral capacidad y cualidades para el trabajo comunitario.

Una vez realizadas las rondas de entrevistas, serán seleccionadas aquellas personas que cumplan con los requisitos señalados en las Reglas de Operación del Programa Social “**Servidores de la Ciudad de México (SERCDMX 2024)**” y en esta convocatoria.

Los participantes que sean seleccionados como personas facilitadoras de servicios, beneficiarias del Programa Social “**Servidores de la Ciudad de México (SERCDMX 2024)**”, como etapa final de registro, deberán llenar.

- Formato de ingreso al programa social SERCDMX 2024.
- Carta compromiso al programa social SERCDMX 2024.

Una vez que las personas solicitantes sean incorporadas al programa social “**Servidores de la Ciudad de México (SERCDMX 2024)**”, formarán parte de un Padrón de personas Beneficiarias que, conforme a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales de acuerdo a la Ley de protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las presentes Reglas de Operación.

El padrón de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios que fueron aceptadas o no, se publicará en la página oficial de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México: <https://sibiso.cdmx.gob.mx/>.

Las personas que no hayan resultado seleccionadas para el inicio de la operación del Programa Social “**Servidores de la Ciudad de México (SERCDMX 2024)**” y habiendo cumplido con los requisitos y entregado la documentación completa requerida, formarán parte de una lista de personas para sustituir a personas beneficiarias, en términos de lo establecido por las Reglas de Operación del Programa Social “**Servidores de la Ciudad de México (SERCDMX 2024)**”. La Coordinación General de Participación Ciudadana de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México, a través de la Dirección de Enlace Institucional y las Direcciones Ejecutivas de Participación Ciudadana en las 16 Alcaldías, establecerá los requisitos que deban cubrirse para estos casos extraordinarios.

El acceso a este servicio es totalmente gratuito y no tiene ningún tipo de condicionamiento.

Todos los datos personales incluidos en todos los documentos de registro de las y los participantes durante el desarrollo del Programa Social “**Servidores de la Ciudad de México (SERCDMX 2024)**”, serán tratados y protegidos de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable en la materia de protección de datos personales y de acuerdo a lo señalado en el artículo 24, fracción XXIII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y al artículo 16 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en lo previsto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Los casos no previstos o excepcionales serán resueltos por la Coordinación General de Participación Ciudadana; la Dirección de Enlace Institucional se encargará de la actualización de los expedientes respectivos de los Servidores de la Ciudad que estén considerados dentro del Programa Social durante el ejercicio fiscal de 2024.

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el Programa Social “**Servidores de la Ciudad de México (SERCDMX 2024)**”, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

Asimismo, no podrán ser personas facilitadoras de servicios, aquellas que pertenezcan a otro Programa Social del Gobierno de la Ciudad de México, ni aquellos trabajadores activos del servicio público.

## **DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.**

Terminado el registro de solicitantes y recepción de documentos, la Coordinación General de Participación Ciudadana a través de la Dirección de Enlace Institucional, evaluará los perfiles para seleccionar, en un primer filtro, a las personas que cubran con las mejores cualidades conforme a las características del programa social, teniendo en cuenta experiencia, resultados comprobables, conocimientos teóricos y empíricos o formación previa, conforme a lo siguiente:

- 1.- La Coordinación General de Participación Ciudadana, a través de la Dirección de Enlace Institucional o las Direcciones Ejecutivas de Participación Ciudadana en las 16 Alcaldías, integrarán listas por cada Alcaldía con la finalidad de seleccionar los currículos idóneos.
- 2.- La Coordinación General de Participación Ciudadana notificará a las personas interesadas, a aquellas que pasarán al proceso de entrevistas, conforme a criterios previamente establecidos en esta convocatoria.
- 3.- La Coordinación General de Participación Ciudadana, en coordinación con la Dirección de Enlace Institucional o las Direcciones Ejecutivas de Participación Ciudadana en las 16 Alcaldías, realizarán rondas de entrevistas, donde se revisarán experiencia, resultados comprobables, conocimientos teóricos y empíricos o formación previa.
- 4.- Las personas que pasen a entrevista, deberán demostrar mediante cuestionario oral, capacidad y cualidades para el trabajo comunitario.
- 5.- Una vez realizadas las entrevistas, serán seleccionadas aquellas personas que cumplan con los requisitos señalados en las reglas de operación del Programa Social “**Servidores de la Ciudad de México (SERCDMX 2024)**” y en esta convocatoria.

Las fechas de recepción de documentos y de proceso de entrevistas serán dadas a conocer en la página de Internet de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social: <https://sibiso.cdmx.gob.mx/>.

Las personas solicitantes para ser beneficiarias del Programa Social podrán conocer el estado de su solicitud acudiendo a las oficinas de la Dirección de Enlace Institucional de la Coordinación General de Participación Ciudadana, ubicada en la Calle Cuauhtémoc número 142, Colonia del Carmen, Código postal 04100, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Una vez seleccionados los perfiles, se procederá a publicar el listado de personas beneficiarias del Programa Social “**Servidores de la Ciudad de México (SERCDMX 2024)**” en la página de Internet de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social: <https://sibiso.cdmx.gob.mx/>, en el mes de enero de 2024.

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

La Coordinación General de Participación Ciudadana, a través de la Dirección de Enlace Institucional, tendrá la obligación de supervisar que los procesos sean públicos y expeditos y será la responsable de recibir y resolver en primera instancia las quejas e inconformidades de parte de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios y/o ciudadanía en general, que se consideren perjudicados por la aplicación del Programa Social “**Servidores de la Ciudad de México (SERCDMX 2024)**”, por una acción u omisión del personal responsable del mismo, o bien suspendidos o dados de baja de éste.

El término para presentar la queja o inconformidad, será dentro de los 15 días hábiles siguientes al que haya sucedido el acto u omisión que la motiva, deberá presentarse por escrito ante la Dirección de Enlace Institucional de la Coordinación General de Participación Ciudadana, ubicada en Calle Cuauhtémoc número 142, Colonia del Carmen, Código postal 04100, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 10:00 a 18:00 horas, y los viernes de 10:00 a 15:00 horas; lo anterior, será con fundamento en lo preceptuado por la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, Título Cuarto del Recurso de Inconformidad, Capítulo Único.

En caso de que no se resuelva la queja o inconformidad, las personas beneficiarias facilitadoras de servicios y/o ciudadanía en general, podrán presentar quejas por considerarse excluidos indebidamente de los programas o acciones sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas o acciones sociales ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien, registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social o la instancia correspondiente, para su debida investigación y substanciación.

El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (800 433 2000).

### **MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD**

La Coordinación General de Participación Ciudadana, a través de la Dirección de Enlace Institucional o las Direcciones Ejecutivas de Participación Ciudadana en las 16 Alcaldías de la Ciudad de México, tendrá a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los beneficiarios de servicios interesados puedan acceder al disfrute de los beneficios de este Programa Social “**Servidores de la Ciudad de México (SERCDMX 2024)**”.

El mecanismo para exigir el cumplimiento del beneficio será mediante un escrito libre presentado ante la Coordinación General de Participación Ciudadana, a través de la Dirección de Enlace Institucional, ubicada en Calle Cuauhtémoc número 142, Colonia del Carmen, Código postal 04100, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y los viernes de 09:00 a 15:00 horas, en apego a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Se deberá requerir a la Coordinación General de Participación Ciudadana, a través de la Dirección de Enlace Institucional, el cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Social “**Servidores de la Ciudad de México (SERCDMX 2024)**” y esta convocatoria.

Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de éstos, pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser beneficiario de éste;
- b) Cuando la persona facilitadora de servicios y/o beneficiaria de un Programa Social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa social; y
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un Programa Social por restricción presupuestal y las personas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

En términos de lo establecido en los puntos anteriores, las personas facilitadoras de servicios o beneficiarias de los programas sociales tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia, cambios y ajustes, de conformidad con lo previsto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;



- A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- En ninguna circunstancia le será condicionada la permanencia o adhesión a cualquier Programa Social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia;
- A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales una vez concluida la vigencia y el objetivo del Programa Social; y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas o beneficiarias deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación; y
- Toda persona beneficiaria queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada Programa Social.

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

Todas las personas facilitadoras de servicios o solicitantes podrán ejercer su derecho de audiencia, no sólo para el caso de suspensión o baja del programa social, sino para toda aquella situación en que considere vulnerados sus derechos, siguiendo el procedimiento establecido en el apartado de procedimiento de queja e inconformidad ciudadana señalados en las Reglas de Operación del Programa Social “**Servidores de la Ciudad de México (SERCDMX 2024)**”.

#### **PARA MAYOR INFORMACIÓN**

Las personas interesadas podrán solicitar información sobre el Programa Social “**Servidores de la Ciudad de México (SERCDMX 2024)**”, en las oficinas de la Dirección de Enlace Institucional, ubicadas en Calle Cuauhtémoc número 142, Colonia del Carmen, Código postal 04100, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y los viernes de 09:00 a 15:00 horas.

Las Reglas de Operación del Programa Social “**Servidores de la Ciudad de México (SERCDMX 2024)**”, pueden ser consultadas en la siguiente dirección electrónica: <https://sibiso.cdmx.gob.mx/>.

#### **T R A N S I T O R I O S**

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

**SEGUNDO.-** La presente Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, 8 de enero de 2024.

(Firma)

**MTRO. JUAN GERARDO LÓPEZ HERNÁNDEZ**  
**SECRETARIO DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL**

# ALCALDÍAS

## ALCALDÍA EN IZTAPALAPA

**JOSÉ ANTONIO JIMENEZ ISLAS, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA ALCALDIA IZTAPALAPA**, con fundamento en los artículos 122 Apartado A Base VI Incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 apartado B, numeral 4, 52, numeral 1, 53 Apartado A numerales 1, 2 fracciones 1, II, III, VI, VIII, XI, XII y XIII, 12 fracción VIII, Apartado B numerales 1 y 3 Inciso a) fracciones XXXIV, XXXV y XXXVII, 55 y 59 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 4, 6, 16, 20, 29, 30, 35, 66 y 67 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 fracción L 32, 33, 34 fracción I, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 3, 5, 6, 10, 14, 17, 13, 19, 23, 41, 44, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 42, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y al Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales 2024, tengo a bien expedir el:

### **AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “INGRESO SOCIAL DE EMERGENCIA: MERCOMUNA IZTAPALAPA, 2024”**

#### **1. NOMBRE DEL PROGRAMA SOCIAL DE LA DEPENDENCIA, ENTIDAD O ALCALDÍA RESPONSABLE.**

1.1. “Ingreso Social de Emergencia: Mercomuna Iztapalapa, 2024”

1.2. Alcaldía Iztapalapa.

1.3. La Dirección General de Planeación y Participación Ciudadana, Dirección de Programas Sociales.

#### **2. ALINEACIÓN PROGRAMÁTICA.**

2.1. El programa se alinea con diversos derechos, objetivos y acciones planteadas en el Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019-2024, tales como: en el Eje 1 Igualdad de derechos, 1.2 Derecho a la Salud, 1.2.4 Participación para una vida saludable respecto a mejorar la nutrición; en el Eje 2 Ciudad sustentable, 2.1. Desarrollo económico sustentable e incluyente y generación de empleo, 2.1.3 Fortalecer la economía social y el emprendimiento, 2.1.4. Mejorar los canales de abasto, comercio y distribución y 2.1.6 Mejorar la protección social para el desempleo, al fortalecer las cadenas de abasto y las redes de distribución y comercialización a nivel comunitario, así como la protección social a personas en condición de desempleo.

2.2. Asimismo, este programa busca promover el acceso a los siguientes derechos y libertades plasmados en la Constitución Política de la Ciudad de México: derecho a la vida digna y a un mínimo vital, a la alimentación y a la nutrición contenidos en el Artículo 9 Ciudad solidaria; derecho al trabajo e inversión social productiva contenidos en el Artículo 10 Ciudad productiva; grupos de atención prioritaria contenido en el Artículo 11 Ciudad incluyente. Adicionalmente, asume los planteamientos contenidos en el Artículo 17 Bienestar social y economía distributiva, en lo relativo a la política social y la política económica. Igualmente, este programa se alinea con la Ley de Igualdad Sustantiva entre Hombres y Mujeres de la Ciudad de México, en sus artículos 7, numeral III; artículo 9, numerales I y II; y la Ley de Austeridad Republicana en su artículo 13.

