



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

19 DE ENERO DE 2024

No. 1280 Bis

Í N D I C E

PODER EJECUTIVO

Jefatura de Gobierno

- ◆ Acuerdo de carácter general por el que se otorgan subsidios fiscales para el pago del impuesto predial 2

Secretaría de Administración y Finanzas

- ◆ Reglas para la autorización, control y manejo de ingresos de aplicación automática 10

Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las reglas de operación del programa social denominado “Bienestar para pueblos y comunidades indígenas 2024” 54
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las reglas de operación del programa social denominado “Ojtli. comunicación terrestre para el bienestar 2024” 82

PODER EJECUTIVO

JEFATURA DE GOBIERNO

ACUERDO DE CARÁCTER GENERAL POR EL QUE SE OTORGAN SUBSIDIOS FISCALES PARA EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL

DR. MARTÍ BATRES GUADARRAMA, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, párrafos primero y segundo, 31, fracción IV y 122, apartado A, bases III y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, numerales 4 y 5, 3º, numerales 2, inciso a), y 3, 7º, apartado A, numeral 1, 9º, apartado A, 17, 21, apartados A, numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 8, y B, numerales 1 y 4, 23, numeral 2, incisos b) y f), 32, apartados A, numeral 1 y C, numeral 1, incisos a), b), p) y q), y 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2º, 7º, párrafo primero, 10, fracciones II, IV, XXI y XXII, 11, fracción I, 12, 13, párrafo primero, 16, fracción II, 18, párrafo primero, 20, fracción V, 21, párrafo primero y 27, fracciones III, VIII, XIX y XLIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 6º, 7º, fracciones I, II y III, 8º, 9º, fracción I, 126, 127, 128, 129 y 130 del Código Fiscal de la Ciudad de México; Quinto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Fiscal de la Ciudad de México, publicado el 26 de diciembre de 2023 en el Órgano de difusión local; 123 y 125 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; así como 2º, 7º, fracción II y 13 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 25, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, indica que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable y, que mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo, así como una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permitan el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la misma Constitución. De igual manera, señala que el Estado velará por la estabilidad de las finanzas públicas para coadyuvar a generar condiciones favorables para el crecimiento económico.

Que la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha fijado la libertad de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de configuración y actuación para definir el sistema de planeación democrática, que permita garantizar el desarrollo, de tal forma que en virtud del principio de planeación democrática, los Órganos facultados deben analizar el mantenimiento, restricción, eliminación o establecimiento de estímulos fiscales, que permitan hacer más eficiente el cúmulo de responsabilidades que tiene el Estado¹.

Asimismo, la Suprema Corte de Justicia ha previsto que en materia tributaria el Congreso local goza de un amplio margen para legislar, dentro de los mismos límites reconocidos por la Constitución Federal, de tal forma que esa libertad debe entenderse en el sentido de que da espacio para diversas políticas tributarias. Ello es así porque no se encuentran previamente establecidas en el texto fundamental las distintas opciones de los modelos impositivos ni, por ende, de los estímulos fiscales. Por el contrario, de la interpretación de los artículos 25, 26 y 28 de la aludida Constitución Federal, se advierte que el Poder Legislativo está facultado para organizar y conducir el desarrollo y, por tanto, una de las tareas centrales en la regulación económica que ejerce debe encaminarse a diseñar los estímulos fiscales, los sujetos que los reciben, sus fines y efectos sobre la economía, determinando las áreas de interés general, estratégicas y/o prioritarias que requieren concretamente su intervención exclusiva en esos beneficios tributarios, a fin de atender el interés social o económico.²

Que el Máximo Tribunal de la Nación ha señalado que el Estado tiene a su cargo la rectoría económica y el desarrollo nacional el cual deberá ser integral y sustentable, y que uno de los instrumentos de política financiera, económica y social lo constituyen las disposiciones que plasman la política fiscal en una época determinada, las cuales podrán hacerse patentes

¹ Véase la Tesis 1a. XCII/2017 (10a.), de rubro “BENEFICIO FISCAL OTORGADO A SOCIEDADES INMOBILIARIAS DE BIENES RAÍCES, SU RESTRICCIÓN, SE AJUSTA AL PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA”

² Véase la tesis 1a./J. 105/2011 (9a.), de rubro “ESTÍMULOS FISCALES. FACULTADES DEL CONGRESO DE LA UNIÓN PARA DETERMINARLOS CONFORME A LOS ARTÍCULOS 25, 26 Y 28 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”.

en cualquiera de los elementos del diseño impositivo, o bien, en la extinción de la obligación tributaria. En este sentido, la renuncia al cobro por parte del acreedor, se identifica como un beneficio fiscal concedido por el Estado a través de un acto voluntario, esencialmente unilateral, excepcional y discrecional que necesariamente debe responder a criterios de conveniencia o política económica, conforme a los artículos 25 y 73 de la Constitución Federal. De ahí que no sea dable exigir su establecimiento coactivamente por los sujetos pasivos de la carga tributaria pues, por regla general, responde a cuestiones de política fiscal; en otras palabras, los contribuyentes no tienen un derecho a recibir beneficios fiscales, en razón del lugar que la misma Constitución Federal otorga al principio de generalidad tributaria.³

Que el artículo 31, fracción IV de la Carta Magna, 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 la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha establecido que el principio de generalidad tributaria se encuentra asociado a la igualdad en la imposición, y constituye un límite constitucional a la libertad de configuración del sistema tributario, el cual se traduce en que al tipificar los hechos imposables de los distintos tributos, se alcancen todas las manifestaciones de capacidad económica, buscando la riqueza donde se encuentre, de tal forma que en sentido negativo, dicho principio obliga a enfatizar la proscripción de la condonación no razonable a los dotados de capacidad contributiva; de ahí que las condonaciones -y, en general, las formas de liberación de la obligación- deben reducirse a un mínimo, si no abiertamente evitarse y, en todo caso, justificarse razonablemente en el marco constitucional.⁴

Que el artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, indica 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 1º, numerales 2 y 4 de la Constitución Política de la Ciudad de México, refiere que en la Ciudad la soberanía reside esencial y originariamente en el pueblo, quien la ejerce por conducto de sus poderes públicos y las figuras de democracia directa y participativa, a fin de preservar, ampliar, proteger y garantizar los derechos humanos y el desarrollo integral y progresivo de la sociedad, así como que todo poder público dimana del pueblo y se instituye para beneficio de éste. Además, que la Ciudad es libre y autónoma en todo lo concerniente a su régimen interior y a su organización política y administrativa.

Que el artículo 3º, numeral 2, inciso a) de la misma Constitución Local prevé que, entre otros, la Ciudad de México asume como principios el respeto a los derechos humanos, el desarrollo económico sustentable y solidario con visión metropolitana, la más justa distribución del ingreso, la erradicación de la pobreza, la igualdad sustantiva, la no discriminación, la inclusión, la accesibilidad y el diseño universal.

Que el artículo 9º, apartado A de la citada Constitución Local dispone que, las autoridades de la Ciudad adoptarán las medidas necesarias para que progresivamente, se erradiquen las desigualdades estructurales y la pobreza, y se promueva el desarrollo sustentable, que permita alcanzar una justa distribución de la riqueza y del ingreso entre personas, familias, grupos sociales y ámbitos territoriales. Igualmente, que todas las personas tienen derecho a un mínimo vital para asegurar una vida digna en los términos de la aludida Constitución Local. Y que las autoridades garantizarán progresivamente la vigencia de los derechos, hasta el máximo de los recursos públicos disponibles, asegurando la no discriminación, la igualdad sustantiva y la transparencia en el acceso a los programas y servicios sociales de carácter público, puntualizando que su acceso y permanencia se establecerá en las leyes y normas respectivas, como lo es el Código Fiscal de la Ciudad de México.

Que la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha establecido que el derecho al mínimo vital entraña una garantía por virtud de la cual se debe respetar un umbral libre o aminorado de tributación, según sea el caso, correspondiente a los recursos necesarios para la subsistencia de las personas.⁵

³ Véase la tesis 1a. CCCLXXXIX/2014 (10a.), de rubro “CONDONACIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS. CONSTITUYE UN BENEFICIO OTORGADO VOLUNTARIAMENTE POR EL LEGISLADOR, POR LO QUE NO ES EXIGIBLE AL ESTADO DESDE EL PUNTO DE VISTA DEL PRINCIPIO DE GENERALIDAD TRIBUTARIA”.

⁴ Véase la tesis 1a. CCCXC/2014 (10a.), de rubro “PRINCIPIO DE GENERALIDAD TRIBUTARIA. SU ALCANCE EN RELACIÓN CON LA CONDONACIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS”.

⁵ Véase la tesis P. VIII/2013 (9a.), de rubro “DERECHO AL MÍNIMO VITAL. SUS ALCANCES EN MATERIA TRIBUTARIA”

Que la citada Corte ha reconocido que el Estado social puede hacer uso de figuras como el subsidio en materia de contribuciones para generar un impacto entre los sectores más vulnerables, que pueden ser figuras tan dispares como las exenciones generales, o acotadas bajo algún criterio válido, las deducciones generalizadas, las deducciones específicas por concepto o la valoración de condiciones sistémicas.⁶

Que el artículo 17 de la referida Constitución de la Ciudad de México, establece que la Ciudad asume como fines del proceso de desarrollo el mejoramiento de la vida, entre otros, en los órdenes económico y social, para afirmar la dignidad de sus habitantes, previendo la aspiración para constituir un Estado social y democrático de pleno ejercicio de los derechos con los valores de libertad, igualdad y cohesión social. También, señala que corresponde al Gobierno, planear, conducir, coordinar y orientar el desarrollo de la Ciudad, con el propósito de establecer un desarrollo económico distributivo, y que las políticas sociales y económicas se concebirán de forma integrada y tendrán como propósito el respeto, protección, promoción y realización, entre otros, de los derechos económicos y sociales para el bienestar de la población y la prosperidad de la Entidad, de acuerdo a los principios de interdependencia e indivisibilidad.

Que aunado a lo anterior, dicho artículo 17, en su apartado A, numeral 1, incisos e) y g), dispone que el sistema general de bienestar social, tendrá en cuenta diversas cuestiones como la inclusión de la perspectiva de los grupos de atención prioritaria en la planeación y ejecución de todas las políticas y programas del Gobierno; observando también, los mecanismos para hacer efectivo el derecho al mínimo vital para una vida digna, dando prioridad a las personas en situación de pobreza.

Que de acuerdo con el multicitado artículo 17, en su apartado B, numerales 1 y 8, prevé que la política económica de la Ciudad tendrá como objetivo el aumento en los niveles de bienestar de la población, respetando los derechos de los capitalinos y promoviendo la reducción de la pobreza y la desigualdad, así como que la capital contará con instrumentos propios de desarrollo económico, entre los que estarán una Hacienda Pública sustentable, ordenada, equitativa y redistributiva.

Que dichos preceptos constitucionales imponen la trascendente función al Estado para que éste fomente el desarrollo nacional, garantizando que sea integral, sustentable, que fortalezca la soberanía nacional y su régimen democrático, así como que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo, una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y dignidad de los individuos, grupos y clases sociales.

Que el artículo 21 de la Constitución Local, señala que es facultad de las autoridades de la Ciudad de México definir las políticas de estímulos y compensaciones fiscales en los términos y condiciones que señale la ley.

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

Que en términos de los artículos 123 y 125 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, los subsidios que otorgue la Ciudad de México, a través de la persona titular de la Jefatura de Gobierno, con cargo al Presupuesto de Egresos, previa autorización del Congreso Local, se sustentarán en Acuerdos de Carácter General que se publicarán en el Órgano de difusión Local.

Que uno de los mecanismos con que cuenta el Estado, a través del Ejecutivo ya sea Federal, Local o Municipal, para materializar el desarrollo nacional es mediante la implementación de beneficios fiscales.

Que los actos y procedimientos de la Administración Pública de la Ciudad de México, garantizarán el derecho a la Buena Administración Pública y se regirán bajo los principios de innovación, atención ciudadana, gobierno abierto y plena accesibilidad con base en diseño universal, simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, proporcionalidad, buena fe, integridad, imparcialidad, honradez, lealtad, eficiencia, profesionalización y eficacia; respetando los valores de dignidad, ética, justicia, libertad y seguridad.

Que el Pleno del Congreso de la Ciudad de México, en ejercicio de sus atribuciones legales y constitucionales, tuvo a bien aprobar el pasado 15 de diciembre de 2023, el DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS

⁶ Véase la tesis P. X/2013 (9a.), de rubro “DERECHO AL MÍNIMO VITAL. EL LEGISLADOR CUENTA CON UN MARGEN DE LIBRE CONFIGURACIÓN EN CUANTO A LOS MECANISMOS QUE PUEDE ELEGIR PARA SALVAGUARDARLO”.

DISPOSICIONES DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, publicado el día 26 del mismo mes y año en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; siendo que a través de su artículo Quinto Transitorio facultó a la persona titular de la Jefatura de Gobierno para emitir a más tardar el 19 de enero de 2024, un programa de subsidios al Impuesto Predial a que se refiere el artículo 130 del Código Fiscal de la Ciudad, señalando además, que el mencionado programa deberá contener de forma clara y precisa los requisitos y circunstancias particulares que deben cumplir los contribuyentes para acceder a dichos beneficios fiscales.

Que de igual forma, el citado programa deberá incluir un subsidio al Impuesto Predial para los contribuyentes que se ubiquen en el supuesto a que se refiere el párrafo cuarto del artículo 127 del Código Fiscal Local, a fin de que se subsidie la diferencia que exista entre el Impuesto determinado conforme a valor de mercado y aquel que corresponda conforme al valor catastral mencionado en los párrafos segundo y quinto del mismo artículo 127, el cual se otorgará a partir del 01 de enero de 2024.

Que dicho subsidio tiene una naturaleza distinta a aquellos beneficios que inciden directamente en la mecánica del cálculo del Impuesto Predial que se encuentra establecida en el Código Fiscal de la Ciudad de México, y su finalidad consiste en propiciar el desarrollo social de las clases más vulnerables, fomentando el crecimiento económico y una más justa distribución de la riqueza, permitiendo también un umbral de libertad o minoración tributaria, según sea el caso, respetando en todo momento los derechos humanos de los contribuyentes, y posicionando a todos los sujetos pasivos del gravamen en un ámbito de justicia social.

Sin menoscabo de lo anterior y en atención al principio de generalidad de las contribuciones, el presente subsidio debe otorgarse a todos aquellos contribuyentes cuyos inmuebles de uso habitacional se ubiquen dentro de los rangos A al G, de la fracción I, del artículo 130 del Código Fiscal de la Ciudad de México, logrando así que los mismos estén en posibilidad de cumplir con el pago de sus obligaciones fiscales, en concreto del pago del Impuesto Predial.