Este programa social va enfocado a grupos de atención prioritaria, preferentemente en mujeres.

#### **3. DIAGNÓSTICO.**

##### **3.1. Antecedentes.**

Con la finalidad de hacer frente los efectos económicos provocados por la pandemia de COVID-19 en los hogares y pequeños negocios de nuestra demarcación territorial, la Alcaldía Iztapalapa implementó las acciones sociales “Ingreso Social de Emergencia: Mercomuna Iztapalapa” las cuales fueron implementadas en los años 2020, 2021, 2022 y 2023. Estas ayudas fueron fundamentales para la atención de las familias de Iztapalapa y la dinamización de la economía local, pues inyectaron más de 950 millones de pesos que fortalecieron la demanda interna y aseguraron el consumo de las personas que habitan la demarcación.

El Programa Social “Ingreso Social de Emergencia: Mercomuna Iztapalapa, 2024” tiene como antecedentes las acciones sociales con la misma denominación en sus ediciones 2020, 2021 y 2022, así como la integración de este instrumento social ejecutado como programa en el ejercicio 2023, mismo que repartió 170 mil transferencias monetarias de tipo Vales. Esta transición ha obedecido a que los marcos temporales de las acciones sociales limitaban el alcance de este instrumento para atender el problema social sobre el que se pretende intervenir. De igual manera, se requieren hacer procesos territoriales más amplios, lo cual influye también en la necesidad de tener procesos más largos y, por ende, como lo señala la normatividad en materia de desarrollo social, se debe optar por la figura de programas sociales.

### 3.2. Identificación del problema público prioritario en conjunto con la ciudadanía.

**3.2.1.** Iztapalapa es una de las demarcaciones con mayor rezago social, altos niveles de pobreza y vulnerabilidad de la Ciudad de México, para 2020 concentraba la mayor población de pobreza en la ciudad. De acuerdo con los datos recabados por EVALÚA, el 68.37% de la población total de Iztapalapa se encuentra en situación de Pobreza por Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI); es decir, 1,245,207 personas en Iztapalapa se encuentran dentro de esta categoría, lo que representa una cifra superior al número total de habitantes de todas las demarcaciones de la Ciudad de México. En términos más amplios 1,355,797 personas sufren de pobreza o bien de algún tipo de vulnerabilidad en la demarcación; es decir, un número de personas mayor que el número total de habitantes de entidades federativas como Aguascalientes, Baja California Sur, Campeche, Colima, Nayarit y Tlaxcala. De manera específica, en términos de carencias sociales, en Iztapalapa 428,322 personas tienen carencias en el acceso a servicios de salud, 1,005,629 en el acceso a la seguridad social y 234,535 en el acceso a la alimentación; mientras que 831,874 personas tienen ingresos inferiores a la línea de bienestar, es decir un 43.7% de la población.

Si tenemos en cuenta las brechas de género, encontraremos que, según datos a nivel demarcación publicados por CONEVAL para 2020, la incidencia de pobreza multidimensional alcanzó a 43.9% tanto para mujeres como para los hombres que habitaban en Iztapalapa, la pobreza por ingresos tuvo una incidencia diferencial en detrimento de las mujeres, siendo esta más de dos puntos porcentuales más alta que la de sus pares varones, alcanzando a 55%. (CONEVAL, 2022)

Si bien, se han superado las restricciones de la pandemia, el impacto económico causado por ésta todavía no ha permitido que la Ciudad de México se recupere por completo a nivel de ingresos ni de empleo. Según datos de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, en mayo de 2023, la Población Económicamente Activa (PEA) fue de 60 millones de personas, 939 mil más que en el segundo trimestre de 2022 (INEGI, 2023). Por otra parte, el salario promedio mensual para el segundo trimestre de 2023 fue de \$7.3k MX, registrando un alza de 4.74%, respecto al primer trimestre de 2023 (\$6.97k MX) (Data México, 2023). Si además diferenciamos los salarios entre empleados formales e informales, encontraremos que estos últimos apenas perciben aproximadamente 3,230 pesos mensuales; sin embargo, el total de la población ocupada casi el 48% son informales, lo que es coherente con los datos del Censo Económico 2019, en el que se observó que casi el 49% de las unidades económicas en la demarcación de Iztapalapa se dedican al comercio al por menor, 15.2% a otros servicios excepto actividades gubernamentales y 11.4 % a actividades de alojamiento y preparación de alimentos, estando alrededor del 75.6% de las unidades económicas dedicadas a actividades asociadas a la informalidad, situación en la que, como vimos unas líneas atrás, se encuentra una proporción importante de la población ocupada de la demarcación (INEGI, 2020). Se puede notar que la informalidad se asocia a salarios más bajos y también es conocido que las personas trabajadoras informales perciben pocos o nulos beneficios sociales, lo que incrementa su vulnerabilidad y pauperiza sus condiciones de vida y las de sus familias.

Adicionalmente, a pesar de ser un año de relativa recuperación económica, según datos del INEGI, en la primera quincena de noviembre de 2023 la inflación acumulada se encuentra por el orden de 4.32 %; mientras que, si hablamos solamente de los alimentos, bebidas y tabaco, fue de 6.95% (INEGI, 2023b).

Finalmente, este programa ha beneficiado mayoritariamente a las mujeres de la demarcación desde la primera vez que fue implementado, lo que se puede observar a continuación:

Año	2020	2021	2022	2023
Mujeres	85%	86%	86%	87%
Hombres	15%	14%	14%	13%
Total	100%	100%	100%	100%

Por lo que es una política de igualdad sustantiva dirigida a disminuir la pobreza por ingresos de las mujeres de esta demarcación.

**3.2.2.** Para evitar la propagación del virus SARS-CoV 2, en México se adoptaron medidas de distanciamiento social destinadas a reducir la movilidad y el contacto entre las personas, con el objetivo de detener los contagios, evitar el colapso de los sistemas de salud y la muerte del mayor número de personas. Esto significó la suspensión total o parcial de una gran cantidad de actividades económicas que provocaron una severa disminución de los ingresos de los hogares de Iztapalapa, principalmente las que se ubican en la economía informal o con empleos precarios. Esta falta de ingresos, afectó el consumo local e impactó gravemente a la mayoría de los 85 mil pequeños y medianos negocios que generan alrededor de 255 mil empleos. Después de casi 3 años de pandemia las consecuencias económicas de la misma siguen arrastrándose, particularmente a través de fenómenos vinculados a la inflación.

Antes de la contingencia sanitaria, Iztapalapa ya se encontraba en una situación de emergencia social, la cual se ha profundizado a lo largo de los últimos tres años. Según la CEPAL y otros estudios, existe evidencia que la pandemia profundizó ciertas desigualdades, principalmente en las referidas a ingresos, marginalidad, trabajadores informales, mujeres, pueblos indígenas, en amplios sectores de la población, siendo los segmentos más vulnerables de la población, pero también los segmentos medios, quienes más se han visto afectados (2021).

**3.2.3.** Derivado del análisis expuesto en este apartado, se pueden ver vulnerados los siguientes derechos: derecho a un ingreso suficiente, derecho al empleo, y por tanto derecho a la alimentación, a la salud, a la participación, lo que vulnera en conjunto el derecho a una vida digna.

**3.2.4.** De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020, Iztapalapa cuenta con aproximadamente 1,835,486 habitantes, de los cuales 887,651 son hombres y 947,835 son mujeres. Según datos proporcionados por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México (EVALÚA), 1,355,797 personas en la demarcación de Iztapalapa sufren de pobreza por necesidades básicas insatisfechas o algún otro tipo de vulnerabilidad, quienes son la población potencial del programa. De manera específica, en términos de carencias sociales, en Iztapalapa 428,322 personas tienen carencias en el acceso a servicios de salud, 1,005,629 en el acceso a la seguridad social y 234,535 en el acceso a la alimentación; mientras que 831,874 personas tienen ingresos inferiores a la línea de bienestar, es decir un 43.7% de la población, por lo cual se enfocaría este programa a personas que se encuentran en esta situación de vulnerabilidad. Igualmente, según los datos de CONEVAL (2022) para la medición de la pobreza multidimensional, 43.9% de habitantes de la demarcación viven en situación de pobreza sin distinción entre hombres y mujeres, sin embargo, dado que hay más mujeres que hombres en Iztapalapa, esto se traduce en un número mayor de mujeres en situación de pobreza, alcanzado las mismas a 416,100, mientras que 389,678 son varones en la misma situación. Igualmente, si observamos la pobreza por ingresos, el 55% de las mujeres, es decir, 521,310 mujeres reciben ingresos menores a la línea de pobreza, mientras que 476,669 hombres (53.7%) viven en la misma situación.

**3.2.5.** A los efectos asociados a la pandemia ocasionada por el COVID-19, se han sumado una serie de afectaciones económicas resultado del incremento acelerado de la inflación. El alza inflacionaria es una consecuencia de la disminución sostenida en la demanda de bienes a lo largo de 2020 y el súbito repunte del consumo a consecuencia del retorno parcial de actividades económicas desde el año 2021 y el encarecimiento de precios internacionales de combustibles. Con la implementación del Programa Social, “Ingreso Social De Emergencia: Mercomuna Iztapalapa, 2024” la Alcaldía Iztapalapa busca ofrecer ayuda económica a los hogares en situación de vulnerabilidad alimentaria para reactivar actividades de tipo económico, con la finalidad de que dispongan de recursos con los que puedan contrarrestar los estragos ocasionados por las derivaciones económicas ocasionadas por la pandemia de COVID-19 y la inflación; así como proteger la economía local a través de un impulso al consumo de bienes de primera necesidad.

Si tenemos en cuenta el gran número de personas en situación vulnerable (pobreza, informalidad, rezago social) de la demarcación de Iztapalapa, es evidente que son necesarias políticas que permitan dinamizar y cuidar la economía local, disminuir la pobreza alimentaria y no alimentaria, incrementar el consumo y cuidar el poder adquisitivo de los ingresos de los hogares. En virtud de que las afectaciones económicas provocadas por la emergencia sanitaria, la inflación y otras crisis internacionales prevalecerán hasta que se asegure una mejora sustantiva de las condiciones de vida a las personas que permanecen en situación de vulnerabilidad, la Alcaldía Iztapalapa estima necesario continuar apoyando hasta a los hogares vulnerables durante el año 2024.

## **4. OBJETIVOS Y LÍNEAS DE ACCIÓN.**

### **4.1. Objetivos generales.**

- Reducir la vulnerabilidad ahondada por las consecuencias económicas de la pandemia ocasionada por el COVID-19 y la inflación acelerada, de esta manera se busca incrementar el ingreso disponible de las personas en situación de pobreza, con especial énfasis en la población femenina, y también fortaleciendo la economía local en Iztapalapa. Por lo que se apoyará hasta 170 mil personas en situación de vulnerabilidad alimentaria y generar una importante derrama económica que fortalezca la economía de la demarcación Iztapalapa, con lo que se contribuye a contrarrestar los efectos de la crisis económica ocasionada por la contingencia sanitaria desde el año 2020 y la inflación acelerada, mediante el otorgamiento de un ingreso mínimo, ocasionando una reducción en el impacto negativo en las finanzas de los hogares de Iztapalapa y al mismo tiempo articula solidariamente el consumo básico con el abasto comunitario, permitiendo así la reactivación de la economía local y el ejercicio de derechos sociales.

### **4.2 Objetivos específicos y líneas de acción.**

- Fortalecer el ejercicio de los derechos sociales de las personas que habitan en Iztapalapa. De esta manera, generar mecanismos de apoyo complementario a los ingresos de las personas vulnerables y con mayor rezago social, mediante la entrega de vales emitidos por una empresa legalmente autorizada e intercambiables en comercios de las comunidades de Iztapalapa.

- Empezar políticas de igualdad sustantiva para las mujeres en situación de pobreza, en especial la pobreza por ingresos, asegurando que el padrón de personas beneficiarias se encuentre conformado por al menos un 80% de mujeres.

- Mantener activa la economía local y de barrio, estimulando el consumo en los pequeños negocios de las comunidades, asegurando así ingresos a los comerciantes locales y coadyuvando a la recuperación económica que se han visto afectadas por la prolongada crisis generada a raíz de la contingencia por el COVID-19 y la inflación.

## **5. DEFINICIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y BENEFICIARIA.**

**5.1.** La población potencial es el total de personas en situación de pobreza en Iztapalapa según las mediciones de CONEVAL, es decir, 805,778 personas, de las cuales 416,100 son mujeres, mientras que 389,678 son varones

**5.2.** La población beneficiaria será aquella que se encuentren en el padrón de la acción social Mercomuna 2023 y que se encuentren en rango de edad de 18 a 65 años de edad, distinguiendo entre mujeres y hombres, hasta llegar a un máximo de 170 mil personas que deberán componerse por al menos 136 mil mujeres (80%) y 34 mil hombres (20%).

**5.3** La focalización y priorización de la población beneficiaria responderá a los siguientes criterios: a) género, buscando beneficiar principalmente a las mujeres; b) grupo etario, buscando beneficiar preferentemente a jóvenes y adultas mayores de edad, hasta los 65 años; c) nivel de marginación social, enfocándose primordialmente en colonias con un nivel de marginación alto; d) eficiencia presupuestaria, buscando llegar a la mayor cantidad de personas con el menor costo posible.

## **6. METAS FÍSICAS.**

**6.1** El límite de la población objetivo en 2024 será la entrega de una ayuda económica a 170 mil personas en situación de pobreza, a quienes se otorgará una ayuda económica mediante vales por un valor equivalente de hasta \$300 (trescientos pesos 00/100 M.N.), los cuales serán entregados a las personas beneficiarias en 5 ministraciones.

## **7. ORIENTACIÓN Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.**

El presupuesto asignado al Programa Social “Ingreso Social de Emergencia: Mercomuna Iztapalapa, 2024”, considera para el ejercicio fiscal 2024 un monto total de recursos en el Capítulo 4000 “Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas” de hasta por \$262,650,000.00 (Doscientos sesenta y dos millones seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) La desagregación del presupuesto se hará conforme a lo siguiente:

Conceptos	Ayudas económicas	Ministraciones	Monto por ministración	Periodo de entrega	Total	Porcentaje
AYUDA DIRECTA	Hasta 170,000	Hasta 5	\$300.00	1er trimestre	\$255,000,000.00	97.09%
COSTOS DE OPERACIÓN	--	--	--	1er trimestre	\$7,650,000.00	2.91%
TOTAL	--	--	--	--	262,650,000.00	100.00%

Los costos de operación del programa estarán destinados para pagar a la institución financiera intermediaria encargada de la emisión, canje, manejo, distribución, conservación y todo lo relacionado a los vales en papel a ser entregados a la población.

La institución financiera será contratada en apego a la normatividad aplicable en materia de adquisiciones.

## 8. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.

### 8.1. Difusión.

**8.1.1** El Programa Social Ingreso Social de Emergencia: Mercomuna Iztapalapa, 2024”, se difundirá en el portal de internet de la Alcaldía <http://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx>, en la publicación de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**8.1.3** La información del Programa se podrá solicitar en la Dirección General de Planeación y Participación Ciudadana, y Dirección de Programas Sociales, ubicadas en Aldama número 63, esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, CP 09000, durante los días hábiles y en horario correspondiente.

### 8.2. Requisitos de acceso.

Se priorizará para ser parte de este programa social a quienes se encuentran en el listado de personas beneficiarias de la acción social Mercomuna 2023.

Requisitos:

- Ser residente de Iztapalapa.
- Tener entre 18 y 65 años de edad.

#### Documentación:

- Mostrar el original y entregar copia de identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional con fotografía, cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Mostrar el original y entregar copia de comprobante de domicilio en Iztapalapa con una antigüedad no mayor a tres meses (boleta predial o agua, recibo telefónico y/o internet, recibo de luz, contrato de arrendamiento).
- Clave Única de Registro Poblacional (CURP), en caso de que no sea visible en la identificación oficial.

Cuando la persona solicitante, carezca de comprobante de domicilio informará a la Unidad Operativa, ante lo cual personal de la alcaldía acudirá al domicilio para verificar residencia de la persona solicitante.

### 8.3. Procedimientos de Acceso.

**8.3.1.** La Unidad responsable de la operación emitirá una convocatoria en la que se establecerán tiempos y fechas para solicitar la entrega de apoyo a las personas que cumplan con los requisitos de acceso y estén interesadas en recibir los apoyos deberán presentar la documentación señalada. Se deberá presentar copia y original para cotejo.

Si después de la primera convocatoria las metas físicas no se cumplieran, se emitirá una convocatoria específica para nuevos ingresos.

**8.3.3.** La Dirección General de Planeación y Participación Ciudadana será la responsable de asesorar, acompañar y subsanar cualquier solicitud de acceso al programa que presente algún problema, fallo u omisión.

**8.3.4.** Las personas solicitantes deberán entregar los documentos requeridos en las oficinas de la Dirección de Programas Sociales, ubicadas en calle Aldama #63 esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, CP 09000, de lunes a viernes en horario correspondiente y en los tiempos establecidos por la convocatoria.

**8.3.5.** La Dirección de Programas Sociales validará las solicitudes acudiendo al domicilio de los solicitantes para la verificación de que se cumplan con todos los requisitos, e informará a las personas beneficiarias sobre su alta en el padrón de personas beneficiarias de incorporación al programa.

**8.3.11.** La institución entregará a las personas solicitantes un comprobante de haber completado su registro al programa social.

**8.3.12.** Ningún procedimiento o requisito de acceso no previsto en las reglas de operación podrá adicionarse en otros instrumentos normativos o convocatorias del programa social.

**8.3.13.** Se prohíbe a las autoridades de la Ciudad, partidos políticos y organizaciones sociales utilizar con fines lucrativos o partidistas, las políticas y programas sociales. En todo caso, se establecerán Las sanciones a que haya lugar de acuerdo con las leyes aplicables.

**8.3.14.** Que una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias que, conforme a lo establecido por la LDS, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la LPDPPSO; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las reglas de operación del programa social.

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

**8.3.16.** Mediante un escrito libre se difundirán los mecanismos efectivos e inapelables, en caso de que la solicitud de recibir los beneficios o apoyos del programa social sea denegada.

**8.3.17.** Promoviendo el principio de simplicidad de trámites y por tratarse de un programa de continuidad que cambia de modalidad de Acción a Programa, no será necesario que las personas beneficiarias de la Acción Social “Ingreso Social de Emergencia: Mercomuna Iztapalapa, 2023” actualicen los documentos de soporte para ser integrados al Padrón de personas Beneficiarias, a menos que el área responsable así lo solicite.

#### **8.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal.**

##### **8.4.1. Requisitos de permanencia.**

El único requisito de permanencia del programa es que la persona beneficiaria acuda a recibir la ayuda y cumplir con los documentos solicitados. La temporalidad de esta acción será por el ejercicio fiscal 2024, hasta el 30 de septiembre.

Los causales de baja son:

- a) Incumplir con los requisitos de ingreso y el procedimiento de acceso
- b) Cuando no se entregue la documentación establecida en los lineamientos
- d) Cuando no se cumplan los requisitos de permanencia
- e) Cuando en la visita domiciliaria se compruebe que el solicitante no reside en el inmueble

**8.4.2.** Las personas beneficiarias que deseen darse de baja voluntariamente o tengan una inconformidad/apelación por baja podrán presentar un escrito ante el titular de la Dirección de Programas Sociales, ubicadas en calle Aldama #63 esquina Ayuntamiento, Barrio San Lucas, CP 09000, de lunes a viernes en el horario correspondiente.

**8.4.3.** En caso de inconformidad por parte la persona beneficiaria, la Dirección de Programas Sociales emitirá una resolución inapelable luego de valorar el caso y la documentación que adjunte la persona beneficiaria en 30 días hábiles.

### **9. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA.**

En la selección de la población beneficiaria se priorizará a las personas que recibieron el apoyo del programa social “Ingreso Social de Emergencia: Mercomuna Iztapalapa, 2023”, siempre y cuando cumplan todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación. De igual manera, se dará prioridad a todas aquellas mujeres que se encuentren en el padrón del ejercicio 2023, debiendo estas conformar al menos el 80% del padrón de personas beneficiarias final.

Para favorecer una mayor cobertura en la integración de personas beneficiarias se priorizará a los hogares en los que ninguna de sus personas integrantes reciba la ayuda, y a aquellos ubicados en unidades territoriales con más bajos índices de desarrollo, así como a quienes vivan en condiciones evidentes de pobreza, vulnerabilidad y rezago social.

Los casos excepcionales y no previstos serán resueltos por la Dirección General de Planeación y Participación Ciudadana en el ámbito de su competencia.

### **10. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.**

#### **10.1. Operación.**

##### **10.1.1.**

1. Una vez que las reglas de operación del programa social sean publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, se difundirá una convocatoria a través del portal oficial electrónico de la Alcaldía: <http://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx>, en el que se informará de los días, horarios y lugares donde se realizarán las entregas de las ayudas sociales.
2. En dichos lugares, el personal responsable revisará y en su caso, recibirá los documentos entregados por las personas beneficiarias de conformidad con las presentes reglas de operación.
3. Una vez verificado, se otorgará un paquete de vales con valor equivalente a \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) en cada entrega por cada ministración;
4. Los vales podrán intercambiarse en los comercios de Iztapalapa registrados con la entidad financiera contratada por la Alcaldía de Iztapalapa para el pago de los mismos. La Alcaldía de Iztapalapa difundirá la relación de comercios registrados para conocimiento de la población de manera digital a través de su portal y de manera física en la Dirección General de Planeación y Participación Ciudadana.
5. Una vez que las personas beneficiarias que reciban los vales podrán intercambiarlos en los establecimientos de barrio que hayan decidido incorporarse al programa

**10.1.2.** Los datos personales de las personas beneficiarias del programa social, y la información adicional generada y administrada, se registrarán por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

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

**10.1.4.** Todos los formatos y trámites a realizar relacionados con este programa social son gratuitos.

**10.1.5.** Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

**10.1.6.** La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con el gobierno en turno, algún partido político, coalición o candidatura particular.



**10.1.7.** Queda prohibida, en cualquier contexto y en particular durante procesos o campañas electorales, la utilización de programas sociales y de sus recursos del ámbito Federal, de la Ciudad y de las Alcaldías con la finalidad de promover la imagen personal o inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato. Asimismo, los Partidos Políticos, Coaliciones, personas candidatas o funcionarias públicas, no podrán adjudicarse o utilizar en beneficio propio la realización de obras públicas o programas de gobierno. La violación a esta prohibición será sancionada en los términos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y otras disposiciones legales. Las personas servidoras públicas no podrán utilizar ni aplicar programas emergentes destinados a la ciudadanía, salvo en casos de desastres ocasionados por fenómenos naturales y protección civil. Las personas ciudadanas tendrán derecho a presentar quejas o reclamaciones relacionadas con la utilización inadecuada o electoral de programas sociales ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y ante el resto de los órganos competentes para investigar infracciones de dicha índole.

## **10.2 Supervisión y Control.**

**10.2.1.** La Dirección de Programas Sociales tendrá la responsabilidad de supervisar las acciones del programa social con la finalidad de evaluar su ejecución y resultados, realizando de ser el caso, recomendaciones o adecuaciones para su cumplimiento.

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

**11.1.** Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución del programa, podrán interponer una queja mediante escrito y/o vía telefónica ante las siguientes instancias:

**11.2.** Las áreas de recepción y atención de quejas y denuncias son:

Dirección General de Planeación y Participación Ciudadana y Dirección de Programas Sociales ubicadas en la calle Aldama número 63, Colonia Barrio San Lucas, Código Postal 09000, en Iztapalapa.

**11.3.** Se podrán presentar quejas por considerarse una persona indebidamente excluida del programa social o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas sociales ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, en sus oficinas de la demarcación ubicadas en Av. San Lorenzo número 220, colonia Paraje San Juan, Alcaldía de Iztapalapa, C.P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Tel. 55 56581111.