Que la supracitada Corte ha sostenido que *lo ordinario* en materia de beneficios fiscales no es la exención, sino la causación y el cálculo de los gravámenes en los términos legales, por lo que la carga justificatoria -la carga argumental al momento de legislar- no debe pesar sobre las razones por las que no se establece el gravamen -o bien, sobre las razones por las que no se otorga el estímulo- pues tales extremos no son sólo “ordinarios” o “esperados”, sino que son demandados por la propia Constitución Federal, al derivar del principio de generalidad en la tributación. Bastando que se justifique por qué otorga el beneficio para determinados casos, sin que pueda obligársele a precisar las razones por las que no lo hizo en los restantes, pues no debe pasarse por alto que la persona o personas que no cuentan con el estímulo otorgado por el legislador, no están pagando una obligación fiscal excesiva o desajustada en relación con la capacidad contributiva que legitima la imposición del gravamen, y que sirve de medida para su determinación en cantidad líquida. Lo anterior, dado que la situación ordinaria a la luz de lo dispuesto por la Constitución Federal es no contar con medidas de minoración promotora de ciertas conductas.⁷

Que a fin de focalizar el objetivo del subsidio, se observa que de acuerdo con el numeral VIGÉSIMO de los Lineamientos y Criterios Generales para la Definición, Identificación y Medición de la Pobreza, publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 16 de junio de 2010 y reformados el 30 de octubre de 2018, le corresponde al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) realizar las actividades de medición de la pobreza, de acuerdo a las metodologías y procedimientos que establezca para este fin. Dichas mediciones de pobreza según entidad federativa se realizarán con una periodicidad de cada dos años y con una periodicidad de cada cinco años a escala municipal.

Que de conformidad con datos del CONEVAL, para 2018 en la Ciudad de México se contabilizaron 38,500 personas habitantes de viviendas con pisos de tierra; 88,100 personas en viviendas con techo de material endeble; 81,400 personas en viviendas con muros de material endeble y 353,800 personas habitantes de viviendas en estado de hacinamiento;⁸ siendo que el valor catastral de dichas viviendas corresponde con los valores catastrales de los inmuebles establecidos en los rangos A al G, de la fracción I, del artículo 130 del Código Fiscal de la Ciudad de México.

⁷ Véase la tesis 1a. CIX/2010, de rubro “ESTÍMULOS FISCALES ACREDITABLES. SU OTORGAMIENTO IMPLICA DAR UN TRATO DIFERENCIADO, POR LO QUE EL AUTOR DE LA NORMA LO DEBE JUSTIFICAR, SIN QUE SEA NECESARIO APORTAR RAZONES SOBRE LOS CASOS A LOS QUE NO SE OTORGA EL BENEFICIO RESPECTIVO”.

⁸ Informe de pobreza y evaluación 2020 Ciudad de México, pág. 50, disponible en:

https://www.coneval.org.mx/coordinacion/entidades/Documents/Informes_de_pobreza_y_evaluacion_2020_Documentos/Informe_CDMX_2020.pdf

Que los rangos anteriormente referidos al ser los más bajos, son susceptibles de recibir el subsidio que nos ocupa, mismo que de no otorgarse generaría severos problemas en la economía de los contribuyentes con menos recursos.

Que igualmente, el CONEVAL presentó los resultados de la medición multidimensional de la pobreza a nivel nacional y por entidad federativa para 2022, correspondientes al análisis del periodo que abarca de 2018 a 2022, destacando que el porcentaje de la población en estado de pobreza pasó de 41.9% a 36.3%, y el número de personas en esta situación pasó de 51.9 a 46.8 millones de personas.⁹

Que bajo ese contexto, los resultados de la medición de la pobreza multidimensional permiten guiar y fortalecer la implementación de programas o acciones de política de desarrollo social enfocadas en continuar alentando la recuperación del ingreso de las personas y la atención del conjunto de carencias sociales, por lo que, dentro de las políticas públicas de la actual Administración, resulta fundamental el otorgamiento de beneficios fiscales a fin de apoyar la economía familiar.

Que a nivel nacional, 45.1% de las viviendas particulares habitadas tiene una antigüedad de más de 20 años y solo 9.0% tiene 5 años o menos, y la Entidad Federativa que tiene el menor porcentaje de viviendas nuevas es la Ciudad de México con 3.4%. Asimismo, la Ciudad de México cuenta con uno de los porcentajes más bajos respecto de viviendas particulares habitadas propias con necesidad de arreglos y remodelación en la vivienda, con el 45.7%. Así bien, dicha Entidad Federativa goza de uno de los porcentajes más bajos de viviendas particulares habitadas propias con necesidad de otras reparaciones, con el 45.7%.¹⁰

Que la vivienda representa más del 70%¹¹ del uso del suelo en la mayoría de las ciudades y determina la forma y la densidad urbana, proporcionando también empleo y contribuyendo al crecimiento de las urbes, como el caso de la Ciudad de México.

Que desde la óptica del principio de generalidad tributaria la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sido enfática en señalar que no existe un derecho constitucionalmente tutelado a exigir beneficios fiscales¹², siendo que estos se otorgan con el propósito de no afectar la economía de la población más vulnerable a fin de disminuir desigualdades, bajo políticas de austeridad y responsabilidad; coadyuvando con ello a que los contribuyentes cumplan con sus obligaciones fiscales.

Que el presente Acuerdo establece subsidios a favor de los contribuyentes que se encuentran en una situación de vulnerabilidad en el pago del Impuesto Predial correspondiente a inmuebles de uso habitacional o mixto, así como en los casos en que se realicen operaciones de compraventa o se adquieran nuevas construcciones, con la finalidad de que no se afecte en forma excesiva su capacidad económica, lo anterior por razones de justicia fiscal distributiva. Dichos beneficios, se reitera, no afectan la base, tarifa, objeto o sujetos del Impuesto Predial, sino que, por el contrario, guardan autonomía permitiendo la existencia independiente de la estructura de dicho Impuesto. Es así que, por las consideraciones antes expuestas he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO DE CARÁCTER GENERAL POR EL QUE SE OTORGAN SUBSIDIOS FISCALES PARA EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL

PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto apoyar, en términos del numeral **SEGUNDO** de este instrumento, en el pago del Impuesto Predial, en adelante Impuesto, a los contribuyentes que se encuentren en los siguientes supuestos:

a) Que cuenten con inmuebles de uso habitacional o uso mixto cuyo valor catastral se encuentre dentro de los rangos A, B, C y D de la tarifa prevista en la fracción I, del artículo 130 del Código Fiscal de la Ciudad de México, en adelante Código;

⁹ Comunicado No. 07, El CONEVAL presenta las estimaciones de pobreza multidimensional 2022, Comunicado de prensa de fecha 10 de agosto de 2023 emitido por la Dirección de Información y Comunicación Social del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, pág. 1 disponible en:

https://www.coneval.org.mx/SalaPrensa/Comunicadosprensa/Documents/2023/Comunicado_07_Medicion_Pobreza_2022.pdf

¹⁰ Comunicado de prensa Núm. 493/21, Encuesta Nacional de Vivienda (ENVI), 2020 Principales Resultados, Comunicado de Prensa de fecha 23 de agosto de 2021 emitido por el INEGI, págs. 2, 25 y 26, disponible en <https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2021/envi/ENVI2020.pdf>

¹¹ Vivienda: inviable para la mayoría, disponible en <https://onuhabitat.org.mx/index.php/vivienda-inviable-para-la-mayoria>.

¹² Véase la tesis 1a. CCCLXXXIX/2014 (10a.), de rubro: “CONDONACIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS. CONSTITUYE UN BENEFICIO OTORGADO VOLUNTARIAMENTE POR EL LEGISLADOR, POR LO QUE NO ES EXIGIBLE AL ESTADO DESDE EL PUNTO DE VISTA DEL PRINCIPIO DE GENERALIDAD TRIBUTARIA.”

b) Que cuenten con inmuebles de uso habitacional o mixto cuyo valor catastral esté comprendido en los rangos E, F y G de la tarifa prevista en la fracción I, del artículo 130 del Código, y

c) Realicen operaciones de compraventa de inmuebles y adquieran nuevas construcciones en términos del artículo 127, párrafo cuarto del Código.

SEGUNDO.- Para efectos de lo dispuesto en el numeral **PRIMERO** de este Acuerdo, los contribuyentes deberán determinar el Impuesto a pagar en los términos establecidos en el Código, para así encontrar el rango que les corresponde, y poder aplicar los subsidios fiscales que a continuación se indican:

a) Para el pago del Impuesto correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024, que resulte a cargo de los propietarios o poseedores de los inmuebles de uso habitacional o mixto cuyo valor catastral se encuentre comprendido en los rangos A, B, C y D de la tarifa prevista en la fracción I, del artículo 130 del Código, el subsidio otorgado corresponderá a la diferencia entre el Impuesto determinado y las cuotas que a continuación se mencionan:

RANGO	CUOTA DE SUBSIDIO
A	\$62.00
B	\$71.00
C	\$86.00
D	\$102.00

b) Para el pago del Impuesto correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024, que resulte a cargo de los propietarios o poseedores de los inmuebles de uso habitacional o mixto cuyo valor catastral se encuentre comprendido en los rangos E, F y G de la tarifa prevista en la fracción I, del artículo 130 del Código, se otorga un subsidio correspondiente a la diferencia que se obtenga del Impuesto que los contribuyentes deben enterar de conformidad con las disposiciones aplicables del Código, menos el porcentaje que a continuación se menciona:

RANGO	PORCENTAJE DE SUBSIDIO
E	50%
F	35%
G	25%

c) Para los contribuyentes que se ubiquen en el supuesto previsto en el párrafo cuarto, del artículo 127 del Código, tendrán derecho a un subsidio en el pago del Impuesto equivalente a la diferencia que exista entre el Impuesto determinado conforme a valor de mercado que resulte del avalúo a que se refiere la fracción III, del artículo 116 del Código presentado por el contribuyente, y aquel que corresponda conforme al valor catastral establecido en los párrafos segundo y quinto del mencionado artículo 127.

TERCERO.- En el caso de inmuebles de uso mixto, la aplicación de los subsidios previstos en el numeral **SEGUNDO** del presente instrumento se sujetarán a lo siguiente:

I. Se aplicará a la parte proporcional del Impuesto determinado que corresponda al valor de suelo y construcción de uso habitacional, objeto de dicho subsidio, y

II. Para determinar el porcentaje de subsidio se tomará como referencia el valor total del inmueble de que se trate.

CUARTO.- El valor del inmueble que se considerará para los efectos de la determinación del Impuesto será el registrado en el padrón fiscal con el cual la autoridad emite la Propuesta de Declaración de Valor Catastral y Pago del Impuesto Predial (boleta).

QUINTO.- Para el caso de los inmuebles de uso habitacional o uso mixto cuyo valor catastral se encuentre comprendido en los rangos A, B, C, D, E, F y G, así como aquellos que se ubiquen en los supuestos previstos en los incisos c) de los numerales **PRIMERO** y **SEGUNDO**, la autoridad fiscal emitirá la Propuesta de Declaración de Valor Catastral y Pago del

Impuesto Predial (boleta), en la cual se incluirá el subsidio correspondiente, por lo que los interesados podrán realizar el pago sin necesidad de presentar requisitos adicionales.

En caso de no contar con la Propuesta de Declaración de Valor Catastral y Pago del Impuesto Predial (boleta), el contribuyente podrá realizar su pago mediante el Formato Múltiple de Pago a la Tesorería, previa obtención de su línea de captura que incluye el subsidio respectivo, a través de los siguientes medios:

- a) En la página de internet de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, disponible en www.finanzas.cdmx.gob.mx;
- b) A través de los Centros de Servicio de Tesorería o Kioscos de la Tesorería de la Ciudad de México, o
- c) Acudiendo directamente a las oficinas de las Administraciones Tributarias o Auxiliares de la Tesorería de la Ciudad de México.

SEXO.- Los propietarios de inmuebles de uso habitacional o mixto que se localicen en el perímetro A del Centro Histórico deberán solicitar la constancia respectiva ante la Autoridad del Centro Histórico, ubicada en Calle República de Argentina No. 8, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México; con la que acredite que el inmueble es de uso habitacional o mixto.

Una vez obtenida la constancia a que se refiere el párrafo anterior, los contribuyentes podrán emitir en la dirección electrónica <http://innovacion1.finanzas.cdmx.gob.mx/BeneficiosFiscales/acceso/accesoPerimetros> el Formato Múltiple de Pago a la Tesorería en el cual se verá reflejado el beneficio correspondiente, para tal efecto, deberán ingresar en el Sistema de Reducciones el número de folio de la constancia que se expida a su favor y el número de cuenta catastral.

SÉPTIMO.- Conforme a lo establecido en el artículo 297 del Código, no procederá la acumulación de los beneficios fiscales señalados en el presente Acuerdo con cualquier otro beneficio de los dispuestos en el 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.

OCTAVO.- 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 el presente Acuerdo, 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.

En este sentido, cuando se hubiese otorgado alguno de los beneficios contemplados en el presente Acuerdo a petición del contribuyente, y este 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 el presente Acuerdo no limita las facultades de verificación y comprobación de la autoridad fiscal.

NOVENO.- Los beneficios que se confieren en el presente Acuerdo no otorgan a los interesados el derecho a devolución o compensación alguna.

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

DÉCIMO PRIMERO.- La Tesorería de la Ciudad de México instrumentará lo necesario para el debido cumplimiento del presente Acuerdo.

DÉCIMO SEGUNDO.- La interpretación del presente instrumento para efectos administrativos y fiscales, corresponderá 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.- Los beneficios que se otorgan en el presente Acuerdo surtirán efectos a partir del 01 de enero y estarán vigentes hasta el 31 de diciembre, ambas fechas de 2024.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a los 15 días del mes de enero de 2024.- **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.**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA**

LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR, Secretaria de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31, fracción IV y 122, apartado A, base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, numerales 1, 4, 5 y 8, 3°, numerales 2, inciso b), y 3, 4°, apartado A, numeral 3, 5°, apartado A, numeral 3, 7°, apartado A, numeral 1, 21, apartados A, numerales 1, 4 y 5, B, numeral 1, y D, fracción I, inciso b), 33, numeral 1 y 55, numeral 2, fracción IV de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2°, 6°, 11, 13, párrafo primero, 16, fracción II, 17, 18, párrafos primero y segundo, 20, fracciones IX y XXV, y 27, fracciones III, VIII, XVII, XIX, XX y XLIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 4° y 7° de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024; 2°, fracción XXXIII y 46, párrafo tercero de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 6°, 10, 11, 12, 18, 38, 41, 42, 303, 304, 305, 306, 308, 309, 310, 328, fracción II, 329, fracción I, 332, párrafo segundo y 337, fracción II del Código Fiscal de la Ciudad de México; así como 2°, 7°, fracción II, 20, fracciones XI y XVIII, 27, 28, 73, 81, 85, 92, 97, 110, 120 y 241 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, me permito emitir las siguientes:

REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA**ÍNDICE****TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO I. DEL OBJETO

CAPÍTULO II. DE LOS RECURSOS QUE PODRÁN SUJETARSE A LAS REGLAS

CAPÍTULO III. DE LOS RECURSOS QUE NO PODRÁN SUJETARSE A LAS REGLAS

TÍTULO II. DE LA PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y OBTENCIÓN DE AUTORIZACIONES, OPINIONES FAVORABLES Y RATIFICACIONES

CAPÍTULO I. DE LAS SOLICITUDES PARA LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIONES Y OPINIONES FAVORABLES

CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS PARA LA INCLUSIÓN DE UNIDADES GENERADORAS Y LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIONES Y OPINIONES FAVORABLES DE CENTROS GENERADORES

CAPÍTULO III. DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIONES Y OPINIONES FAVORABLES DE CONCEPTOS

CAPÍTULO IV. DE LA ACTUALIZACIÓN Y DETERMINACIÓN DE CUOTAS Y/O TARIFAS

CAPÍTULO V. DEL COBRO DE CUOTAS Y/O TARIFAS INFERIORES A LAS AUTORIZADAS O RATIFICADAS

CAPÍTULO VI. DE LAS PUBLICACIONES EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO VII. DEL ANÁLISIS Y RESPUESTA A SOLICITUDES

CAPÍTULO VIII. DE LA BAJA DE UNIDADES GENERADORAS

CAPÍTULO IX. DE LA BAJA DE CENTROS GENERADORES Y/O CONCEPTOS

TÍTULO III. DE LA RATIFICACIÓN DEL CONCEPTO DE COBRO**TÍTULO IV. DEL COBRO DE CONCEPTOS****CAPÍTULO I. DEL COBRO DE CONCEPTOS AUTORIZADOS O CON OPINIÓN FAVORABLE****CAPÍTULO II. DEL COBRO DE CONCEPTOS NO AUTORIZADOS****CAPÍTULO III. DE LAS REDUCCIONES****TÍTULO V. DE SU UTILIZACIÓN PRESUPUESTAL****TÍTULO VI. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO, REGISTRO Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS****TÍTULO VII. DE LA VIGILANCIA Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS****TRANSITORIOS****TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO I
DEL OBJETO**

1.- Las presentes Reglas son de Carácter General y de observancia obligatoria para las Unidades Generadoras de la Administración Pública de la Ciudad de México y tienen por objeto normar la autorización, control y manejo de los ingresos que éstas generen y recauden por concepto de aprovechamientos y productos, mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 303 y 308 del Código Fiscal.

2.- Para efecto de las presentes Reglas se entenderá por:

I. Administración Pública Centralizada: Las Dependencias y los Órganos Desconcentrados, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

II. Alcaldías: Órganos Político-Administrativos establecidos en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide la Ciudad de México.

III. Aprovechamientos: Aquellos ingresos previstos en el artículo 10 del Código Fiscal.

IV. Autorización: Oficio suscrito por el titular de la Tesorería a favor de Dependencias y Órganos Desconcentrados mediante el cual se les autoriza realizar el cobro y manejo de ingresos bajo el mecanismo de aplicación automática de recursos.

V. Centro Generador: Lugar, área o unidad en que se captan los ingresos susceptibles de lo dispuesto en las presentes Reglas.

VI. Clave: Composición numérica asignada a los conceptos de cobro para su identificación, donde se deberá iniciar con el número "1" para identificar a los ingresos por "aprovechamientos", y número "2" para los ingresos por "productos".

VII. Código Fiscal: Código Fiscal de la Ciudad de México.

VIII. Cuotas y/o Tarifas: Cantidades establecidas en moneda de curso legal, previstas como contraprestación o pago por la prestación de servicios, uso o aprovechamiento de bienes o venta de productos.

IX. Dependencias: Las Secretarías y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

- X.** Dirección General de Patrimonio Inmobiliario: Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Secretaría.
- XI.** Entero: La entrega de recursos a la Tesorería por parte de las Unidades Generadoras que incrementan los ingresos de la Ciudad de México, es decir, recursos que no se originaron a partir del cobro de conceptos de ingresos de aplicación automática.
- XII.** Formatos: Modo de presentación de los anexos que refieren las presentes Reglas, los cuales se podrán consultar de manera electrónica y descargar a través de la liga: <https://www.finanzas.cdmx.gob.mx/servicios-al-contribuyente/politica-fiscal>.
- XIII.** Gaceta: Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- XIV.** Ingresos de aplicación automática: Aquellos captados por concepto de productos y aprovechamientos que recaudan y administran las Unidades Generadoras, de conformidad con las presentes Reglas.
- XV.** IVA: Impuesto al Valor Agregado.
- XVI.** Ley de Ingresos: Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024.
- XVII.** Mecanismo de aplicación automática de recursos: Proceso establecido en las presentes Reglas para la autorización, control y manejo de ingresos provenientes de aprovechamientos y productos generados por las Unidades Generadoras.
- XVIII.** Opinión Favorable: Oficio suscrito por el titular de la Subtesorería de Política Fiscal a favor de las Alcaldías mediante el cual se les otorga el visto bueno para realizar el cobro y manejo de ingresos bajo el mecanismo de aplicación automática de recursos.
- XIX.** Órganos Desconcentrados: Los que con este carácter se establezcan conforme a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, que integran la Administración Pública Centralizada.
- XX.** Peticionaria: Unidad Generadora que presente una solicitud relacionada con la aplicación de las presentes Reglas.
- XXI.** Productos: Aquellos previstos en el artículo 12 del Código Fiscal.
- XXII.** Reintegro: Devolución de recursos que realizan las Unidades Generadoras a la Tesorería por los conceptos a que tenían derecho a recibir derivados de ingresos de aplicación automática y que por algún motivo descrito en las presentes Reglas perdieron el derecho a recibirlos y/o ejercerlos.
- XXIII.** Reglas: Las presentes Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática.
- XXIV.** Secretaría: Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- XXV.** Subsecretaría de Egresos: Subsecretaría de Egresos adscrita a la Secretaría.
- XXVI.** Subtesorería de Administración Tributaria: Subtesorería de Administración Tributaria adscrita a la Tesorería.
- XXVII.** Subtesorería de Política Fiscal: Subtesorería de Política Fiscal adscrita a la Tesorería.
- XXVIII.** Tesorería: Tesorería de la Ciudad de México adscrita a la Secretaría.
- XXIX.** Unidades Generadoras: Las Alcaldías, Dependencias y Órganos Desconcentrados.
- XXX.** Unidad de medida: Son cantidades, números o referencias cuantificables de los bienes y/o servicios a prestar.

CAPÍTULO II DE LOS RECURSOS QUE PODRÁN SUJETARSE A LAS REGLAS

3.- Podrán sujetarse a las presentes Reglas aquellos recursos captados por las Unidades Generadoras por los siguientes supuestos:

I. Uso, aprovechamiento o explotación de bienes del dominio público, que tengan la naturaleza jurídica de aprovechamientos.

II. Prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público, que tengan la naturaleza jurídica de aprovechamientos.

III. Servicios que correspondan a funciones de derecho privado que tengan la naturaleza jurídica de productos.

IV. Uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado del propio Gobierno de la Ciudad de México que tengan la naturaleza jurídica de productos.

V. Los que al efecto se indiquen en el Código Fiscal.

VI. Los accesorios generados por virtud de los conceptos señalados en las fracciones I y II, con excepción de lo previsto en la regla 5, fracción VI.

4.- Los aprovechamientos y productos a que se refieren los artículos 303 y 308 del Código Fiscal se concentrarán en la Secretaría, con excepción de aquellos autorizados en términos de las presentes Reglas.

CAPÍTULO III DE LOS RECURSOS QUE NO PODRÁN SUJETARSE A LAS REGLAS

5.- No podrán sujetarse a las presentes Reglas:

I. Los ingresos captados sin la autorización u opinión favorable correspondiente.

II. Los recursos que tengan naturaleza jurídica distinta a la de productos o aprovechamientos.

III. Los productos o aprovechamientos que se encuentren regulados por el Código Fiscal o alguna otra disposición jurídica.

IV. Los recursos que se obtengan por enajenaciones, adquisiciones, desincorporaciones, uso y aprovechamiento de inmuebles cuyo permiso corresponda otorgarlo directamente al Comité del Patrimonio Inmobiliario de la Ciudad de México o alguna otra autoridad.

V. Los productos o aprovechamientos respecto de los cuales se haya otorgado previamente la autorización u opinión favorable para su cobro bajo el mecanismo que estas Reglas señalan, cuya naturaleza jurídica se modifique como consecuencia de la emisión de alguna disposición legal.

VI. Los ingresos derivados del pago de un crédito fiscal cuando intervenga una autoridad fiscal.

VII. Los recursos que se hayan captado sin dar cabal cumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas.

VIII. Los conceptos que sean publicados fuera de lo establecido en el Capítulo VI del Título II, de las presentes Reglas.

IX. Los conceptos que en su unidad de medida no sean claros, medibles o cuantificables, así como los N/A (no aplica), N/D (no definido), entre otros.

6.- En caso de que las Unidades Generadoras capten recursos bajo alguno de los supuestos señalados en la regla anterior, se deberá estar a lo dispuesto en la regla 62.

TÍTULO II

DE LA PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y OBTENCIÓN DE AUTORIZACIONES, OPINIONES FAVORABLES Y RATIFICACIONES

CAPÍTULO I

DE LAS SOLICITUDES PARA LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIONES Y OPINIONES FAVORABLES

7.- Las solicitudes para la obtención de autorizaciones u opiniones favorables, deberán presentarse en los siguientes casos:

- I.** Inclusión o alta de Unidades Generadoras, centros generadores, claves, conceptos, unidades de medida, cuotas y/o tarifas.
- II.** Modificación de Unidades Generadoras, centros generadores, claves, conceptos, unidades de medida, o actualización de cuotas y/o tarifas.
- III.** Para la publicación en la Gaceta de las cuotas y/o tarifas que al efecto señale el Código Fiscal como ingresos de aplicación automática.

8.- Toda solicitud de autorización u opinión favorable a que se refiere la regla anterior, así como cualquier requerimiento relacionado con las presentes Reglas, deberá ser suscrito por el titular del área administrativa o equivalente de la peticionaria, con cargo de Director General, homólogo o de jerarquía superior, y presentada ante:

- I.** La Tesorería en el caso de las Dependencias u Órganos Desconcentrados.
- II.** La Subtesorería de Política Fiscal para el caso de las Alcaldías.

9.- Las Unidades Administrativas facultadas para resolver las solicitudes serán:

- I.** La Tesorería para otorgar las autorizaciones solicitadas por las Dependencias y/u Órganos Desconcentrados.
- II.** La Subtesorería de Política Fiscal para otorgar las opiniones favorables solicitadas por las Alcaldías.

10.- Las solicitudes para el ejercicio fiscal 2024 podrán ser presentadas ante la Unidad Administrativa correspondiente hasta el 14 de octubre de 2024, después de dicho plazo no se realizará gestión alguna relacionada con la autorización, opinión favorable o denegación de éstas, quedando a salvo el derecho de presentarlas nuevamente durante el siguiente ejercicio fiscal de conformidad con las Reglas vigentes en el mismo.

Quedan exceptuadas de lo dispuesto en el párrafo anterior, las solicitudes de actualización de cuotas y/o tarifas establecidas mediante dictamen valuatorio, las cuales deberán de ser solicitadas atendiendo lo dispuesto en las presentes Reglas y demás normatividad aplicable.

Las solicitudes de autorización u opinión favorable deberán contener la información necesaria para su análisis de acuerdo al tipo de solicitud y estar debidamente identificada con el número de regla y/o fracción que se está atendiendo.

En caso de que se presenten solicitudes con información incompleta durante octubre y al término del plazo señalado en el primer párrafo de la presente regla, no se procederá con el análisis de dichas solicitudes.

11.- La Tesorería a través de la Subtesorería de Política Fiscal, podrá requerir en cualquier momento la información adicional que juzgue necesaria, a efecto de dar claridad a la solicitud presentada por la peticionaria. Asimismo, la Unidad Generadora dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la notificación de solicitud de información adicional, deberá dar atención a los requerimientos formulados, de lo contrario deberá reiniciar el proceso de solicitud de autorización u opinión favorable dentro de los plazos establecidos en las presentes Reglas.

12.- Las Unidades Generadoras deberán atender los requerimientos de información y/o documentación adicional que realice la Subtesorería de Política Fiscal a más tardar el 08 de noviembre de 2024, en caso contrario, su solicitud quedará sin efectos, debiendo presentar nuevamente la solicitud durante el ejercicio fiscal siguiente ajustándose a lo dispuesto por las Reglas vigentes en tal ejercicio.

13.- El análisis, estudio y procedencia de las solicitudes de autorización u opinión favorable materia de estas Reglas y, en general, cualquier requerimiento relacionado con las mismas, lo llevará a cabo la Subtesorería de Política Fiscal auxiliándose, cuando sea necesario, de las diversas Unidades Administrativas que forman parte de la Secretaría, pudiendo solicitar a su vez el apoyo de las Unidades que componen la Administración Pública local.

14.- En caso de no cubrir los requisitos que se establecen en los Capítulos I, II y III del presente Título, o que, derivado del análisis efectuado a la información y documentación relacionada con el concepto solicitado, se concluya que no es factible de ser aplicado bajo el mecanismo de aplicación automática de recursos, la Tesorería a través de la Subtesorería de Política Fiscal, comunicará a las Unidades Generadoras la improcedencia de su solicitud.

15.- La facultad de cobro de ingresos de aplicación automática quedará sin efectos sin que medie notificación alguna, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

I. Transcurra el término que el propio oficio de autorización u opinión favorable indique.

II. Se emita una nueva autorización u opinión favorable que modifique o deje sin efectos la anterior.

III. Cuando no se cuente con dictamen valuatorio vigente y no se actualicen las cuotas y/o tarifas del mismo en términos de la normatividad aplicable.

IV. Concluya la vigencia del instrumento jurídico mediante el cual se otorga en uso o aprovechamiento el bien materia del concepto.

V. La entrada en vigor de alguna disposición legal que establezca lo contrario.

VI. La continuidad del cobro contravenga alguna disposición del orden local o federal.

VII. Cuando se concluya el periodo para la publicación de los conceptos aprobados conforme a lo establecido en las reglas 28 y 30.

16.- En caso de continuar captando recursos pese a la actualización de alguno de los supuestos previstos en la regla anterior, se deberá estar a lo dispuesto en la regla 62, reintegrando dichos recursos a la Tesorería en la cuenta bancaria que para tal efecto designe la Dirección General de Administración Financiera de la Secretaría, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas que ello genere.

CAPÍTULO II

DE LOS REQUISITOS PARA LA INCLUSIÓN DE UNIDADES GENERADORAS Y LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIONES Y OPINIONES FAVORABLES DE CENTROS GENERADORES

17.- Las solicitudes que refieran a la inclusión de nuevas Unidades Generadoras, deberán contener al menos:

I. Oficio emitido por la persona titular de la unidad jurídica de la peticionaria, en el que se señale lo siguiente:

a) El nombre de la Unidad Generadora.

b) Los razonamientos lógico-jurídicos, preceptos y normas que sustenten la naturaleza jurídica que le dan origen como tal.

c) Las atribuciones con las que cuenta para el control y manejo de los ingresos de aplicación automática, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 303 y 308 del Código Fiscal.

18.- Las solicitudes que refieran al alta de centros generadores, deberán contener al menos:

I. La documentación que acredite la asignación para uso, goce, aprovechamiento y explotación del inmueble, emitida por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario o autoridad competente, y de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, o en su caso, el instrumento jurídico formalizado que acredite el uso, goce y aprovechamiento del inmueble. Este último caso aplica cuando la solicitud sea para la prestación de algún servicio.