## **12. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.**

**12.1.** Los requisitos para el acceso al programa, derechos, obligaciones, procedimientos y plazo para que las personas destinatarias puedan acceder al beneficio, serán publicados en el portal oficial de la Alcaldía [www.iztapalapa.cdmx.gob.mx](http://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx), en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y disponibles para su consulta en la Dirección General de Planeación y Participación Ciudadana.

**12.2.** En caso de que una persona considere que sus derechos han sido vulnerados podrá presentar escrito ante la Dirección General de Planeación y Participación Ciudadana. En caso de queja o inconformidad, el titular de la unidad administrativa a cargo del programa se encargará de resolver y dar respuesta.

**12.3.** Los casos en los que se podrán exigir derechos por incumplimiento o por violación de los mismos pueden ocurrir cuando:

- a) Cuando una persona solicitante, cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa social.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y las personas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

**12.4.** Las personas beneficiarias gozarán de los derechos y obligaciones estipulados en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

- a) Recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) Ejercer en cualquier momento sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- d) Interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionada la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) Solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Toda persona derechohabiente o beneficiaria queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

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

**12.6.** Toda persona derechohabiente o beneficiaria será sujeta a un procedimiento administrativo que le permita ejercer su derecho de audiencia y apelación, no sólo para el caso de suspensión o baja del programa, sino para toda aquella situación en que considere vulnerados sus derechos.

**12.7.** Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de cada ente de la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con lo previsto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México previa publicación del Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

### **13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.**

En términos del artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social, las evaluaciones constituyen procesos de aplicación de un método sistemático que permite conocer, explicar y valorar el diseño, la operación, los resultados y el impacto de la política y programas de desarrollo social. Las evaluaciones detectarán aciertos y fortalezas, identificarán sus problemas y, en su caso, formularán las observaciones y recomendaciones para la reorientación y fortalecimiento del programa social.

#### **13.1. Evaluación interna y externa.**

a) La evaluación interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México. Los resultados de dicha evaluación serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

b) La evaluación externa será la que realice el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México a los entes de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías, conforme a lo dispuesto por la Ley de Evaluación de la Ciudad de México.

### 13.2. Evaluación.

La unidad administrativa responsable de llevar a cabo la evaluación interna del programa social será la Dirección General de Planeación y Participación Ciudadana, considerando la información generada por el programa en los términos señalados por la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

a) Tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

### 14. INDICADORES DE GESTIÓN Y DE RESULTADOS.

Tal como lo indica la Metodología de Marco Lógico (MML) se deben integrar los indicadores de cumplimiento de metas asociadas a los objetivos, es decir, indicadores que permitan la evaluación del cumplimiento de los objetivos, su desempeño e impacto en la población beneficiaria, así como el costo administrativo de su operación.

Nivel de objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
Fin	Incrementar el ingreso disponible de la población en situación de pobreza de Iztapalapa	Porcentaje de personas	Total de personas que participan en el programa / Total de habitantes en Iztapalapa en situación de pobreza * 100	Cobertura	Porcentaje	Anual	Demarcación	Padrón de personas beneficiarias	Dirección de Programas Sociales	Se realiza la entrega de apoyos	20%
Propósito	Apoyos económicos a la población en situación de pobreza de Iztapalapa	Porcentaje de vales canjeados	Vales canjeados / Vales emitidos por la institución financiera * 100	Eficiencia	Porcentaje	Anual	Demarcación	Reporte de la entidad financiera intermediadora	Dirección de Programas Sociales	Los vales son utilizados	100%

Nivel de objetivo	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
Componentes	Apoyos entregados a personas beneficiarias	Porcentaje de apoyos económicos entregados contra los apoyos económicos programados	Total de apoyos entregados / Meta física anual de apoyos programados * 100	Eficacia	Porcentaje	Mensual	Dirección Territorial	Padrón de personas beneficiarias	Dirección de Programas Sociales	Se dispone de la suficiencia presupuestaria para atender las solicitudes	Entrega de apoyos hasta a 170 mil personas
Componentes	Apoyos entregados a mujeres	Porcentaje de mujeres que recibieron los apoyos económicos del programa social	Total apoyos entregados a mujeres / Meta física anual de apoyos programados * 100	Eficacia	Porcentaje	Anual	Demarcación	Padrón de personas beneficiarias	Dirección de Programas Sociales	Al menos el 80% de las solicitudes de incorporación son de mujeres	80% del padrón son mujeres
Actividades	Recepción de formatos	Porcentaje de solicitudes ingresadas	Total de solicitudes aceptadas en el periodo (padrón) / Solicitudes ingresadas en el periodo X 100	Eficiencia	Porcentaje	Mensual	Dirección Territorial	Padrón de personas beneficiarias	Dirección de Programas Sociales	Las personas atienden en los requerimientos documentales	Se completa el proceso documental de hasta 170 mil expedientes

## 15. MECANISMOS Y FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

**15.1** Cualquier persona puede participar con sugerencias, comentarios y propuestas para mejorar este programa social por medio escrito, electrónico o verbal, las cuales serán recibidas en la Unidad operativa del programa.

**15.2** Este programa social contará con la participación social no institucionalizada y su alcance se basará en la recolección de información, sugerencias, propuestas y comentarios:

PARTICIPANTES	Población en general
ETAPA EN LA QUE PARTICIPAN	Todo el proceso de implementación
FORMA DE PARTICIPACIÓN	Individual
MODALIDAD	Participación comunitaria
ALCANCE	Información, sugerencias, propuestas y comentarios

En el caso del participante se deberá desagregar la información por género, que ayude a identificar la participación de mujeres y hombres en la toma de decisiones, respecto del diseño y ejecución del proyecto.

## 16. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES.

Este programa no se articula con ningún otro programa o acción social de la misma naturaleza en la demarcación.

## 17. MECANISMOS DE FISCALIZACIÓN.

**17.1** Las reglas de operación del programa social “Ingreso Social de Emergencia: Mercomuna Iztapalapa, 2024” fueron aprobadas para su publicación en la Sexta Sesión Extraordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México, celebrada el 27 de diciembre de 2023.

**17.2.** Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por demarcación territorial y colonia.

**17.3.** La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, vigilará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la LATRPER y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México vigente.

**17.4.** Se proporcionará la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, así como de los Órganos Internos de Control correspondiente, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

**17.5.** El Órgano Interno de Control de cada ente de la Administración Pública a cargo de instrumentar la política de inclusión y bienestar social en la Ciudad de México, vigilará el cumplimiento de las reglas de operación que se emitan, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

**17.6.** La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones, y de acuerdo a su autonomía técnica, revisará y fiscalizará la utilización de los recursos públicos movilizados a través del programa social.

**17.7.** Se proporcionará a la Auditoría Superior de la Ciudad de México toda la información, de acuerdo a la legislación aplicable, para la fiscalización que en su caso emprenda dicha institución.

**17.8.** Este programa cuenta con una opinión técnica favorable emitida por la Secretaría de las Mujeres del Gobierno de la Ciudad de México. sobre la incorporación de la perspectiva de género en las reglas de operación del programa social.

## 18. MECANISMOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá disponible para consulta directa en la Dirección de

Programas Sociales y se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el sitio <http://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx/>:

**18.1.** Se actualizarán anualmente los criterios de planeación y ejecución del programa, que especifican las metas, objetivos y el presupuesto público destinado para ello;

**18.2.** La siguiente información del programa social será actualizada:

- a) Área
- b) Denominación del programa
- c) Periodo de vigencia
- d) Diseño, objetivos y alcances
- e) Metas físicas
- f) Población beneficiada estimada
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal
- h) Requisitos y procedimientos de acceso
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana
- j) Mecanismos de exigibilidad
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones
- l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo
- m) Formas de participación social
- n) Articulación con otros programas sociales
- o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente
- p) Vínculo a la convocatoria respectiva
- q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizada
- r) Padrón de personas beneficiarias
- s) El resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

## **19. CRITERIOS PARA LA INTEGRACIÓN Y UNIFICACIÓN DEL PADRÓN UNIVERSAL DE PERSONAS BENEFICIARIAS O DERECHOHABIENTES.**

**19.1.** La Alcaldía Iztapalapa se coordinará con el Sector Central con el fin de unificar el padrón de personas beneficiarias para evitar su duplicidad para maximizar el impacto económico y social de los mismos. La Alcaldía de Iztapalapa publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2025, el padrón de personas beneficiarias correspondiente.

**19.2.** La Alcaldía Iztapalapa entregará el respectivo padrón de personas beneficiarias a la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, a fin de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado, en los términos señalados por la normatividad aplicable.

**19.4.** En el sitio <http://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx> y la Plataforma Nacional de Transparencia se publicará en formato y bases abiertas, la actualización de los avances de la integración de los padrones de personas beneficiarias del presente programa, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**19.5.** El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la LDS será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

**19.6.** Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

**19.7.** Se establecerán e implementarán mecanismos y sistemas para prevenir, detectar y subsanar posibles errores de inclusión o exclusión en los padrones de personas beneficiarias de acuerdo a los objetivos del programa y a la población definida.

**19.8.** Se diseñarán, establecerán e implementarán mecanismos y sistemas para prevenir, detectar y evitar cualquier utilización discrecional, política o comercial de los datos personales contenidos en los padrones de personas beneficiarias.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente aviso entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

Dado en Iztapalapa, Ciudad de México el 3 de enero de 2024.

(Firma)

**JOSÉ ANTONIO JIMÉNEZ ISLAS**  
**ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA ALCALDÍA IZTAPALAPA**

### Fuentes de consulta

CEPAL. (2021, 4 marzo). Pandemia provoca aumento en los niveles de pobreza sin precedentes en las últimas décadas e impacta fuertemente en la desigualdad y el empleo [Comunicado de prensa]. <https://www.cepal.org/es/comunicados/pandemia-provoca-aumento-niveles-pobreza-sin-precedentes-ultimas-decadas-impacta>

CONEVAL (2022), Anexo estadístico: Medición de la pobreza multidimensional a nivel municipal [Conjunto de Datos], <https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/Pobreza-municipio-2010-2020.aspx>

Data México. (2023). Profesionistas y Técnicos. DATA MÉXICO. Recuperado 3 de noviembre de 2023, de <https://www.economia.gob.mx/datamexico/es/profile/occupation/profesionistas-y-tecnicos>

INEGI. (2020). Censo Económico 2019. En INEGI. <https://www.inegi.org.mx/programas/ce/2019/>

INEGI. (2020). Censo de Población y Vivienda 2020: Tabulados del Cuestionario Básico [Conjunto de datos]. En Tabulados INEGI.

INEGI. (2023a, junio 30). Indicadores de Ocupación y empleo. Mayo de 2023 [Comunicado de prensa]. [https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2023/enoen/enoen2023\\_06\\_b.pdf](https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2023/enoen/enoen2023_06_b.pdf)

INEGI. (2023b, noviembre 9). Índice Nacional de Precios al Consumidor. Octubre de 2023 [Comunicado de prensa]. <https://www.inegi.org.mx/app/saladeprensa/noticia.html?id=8562#:~:text=En%20octubre%20de%202023%2C%20el,ubic%C3%B3n%20en%204.26%20por%20ciento>

## ALCALDÍA EN MILPA ALTA

**DRA. JUDITH VENEGAS TAPIA**, en mi carácter de Alcaldesa de la demarcación Milpa Alta, con fundamento en los artículos 1, 4 y 122 apartado A, base VI, inciso a y c de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 9 apartado B, artículo 11 apartados A, B y G, artículo 17 apartado A, artículo 52 numerales 1 y 4, en los artículos 53 apartado A, numerales 1 y 2 fracciones XI y XXI, fracciones VIII y XV, apartado B numerales 1 y 3 inciso a, fracciones XXXIV y XXXVII de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 3, 5, 6, 16, 20, 29 fracciones VIII y XVII, 30, 31 fracción XVII y 35 fracción I y II, 74, 110, 133 y 231 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 34, 123, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículos 32, 33, 36, 37, 38, 39, 40 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 38, 39, 50 y 60 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como del aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la Programación de Acciones Sociales 2023, publicados en la gaceta oficial de la Ciudad de México el pasado 5 de diciembre de 2022; me permito emitir el siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA “ACCIÓN SOCIAL POR EL DERECHO A UNA VIDA DIGNA” QUE SE LLEVARÁN A CABO EN LA ALCALDÍA MILPA ALTA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA EQUIDAD Y DERECHOS HUMANOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 22 DE NOVIEMBRE DEL 2023.**

**En la página 46, numeral 10 Requisitos de Acceso, Personas Facilitadoras de Servicios, inciso 4.**

### **DICE:**

4. Presentar cedula profesional que los acredite en las siguientes áreas Lic. en Psicología, Derecho y Trabajo Social.

### **DEBE DECIR:**

4. Presentar título, o certificado, o carta de pasante o cédula profesional que los acredite en la Licenciatura de Psicología o Derecho o Trabajo Social.

## TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. - Esta Nota Aclaratoria deja sin efectos lo mencionado en la página 46, numeral 10 Requisitos de Acceso, Personas Facilitadoras de Servicios, inciso 4, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en fecha 22 de noviembre del 2023.

Ciudad de México, a 27 de diciembre del 2023.

(Firma)

**JUDITH VANEGAS TAPIA**  
**ALCALDESA EN MILPA ALTA**



## ORGANISMOS AUTÓNOMOS

### FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 Apartado D, 44 Apartado A numerales 1, 2 y 3, 46 Apartado A inciso c), Décimo Séptimo, Trigésimo y Trigésimo Primero Transitorios de la Constitución Política de la Ciudad de México; 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 21, 22, 24 fracciones IV y XIV, y 93 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y 55 párrafo cuarto del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 10, 36 fracción XLII, Segundo y Tercero Transitorios de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

Que los artículos 21 y 22 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, establecen que los sujetos obligados son responsables de dar cumplimiento a las obligaciones, procedimientos y responsabilidades establecidas en la Ley General y demás disposiciones aplicables en los términos que las mismas determinen, a través de sus propias áreas, Unidades de Transparencia y Comités de Transparencia, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO FGJCDMX/38/2023 POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES Y LA SUSPENSIÓN DE PLAZOS Y TÉRMINOS PARA LOS TRÁMITES Y SOLICITUDES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ANTE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2024 Y ENERO DE 2025**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Para efectos de recepción, registro, trámite, resolución y notificación de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública y de Acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, así como la recepción, substanciación, resolución y seguimiento de los medios de impugnación competencia de las Unidades de Transparencia de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, del Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores y del Fondo de Apoyo a la Procuración de Justicia (FAPJUS), se consideran como días inhábiles los siguientes:

- 05 de febrero;
- 18 de marzo;
- 25, 26, 27, 28 y 29 de marzo;
- 01 de mayo;
- 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30 y 31 de julio;
- 01 y 02 de agosto;
- 16 de septiembre;
- 18 de noviembre;
- 23, 24, 25, 26, 27, 30 y 31 de diciembre de 2024; y
- 01, 02, 03, 06 y 07 de enero de 2025.

De igual forma, serán inhábiles los días que por causa de fuerza mayor, caso fortuito o interés general sean declarados por la persona Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

### TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2023

(Firma)

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

## FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 13, 19 y 92 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles; 44, Apartado A, numerales 1, 2 y 3, Apartado B, numeral 1, inciso k) y 46, Apartado A, inciso c) y Apartado B, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3, 4, 35, fracciones VII, IX y XX y 62, fracciones V y VI de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

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

Que mediante Acuerdo FGJCDMX/38/2022, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de octubre de 2022, se creó el Comité de Evaluación para el Otorgamiento de Estímulos y Recompensas para el Personal Administrativo de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Que en términos del artículo 3 fracción I del Acuerdo FGJCDMX/38/2022, el Comité de Evaluación, cuenta con facultades para aprobar su Manual de Integración y Funcionamiento y, en su caso, sus modificaciones.

Que el 09 de noviembre de 2023, se celebró la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Evaluación para el Otorgamiento de Estímulos y Recompensas para el Personal Administrativo de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en la que mediante ACUERDO CEOER/FGJCDMX/SO-2/04/2023, las personas servidoras públicas integrantes del mencionado Comité, aprobaron el Manual Específico de Operación del Comité de Evaluación para el Otorgamiento de Estímulos y Recompensas para el Personal Administrativo de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Que de conformidad con los Lineamientos FGJCDMX/01/2021 para la Elaboración, Actualización, Autorización, Registro y Publicación de Manuales de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto adscrita a la Coordinación General de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, asignó el número de Registro FGJCDMX/MEO/13/1123 al MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

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

### **AVISO FGJCDMX/28/2023 POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**Único.-** Se da a conocer el MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, el cual se publica anexo y forma parte del presente Aviso.

### TRANSITORIOS

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

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

**Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2023**

(Firma)

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

**MANUAL ESPECIFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**CONTENIDO**

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

**I. MARCO JURÍDICO**

El marco jurídico de actuación del Comité de Evaluación para el Otorgamiento de Estímulos y Recompensas para el Personal Administrativo de la Fiscalía General es enunciativo y no limitativo, y se ajustará a las necesidades y especificaciones internas de la Fiscalía General, en términos de la normatividad aplicable.

**CONSTITUCIONES**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese medio oficial de difusión el 06 de junio de 2023.
2. Constitución Política de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese medio oficial de difusión el 08 de agosto de 2023

**LEYES**

3. Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 24 de diciembre de 2019, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese medio oficial de difusión el 26 de mayo de 2023.
4. Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre del 2018, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese medio oficial de difusión el 11 de noviembre de 2021.

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

6. Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1975, con sus posteriores modificaciones, siendo la última reforma publicada en ese medio oficial de difusión el 10 de mayo de 2022.

## REGLAMENTOS

7. Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal publicada en Gaceta Oficial del Distrito Federal el 24 de octubre de 2011, en términos del Transitorio TERCERO de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

8. Reglamento de la Ley de Austeridad Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de abril de 2019, con sus posteriores modificaciones.

## CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

9. Condiciones Generales de Trabajo de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal 2016-2019 vigentes.

## ACUERDOS

10. Acuerdo FGJCDMX/38/2022, por el que se crea el Comité de Evaluación para el Otorgamiento de Estímulos y Recompensas para el Personal Administrativo de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de octubre de 2022.

## LINEAMIENTOS

11. Lineamientos FGJCDMX/01/2021 para la Elaboración, Actualización, Autorización, Registro y Publicación de Manuales de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 23 de agosto de 2021.

## II. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general del Manual Específico de Operación del Comité de Evaluación para el Otorgamiento de Estímulos y Recompensas para el Personal Administrativo de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, es establecer las directrices organizacionales y operativas para su funcionamiento, a través de la descripción detallada de su integración, facultades, atribuciones de sus integrantes, funciones y criterios de operación, para que su ejercicio cumpla legal y administrativamente con las disposiciones aplicables para el otorgamiento de estímulos y recompensas para el personal administrativo de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

## III. INTEGRACIÓN

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo FGJCDMX/38/2022 por el que se crea el Comité de Evaluación para el Otorgamiento de Estímulos y Recompensas para el Personal Administrativo de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en adelante Comité de Evaluación, se integra por las personas titulares de las Unidades Administrativas que se señalan, con el carácter que se indica:

Función	Puesto de Estructura Orgánica
Persona Titular de la Presidencia	Coordinación General de Administración
Persona Titular de la Secretaría Técnica	Dirección General de Recursos Humanos

Personas Vocales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficina de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;</li> <li>2. Unidad de Implementación;</li> <li>3. Unidad de Asuntos Internos;</li> <li>4. Órgano de Política Criminal;</li> <li>5. Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;</li> <li>6. Fiscal Especializada para la Atención de Delitos Electorales;</li> <li>7. Coordinación General de Investigación Forense y Servicios Periciales;</li> <li>8. Coordinación General de Investigación Territorial;</li> <li>9. Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas;</li> <li>10. Coordinación General Jurídica y de Derechos Humanos;</li> <li>11. Coordinación General de Investigación Estratégica;</li> <li>12. Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Procurador;</li> <li>13. Coordinación General de Investigación de Delitos de Alto Impacto;</li> <li>14. Jefatura General de la Policía de Investigación;</li> <li>15. Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores;</li> <li>16. Órgano Interno de Control;</li> <li>17. Coordinación General de Acusación, Procedimiento y Enjuiciamiento; y</li> <li>18. Dirección General de Comunicación Social;</li> </ol>
Personas Asesoras	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirección General Jurídico Consultiva y de Implementación del Sistema de Justicia Penal; y</li> <li>2. Una persona servidora pública representante del Órgano Interno de Control</li> </ol>
Persona Observadora	La persona que ejerza la representación del Sindicato que haya suscrito las Condiciones Generales de Trabajo de la Fiscalía General.
Personas Invitadas Permanentes	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;</li> <li>2. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;</li> <li>3. Dirección General de Tecnología y Sistemas Informáticos; y</li> <li>4. Dirección de Relaciones Laborales y Prestaciones</li> </ol>
Personas Invitadas	Además, podrán fungir como personas invitadas, aquellas personas servidoras públicas o cualquier otra que apruebe el Comité de Evaluación a propuesta de las personas integrantes.

De conformidad con el Tercero y Décimo Noveno de los Transitorios de la Ley Orgánica y conforme avance el proceso de transición de la Fiscalía General, se podrá modificar y actualizar la integración del Comité de Evaluación.

#### IV. FACULTADES

De conformidad con el artículo 3 del Acuerdo FGJCDMX/38/2022 por el que se crea el Comité de Evaluación, el referido Comité cuenta con las facultades siguientes:

1. Aprobar su Manual de Integración y Funcionamiento, y en su caso, sus modificaciones;
2. Aprobar la convocatoria para la entrega de Estímulos y Recompensas, el calendario de actividades para la entrega de Estímulos y Recompensas y la normatividad para el otorgamiento de Estímulos y Recompensas, así como sus modificaciones;
3. Autorizar la instalación de los Subcomités de Evaluación, de cada ejercicio;

4. Autorizar el Sistema de Evaluación del Desempeño de los participantes;
5. Autorizar las propuestas presentadas por los Subcomités de Evaluación, a efecto de determinar si la evaluación cumple con lo establecido en la convocatoria y la normatividad que al efecto se emita;
6. Autorizar las propuestas de las personas candidatas y desechar aquellos casos en que quede de manifiesto el incumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria y la normatividad aplicable;
7. Autorizar y ordenar al área competente, la publicación de la lista de ganadores de Estímulos y Recompensas, a través de los medios electrónicos con los que cuente la Fiscalía General; y
8. Las demás que deriven de la naturaleza de sus funciones.

## V. ATRIBUCIONES

### 1. De la Presidencia:

- a. Presidir las sesiones del Comité de Evaluación, con derecho a voz y voto;
- b. Aprobar las sesiones del Comité de Evaluación, que suscriba la persona titular de la Secretaría Técnica o las que se realicen a petición de cualquier integrante con derecho a voz y voto;
- c. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- d. Autorizar el Orden del Día para la celebración de las sesiones;
- e. Revisar y analizar los asuntos que se establecen en el Orden del Día y que se presentarán a consideración del Comité de Evaluación;
- f. Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a consideración del Comité de Evaluación;
- g. Recibir de la persona titular de la Secretaría Técnica, el informe de seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados;
- h. Firmar la documentación y actas que se generen derivadas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Evaluación;
- i. Declarar el inicio y fin de las sesiones y en su caso, el diferimiento o cancelación por falta de quórum para llevar a cabo las sesiones;
- j. Conducir las sesiones del Comité de Evaluación, que incluye iniciar, declarar recesos y levantar las sesiones, así como conceder el uso de la palabra, y tomar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de éstas;
- k. Someter a la aprobación del Comité de Evaluación, los asuntos de su competencia; y
- l. Las demás que se requieran para el desarrollo del Comité de Evaluación.

### 2. De la Secretaría Técnica:

- a. Participar con voz en las sesiones;
- b. Elaborar y suscribir las convocatorias de sesiones del Comité de Evaluación;
- c. Elaborar y someter a consideración de la persona Titular de la Presidencia el Orden del Día de las sesiones y los asuntos comprendidos para su aprobación, previo al envío de la convocatoria;

- d. Emitir la Convocatoria para la entrega de Estímulos y Recompensas, el calendario de actividades para la entrega de Estímulos y Recompensas y demás normatividad aplicable;
- e. Elaborar la carpeta o informe que se presentará en cada sesión y notificar a las personas integrantes, conforme lo previsto en el artículo 6 del Acuerdo de creación del Comité de Evaluación;
- f. Elaborar las actas de las sesiones y conservarlas conforme a las disposiciones aplicables y dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Evaluación;
- g. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité de Evaluación e informar a la persona Titular de la Presidencia;
- h. Firmar la documentación y actas que se generen derivadas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Evaluación;
- i. Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende la persona Titular de la Presidencia del Comité de Evaluación;
- j. Publicar el listado de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General acreedoras a Estímulos y Recompensas, a través de los medios electrónicos con los que cuente la Fiscalía General;
- k. Solicitar la información y documentación necesaria a las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Fiscalía General, para la debida integración de la carpeta de trabajo;
- l. Enviar por los medios disponibles, la convocatoria para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias en tiempo y forma, a las personas integrantes del Comité de Evaluación; y
- m. Aquellas que determine el Comité de Evaluación y demás normatividad aplicable.

### **3. De las personas Vocales:**

- a. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Evaluación, con derecho a voz y voto;
- b. Revisar y analizar los asuntos que se establecen en el orden del día, que se van a presentar a la consideración del Comité de Evaluación;
- c. Presentar a la consideración y resolución del Comité de Evaluación, los asuntos relacionados con los Estímulos y Recompensas, que requieran de su atención;
- d. Proponer cuando resulte aplicable, alternativas de solución para los asuntos que se presenten a consideración y resolución del Comité de Evaluación;
- e. Firmar la documentación y actas que den cuenta de los acuerdos tomados por el Comité de Evaluación;
- f. Proponer la inclusión de temas para las sesiones;
- g. Opinar y emitir voto razonado de los temas que se plantean en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Evaluación;
- h. Enviar con anticipación a la persona titular de la Secretaría Técnica, los asuntos que propongan ser incluidos en el proyecto del Orden del Día, acompañando para tal efecto las documentales necesarias para ello;
- i. Coadyuvar al cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité de Evaluación;
- j. Solicitar a la persona titular de la Presidencia y a la persona titular de la Secretaría Técnica, convocar a sesión extraordinaria cuando exista un asunto que así lo amerite; y

k. Las demás que expresamente les señale la persona Titular de la Presidencia y el pleno del Comité de Evaluación.

#### **4. De las Personas Asesoras:**

##### **A. Titular de la Dirección General Jurídico Consultiva y de Implementación del Sistema de Justicia Penal.**

1. Exponer de manera fundada y motivada sus puntos de vista en torno a los asuntos que se traten en el Comité de Evaluación, con derecho a voz;
2. Emitir opinión jurídica, en el ámbito de su competencia, con relación a los asuntos del Orden del Día;
3. Proporcionar en el ámbito de su competencia, la asesoría jurídica que se requiera para sustentar y dar forma a las resoluciones y acciones del Comité de Evaluación;
4. Firmar la documentación y actas que den cuenta de los acuerdos tomados por el Comité de Evaluación;
5. Coadyuvar al estricto cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables; y
6. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

##### **B. De la persona representante del Órgano Interno de Control:**

1. Exponer de manera fundada y motivada sus puntos de vista en torno a los asuntos que se traten en el Comité de Evaluación, con derecho a voz;
2. Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, con relación a los asuntos del Orden del Día;
3. Exponer sus puntos de vista en torno a los asuntos que se presenten al Comité de Evaluación;
4. Prevenir actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de las personas integrantes del Comité de Evaluación;
5. Firmar la documentación y actas que den cuenta de los acuerdos tomados por el Comité de Evaluación;
6. Informar a las personas integrantes del Comité de Evaluación, respecto de probables desviaciones que se adviertan; y
7. Las que establezcan la normatividad aplicable.

#### **5. De la persona Observadora:**

- a. Emitir su opinión respecto de los asuntos de su competencia, cuando así sea requerida por el Comité de Evaluación;
- b. Firmar la documentación y actas que den cuenta de los acuerdos tomados por el Comité de Evaluación; y
- c. Las demás que expresamente les señale la persona Titular de la Presidencia.

#### **6. De las Personas Invitadas permanentes:**

- a. Analizar los asuntos sometidos a consideración del Comité de Evaluación;
- b. Opinar en el ámbito de su competencia, sobre los temas que sean materia de la sesión;
- c. Firmar la documentación y actas que den cuenta de los acuerdos tomados por el Comité de Evaluación; y
- d. Las demás que expresamente les señale la persona Titular de la Presidencia.



## **VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN**

### **1. Designaciones y Mecanismos de Suplencia de las Personas Integrantes del Comité de Evaluación.**

De conformidad con el artículo 5 del “ACUERDO FGJCDMX/38/2022, POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ DE EVALUACION PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO”; las personas integrantes del Comité de Evaluación, previo al inicio de cada sesión, podrán designar suplentes mediante oficio correspondiente, quienes preferentemente deberán tener nivel jerárquico inmediato inferior al de la persona Titular, según las estructuras dictaminadas, de conformidad con lo siguiente:

- a) La ausencia de la persona Titular de la Presidencia del Comité de Evaluación será suplida por la persona Titular de la Dirección General de Recursos Humanos;
- b) La persona Titular de la Secretaría Técnica y las personas Vocales por la persona servidora pública con jerarquía inmediata inferior que designe la persona integrante Titular, de conformidad con la estructura dictaminada;
- c) Las personas Asesores y las personas Invitadas permanentes, por la persona servidora pública de jerarquía inmediata inferior con capacidad para la toma de decisiones, que designe la persona integrante Titular;
- d) Las ausencias de la persona Observadora podrán ser suplidas por aquella persona servidora pública que designe directamente la persona que ejerza la representación del Sindicato que haya suscrito las Condiciones Generales de Trabajo de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.
- e) La designación de los suplentes se realizará mediante oficio dirigido a la persona Titular de la Presidencia del Comité de Evaluación, con copia a la persona titular de la Secretaría Técnica, para su registro y acreditación a las sesiones correspondientes;
- f) Las personas suplentes tendrán las funciones y responsabilidades de las personas titulares, por lo que son corresponsables de las decisiones y acciones tomadas en el Comité de Evaluación;
- g) Cuando la persona suplente asista a las sesiones y en el transcurso de ella se incorpore la persona Titular, el o la suplente podrá permanecer en la sesión, sin derecho a voz ni a voto.
- h) En caso de ausencia de la persona suplente en más de dos sesiones, la persona titular de la Secretaría Técnica notificará a la persona Titular, para que tome las medidas que consideren pertinentes;
- i) Por ningún motivo las personas suplentes podrán ser personas contratadas bajo el régimen de honorarios; y
- j) Las personas designadas como suplentes, no podrán designar a otra persona servidora pública como suplente.

### **2. Convocatorias a las Sesiones y Orden del Día**

De conformidad con el artículo 6 del “ACUERDO FGJCDMX/38/2022, POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ DE EVALUACION PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO”; las sesiones del Comité de Evaluación podrán ser ordinarias o extraordinarias, y podrán celebrarse de manera presencial o por medios remotos tecnológicos de comunicación, bajo lo siguiente:

- a) En la primer sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal, se someterá a la aprobación del Pleno del Comité de Evaluación, el calendario de actividades para el ejercicio fiscal correspondiente, por lo que las sesiones contempladas en el mencionado calendario serán consideradas como ordinarias;
- b) El Comité de Evaluación, llevará a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias que considere necesarias;

- c) Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo de conformidad con el calendario de actividades, aprobado por el Comité de Evaluación y serán convocadas al menos con dos días hábiles de antelación a su realización. La convocatoria podrá ser enviada por los medios disponibles: salvo que no existan asuntos que tratar, en cuyo caso se dará aviso de la cancelación, mediante los medios digitales disponibles a los integrantes por lo menos con 12 horas de anticipación.
- d) Las sesiones extraordinarias se celebrarán a solicitud de la persona titular de la Presidencia, la persona titular de la Secretaría Técnica y/o por cualesquiera de las personas titulares Vocales, y serán convocadas por la persona titular de la Secretaría Técnica, cuando menos con un día hábil de antelación a su realización. La Convocatoria podrá ser enviada por cualquier medio disponible.
- e) En ambos casos, las convocatorias serán suscritas por la persona titular de la Secretaría Técnica y podrán ser enviadas por la misma o su suplente por los medios disponibles;
- f) Las Convocatorias deberán contener al menos, la fecha, hora, lugar de la sesión y el orden del día, y serán acompañadas de la carpeta de trabajo respectiva. Las convocatorias podrán ser notificadas a través de los medios electrónicos designados para tal efecto;
- g) Las sesiones del Comité de Evaluación serán válidas cuando se presente el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto. En caso de no reunir quórum suficiente, se cancelará la sesión y se emitirá una segunda convocatoria, la sesión se llevará siempre que se encuentren presentes un mínimo de 9 integrantes del Comité;
- h) En caso de que la sesión no se lleve a cabo por situaciones excepcionales, la persona titular de la Secretaría Técnica asentará la razón en el acta y notificará por escrito a las personas integrantes del Comité de Evaluación, la nueva fecha en que se llevará a cabo la sesión;
- i) De existir receso en la sesión, que sea ocasionado por circunstancias ajenas a la voluntad de las personas integrantes, se levantará un acta en la que se asentarán las causas, y si fuera necesario que la sesión continúe otro día, se expresan los motivos; y
- j) Las sesiones extraordinarias se celebrarán para analizar, acordar y autorizar casos urgentes, por lo que en el Orden del Día no se incluirán los asuntos generales.

### **3. Presentación de Casos ante el Comité de Evaluación**

I. Los asuntos se someterán a consideración del Comité de Evaluación de la siguiente manera:

- a) Se presentarán en términos del Orden del Día autorizado y en su caso, contendrá la documentación soporte correspondiente;

II. Integración de la carpeta de trabajo y su distribución.

La Carpeta de trabajo será enviada por los medios disponibles y contendrá, según la sesión de que se trate, como mínimo la siguiente documentación:

a) Sesiones Ordinarias:

1. Lista de asistencia;
2. Orden del día;
3. Acta de la sesión inmediata anterior;
4. Presentación de asuntos, para su aprobación;
5. Asuntos de conocimiento;

6. Seguimiento de acuerdos, y

7. Asuntos Generales.

**b) Sesiones Extraordinarias:**

1. Lista de asistencia;

2. Orden del día;

3. Presentación de asuntos urgentes, para su aprobación.

III. La carpeta de trabajo con los documentos correspondientes de las sesiones, se difundirán cuando menos con dos días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y para las sesiones extraordinarias, cuando menos con 1 día de anticipación.