II. Oficio emitido por la persona titular de la unidad jurídica de la peticionaria, en el que se señale lo siguiente:

- a) Los razonamientos lógico-jurídicos, preceptos y normas que indiquen la descripción y viabilidad del inmueble para fungir como centro generador.
- b) Los razonamientos lógico-jurídicos, preceptos y normas que indiquen que la peticionaria cuenta con atribuciones para hacer uso del inmueble como centro generador.

Una vez autorizado el alta del centro generador, se deberá estar a lo dispuesto en la regla 58, fracción II, debiendo dar de alta una o varias cuentas bancarias, previa autorización de la Dirección General de Administración Financiera.

19.- Las solicitudes que refieren a la modificación de un centro generador, deberán contener al menos:

I. La documentación que acredite la asignación para uso, aprovechamiento y explotación del inmueble, de conformidad con la normatividad en la materia, o en su caso, el instrumento jurídico formalizado que acredite el uso, goce y aprovechamiento del inmueble. Este último caso aplica cuando la solicitud sea para la prestación de algún servicio.

II. Descripción de la modificación, que incluya la fundamentación y motivación que señale la justificación de la misma.

CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIONES Y OPINIONES FAVORABLES DE CONCEPTOS

20.- Las solicitudes de autorización u opinión favorable de conceptos relacionados con la prestación de servicios o enajenación de bienes, deberán contener al menos:

I. Indicar el nombre de la Unidad Generadora, del centro generador autorizado y/o propuesto al que correspondan, propuesta de clave, denominación del concepto, unidad de medida, cuota y/o tarifa que se propone, sin abreviaturas.

II. Oficio emitido por el titular de la unidad jurídica de la peticionaria en el que se señalen los razonamientos lógico-jurídicos, preceptos y normas que indiquen que la peticionaria cuenta con atribuciones para ejercer los actos relacionados con cada uno de los conceptos requeridos.

III. Descripción detallada del o los conceptos que se pretenden aplicar, explicando todo lo relacionado con la prestación del servicio o venta de bienes, indicando el área que administrará los mismos.

En caso de que las Alcaldías presten directamente los servicios por el uso, goce y aprovechamiento de los bienes inmuebles, deberán presentar un oficio emitido por el titular de la unidad jurídica correspondiente, en el que se indique que la peticionaria cuenta con tales atribuciones.

IV. Los criterios técnicos y económicos que se tomaron en consideración para determinar la cuota propuesta, así como el desglose de los conceptos de cada uno de los costos asociados al bien o servicio a prestar, para lo cual se deberá presentar conforme al formato del Anexo VI de las presentes Reglas, dicho formato también se podrá consultar y descargar a través de la dirección electrónica: <https://www.finanzas.cdmx.gob.mx/servicios-al-contribuyente/politica-fiscal>.

Para los casos en que no se puedan determinar los costos asociados de los conceptos solicitados, ya sea por la inviabilidad técnica, económica o jurídica, se podrá elaborar un estudio de mercado que esté fundado y motivado, mediante el cual se acredite que el costo propuesto cubre la prestación de servicios o enajenación de bienes, cuidando en todo momento el principio de saneamiento financiero.

V. La clasificación del concepto de conformidad con la naturaleza jurídica que al efecto definen los artículos 10 y 12 del Código Fiscal, de existir duda respecto de la clasificación de los conceptos, se podrá consultar a la Subtesorería de Política Fiscal.

21.- Las Unidades Generadoras que presenten solicitudes de autorización u opinión favorable de conceptos relacionados con el uso, aprovechamiento o explotación de bienes inmuebles, además de los requisitos señalados en la regla anterior, deberán presentar el documento que ampare la asignación, autorización o facultad para disponer del bien inmueble, para uso, aprovechamiento y explotación del bien, emitido por la autoridad competente, en términos de lo dispuesto en la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, y demás normatividad aplicable.

Las Unidades Generadoras que se encuentren en los supuestos previstos en los artículos 53, apartado A, numeral 2, fracción XVI de la Constitución Política de la Ciudad de México y 20, fracción XVIII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, no podrán realizar solicitudes de opinión favorable para los conceptos relacionados con el uso, aprovechamiento o explotación de bienes inmuebles.

Las Alcaldías, previa opinión favorable, podrán fijar o modificar los precios y/o tarifas que cobrarán por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público que tengan asignados o por los servicios prestados en el ejercicio de sus funciones de derecho público, cuando sean proporcionado por ellas; atendiendo en todo momento lo dispuesto en la regla 20, fracción IV.

22.- Las Unidades Generadoras que hayan realizado actos de disposición o conferido derechos de uso, aprovechamiento o explotación de los bienes inmuebles a un particular, además de los requisitos señalados en las reglas 20 y 21, deberán contar con:

I. El instrumento jurídico o el proyecto validado del mismo mediante el cual se confiere el uso, aprovechamiento y explotación del bien. Dicho documento deberá suscribirse en términos de la normatividad aplicable en la materia y deberá estar vigente a la fecha de la presentación de la solicitud.

II. Oficio de autorización emitido por la autoridad competente para realizar actos de disposición, o conferir derechos de uso, aprovechamiento y explotación, de conformidad con la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, y demás normatividad aplicable.

III. El avalúo vigente o inicial, actualizado conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, emitido por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario o, en su caso, el oficio elaborado por la misma, en el que se señale que no es necesario contar con el avalúo correspondiente para fijar el monto de la cuota propuesta, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad de la materia.

23.- Las solicitudes que refieren a la modificación de claves, conceptos, unidades de medida, actualización de cuotas y/o tarifas, deberán contener al menos:

I. Justificación fundada y motivada de la modificación de claves, conceptos, unidades de medida y actualización de cuotas y/o tarifas.

II. Para el caso de actualización de cuotas y/o tarifas, se deberá de proporcionar, además de lo descrito en la fracción I de la presente regla, el cálculo de los costos asociados a la prestación de servicios o enajenación de bienes conforme a la regla 26 y al formato del Anexo VI de las presentes Reglas.

III. Para el caso de actualización de cuotas y/o tarifas establecidas mediante dictamen valuatorio, se deberá de proporcionar, además de lo descrito en la fracción I de la presente regla, el avalúo vigente o inicial emitido por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, así como la actualización correspondiente de la cuota base, en términos de la normatividad aplicable y, conforme lo establecido en la regla 25.

Las cuotas y/o tarifas de conceptos cuyos espacios se encuentren bajo lo establecido en los artículos 53, apartado A, numeral 2, fracción XVI de la Constitución Política de la Ciudad de México, así como 20, fracción XVIII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, no podrán ser susceptibles de actualización, y quedarán sin efectos a la publicación de las presentes reglas.

Es de señalar que, en términos de la regla 10, queda exceptuado del plazo límite para la presentación de solicitudes ante la Unidad Administrativa correspondiente, lo relacionado con autorizaciones para la actualización de cuotas y/o tarifas establecidas mediante dictamen valuatorio, las cuales deberán de ser solicitadas conforme a las presentes Reglas, hasta el 13 de diciembre de 2024.

CAPÍTULO IV DE LA ACTUALIZACIÓN Y DETERMINACIÓN DE CUOTAS Y/O TARIFAS

24.- La actualización de cuotas y/o tarifas se realizará obligatoriamente aplicándoles el factor 1.0608, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7° y, el Anexo 1 de la Ley de Ingresos, con excepción a las que se refiere la regla 25.

25.- La actualización de las cuotas y/o tarifas establecidas mediante dictamen valuatorio estarán supeditadas a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

La actualización de las contraprestaciones a la que hace referencia esta regla, se realizará durante la vigencia de los instrumentos jurídicos mediante los cuales se otorgue el uso, goce y aprovechamiento de bienes del dominio público; esto en tanto no cambien las condiciones físicas, sociales y jurídicas del inmueble de referencia. En caso de incumplimiento de lo dispuesto en esta regla se estará a lo señalado en la regla 62 de las presentes reglas.

El avalúo es necesario cada vez que se otorgue el uso, goce y aprovechamiento de bienes del dominio público mediante un instrumento jurídico vigente o se prorrogue este último, salvo lo dispuesto en la fracción III de la regla 22.

26.- Para la determinación de las cuotas y/o tarifas deberán considerarse las condiciones, calidad y/o características de los bienes a usar, aprovechar y/o a enajenarse, así como de los servicios a prestar, respetando los criterios de eficiencia y saneamiento financiero establecidos en el artículo 303, párrafo cuarto, incisos a), b) y c) del Código Fiscal.

Al respecto, para el cálculo de los costos asociados a la prestación de servicios o enajenación de bienes, se tomará como referencia el formato del Anexo VI de las presentes Reglas.

CAPÍTULO V DEL COBRO DE CUOTAS Y/O TARIFAS INFERIORES A LAS AUTORIZADAS O RATIFICADAS

27.- El efectuar el cobro de cuotas y/o tarifas inferiores a las autorizadas o, en su caso, ratificadas conforme a lo dispuesto en la regla 44, constituirá materia de responsabilidades en los términos previstos por el Libro Cuarto del Código Fiscal y deberá estar a lo dispuesto en la regla 62.

No será aplicable lo señalado en el párrafo anterior cuando el cobro de cuotas y/o tarifas inferiores se efectúe con motivo de la aplicación de lo dispuesto en las reglas 47 y 50.

CAPÍTULO VI DE LAS PUBLICACIONES EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

28.- Las Unidades Generadoras en un término de 20 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas, deberán publicar en la Gaceta el Listado de centros generadores, claves, conceptos, unidades de medida, cuotas y/o tarifas a las que se refieren las reglas 33 y 44 conforme a lo dispuesto en el formato del Anexo III, debiendo remitir copia de conocimiento de la solicitud de publicación a la Subtesorería de Política Fiscal, y mediante oficio informar a su Órgano Interno de Control.

Dichas publicaciones, deberán desglosar todos y cada uno de los conceptos de cobro de manera independiente por cada centro generador; asimismo, el cobro de las cuotas y/o tarifas publicadas deberán calcularse en términos de los artículos 38 y 309 del Código Fiscal.

29.- El formato del Anexo III a que hace referencia la regla anterior, deberá remitirse a la Subtesorería de Política Fiscal vía correo electrónico a las cuentas que se destinen para tal efecto, en archivo editable Excel, en un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir de la publicación en la Gaceta del Listado referido.

30.- Las Unidades Generadoras que obtengan nuevas autorizaciones u opiniones favorables, previo a su aplicación, deberán publicar en la Gaceta, conforme al formato del Anexo III de las presentes Reglas, el nombre del centro generador, las claves, conceptos, unidades de medida, cuotas y/o tarifas, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la autorización u opinión favorable correspondiente; asimismo, deberán remitir copia de conocimiento de la solicitud de publicación a la Subtesorería de Política Fiscal, y mediante oficio informar a su Órgano Interno de Control.

Es de señalar que, en términos de lo establecido en la regla 15, fracción VII, la facultad de cobro de ingresos de aplicación automática quedará sin efectos, sin que medie notificación alguna, cuando no se cumpla el plazo límite para la publicación antes referida, y se deberá estar a lo dispuesto en la regla 62.

31.- Adicional a lo anterior, las publicaciones realizadas en la Gaceta deberán atender a lo siguiente:

I. No podrán contener abreviaturas.

II. No podrán ser publicados conceptos sin cuota y/o tarifa, N/A (no aplica), N/D (no definido) o similares.

III. No podrán publicar conceptos con claves que especifiquen una naturaleza diferente a la de Aprovechamientos o Productos.

IV. No se podrán publicar conceptos que especifiquen gratuidad o cuota voluntaria como unidad de medida o cuota.

V. No se podrán publicar conceptos mediante enlaces electrónicos a páginas externas a cargo de las Unidades Generadoras.

El incumplimiento de lo establecido en esta regla, invalida cualquier cobro, por lo que en todo caso se deberá atender lo dispuesto en la regla 62.

32.- Una vez realizadas las publicaciones referidas en las reglas 28 y 30, las Unidades Generadoras deberán efectuar y mantener actualizado un registro de los conceptos a que se refieren las presentes Reglas en términos de lo indicado en el formato del Anexo IV, mismo que podrá ser requerido en cualquier momento por la Secretaría.

El formato del Anexo IV a que hace referencia el párrafo anterior, deberá remitirse en archivo editable, a la Subtesorería de Política Fiscal en un plazo no mayor a 15 días hábiles después de la publicación en la Gaceta de los conceptos ratificados y/o que obtuvieron autorizaciones u opiniones favorables, de conformidad con las reglas 28, 30 y 44.

33.- Los conceptos de cobro que se encuentren previstos en el Código Fiscal como ingresos de aplicación automática, deberán ser publicados en la Gaceta, previo la obtención de la autorización u opinión favorable correspondiente, señalando su fundamentación respectiva y de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VI, del Título II de las presentes Reglas, asimismo se deberá notificar a la Tesorería o Subtesorería de Política Fiscal según sea el caso.

34.- Para el caso de aquellos conceptos susceptibles de aplicación del IVA, se deberá estar a lo dispuesto en la regla 46.

35.- En caso de que la Tesorería detecte inconsistencias en la publicación, respecto de los centros generadores, claves, conceptos, unidades de medida, cuotas y/o tarifas, lo informará a través de la Subtesorería de Política Fiscal a la Unidad Generadora de que se trate, solicitando la aclaración y/o rectificación de dichas inconsistencias, de no ser solventada la solicitud correspondiente dentro de los 15 días hábiles posteriores, se dará vista a sus respectivas Contralorías Internas, ello sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones a que haya lugar.

Lo anterior no será aplicable siempre y cuando se deba a causas no imputables a las Unidades Generadoras.

36.- En caso de no realizar las publicaciones señaladas en el presente Capítulo, los recursos obtenidos deberán enterarse de conformidad a lo dispuesto en la regla 62.

37.- Las Unidades Generadoras serán responsables de la autenticidad de la información que publiquen en la Gaceta, por lo que no será necesario que medie algún pronunciamiento previo por parte de la Secretaría.

38.- Las Unidades Generadoras para el caso de conceptos relacionados con productos o servicios, deberán de exhibir en un lugar visible del centro generador o inmueble donde se cobre el concepto, una copia de la Gaceta en la que se hayan publicado los conceptos, cuotas y/o tarifas previamente autorizadas o respecto de las cuales se haya otorgado opinión favorable.

CAPÍTULO VII DEL ANÁLISIS Y RESPUESTA A SOLICITUDES

39.- La Tesorería y la Subtesorería de Política Fiscal contarán con los siguientes plazos para dar respuesta a las peticionarias:

I. La Tesorería una vez que cuente con la información establecida en las presentes Reglas, así como con la que en su caso solicite la Subtesorería de Política Fiscal en términos de la regla 11, contará con un plazo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la recepción formal de la misma, para emitir la respuesta que en derecho proceda, con base en el proyecto que realice la Subtesorería de Política Fiscal.

II. La Subtesorería de Política Fiscal, una vez que cuente con la información establecida en las presentes Reglas, así como con la que en su caso solicite en términos de la regla 11, contará con un plazo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la recepción formal de la misma para emitir la respuesta que en derecho proceda.