**4. Términos en los que se celebrarán las Sesiones del Comité de Evaluación**

a. Previo al inicio de la sesión, las personas integrantes del Comité de Evaluación registrarán su asistencia en una relación que contendrá: número de sesión, fecha, nombre, cargo, firma y calidad con la que asiste; en caso de que la sesión se lleve a cabo con presencia remota, dirán la palabra "presente" en el pase de lista;

b. En caso de que asistan las personas suplentes, acreditarán su asistencia con el oficio de designación correspondiente;

c. Se otorgará una tolerancia máxima de quince minutos para dar inicio a la sesión;

d. La persona titular de la Secretaría Técnica o su suplente, verificará la Lista de Asistencia e informará a la persona titular de la Presidencia o su suplente si existe quórum legal requerido;

e. La persona titular de la Presidencia o su suplente declarará si procede o no la celebración de la sesión;

f. La persona titular de la Secretaría Técnica someterá a consideración y votación de las personas integrantes del Comité de Evaluación, los asuntos contenidos en el orden del día;

g. La persona titular de la Presidencia y de la Secretaría Técnica serán las únicas facultadas para otorgar, limitar o suspender el uso de la palabra de las personas participantes;

h. La persona titular de Secretaría Técnica, asentará en el acta de la sesión, las opiniones vertidas en torno a los asuntos tratados;

i. La persona titular de la Presidencia y de la Secretaría Técnica, estarán facultadas para compilar, resumir, sintetizar y precisar las propuestas o alternativas de solución a los casos;

j. La persona titular de la Presidencia y de la Secretaría Técnica, están facultadas para someter a votación de las personas integrantes del Comité de Evaluación, la propuesta de los acuerdos que se tomen en cada caso;

k. La persona titular de la Secretaría Técnica tomará la resolución acordada, y la plasmará en el acta;

l. Las resoluciones tomadas por el Comité de Evaluación tendrán el carácter de Acuerdo y sólo él podrá suspender, modificar o cancelar su contenido y efectos;

m. Desahogado el orden del día y registrados los Acuerdos, se procederá a declarar formalmente terminada la sesión, precisando para efectos de registro en el acta respectiva, la hora de su finalización; y

n. La persona titular de la Secretaría Técnica elaborará el acta de la sesión correspondiente.

## 5. Quórum

- a. Las sesiones del Comité de Evaluación serán válidas cuando se presente el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto;
- b. En caso de no reunir quórum suficiente se cancelará la sesión y se emitirá una segunda convocatoria; en el supuesto de no reunirse el quórum suficiente en la segunda convocatoria, la sesión se llevará siempre que se encuentren presentes un mínimo de nueve integrantes del Comité;
- c. Los acuerdos del Comité de Evaluación se tomarán por mayoría simple;
- d. En caso de que la sesión no se lleve a cabo por situaciones excepcionales, la persona titular de la Secretaría Técnica asentará razón de éstas en el acta y notificará por escrito a las y los integrantes del Comité de Evaluación, la nueva fecha en que se llevará a cabo la sesión.

## 6. Toma de Decisiones

I. Las decisiones del Comité de Evaluación se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos:

- a) Unanimidad: La votación en favor o en contra del 100% de las personas integrantes del Comité de Evaluación, presentes con derecho a voto;
- b) Mayoría de votos: La votación en favor o en contra, de cuando menos el cincuenta por ciento más una de las personas integrantes presentes con derecho a voto, en esta circunstancia se asentará el voto nominal;
- c) Voto de calidad: En caso de empate, corresponde a la persona titular de la Presidencia, la resolución del asunto en votación; en esta circunstancia se asentará el voto nominal;
- d) Voto nominal: Es el voto individual de cada persona servidora pública integrante del Comité de Evaluación;

II. El sentido de las decisiones se hará constar en el acta de la sesión, en el que se indique las personas integrantes del Comité de Evaluación que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad; y

III. Para las personas integrantes del Comité de Evaluación que tengan derecho a voto, el sentido de la votación deberá ser a favor, en contra o abstención.

## 7. Actas de Cada Sesión y Acuerdos

I. De las Actas

- a) La persona titular de la Secretaría Técnica elaborará el acta que contendrá, además de los requisitos señalados en el punto 3. Presentación de Casos Ante el Comité de Evaluación, fracción II letra a) o b) del presente Manual, los casos presentados y los acuerdos de cada sesión, procediendo a la firma por las personas integrantes del Comité de Evaluación, una vez aprobada en sesión;
- b) La persona titular de la Secretaría Técnica registrará en el acta correspondiente de la sesión, las consideraciones vertidas en torno a los asuntos tratados por el Comité de Evaluación;
- c) En cada sesión Ordinaria del Comité de Evaluación, se someterá para aprobación de las personas integrantes, el acta de la sesión anterior;
- d) La Secretaria Técnica elaborará y enviará a las personas integrantes del Comité de Evaluación, por los medios disponibles o designados para tal efecto, el proyecto de Acta y Acuerdos para sus respectivas observaciones y comentarios.

Las personas integrantes del Comité de Evaluación deberán remitir a la persona Titular de la Secretaría Técnica los comentarios o sugerencias al proyecto de Acta y Acuerdos dentro de los dos días hábiles siguientes a su solicitud; en caso de no recibir comentarios dentro del plazo establecido, se dará por entendido la aprobación y aceptación al proyecto del Acta y Acuerdos; en caso de contar con observaciones, se realizarán las modificaciones respectivas y procederá a recabar las firmas de las y los participantes.

En cada sesión, se presentarán las Actas y Acuerdos formalizados para conocimiento de las personas integrantes del Comité de Evaluación.

e) Las actas de las sesiones podrán ser remitidas a través de correo electrónico institucional a los integrantes del comité de evaluación, dentro de los diez días siguientes a la celebración de la sesión de que se trate a efecto de que, en un término de cinco días emitan sus comentarios u observaciones.

Una vez fenecido el término para realizar comentarios u observaciones, serán remitidas las Actas y Acuerdos para su correspondiente firma.

## II. De los Acuerdos

a. Se someterá a votación de las personas integrantes del Comité de Evaluación la propuesta de los acuerdos que se tomen en los puntos del orden del día;

b) Los acuerdos del Comité de Evaluación se tomarán por mayoría simple; y

c) Las resoluciones tomadas por el Comité de Evaluación tendrán el carácter de Acuerdo y sólo éste, podrá suspender, modificar o cancelar su contenido y efectos.

## 8. De los Subcomités de Evaluación

I. Los Subcomités de Evaluación se registrarán por lo establecido en la Convocatoria para el otorgamiento de Estímulos y Recompensas al personal administrativo, que apruebe el Comité de Evaluación, para cada ejercicio fiscal correspondiente, por los artículos 8, 9, 10 y 11 del “ACUERDO FGJCDMX/38/2022, POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ DE EVALUACION PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, así como en lo dispuesto por la demás normatividad que resulte aplicable.

## VIII. PROCEDIMIENTO

**Nombre del Procedimiento:** Desarrollo de las sesiones del Comité de Evaluación.

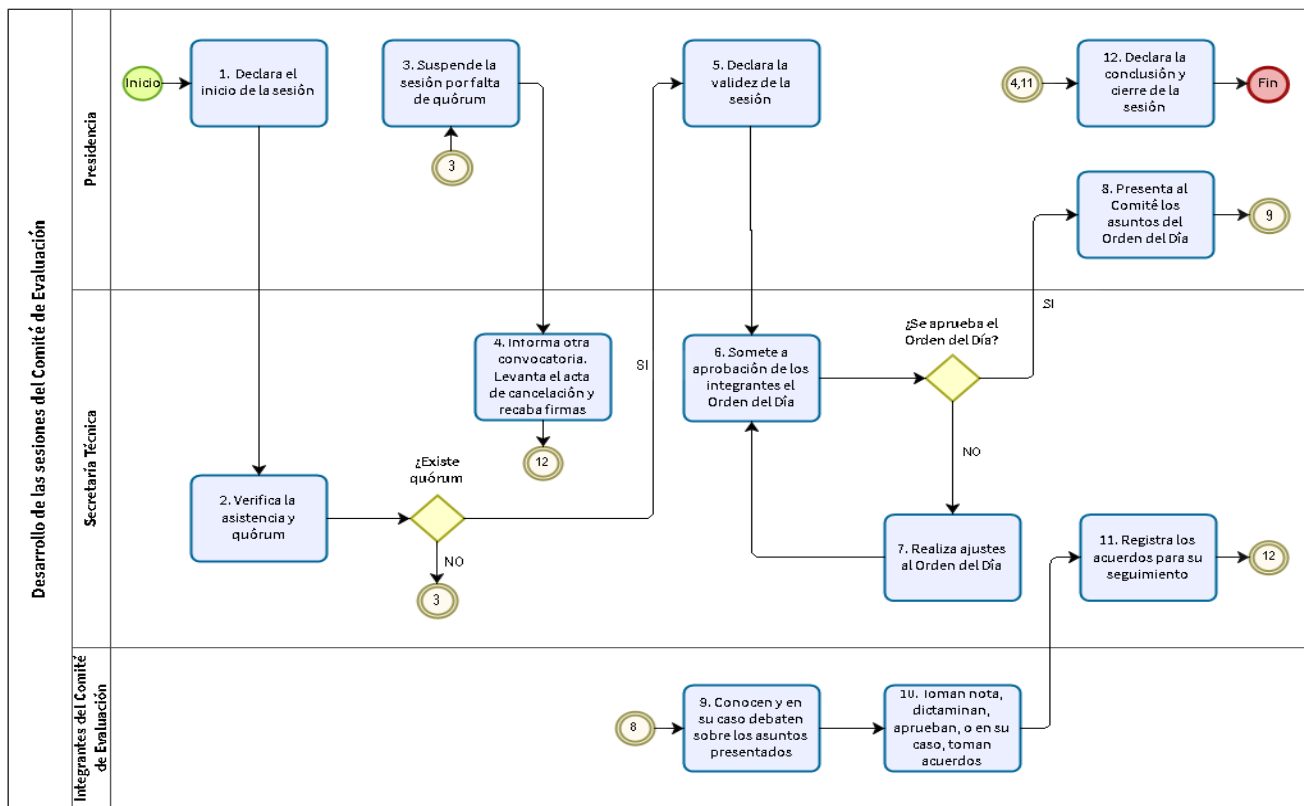
**Objetivo General:** Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Evaluación, mediante el análisis de los asuntos que en él se sometan y conlleven a la toma de decisiones a efecto de cumplir con sus funciones.

### Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la actividad	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la sesión.
		<b>¿Existe quórum?</b>
		<b>NO</b>
3	Presidencia	Cancela la sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Informa a los asistentes sobre la emisión de una Segunda Convocatoria. Levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Comité presentes.

		(Conecta con la actividad 12)
		<b>SI</b>
5	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de las personas integrantes del Comité el Orden del Día.
		<b>¿Se aprueba el orden del día?</b>
		<b>NO</b>
7		Realiza ajustes al Orden del Día para su aprobación por las personas integrantes del Comité de Evaluación.
		(Conecta con la actividad 6)
		<b>SI</b>
8	Presidencia	Presenta a las personas integrantes del Comité los asuntos del Orden del Día.
9	Personas Integrantes del Comité de Evaluación	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Comité, exponiendo los argumentos que correspondan.
10		Emiten voto razonado de los temas presentados, aprueban, modifican o cancelan Acuerdos y coadyuvan al cumplimiento de los mismos.
11	Secretaría Técnica	Registra los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara la conclusión de la Sesión.
		<b>Fin del procedimiento</b>

**DIAGRAMA DE FLUJO**



## VIII. GLOSARIO

Para efectos del presente Manual, se entiende por:

- a. **Acuerdo:** Resolución tomada por las personas integrantes del Comité de Evaluación, a un asunto sometido a su consideración;
- b. **Acta:** Documento en el que se hace constar los asuntos tratados y acordados en las sesiones del Comité de Evaluación;
- c. **Asunto:** Cuestión que se integra con los documentos e información para el análisis y en su caso aprobación del Comité de Evaluación;
- d. **Comité de Evaluación:** Comité de Evaluación para el Otorgamiento de Estímulos y Recompensas para el Personal Administrativo de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.
- e. **Coordinación General:** Coordinación General de Administración de la Fiscalía General;
- f. **Fiscalía General:** Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- g. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- h. **Orden del día:** Relación de asuntos relevantes y adecuados que han de ser tratados en las sesiones del Comité de Evaluación que corresponda;
- i. **Personal Administrativo:** Persona Servidora Pública de la Fiscalía General con alguno de los siguientes nombramientos: Personal Técnico Operativo Base; Personal Técnico Operativo de Confianza; Personal Técnico Operativo Agremiado al SUTGCDMX; Personal con nombramiento por tiempo y prestación de servicios u obra; y Asistentes administrativos de confianza;
- j. **Sesión:** Reunión que realiza el pleno del Comité de Evaluación, para tratar los asuntos relacionados en el orden del día; y
- k. **Voto:** Método de toma de decisión de las personas integrantes del Comité de Evaluación.