CAPÍTULO VIII DE LA BAJA DE UNIDADES GENERADORAS

40.- Para el caso de baja de Unidades Generadoras, derivadas de un cambio de norma se estará a lo siguiente:

I. Mediante aviso hará de conocimiento a la Subsecretaría de Egresos, a la Subtesorería de Política Fiscal, así como a la Dirección General de Administración Financiera y a la Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos de la Subtesorería de Administración Tributaria, así como a su Órgano Interno de Control, lo siguiente:

a) Los motivos por los cuales dejará de ser una Unidad Generadora.

b) Fecha a partir de la cual surtirá efectos dicha baja.

II. Las Unidades Generadoras que se den de baja no podrán cobrar los conceptos autorizados en el marco de las presentes Reglas.

III. En los casos en que las Unidades Generadoras sean adscritas a otra Alcaldía, Dependencia u Órgano Desconcentrado, éstas últimas deberán informar de dicha situación a la Subsecretaría de Egresos, a la Subtesorería de Política Fiscal, a la Dirección General de Administración Financiera y a la Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos de la Subtesorería de Administración Tributaria, así como a su Órgano Interno de Control. Asimismo, deberán realizar los trámites correspondientes para incluir o dar de alta los centros generadores, claves y conceptos de cobro que pretendan utilizar según corresponda de acuerdo a la normatividad aplicable.

IV. En caso de contar con adeudos, estos deberán ser cobrados antes de la fecha en que surtirá efectos la baja de la Unidad Generadora.

CAPÍTULO IX DE LA BAJA DE CENTROS GENERADORES Y/O CONCEPTOS

41.- Las Unidades Generadoras deberán publicar en la Gaceta la baja de los centros generadores y/o conceptos, sin que medie solicitud al respecto, cuando se encuentren bajo alguno de los siguientes supuestos:

I. Cuando pretendan dejar de percibir ingresos por dichos conceptos.

II. Cuando se dejen de percibir ingresos durante dos años consecutivos por dichos conceptos.

III. Cuando la vigencia de las autorizaciones u opiniones favorables haya fenecido.

IV. Cuando se presente alguno de los supuestos previstos en la regla 15.

V. Cuando se presente un cambio en la norma.

Las Unidades Generadoras deberán remitir copia de conocimiento de la solicitud de publicación de la baja, a la Subtesorería de Política Fiscal, y mediante oficio informar a su Órgano Interno de Control.

En caso de contar con adeudos, estos deberán ser cobrados antes de la fecha en que surtirá efectos la baja de la Unidad Generadora.

42.- Para el caso de baja de Unidades Generadoras y/o centros generadores, conceptos, cuotas y/o tarifas que tengan asociada una cuenta bancaria, ésta también se deberá dar de baja, notificando a la Dirección General de Administración Financiera.

43.- Una vez realizada la publicación, la Unidad Generadora deberá hacer de conocimiento de manera formal a la Subsecretaría de Egresos, a la Subtesorería de Política Fiscal, a la Dirección General de Administración Financiera y a la Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos de la Subtesorería de Administración Tributaria, así como a su Órgano Interno de Control.

TÍTULO III DE LA RATIFICACIÓN DEL CONCEPTO DE COBRO

44.- Se autoriza a las Unidades Generadoras a efectuar durante el ejercicio fiscal 2024 el cobro de las cuotas y/o tarifas de los conceptos respecto de los cuales hayan obtenido autorización u opinión favorable durante 2023, así como de aquellos que hayan sido ratificados conforme a las Reglas publicadas en la Gaceta el 03 de febrero de 2023, siempre y cuando:

I. Las cuotas y/o tarifas que se encuentren vigentes a la entrada en vigor de las presentes Reglas, sean actualizadas conforme al factor de actualización señalado en la regla 24.

Para el caso de cuotas y/o tarifas relacionadas con conceptos de uso o aprovechamiento de espacios, se deberá estar a lo dispuesto en la regla 25.

II. En un término de 20 días hábiles a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas, se efectúe la correspondiente publicación en la Gaceta de conformidad con lo señalado en el Capítulo VI, del Título II de las presentes Reglas.

TÍTULO IV DEL COBRO DE CONCEPTOS

CAPÍTULO I DEL COBRO DE CONCEPTOS AUTORIZADOS O CON OPINIÓN FAVORABLE

45.- Para proceder al cobro de cuotas y/o tarifas respecto de las cuales se haya obtenido autorización u opinión favorable, éstas deberán estar debidamente publicadas previamente en la Gaceta con todos aquellos elementos que las presentes Reglas establecen.

46.- Para efectos de las presentes Reglas, cuando proceda y de acuerdo con la Ley del Impuesto al Valor Agregado, se deberá adicionar el IVA a las cuotas y/o tarifas al momento de su cobro, por lo cual, la publicación de tales conceptos deberá contemplar el monto antes y después de la aplicación de tal Impuesto.

47.- El cobro de las cantidades en fracciones de la unidad monetaria, se ajustará conforme a lo dispuesto en los artículos 38 y 309 del Código Fiscal.

48.- En caso de existir adeudos generados respecto de conceptos autorizados en ejercicios fiscales anteriores, éstos deberán recaudarse dando aviso por escrito a la Tesorería, aplicando la tarifa autorizada para dicho ejercicio con la actualización y accesorios que procedan, de acuerdo con lo establecido en el Código Fiscal, debiendo informar los ingresos recaudados mensualmente en los formatos de los Anexos II y II-A, dichos formatos también se podrán consultar y descargar en la dirección electrónica: <https://www.finanzas.cdmx.gob.mx/servicios-al-contribuyente/politica-fiscal>, en los cuales se señalará el concepto y ejercicio al que correspondan.

CAPÍTULO II DEL COBRO DE CONCEPTOS NO AUTORIZADOS

49.- Las Unidades Generadoras que recauden ingresos en términos de las presentes Reglas por conceptos, cuotas y/o tarifas respecto de las cuales no se haya obtenido autorización u opinión favorable, según corresponda, que no se hayan publicado en la Gaceta en los términos señalados en las presentes Reglas, o que se cumpla alguno de los supuestos establecidos en la regla 15, estarán a lo dispuesto en la regla 62.

CAPÍTULO III DE LAS REDUCCIONES

50.- Con el objeto de alentar el uso o aprovechamiento de los museos, centros culturales, centros interactivos, sociales, comunitarios, deportivos, recreativos, ambientales y de enseñanza, propiedad del Gobierno de la Ciudad de México, así como la prestación de servicios que en ellos se efectúe, las Unidades Generadoras podrán aplicar reducciones a las cuotas y/o tarifas vigentes, siempre y cuando establezcan y definan el procedimiento, requisitos y criterios para su otorgamiento, así como los mecanismos para acceder a ellos, los cuales deberán ser publicados por sus titulares en la Gaceta previo a su aplicación, de conformidad con lo siguiente:

I. Para el caso de las Alcaldías, éstas podrán aplicar las reducciones a las cuotas y/o tarifas vigentes en la medida que lo estimen conveniente.

II. Para el caso de las Dependencias y Órganos Desconcentrados, de estimarlo conveniente, podrán aplicar únicamente las siguientes reducciones:

a) Hasta del 100% en las cuotas vigentes, en favor del alumnado y personal docente de las escuelas de nivel básico pertenecientes al sistema oficial de enseñanza, en su calidad de usuarios de espacios y de servicios prestados en los centros culturales, sociales, comunitarios, deportivos y recreativos.

b) Hasta del 100% en las cuotas vigentes, en favor de adultos mayores, pensionados, jubilados, personas con discapacidad y grupos vulnerables, por el uso de instalaciones y de los servicios prestados en centros culturales, sociales, comunitarios, deportivos y recreativos.

c) Hasta del 75% en las cuotas vigentes, en favor de los trabajadores adscritos a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, por el uso de instalaciones y de los diversos servicios prestados en centros culturales, sociales, comunitarios, deportivos y recreativos, siempre y cuando su uso se efectúe fuera de su horario normal de trabajo. Tratándose de salones de fiestas este beneficio sólo será aplicable una vez al año por usuario.

d) Hasta del 50% en las cuotas vigentes, en favor de los usuarios que acrediten escasa capacidad económica, por el uso de instalaciones y de servicios prestados en centros sociales, comunitarios, deportivos, culturales y recreativos.

e) Hasta del 50% en las cuotas vigentes, en favor de personas que acrediten escasa capacidad económica, por el acceso a los servicios de enseñanza impartidos en centros sociales, comunitarios, deportivos, culturales y recreativos.

f) Hasta del 100% en las cuotas vigentes, en favor de personas que acrediten escasa capacidad económica, por el acceso a los servicios de enseñanza inicial.

g) Hasta del 50% en las cuotas vigentes, en favor de las asociaciones deportivas inscritas en el Registro del Instituto del Deporte de la Ciudad de México que cumplan con la normatividad establecida por el mismo, por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos deportivos (canchas).

h) Hasta del 100% en las cuotas vigentes, en favor de los equipos representativos y selecciones deportivas de la Ciudad de México, así como en los eventos selectivos de la Alcaldía, de la Entidad, regionales o nacionales, previa solicitud del Instituto del Deporte de la Ciudad de México.

i) Hasta del 30% en las cuotas vigentes, en favor de productores que propicien la generación de bienes y servicios ambientales en suelo de conservación.

j) Hasta del 100% en las cuotas vigentes en favor de grupos vulnerables definidos como: adultos mayores, pensionados, jubilados, personas con discapacidad; así como de trabajadores adscritos a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, alumnado y personal docente de las escuelas pertenecientes al sistema educativo oficial, por el uso de instalaciones y de los servicios prestados en los centros de enseñanza.

k) Hasta el 100% en las cuotas vigentes para usuarios de servicios prestados en museos, centros culturales y centros interactivos.

l) Hasta el 100% en las cuotas vigentes, en favor de los comerciantes autorizados dentro de las Áreas de Valor Ambiental en la modalidad de Bosques Urbanos, siempre que acrediten ser adultos mayores, madres solteras, indígenas o personas con discapacidad, que ocupen puestos fijos y semifijos en un espacio de hasta 6.48 metros cuadrados.

m) En caso de que se presenten acontecimientos fortuitos y/o de causa mayor originados por desastres naturales o contingencias sanitarias, podrán aplicar las reducciones en la medida que estimen convenientes, siempre y cuando estén autorizadas bajo Resoluciones de Carácter General que para tal efecto emita la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.

Los porcentajes a que se refiere esta regla no serán acumulativos para efectos de su aplicación; asimismo, sólo procederá la reducción cuando el usuario pague de manera oportuna la cuota o tarifa que resulte de ser el caso, así como acreditar ser habitante de la Ciudad de México con documento de identificación oficial.

El procedimiento para acreditar la personalidad, condición socioeconómica, estatus o grupo del sector social al que pertenecen cada uno de los beneficiarios, se realizará ante las propias Unidades Generadoras, mismas que deberán establecer en su publicación los criterios para acreditar dichas condiciones.

Las Unidades Generadoras deberán observar cabalmente que dichas reducciones no sean transferidas por los beneficiarios a favor de terceros.

51.- Las Unidades Generadoras deberán informar de manera mensual por escrito a la Tesorería, por conducto de la Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos de la Subtesorería de Administración Tributaria, sobre la aplicación de reducciones, señalando los conceptos de aplicación, beneficiario, porcentaje de reducción otorgado, así como el monto cubierto, en su caso.

TÍTULO V DE SU UTILIZACIÓN PRESUPUESTAL

52.- El ejercicio de los recursos deberá aplicarse preferentemente para cubrir las necesidades inherentes a la realización de las funciones y actividades, así como al mejoramiento de las instalaciones de los centros generadores que den lugar a la captación de tales recursos.

Cuando se garantice la operación óptima de aquella área que los genere, la persona titular de la Unidad Generadora podrá destinarlos a apoyar una o varias áreas generadoras de productos y aprovechamientos de la misma Dependencia, Alcaldía u Órgano Desconcentrado siempre que los ingresos objeto de la transferencia no procedan de funciones consideradas como prioritarias, ni afecten claves presupuestarias asignadas de origen, conforme a la normatividad aplicable.

La persona titular de la Unidad Generadora deberá informar dentro de los primeros siete días hábiles del mes siguiente de su ejercicio, de las transferencias de recursos a que se refiere el párrafo anterior, a la Secretaría por conducto de la Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos de la Subtesorería de Administración Tributaria y a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, señalando para tal efecto:

I. Número de cuenta, nombre del área generadora de los ingresos que se transfieren y su importe.

II. Número de cuenta, área generadora de ingresos que recibirá el apoyo y su importe.

53.- El ejercicio de los recursos deberá realizarse cumpliendo la normatividad vigente en materia de gasto, y en concordancia con lo señalado en el formato del Anexo I de estas Reglas, así como en los preceptos aplicables de los siguientes ordenamientos:

I. Ley del Impuesto al Valor Agregado.

II. Ley del Impuesto sobre la Renta.

III. Código Fiscal de la Federación.

IV. Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024.

V. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024.

VI. Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

VII. Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

VIII. Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México.

IX. Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público.

X. Código Fiscal de la Ciudad de México.

XI. Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

XII. Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

XIII. Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

XIV. Manual de Reglas y Procedimientos para el ejercicio y control presupuestario de la Administración Pública de la Ciudad de México.

XV. Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal 1211 “Honorarios Asimilables a Salarios”.

XVI. Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos.

XVII. Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal.

54.- Las Dependencias y Órganos Desconcentrados que requieran efectuar gastos, afectando partidas presupuestales no incluidas en el formato del Anexo I de estas Reglas, deberán solicitar previamente opinión favorable de la Subsecretaría de Egresos, a través de la Dirección General de Planeación Presupuestaria, Control y Evaluación del Gasto, justificando las razones que den lugar a ello, con el propósito de garantizar la operación óptima de aquellas áreas generadoras de los ingresos, por lo que deberán indicar las razones para la utilización de la partida presupuestal solicitada, el monto estimado y destino de los recursos a utilizar, así como el centro generador que resultará beneficiado.

En el caso de las Alcaldías, éstas podrán ejercer cualquier partida presupuestal que esté considerada en el Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México, previa autorización de la persona titular de la Alcaldía, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia.

55.- El pago por la adquisición de todo tipo de bienes y/o contratación de servicios deberá hacerse preferentemente a través de transferencia electrónica o abono en cuenta de cheques del(los) proveedor(es) y/o prestador(es) de servicios, a quien(es) se le(s) beneficie con la compra o contrato.

Al inicio del ejercicio fiscal podrá formalizarse la contratación de prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, profesionales y/o por servicios de consultoría administrativa, hasta por el gasto total a pagar durante el periodo de contrato o hasta la finalización del ejercicio presupuestario, siempre y cuando la Unidad Generadora cuente con la suficiencia presupuestal.

Asimismo, la adquisición de bienes restringidos en el rubro de bienes muebles e inmuebles con los recursos regulados por estas Reglas, estará sujeta a la autorización previa de la Secretaría y, en su caso, del Comité del Patrimonio Inmobiliario de la Ciudad de México, y se solicitará a la Subsecretaría de Egresos la autorización de las afectaciones presupuestarias correspondientes conforme a la normatividad aplicable. En el caso de las Alcaldías, se requerirá únicamente la autorización de la persona titular de la Alcaldía.