## IX. APROBACIÓN DEL MANUAL

Aprobado por el **Comité de Evaluación para el Otorgamiento de Estímulos y Recompensas para el Personal Administrativo de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México** en su Segunda Sesión Ordinaria de fecha 09 de noviembre de 2023, por Acuerdo No. **CEOER/FGJCDMX/SO-2/04/2023**.

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**Licda. Yolanda Carolina Salcedo Pérez**  
 Directora General de Recursos Humanos  
 Presidenta Suplente

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**Lic. Ángel Eduardo Cruz Téllez**  
 Coordinador de Enlace Administrativo de la Oficina de  
 la C. Fiscal General - Vocal Suplente

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**Mtra. Juana Brasilia Sánchez Valladolid**  
 Asistente Dictaminador de Procedimientos

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**Mtro. Mario Alejandro Delgado Achuy-Fan**  
 Director de Relaciones Laborales y Prestaciones  
 Secretario Técnico suplente

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**Ing. Oscar Eduardo Sánchez Lira**  
 Jefe de Unidad Departamental de Enlace Administrativo  
 de la Unidad de Asuntos Internos  
 Vocal Suplente

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**Licda. Lilia García Galindo**  
 Asesora del Fiscal de la Fiscalía Especializada en

Penales “C” del Órgano de Política Criminal  
Vocal Suplente

(Firma)

---

**Licda. Laura Morales Frago**  
Directora de Enlace Institucional y  
Comunicación de la Fiscalía Especializada para  
la Atención de Delitos Electorales  
Vocal Suplente

(Firma)

---

**C. Alma Mónica González Segura**  
Coordinadora de Enlace Administrativo de la  
Coordinación General de Investigación  
Territorial - Vocal Suplente

(Firma)

---

**C. Diana Graciela Gil Pérez**  
Coordinadora de Enlace Administrativo de la  
Coordinación General Jurídica y de Derechos  
Humanos - Vocal Suplente

(Firma)

---

**Licda. Diana Gaona Román**  
Jefa de Unidad Departamental de Enlace  
Administrativo de la Coordinación de Agentes  
del Ministerio Público Auxiliares del Procurador  
Vocal Suplente

(Firma)

---

**Mtra. Grisel Amador Lira**  
Directora Ejecutiva de Administración de la Jefatura  
General de la Policía de Investigación  
Vocal Suplente

(Firma)

---

**Licda. Gabriela Limón García**  
Titular del Órgano Interno de Control  
Vocal

(Firma)

---

**Licda. Mónica Julieta Muñoz López**  
Enlace Administrativo de la Dirección General  
de Comunicación Social - Vocal Suplente

Combate a la Corrupción - Vocal Suplente

(Firma)

---

**C.D. Oscar Enrique Ochoa Orantes**  
Director de Especialidades Médicas e  
Identificación de la Coordinación General de  
Investigación Forense y servicios Periciales  
Vocal Suplente

(Firma)

---

**Lic. Genaro Hurtado López**  
Coordinador Administrativo de la Coordinación  
General de Investigación de Delitos de Género y  
Atención a Víctimas Vocal Suplente

(Firma)

---

**Mtra. Martha Mónica Loyo Martínez**  
Coordinadora Administrativa de la Coordinación  
General de Investigación Estratégica  
Vocal Suplente

(Firma)

---

**Mtra. María Jesús Concepción García Lorenzo**  
Coordinadora de Enlace Administrativo de la  
Coordinación General de Delitos de Alto  
Impacto - Vocal Suplente

(Firma)

---

**Lic. José David Arizmendi Baena**  
Subdirector de Enlace Administrativo de la  
Coordinación General del Instituto de Formación  
Profesional y Estudios Superiores  
Vocal Suplente

(Firma)

---

**C.P. Clara Marroquín Melo**  
Coordinadora Administrativa de la Coordinación  
General de Acusación, Procedimiento y  
Enjuiciamiento - Vocal Suplente



# CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

Administración Pública de la Ciudad de México  
Alcaldía Tláhuac  
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano  
Licitación Pública Nacional  
Convocatoria 001-2024

Ing. Arq. Juan Manuel López Reyes, Director General de Obras y Desarrollo Urbano en la Alcaldía Tláhuac, en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134; 29 fracción II, y 71 fracción IV de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; Artículo Tercero del Acuerdo por el que se delega en los titulares de las Direcciones Generales de Gobierno y Asuntos Jurídicos, de Administración, de Obras y Desarrollo Urbano, de Servicios Urbanos, de Desarrollo Social y Bienestar, de Desarrollo Económico y Rural, y de Participación Ciudadana, y demás Unidades Administrativas, el ejercicio directo de las facultades que se indican, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 12 de noviembre de 2021 y de conformidad con la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México en sus artículos 24 apartado A, 25 apartado A fracción I, 26, 28 y 44 fracción I; 26 y 27 párrafo primero del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional para la contratación de obra pública a base de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado, conforme a lo siguiente.

No. Licitación	Descripción de la obra				Fecha de		Capital contable requerido
					Inicio	Terminación	
30001121-001-2024	Trabajos de cambio y/o mantenimiento de luminarias, presupuesto participativo 2024, de la Alcaldía Tláhuac (Colonias y Pueblos).				06/02/2024	05/05/2024	\$22,970,840.62
	<b>Costo de bases</b>	<b>Fecha límite para adquirir bases</b>	<b>Visita al lugar de los trabajos</b>	<b>Junta de aclaraciones</b>	<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>		
	\$ 5,000.00	11/01/2024	17/01/2024 10:00 hrs.	23/01/2024 10:00 hrs.	29/01/2024 10:00 hrs.		

Los recursos fueron asignados para el ejercicio presupuestal 2024, mediante Oficio de Autorización Previa de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México número SAF/SE/DGPPCEG/8222/2023 de fecha 22 de noviembre de 2023.

Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta exclusivamente en la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos y Contratos adscrita a la Dirección Técnica y de Planeación, dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Tláhuac, ubicada en Calle Mar de las Lluvias N° 17, Colonia Selene, C.P. 13420, Alcaldía Tláhuac, Ciudad de México, el día **09 de enero de 2024** fecha de publicación de la presente convocatoria, al **11 de enero de 2024** de 10:00 a 14:00 horas, para tal efecto deberá entregar los siguientes documentos, y en su caso presentar originales para cotejo:

A) Solicitud por escrito para participar en los trabajos objeto de esta convocatoria, manifestando número de la Licitación Pública Nacional, indicando su objeto social, nombre y domicilio completo del licitante, en papel membretado de la empresa, dirigido al Director General de Obras y Desarrollo Urbano, de la Alcaldía Tláhuac.

B) Escrito de la empresa, mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que es de Nacionalidad Mexicana, dirigido al Director General de Obras y Desarrollo Urbano, de la Alcaldía Tláhuac.

C) Constancia de registro de concursante definitivo y actualizado; expedida por la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, misma que deberá expresar el capital contable requerido.

D) Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México, dirigido al Director General de Obras y Desarrollo Urbano, de la Alcaldía Tláhuac.

E) Escrito en el que manifieste su domicilio fiscal y teléfonos para su localización, así mismo deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del territorio de la Ciudad de México, notificaciones y documentos que se deriven de los actos del procedimiento de contratación y en su caso, del contrato respectivo.

F) Copia del acta constitutiva y modificaciones, así como poder notarial del representante legal, en caso de persona física el acta de nacimiento.

G) Copia de identificación oficial vigente con fotografía del representante legal.

H) Copia del Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC), en caso de cambio de domicilio fiscal, presentar el movimiento correspondiente.

I) Firma y aceptación del aviso de privacidad (este documento será entregado por la Dirección Técnica y de Planeación, el día de la compra de bases).

1.- **La Adquisición de las bases y sus anexos** así como el catálogo de conceptos se entregarán a los interesados, en las oficinas de la Dirección Técnica y de Planeación dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Tláhuac, previa presentación del recibo de pago, siendo responsabilidad del interesado su adquisición oportuna.

2.- **La forma de pago para adquirir las bases y participar en el concurso**, se realizara mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con cargo a una institución bancaria autorizada para operar en la Ciudad de México.

3.- El lugar de reunión para la **visita de obra** será en la Sala de Juntas de la Dirección Técnica y de Planeación dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Tláhuac; sita en calle Mar de las Lluvias N° 17, Colonia Selene, C.P. 13420, Alcaldía Tláhuac, Ciudad de México, en los días y horas indicados en esta convocatoria y las bases de la licitación.

4.- Las **juntas de aclaraciones** se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección Técnica y de Planeación dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Tláhuac; sita en calle Mar de las Lluvias N° 17, Colonia Selene, C.P. 13420, Alcaldía Tláhuac, Ciudad de México, en los días y horas indicados en esta convocatoria y las bases de la licitación.

La empresa Concursante deberá de elaborar en papel membretado, escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra y junta de aclaraciones, anexando copia de la cédula profesional del personal técnico calificado y presentar original para cotejo, la asistencia a la visita de obra y junta de aclaraciones **será obligatoria**.

5.- El acto de **presentación y apertura de la(s) propuesta(s)**; se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección Técnica y de Planeación dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Alcaldía Tláhuac; sita en calle Mar de las Lluvias N° 17, Colonia Selene, C.P. 13420, Alcaldía Tláhuac, Ciudad de México, en los días y horas indicados en esta convocatoria y las bases de la licitación.

6.- En apego al Artículo 49 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México, para la realización de estos trabajos se otorgaran anticipo del 30% (treinta por ciento) del valor de la proposición, el 10 % (diez por ciento) será utilizado para el inicio de los trabajos y el 20 % (veinte por ciento), para la adquisición y suministro de materiales, el anticipo se cuantificaran y otorgara desde el inicio de los trabajos y su amortización se hará proporcionalmente con cargo a las estimaciones que se formulen por trabajos ejecutados durante el plazo de la ejecución de obra.

7.- **El idioma** en que deberán presentarse las proposiciones será el **español**.

8.- **La moneda** en que deberán cotizarse las proposiciones será en pesos mexicanos.

9.- **Subcontratación:** Para la(s) licitación(es) de esta convocatoria, no se podrá subcontratar ninguna parte de los trabajos, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización por escrito de la contratante de acuerdo al artículo 47 párrafo octavo de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México.

10.- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán con fundamento en lo establecido en los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México, se adjudicará el contrato al concursante que, haya reunido las condiciones legales, técnicas, económicas, financieras y administrativas requeridas, y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, en la evaluación de las propuestas no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

11.- Los interesados en la presente licitación pública deberán comprobar experiencia y capacidad técnica mediante la relación de contratos de obras relacionado con la misma, que tengan o hayan celebrado con la administración pública o con particulares para la ejecución de los trabajos similares a los concursados, comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante, tales como carátulas de contratos y actas de entrega-recepción; así como también curriculum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares a las descritas en la presente Licitación Pública Nacional y capacidad financiera, administrativa y de control según la información que se solicita en las bases de la Licitación Pública Nacional.

Acta constitutiva y modificaciones, en su caso, cuando se trate de persona moral o acta de nacimiento para persona física y curriculum actualizado.

12.- Las condiciones de pago, serán verificativas mediante estimaciones no mayores de un mes, las que serán presentadas por “El contratista” a la residencia de supervisión dentro de los 4 días hábiles siguientes a la fecha de corte, que serán los días 15 y 30 ó 31 de cada mes. Se pagarán dentro de los 20 días naturales siguientes contados a partir de la fecha en las que hubiere autorizado la residencia de la supervisión, de conformidad con el artículo 52 de la Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México.

13.- Para garantizar el cumplimiento del contrato, el contratista deberá presentar fianza expedida por institución legalmente autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del importe del contrato sin I.V.A.

14.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Ciudad de México a 03 de enero de 2024

(Firma)

**Ing. Arq. Juan Manuel López Reyes**  
**Director General de Obras y Desarrollo Urbano**



**GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO**

**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECTORIO**

Jefe de Gobierno de la Ciudad de México  
**MARTÍ BATRES GUADARRAMA**

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

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

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

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

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

**INSERCIONES**

Plana entera.....	\$ 2, 535.00
Media plana.....	\$ 1, 363.00
Un cuarto de plana .....	\$ 849.00

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

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

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

**IMPORTANTE**

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

(Costo por ejemplar \$42.00)