56.- Para efectos del control presupuestal de los aprovechamientos y productos a que se refieren las presentes Reglas, las Unidades Generadoras en las Adecuaciones Programático-Presupuestarias, Cuentas por Liquidar Certificadas y Documentos Múltiples que, en su caso, tramiten conforme a la normatividad aplicable ante la Subsecretaría de Egresos, deberán identificarse con el fondo 111240, en la respectiva clave presupuestaria cuando se trate de recursos de origen aprobados por el Congreso de la Ciudad de México, 111241 en los casos de excepción a que se refiere el artículo 121 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, 111242 en el caso de recursos transferidos para fines específicos o, en su caso, 111243 para los recursos de aplicación automática derivados de afectaciones presupuestarias líquidas.

Las operaciones ajenas deberán de apegarse a los lineamientos que al efecto emita la Dependencia competente.

Para efectos del párrafo anterior, es necesario realizar el depósito de las operaciones ajenas ante la Dirección General de Administración Financiera, conforme a los lineamientos que la misma dé a conocer. El comprobante del depósito deberá presentarse en forma conjunta con los formatos que establezca la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo adscrita a la Secretaría.

Tratándose del Impuesto sobre Nóminas, las Unidades Generadoras que envíen su información a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, aplicarán el procedimiento señalado en el párrafo anterior.

Las Unidades Generadoras deberán presentar afectaciones presupuestarias líquidas una vez que hayan ejercido su presupuesto de egresos aprobado por el Congreso de la Ciudad de México para ese tipo de recursos, siempre que exista una mayor recaudación a la aprobada. La solicitud de registro de recursos adicionales a la Secretaría, a través de la Subsecretaría de Egresos, se atenderá tomando como referencia el monto de los ingresos mensuales reportados por éstas en los formatos señalados en los Anexos II y II-A contenidos en las presentes Reglas.

57.- Respecto al gasto correspondiente a Servicios Personales, incluyendo Honorarios Asimilados a Salarios, de las partidas establecidas en el formato del Anexo I, las Unidades Generadoras deberán observar lo establecido en el artículo 99, fracción III de la Ley del Impuesto sobre la Renta, y utilizar el Sistema Único de Nómina (SUN) para el registro, cálculo, procesamiento y determinación de pagos; asimismo, en lo que respecta a Honorarios Asimilados a Salarios, las Unidades Responsables del Gasto deberán contar con la autorización del programa por parte de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo.

TÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO, REGISTRO Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS

58.- Para el manejo, registro y aplicación de los ingresos a que se refieren estas Reglas, las Unidades Generadoras se sujetarán al siguiente procedimiento:

I. La recaudación de ingresos a los que se refieren las presentes Reglas deberá realizarse utilizando los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) establecidos en los artículos 29 y 29-A, fracciones I, III, IV, V y VI del Código Fiscal de la Federación.

II. Abrirán una cuenta o varias cuentas bancarias, previa autorización de la Dirección General de Administración Financiera, debiendo ser ésta productiva y no estar sujeta a cargos adicionales a los que provengan de operaciones propias del servicio. La cuenta de cheques deberá darse de alta en el Sistema Informático establecido para tal efecto por la Dirección General de Administración Financiera.

III. Designarán a los servidores públicos responsables del manejo de las cuentas de cheques cuyas firmas invariablemente tendrán el carácter de mancomunadas y deberán registrarse en la Dirección General de Administración Financiera.

IV. Informarán tanto a la Dirección General de Administración Financiera como a la Subsecretaría de Egresos, el número de cuenta respectivo, así como los responsables de la misma, debiendo remitir a la Dirección General de Administración Financiera, copia simple del contrato y de la tarjeta de firmas autorizadas para ejercerla. Cuando se registren cambios en estos documentos deberán ser reportados en un plazo no mayor de 10 días hábiles.

V. En dicha cuenta se depositarán los ingresos que se generen, elaborando mensualmente un reporte de los depósitos efectuados acompañado de los estados de cuentas bancarias y sus respectivas conciliaciones.

La unidad ejecutora del gasto deberá registrar las comisiones y los gastos que cobre el banco por el manejo de cuentas, en la partida presupuestal 3411 "Servicios financieros y bancarios" de acuerdo con lo establecido en el Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México, con excepción de las comisiones por cheques devueltos que serán cubiertas por el funcionario a cargo del manejo de la cuenta.

La unidad administrativa que funcione como enlace deberá informar mensualmente a la Tesorería sobre los centros generadores que se incluyan, dejen de operar o cambien de nombre en cada una de las cuentas bancarias que tienen para administrar los recursos.

VI. En lo que respecta al Impuesto sobre Nóminas causado, así como el Impuesto sobre la Renta retenido de los ingresos de aplicación automática, sólo se concentrará la cantidad que proceda en términos de la legislación aplicable, en la Dirección General de Administración Financiera, solicitándole el recibo de entero correspondiente, informando en todo momento de este procedimiento a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo.

VII. Dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al de su ejercicio, excepto el correspondiente al mes de diciembre, que será dentro de los primeros 10 días hábiles del mes posterior; para el registro contable y presupuestal de los aprovechamientos y productos, así como de las erogaciones que le correspondan, deberán entregar a la Subtesorería de Administración Tributaria por conducto de la Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos, los formatos debidamente requisitados y de manera electrónica en formato Excel, a las cuentas electrónicas designadas por la misma Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos, señalados en los formatos de los Anexos II y II-A de estas Reglas, los cuales deberán ser suscritos invariablemente por el Director General de Administración, Coordinador Administrativo o equivalente, directamente responsable del manejo de estos recursos, con el visto bueno del titular de la Unidad Generadora.

Los formatos referidos en el párrafo anterior, deberán contener lo siguiente:

a) Importe del principal, desglosado por concepto de ingreso de acuerdo a la descripción y clave correspondiente, además se deberá anexar copia de los Recibos de Entero de los conceptos a que se refieren los incisos e) y f) de esta fracción y, en su caso, copia del informe sobre las reducciones a que se refiere la regla 50.

Cuando no se cubran los créditos fiscales en la fecha o dentro del plazo fijado por las disposiciones fiscales, su monto se actualizará desde el mes en que debió hacerse el pago y hasta que el mismo se efectúe, para lo cual se deberá observar lo dispuesto en el artículo 41 del Código Fiscal.

b) Importe de los recargos que se generen por la falta de pago oportuno de las contribuciones.

Los recargos se calcularán sobre el total de las contribuciones o aprovechamientos previamente actualizados en términos del artículo 42 del Código Fiscal.

Para el cálculo de los recargos se deberá multiplicar la cantidad actualizada por el porcentaje de recargos por mora acumulados en el periodo. Para obtener este porcentaje se deberán sumar las tasas de recargos de cada uno de los meses, desde el mes en que debió pagar hasta el mes en el que efectúe el pago. Dichos porcentajes son publicados mes con mes en la Gaceta, los cuales podrán ser consultados de manera electrónica en <https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/servicios/recargos.html>.

Los recargos a que hace referencia el presente inciso formarán parte del presupuesto de la Unidades Generadoras y podrán ser utilizados de conformidad con lo establecido en la regla 52.

e) Importe de las devoluciones de recursos por los conceptos referidos en estas Reglas. Para lo cual las Unidades Generadoras elaborarán un informe que se enviará a la Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos para comprobar la devolución, al cual deberán anexar copia fotostática de los siguientes documentos: solicitud del usuario en la que se indique el motivo de la devolución, identificación oficial, póliza cheque, Comprobante Fiscal Digital por Internet expedido por la Unidad Generadora, en su caso, comprobante de operaciones expedido para público en general en todos sus tantos, y oficio de autorización de dicha devolución, misma que se registrará en los formatos establecidos en los Anexos II y II-A, en el apartado de devolución.

d) En materia de egresos, la información deberá presentarse ante la Dirección General de la Subsecretaría de Egresos que corresponda, con el desglose señalado en el formato del Anexo I, con excepción de las Alcaldías, relacionando al concepto de gasto, el importe y el número de la Cuenta por Liquidar Certificada, además del importe total de las erogaciones mensuales.

Respecto a la elaboración de las Cuentas por Liquidar Certificadas relacionados con ingresos de aplicación automática, las Unidades Generadoras se apegarán a lo establecido en la Sección Primera “De la Cuenta por Liquidar Certificada” del Capítulo III del Título Primero y Capítulo I “De los Egresos Relacionados con los Ingresos de Aplicación Automática” del Título Segundo, ambos del Libro Primero del Manual de Reglas y Procedimientos para el ejercicio y control presupuestario de la Administración Pública de la Ciudad de México.

e) Importe del Impuesto al Valor Agregado generado durante el mes que se trate, se concentrará mensualmente en la Dirección General de Administración Financiera el importe del IVA trasladado a las personas que adquieran bienes, los usen o gocen temporalmente, o reciban los servicios, de acuerdo a lo dispuesto en la legislación aplicable.

Se deberá informar sobre el IVA trasladado a que se refiere el párrafo anterior a la Subsecretaría de Egresos, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Armonización Contable de la Dirección General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas, dentro de los primeros 5 días naturales de cada mes, anexando para ello copia del recibo de entero o depósito correspondiente, efectuado ante la Dirección General de Administración Financiera.

El manejo, administración y registro del IVA, así como el cumplimiento de las obligaciones fiscales inherentes, se sujetarán a las disposiciones aplicables y a las Reglas de operación para el cumplimiento de obligaciones en materia del Impuesto al Valor Agregado generado por los actos o actividades del Gobierno de la Ciudad de México.

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México dentro del ámbito de su competencia, vigilará el estricto cumplimiento de esta obligación, y en caso de incumplimiento dictará las medidas conducentes.

f) Importe de los rendimientos financieros (intereses) generados en el periodo correspondiente.

Los intereses generados en las cuentas productivas señaladas, serán enterados y depositados a la Dirección General de Administración Financiera dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, anexando copia del estado de cuenta bancario en el que se registren dichos intereses, emitiendo esta última el recibo de entero correspondiente.

Los rendimientos financieros que generen las cuentas de cheques aludidas, deberán declararse expresamente en los formatos a que se refiere esta fracción.

VIII. Las Unidades Generadoras que hayan transferido recursos de una cuenta bancaria a otra, conforme a lo dispuesto por la regla 52, lo registrarán en el formato señalado en el Anexo II-A, como un ingreso negativo o positivo, según sea el caso, mismo que deberá ser también integrado en el formato señalado en el Anexo V de las presentes Reglas, dicho formato también se podrá consultar y descargar a través de la dirección electrónica: <https://www.finanzas.cdmx.gob.mx/servicios-al-contribuyente/politica-fiscal>.

IX. Los formatos señalados en la fracción VII deberán ser revisados por la Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos, misma que los validará en un plazo máximo de 7 días hábiles a partir de la fecha de su recepción, y posteriormente la propia Unidad Generadora los recogerá en las oficinas de la Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos para que pueda gestionar la autorización del gasto ante la Subsecretaría de Egresos.

X. Una vez validado el desglose analítico de los Reportes mensuales de los aprovechamientos y productos referentes a los ingresos realizados por las unidades generadoras que establece la fracción VII de la presente regla, la información que se genere deberá ser remitida vía correo electrónico en formato editable de Excel a las cuentas de correo electrónico que para tal efecto se designen, así como por oficio, a la Subtesorería de Política Fiscal, en un término de 3 días hábiles contados a partir de la validación correspondiente, de conformidad con los formatos de los Anexos VII y VII-A, los cuales se podrán consultar y descargar a través de la dirección electrónica: <https://www.finanzas.cdmx.gob.mx/servicios-al-contribuyente/politica-fiscal>.

XI. La Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos enviará a la Subtesorería de Política Fiscal copia en archivo electrónico de la información contenida en los Reportes ya validados, el informe consolidado mensual y el analítico por cuenta bancaria por Unidad Generadora, turnando copia de dichos informes consolidados a la Dirección General de Planeación Presupuestaria, Control y Evaluación del Gasto, el cual se elaborará de acuerdo a lo señalado en los formatos de los Anexos II y II-A ya validados. Para el seguimiento de los ingresos, la Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos enviará a la Subtesorería de Política Fiscal copia simple de la póliza respectiva. La Unidad Generadora, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles a la recepción de los Reportes de Ingresos ya validados, entregará a la Subsecretaría de Egresos para su autorización y registro correspondiente lo siguiente:

a) Los formatos “Reporte Mensual de Ingresos”, tanto el resumen, como a nivel de cuenta bancaria, ya validados (formatos de los Anexos II y II-A).

b) La afectación programático presupuestal solicitada conforme a la normatividad aplicable y acorde a las partidas de gasto previstas en el Anexo I (Dependencias y Órganos Desconcentrados), o acorde a las partidas de gasto ejercidas (Alcaldías).

c) En los casos de aquellos conceptos de gasto que estén considerados en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, en materia de disciplina presupuestaria, deberán apegarse a lo dispuesto en ésta.

d) Las Cuentas por Liquidar Certificadas de los gastos efectuados, con su respectivo desglose de los conceptos de los bienes y servicios adquiridos conforme a las partidas señaladas en el Anexo I, con excepción de las Alcaldías y en congruencia con el “Reporte Mensual de Ingresos” (formato del Anexo II).

XII. Para el reintegro a la Tesorería de los recursos no ejercicios y/o saldos no identificados se deberá observar el siguiente procedimiento:

1. Para el caso de recursos no comprometidos y/o devengados al 31 de diciembre del año en que se generaron los recursos, se realizará lo siguiente:

a) Las Unidades Generadoras que cuenten con estos recursos, en las cuentas de cheques señaladas en las presentes Reglas deberán reintegrar dentro de los primeros 10 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, a la Dirección General de Administración Financiera, copia del estado de cuenta bancario, así como la conciliación bancaria que refleje el saldo a reintegrar, para que emita esta última el recibo de entero correspondiente.

b) Las Unidades Generadoras deberán enviar a la Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos un reporte de los recursos no ejercidos al 31 de diciembre, así como copia del recibo de entero que refleje el importe reintegrado.

c) La Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos deberá solicitar por oficio a la Dirección General de Administración Financiera la confirmación de los depósitos realizados por las Unidades Generadoras, así como la cuenta y documento contable en donde se encuentra el registro del reintegro en el Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales (SAP-GRP), para realizar el registro contable y/o presupuestal de dichos recursos para su reconocimiento como ingresos.

d) Las Unidades Generadoras podrán comprometer y/o devengar gasto hasta el 31 de diciembre de 2024 con cargo a los ingresos recaudados durante el mismo ejercicio fiscal, los cuales podrán ser ejercidos y pagados hasta el día 31 de enero de 2025.

2. Para el caso de los saldos no identificados generados en el ejercicio fiscal en que se reportan:

a) Las Unidades Generadoras que cuenten con saldos de esta naturaleza al cierre de cada mes, deberán informar a la Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos dichos saldos de forma acumulada al mes que se reporta.

b) Las Unidades Generadoras que cuenten con estos saldos al cierre fiscal, en las cuentas de cheques señaladas, entregarán, dentro de los primeros 10 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, a la Dirección General de Administración Financiera anexando una relación de los recursos no identificados, copia del estado de cuenta bancario que refleje dichos depósitos, así como la conciliación bancaria que contenga el saldo a reintegrar, para que ésta última emita el recibo de entero correspondiente.

c) Las Unidades Generadoras deberán enviar a la Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos un reporte de los saldos no identificados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, así como copia del recibo de entero que refleje el importe reintegrado.

d) La Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos deberá solicitar por oficio a la Dirección General de Administración Financiera la confirmación de los depósitos realizados por las Unidades Generadoras, así como la cuenta y documento contable en donde se encuentra el registro del reintegro en el sistema SAP-GRP, para realizar el registro contable y/o presupuestal de dichos saldos para su reconocimiento como ingresos.

No podrán quedar recursos y/o saldos en las cuentas de cheques señaladas en las presentes Reglas una vez que se realicen los reintegros correspondientes.

XIII. Para el caso de los gastos previstos en la regla 57, las Unidades Generadoras podrán utilizar los recursos captados durante el mes que corresponda siempre y cuando cuenten con los recursos suficientes en sus cuentas bancarias; estos recursos deberán estar considerados en la validación mensual a que hace referencia las fracciones IX y X de la presente regla.

59.- Las Unidades Generadoras deberán cubrir el costo de impresión de los formatos a que se refiere la fracción I de la regla anterior, con los ingresos a que se refieren las presentes Reglas, siempre que se destinen a la operación de los centros generadores de ingresos.

Las áreas encargadas de la administración de los recursos financieros de las Unidades Generadoras que generen ingresos de aplicación automática, serán responsables de concentrar, reportar y controlar la información a que se refiere este procedimiento, constituyéndose en el enlace con la Secretaría.

60.- La Secretaría establecerá acciones tendientes a facilitar el intercambio de información, validación y registro de los ingresos de aplicación automática, mediante el uso de medios electrónicos.

61.- Las Unidades Generadoras presentarán oportunamente a la Secretaría, por conducto de la Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos de la Subtesorería de Administración Tributaria, la información que ésta requiera para efectos de revisión, seguimiento y registro de los ingresos a que se refieren las presentes Reglas.

Las Unidades que componen la Secretaría, podrán solicitar a las Unidades Generadoras toda la información estadística de los ingresos recaudados por concepto de aprovechamientos y productos, así como de las reducciones aplicadas.

TÍTULO VII DE LA VIGILANCIA Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

62.- Las Unidades Generadoras deberán de enterar los recursos que hayan generado, a la Tesorería en la cuenta que para tal efecto designe la Dirección General de Administración Financiera, remitiendo copia de la ficha de depósito a la Subtesorería de Política Fiscal y la Subtesorería de Administración Tributaria, a través de la Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos, así como a su Órgano Interno de Control, sin perjuicio de las responsabilidades que esto origine en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I.** Cuando recauden ingresos por conceptos y/o cuotas no autorizadas previamente por la Tesorería.
- II.** Cuando se recauden ingresos bajo alguno de los supuestos a que se refiere la regla 5 o distintos a los indicados en la regla 3.
- III.** Cuando se cumpla alguno de los supuestos establecidos en la regla 15 de las presentes Reglas.
- IV.** Cuando se incumpla con lo establecido en las presentes Reglas.

63.- Las Unidades Generadoras serán las responsables de efectuar los trámites correspondientes, para llevar a cabo el registro presupuestal oportuno de las operaciones derivadas de los recursos sujetos a las presentes Reglas.

64.- Las Unidades Generadoras tendrán la responsabilidad de atender y proporcionar toda aquella documentación e información relacionada con la aplicación de las presentes Reglas, en términos de la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

Las Unidades Generadoras serán las responsables de la veracidad y autenticidad de toda la documentación e información presentada ante las Unidades Administrativas facultadas para resolver las solicitudes aplicables de las presentes Reglas; así como de toda aquella información que deba obrar en los expedientes de dichas unidades.

65.- Cuando se descubra o se tenga conocimiento de irregularidades por actos u omisiones de servidores públicos que se traduzcan en daños o perjuicios a la Hacienda Pública de la Ciudad de México, el inicio, substanciación y resolución de las responsabilidades a que haya lugar, se realizará en términos de la normatividad aplicable vigente.

66.- La Secretaría será la facultada para resolver o aclarar cualquier duda que surja con motivo de la interpretación o aplicación de estas Reglas.

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 día de su publicación.

TERCERO.- Quedan sin efectos las REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA, publicadas el 03 de febrero de 2023, en el Órgano de difusión local.

CUARTO.- Las Unidades Generadoras deberán efectuar y mantener actualizado un registro de conformidad con lo que establece la regla 32 y el formato del Anexo IV de las presentes Reglas, el cual también se podrá consultar y descargar a través de la dirección electrónica: <https://www.finanzas.cdmx.gob.mx/servicios-al-contribuyente/politica-fiscal>. La Tesorería a través de la Subtesorería de Política Fiscal, podrá requerir en cualquier momento dicha base, teniendo ésta la facultad de proponer las modificaciones que juzgue necesarias sobre las claves y unidades de medida, a efecto de garantizar que esos rubros mantengan congruencia con la información proporcionada por la peticionaria.

Dado en la Ciudad de México, a los 15 días del mes de enero de 2024.

LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

(Firma)

LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR

ANEXO I

CONCEPTOS DE GASTO		
CAPÍTULO	PARTIDA	DENOMINACIÓN
1000		SERVICIOS PERSONALES
	1211	Honorarios asimilables a salarios.
	1221	Sueldos base al personal eventual.
	1323	Gratificación de fin de año.
	1411	Aportaciones a instituciones de seguridad social.
	1521	Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos.
	1541	Vales.
2000		MATERIALES Y SUMINISTROS
	2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina.
	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción.
	2131	Material estadístico y geográfico.
	2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones.
	2151	Material impreso e información digital.
	2161	Material de limpieza.
	2171	Materiales y útiles de enseñanza.
	2211	Productos alimenticios y bebidas para personas.
	2221	Productos alimenticios para animales.
	2231	Utensilios para el servicio de alimentación.
	2311	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima.
	2321	Insumos textiles adquiridos como materia prima.
	2331	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima.
	2341	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima.
	2351	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima.
	2361	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima.
	2371	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima.
	2381	Mercancías adquiridas para su comercialización.
	2391	Otros productos adquiridos como materia prima.
	2411	Mezcla asfáltica.
	2419	Otros productos minerales no metálicos.
	2421	Cemento y productos de concreto.
	2431	Cal, yeso y productos de yeso.
	2441	Madera y productos de madera.
	2451	Vidrio y productos de vidrio.
	2461	Material eléctrico y electrónico.
	2471	Artículos metálicos para la construcción.
	2481	Materiales complementarios.
	2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación.
	2511	Productos químicos básicos.

CAPÍTULO	PARTIDA	DENOMINACIÓN
	2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos.
	2531	Medicinas y productos farmacéuticos.
	2541	Materiales, accesorios y suministros médicos.
	2551	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio.
	2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados.
	2591	Otros productos químicos.
	2611	Combustibles, lubricantes y aditivos.
	2711	Vestuario y uniformes.
	2721	Prendas de seguridad y protección personal.
	2731	Artículos deportivos.
	2741	Productos Textiles.
	2751	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir.
	2911	Herramientas menores.
	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios.
	2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.
	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información.
	2951	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.
	2971	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad.
	2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos.
	2991	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles.
3000		SERVICIOS GENERALES
	3111	Contratación e instalación de energía eléctrica.
	3112	Servicio de energía eléctrica.
	3121	Gas.
	3131	Agua potable.
	3132	Agua tratada.
	3141	Telefonía tradicional.
	3151	Telefonía celular.
	3161	Servicios de telecomunicaciones y satélites.
	3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información.
	3181	Servicios postales y telegráficos.
	3191	Servicios integrales y otros servicios.
	3252	Arrendamiento de equipo de transporte destinado a servicios públicos y la operación de programas públicos.
	3253	Arrendamiento de equipo de transporte destinado a servidores públicos y servicios administrativos.
	3261	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas.
	3271	Arrendamiento de activos intangibles.
	3291	Otros arrendamientos.
	3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados.
	3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas.

CAPÍTULO	PARTIDA	DENOMINACIÓN
	3331	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información.
	3341	Servicios de capacitación.
	3351	Servicios de investigación científica y desarrollo.
	3361	Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado.
	3362	Servicios de impresión.
	3381	Servicios de vigilancia.
	3411	Servicios financieros y bancarios.
	3431	Gastos inherentes a la recaudación.
	3432	Gastos de ensobretado y traslado de nómina.
	3439	Otros servicios de recaudación, traslado y custodia de valores.
	3441	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas.
	3451	Seguro de bienes patrimoniales.
	3461	Almacenaje, envase y embalaje.
	3471	Fletes y maniobras.
	3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles.
	3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.
	3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información.
	3541	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
	3552	Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte destinados a servicios públicos y operación de programas públicos.
	3553	Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte destinados a servidores públicos y servicios administrativos.
	3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta.
	3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos.
	3591	Servicios de jardinería y fumigación.
	3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales.
	3621	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios.
	3631	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet.
	3641	Servicios de revelado de fotografías.
	3651	Servicios de la industria filmica, del sonido y del video.
	3661	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet.
	3691	Otros servicios de información.
	3711	Pasajes aéreos nacionales.
	3721	Pasajes terrestres nacionales.
	3722	Pasajes terrestres al interior de la Ciudad de México.
	3751	Viáticos en el país.
	3771	Gastos de instalación y traslado de menaje.
	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje.
	3821	Espectáculos culturales.

CAPÍTULO	PARTIDA	DENOMINACIÓN
	3822	Gastos de orden social.
	3823	Gastos de difusión y extensión universitaria.
	3831	Congresos y convenciones.
	3832	Gastos de orden académico.
	3841	Exposiciones.
	3921	Impuestos y derechos.
	3931	Impuestos y derechos de importación.
	3981	Impuesto Sobre Nóminas.
	3982	Otros impuestos derivados de una relación laboral.
	3991	Servicios para la promoción deportiva.
	3992	Servicios para la promoción y difusión de sitios turísticos, culturales, recreativos y deportivos de la Ciudad de México.
	3993	Subrogaciones.
4000		TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.
	4411	Premios.
	4419	Otras Ayudas sociales a personas.
5000		BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES
	5111	Muebles de oficina y estantería.
	5121	Muebles, excepto de oficina y estantería.
	5151	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información.
	5191	Otros mobiliarios y equipos de administración.
	5211	Equipos y aparatos audiovisuales.
	5221	Aparatos deportivos.
	5231	Cámaras fotográficas y de video.
	5291	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo.
	5311	Equipo médico y de laboratorio.
	5321	Instrumental médico y de laboratorio.
	5411	Vehículos y equipo terrestre para la ejecución de programas de seguridad pública y atención de desastres naturales.
	5412	Vehículos y equipo terrestre destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos.
	5413	Vehículos y equipo terrestre destinados a servidores públicos y servicios administrativos.
	5421	Carrocerías y remolques para la ejecución de programas de seguridad pública y atención de desastres naturales.
	5611	Maquinaria y equipo agropecuario.
	5621	Maquinaria y equipo industrial.
	5631	Maquinaria y equipo de construcción.
	5641	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial.
	5651	Equipo de comunicación y telecomunicación.
	5661	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos.
	5671	Herramientas y máquinas-herramienta.
	5691	Otros equipos.

CAPÍTULO	PARTIDA	DENOMINACIÓN
	5711	Bovinos.
	5721	Porcinos.
	5731	Aves.
	5741	Ovinos y caprinos.
	5751	Peces y acuicultura.
	5761	Equinos.
	5771	Especies menores y de zoológico.
	5781	Árboles y plantas.
	5791	Otros activos biológicos.
	5911	Software.
	5921	Patentes.
	5931	Marcas.
	5941	Derechos.
	5971	Licencias informáticas e intelectuales.
	5981	Licencias industriales, comerciales y otras.
6000		INVERSIÓN PÚBLICA
	6121	Edificación no habitacional.
	6131	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones.
	6141	División de terrenos y construcción de obras de urbanización.
	6151	Construcción de vías de comunicación.
	6161	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada.
	6171	Instalaciones y equipamiento en construcciones.
	6191	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados.
	6221	Edificación no habitacional.
	6231	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones.
	6241	División de terrenos y construcción de obras de urbanización.
	6251	Construcción de vías de comunicación.
	6261	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada.
	6271	Instalaciones y equipamiento en construcciones.
	6291	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO II

No. de Actividad	Descripción de la Actividad
1.	Anotar con letra el mes sin abreviaturas en que se generó el ingreso.
2.	Anotar a cuatro dígitos el año en que se generó el ingreso.
3.	Número consecutivo asignado a la hoja correspondiente y el número total de las hojas que integran el Reporte.
4.	Nombre completo de la unidad ejecutora del gasto.
5.	Monto de los recursos disponibles del mes anterior. En el caso del mes de enero inicia en cero pesos.
6.	Nombre del concepto publicado conforme al listado referido en la regla 32, ordenado de manera ascendente por claves y conceptos. En caso de tener reducciones deberán mencionar el porcentaje aplicado.
7.	Monto de la cuota autorizada para el servicio o bien.
8.	Número de servicios o bienes prestados.
9.	Monto que resulte de la multiplicación de las columnas 7 (cuota por servicio) y 8 (No. de servicios); sin Impuesto al Valor Agregado (IVA).
10.	Monto de IVA trasladado en el mes, en los casos de los conceptos que causen el impuesto.
11.	Monto que resulte de las sumas de las columnas 9 (Importe) y 10 (IVA).
12.	Total de la sumatoria de la columna 8 (No. de servicios).
13.	Total de la sumatoria de la columna 9 (Importe).
14.	Total de la sumatoria de la columna 10 (IVA).
15.	Monto que resulte de las sumas de los totales de las columnas 13 y 14.
16.	Monto de recargos que se generen por la falta de pago oportuno de los aprovechamientos a que se refieren las Reglas.
17.	Monto total de la devolución. En los casos en que la Unidad Generadora, no hubiese prestado el servicio o bien al que se había comprometido, por causas imputables a ella.
18.	Total que resulte de sumar el importe bruto de las Cuentas por Liquidar Certificadas de los gastos efectuados en el mes. Para las partidas 1211 y 1221 se anotará el importe neto y el importe bruto sólo cuando sea mayor al neto.
19.	Monto de la diferencia que resulte de restar del total de los ingresos el total de las devoluciones y de los egresos, así como restar o sumar el traspaso de recursos, según sea el caso. Corresponde al saldo no devengado.
20.	Monto entregado a la Dirección General de Administración Financiera por concepto de IVA.
21.	Total de los intereses generados en el periodo correspondiente.
22.	Nombre, cargo y firma del Director General de Administración o equivalente.
23.	Nombre, cargo y firma del titular de la Unidad Generadora.
24.	Sello y firma del funcionario adscrito a la Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos que valida la información de ingreso.

ANEXO II-A
 GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
 REPORTE MENSUAL DE INGRESOS POR APROVECHAMIENTOS
 Y PRODUCTOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA
 (POR CUENTA BANCARIA)

PERIODO DE INFORME	
(1) MES	(2) AÑO

HOJA DE	(3)
------------	-----

UNIDAD EJECUTORA DEL GASTO: (4) _____
 No. DE CUENTA BANCARIA: (5) _____

DISPONIBILIDAD DEL MES ANTERIOR:

(6)

CONCEPTO DE INGRESO (7)

CUOTA POR SERVICIO (8)	No. SERVICIOS (9)	IMPORTE (8)x(9)= (10)	IVA (11)	TOTAL (10)+(11)= (12)
TOTAL	(13)	(14)	(15)	(14)+(15)= (16)

RECARGOS	\$	(17)
DEVOLUCIONES	\$	(18)
TRASPASO DE RECURSOS	\$	(19)
EGRESOS	\$	(20)
DISPONIBILIDAD FINAL	\$	(21)
I.V.A. TRASLADADO	\$	(22)
RENDIMIENTOS FINANCIEROS (INTERESES)	\$	(23)

LA DOCUMENTACIÓN QUE AMPARA LOS IMPORTES QUE SE INFORMAN OBRAN EN PODER DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL GASTO

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y CONTROL
DE INGRESOS

(24) DIRECTOR GRAL. DE ADMON. SU EQUIVALENTE	(25) TITULAR DE LA UNIDAD GENERADORA	(26) SELLO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE VALIDA
--	--	---

NOTA: SE DEBERÁN ANEXAR COPIAS DE LOS MOVIMIENTOS BANCARIOS REALIZADOS POR LA PROPIA INSTITUCIÓN BANCARIA Y COPIA DE LOS RECIBOS DE ENTEROS DEL I.V.A. E INTERESES GENERADOS.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO II-A

No. de Actividad	Descripción de la Actividad
1.	Anotar con letra el mes sin abreviaturas en que se generó el ingreso.
2.	Anotar a cuatro dígitos el año en que se generó el ingreso.
3.	Número consecutivo asignado a la hoja correspondiente y el número total de las hojas que integran el Reporte.
4.	Nombre completo de la unidad ejecutora del gasto.
5.	Número de cuenta e institución bancaria en la que se concentra la recaudación.
6.	Monto de los recursos disponibles del mes anterior. En el caso del mes de enero inicia en cero pesos.
7.	Nombre del concepto publicado conforme al listado referido en la regla 32, ordenado de manera ascendente por claves y conceptos. En caso de tener reducciones deberán mencionar el porcentaje aplicado.
8.	Monto de la cuota autorizada para el servicio o bien.
9.	Número de servicios o bienes prestados.
10.	Monto que resulte de la multiplicación de las columnas 8(cuota por servicio) y 9 (No. de servicios); sin Impuesto al Valor Agregado (IVA).
11.	Monto de IVA trasladado en el mes, en los casos de los conceptos que causen el impuesto.
12.	Monto que resulte de las sumas de las columnas 10 (Importe) y 11 (IVA).
13.	Total de la sumatoria de la columna 9 (No. de servicios).
14.	Total de la sumatoria de la columna 10 (Importe).
15.	Total de la sumatoria de la columna 11 (IVA).
16.	Monto que resulte de las sumas de los totales de las columnas 14 y 15.
17.	Monto de recargos que se generen por la falta de pago oportuno de los aprovechamientos a que se refieren las Reglas.
18.	Monto total de la devolución. En los casos en que la Unidad Generadora, no hubiese prestado el servicio o bien al que se había comprometido, por causas imputables a ella.
19.	Se registrarán de forma negativa para el caso de la cuenta bancaria que transfiera los recursos, y de forma positiva, en el caso de aquella que los reciba, de tal manera que se reflejen en la disponibilidad final.
20.	Total que resulte de sumar el importe bruto de las Cuentas por Liquidar Certificadas de los gastos efectuados en el mes. Para las partidas 1211 y 1221 se anotará el importe neto y el importe bruto sólo cuando sea mayor al neto.
21.	Monto de la diferencia que resulte de restar del total de los ingresos el total de las devoluciones y de los egresos, así como restar o sumar el traspaso de recursos, según sea el caso. Corresponde al saldo no devengado.
22.	Monto entregado a la Dirección General de Administración Financiera por concepto de IVA.
23.	Total de los intereses generados en el periodo correspondiente.
24.	Nombre, cargo y firma del Director General de Administración o equivalente.
25.	Nombre, cargo y firma del titular de la Unidad Generadora.
26.	Sello y firma del funcionario adscrito a la Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos que valida la información de ingreso.

**ANEXO III
DE LAS PUBLICACIONES EN LA
GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Unidad Generadora:	(1)
Objeto de la publicación:	(2)
Fundamentación:	(3)

Describir lo siguiente (por cada Centro Generador):

Nombre del Centro Generador	Clave de concepto	Denominación del Concepto	Unidad de medida	Cuota y/o Tarifa	*Cuota y/o Tarifa con IVA
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

*De ser procedente en términos de lo dispuesto en la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

(10)

Firma, nombre y cargo del responsable de la información

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO III

No. de Actividad	Descripción de la Actividad
1.	Nombre de la Unidad Generadora.
2.	Describir el objetivo de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
3.	Describir la fundamentación objeto de la publicación.
4.	Nombre del Centro Generador. (El presente Anexo se deberá requisitar de manera independiente por cada Centro Generador).
5.	Número de la clave del concepto del bien o servicio a prestar.
6.	Describir el nombre del concepto autorizado o con opinión favorable del bien o servicio a prestar. (Se deberán desglosar todos y cada uno de los conceptos de cobro que integra cada centro generador).
7.	Describir la unidad de medida de cada concepto (servicio, curso, evento, pieza, día, mes, anual, persona, etc.).
8.	Monto de la cuota y/o tarifa autorizada para el servicio o bien.
9.	De proceder, anotar el monto de la cuota y/o tarifa autorizada incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
10.	Firma, nombre y cargo del responsable de la información plasmada en el presente Anexo.

ANEXO IV

RELACIÓN DE CONCEPTOS, CLAVES, UNIDADES DE MEDIDA, CUOTAS Y/O TARIFAS, FECHA DE LA PUBLICACIÓN, OFICIO DE AUTORIZACIÓN U OPINIÓN FAVORABLE Y, EN SU CASO, VIGENCIA DEL AVALÚO.

Unidad Generadora:	(1)
Fecha de actualización:	(2)

Clave de la Unidad Generadora	Cuenta Bancaria	Subcuenta Bancaria	Clave del Centro Generador	Centro Generador	Clave Tipo de Ingreso /Producto)	Clave del concepto	Concepto	Unidad de medida	Cuota y/o tarifa autorizada	Fecha de publicación	Nº oficio de autorización u opinión favorable	Fecha oficio de autorización u opinión favorable	Fecha de inicio y término de vigencia del avalúo
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

Firma, nombre y cargo del responsable de la información

(17)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO IV

No. de Actividad	Descripción de la Actividad
1.	Nombre de la Unidad Generadora.
2.	Señalar la fecha (dd/mm/aaaa) de la última actualización de la información que se reporta en el presente Anexo.
3.	Clave asignada a la Unidad Generadora, de conformidad con el Anexo VIII.
4.	Cuenta bancaria asociada al centro generador.
5.	Subcuenta bancaria asociada al centro generador.
6.	Clave del centro generador. Nota: La clave debe constar de tres dígitos numéricos (000) y deberá ser asignada en orden ascendente conforme a los centros generadores autorizados y vigentes.
7.	Nombre del centro generador autorizado.
8.	Clave del concepto de Ley de Ingresos al que corresponde el ingreso, siendo 01 para Aprovechamientos y 02 para Productos. Nota: No se podrá asignar una clave distinta a 01 y 02.
9.	Clave del concepto autorizada.
10.	Nombre del concepto autorizado o con opinión favorable del bien o servicio. (Se deberán desglosar todos y cada uno de los conceptos de cobro que integra cada centro generador).
11.	Describir la unidad de medida autorizada de cada concepto (servicio, curso, evento, pieza, día, mes, anual, persona, etc.).
12.	Monto de la cuota y/o tarifa autorizada para el servicio o bien.
13.	Fecha (dd/mm/aaaa) de publicación por parte de la Unidad Generadora en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, referente al Centro Generador o Conceptos autorizados o con opinión favorable.
14.	Número del oficio de autorización u opinión favorable emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas.
15.	Fecha (dd/mm/aaaa) de publicación del oficio de autorización u opinión favorable emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas.
16.	En caso de aplicar, indicar la fecha de inicio y término de vigencia del avalúo (dd/mm/aaaa).
17.	Firma, nombre y cargo del responsable de la información plasmada en el presente Anexo.

ANEXO V
CUADRO DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS

Unidad Generadora:		(1)									
Mes y año del reporte:		(2)									
CUENTA QUE TRANSFIERE RECURSOS											
UNIDAD EJECUTORA	CUENTA No. 1 (4)	CUENTA No. 2 (4)	CUENTA No. 3 (4)	CUENTA No. 4 (4)	CUENTA No. 5 (4)	CUENTA No. 6 (4)	CUENTA No. 7 (4)	CUENTA No. 8 (4)	CUENTA No. 9 (4)	TOTA LES (8)	DIFEREN CIA (9)
CUENTA No.1 (3)										0.00	0.00
CUENTA No.2 (3)										0.00	0.00
CUENTA No.3 (3)							(6)			0.00	0.00
CUENTA No.4 (3)										0.00	0.00
CUENTA No.5 (3)										0.00	0.00
CUENTA No.6 (3)										0.00	0.00
CUENTA No.7 (3)										0.00	0.00
CUENTA No.8 (3)										0.00	0.00
CUENTA No.9 (3)										0.00	0.00
TOTALES (7)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

_____(10)
Firma, nombre y cargo del responsable de la información

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO V

No. de Actividad	Descripción de la Actividad
1.	Nombre de la Unidad Generadora.
2.	Señalar el mes y año del reporte de transferencias de recursos bancarios (mm/aaaa).
3.	Señalar el número de cuenta que transfiere recursos (Anotar el número de cuenta y banco).
4.	Señalar el número de cuenta que recibe recursos (Anotar el número de cuenta y banco).
5.	Monto transferido a otra cuenta bancaria; dicho importe deberá ser por cada una de las cuentas donde se transfirió el dinero y deberá de ser con signo negativo por el cargo generado.
6.	Monto recibido de otra cuenta bancaria; dicho importe deberá ser por cada una de las cuentas donde se recibió el dinero y deberá de ser con signo positivo por el abono realizado.
7.	Monto que resulta de la suma de las transferencias (cargos) que se realizaron a otra cuenta bancaria.
8.	Monto que resulta de la suma de los recursos recibidos (abonos) que se realizaron de otra cuenta bancaria.
9.	Monto que resulta de la diferencia entre los movimientos generados (cargos y abonos) de una cuenta bancaria.
10.	Firma, nombre y cargo del responsable de la información plasmada en el presente Anexo.

ANEXO VI

Para determinar el cálculo de una cuota por la prestación de un servicio o enajenación de un bien de una Unidad Generadora, se deberá atender a lo siguiente:

Nota: El Anexo VI se deberá presentar en **formato individual** por cada uno de los conceptos solicitados.

1. Servicio o bien:

Nombre del Centro Generador:	(1)
Nombre del Concepto a solicitar:	(2)
Descripción breve del servicio o bien a prestar:	(3)

2. Costos Asociados:

Nombre y descripción de los costos asociados	Costos fijos	Costos variables	Costos directos (5+6)	Costos indirectos	Costos Totales (7+8)
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
TOTAL	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

3. Número de servicios o productos a prestar:

Nombre del concepto solicitado	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
(2)						(15)							(16)

En los casos de incrementos de cuotas ya autorizadas o con visto bueno por parte de la Tesorería, se presentará la información de la demanda observada de por lo menos los últimos tres ejercicios fiscales o la demanda desde que se autorizó, en caso de que el periodo sea menor a tres años.

4. Porcentaje del tiempo de la Unidad Administrativa dedicado a cada actividad:

Los centros generadores deben considerar el porcentaje de tiempo que dedica a realizar cada tipo de servicio o bien que proporciona, tomando en cuenta el total de las actividades que no estén vinculadas con el nuevo concepto, identificando el concepto nuevo a cobrar, así como el porcentaje de tiempo que éste conlleve.

Concepto solicitado	Porcentaje del tiempo dedicado al servicio o bien (%)
(2)	(17)

5. Estimación de la cuota:

Las cuotas para cada servicio o bien se calcularán de la siguiente manera:

Concepto solicitado	Costos directos (\$)	Costos indirectos (\$)	Porcentaje del tiempo dedicado al servicio o bien (%)	Costos indirectos y el porcentaje de tiempo (13*17)	Costos totales (12+18)	Número de servicios a prestar	Cuota Unitaria (19/16)
(2)	(12)	(13)	(17)	(18)	(19)	(16)	(20)

6. Recaudación mensual que se estima captar:

Monto mensual proyectado (15*20=21)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
						(21)							(22)

(23)

Firma, nombre y cargo del responsable de la información

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO VI

No. de Actividad	Descripción de la Actividad.
1.	Nombre del Centro Generador donde se captarán los ingresos por el concepto solicitado.
2.	Nombre del concepto solicitado referente al bien o servicio a prestar.
3.	Descripción detallada del servicio o bien a prestar, explicando todo lo relacionado con la prestación del servicio o venta de bienes, indicando el área que administrará los mismos.
4.	Desglosar y describir los conceptos que integran los costos asociados que se tomaron en consideración para determinar la cuota propuesta. Nota: Se podrá abrir el número de filas necesarias a efecto de describir cada uno de los conceptos que integran los costos asociados al concepto solicitado.
5.	Monto del costo fijo por cada uno de los conceptos que integran los costos asociados, entendiendo que éstos son los necesarios para proporcionar el servicio, pero que no varían con el nivel de producción o número de servicios prestados (como los relacionados con maquinaria y equipo).
6.	Monto del costo variable por cada uno de los conceptos que integran los costos asociados, entendiendo que éstos son aquellos que varían de acuerdo al número de servicios prestados (como la papelería y los consumibles de equipo de cómputo).
7.	Monto del costo directo de cada uno de los conceptos que integran los costos asociados; éste se determina de la suma de los numerales (5) + (6); es decir, la suma de los costos fijos más los costos variables por cada uno; entendiendo que los costos directos son los atribuidos directamente a la producción de una unidad particular de un producto o la prestación de un servicio (los gastos en papelería, los consumibles de equipo de cómputo, el personal exclusivamente dedicado a realizar el servicio, entre otros).
8.	Monto del costo indirecto por cada uno de los conceptos que integran los costos asociados, entendiendo que éste es el costo que no es posible atribuir a un sólo servicio por el que se cobra algún derecho (como son los relacionados con equipos de cómputo que se utilizan para varias actividades, o los gastos en personal cuyas actividades están relacionadas con distintos servicios).
9.	Monto del costo total por cada uno de los conceptos que integran los costos asociados, se determina de la suma de los numerales (7) + (8); es decir, la sumatoria de los costos directos más los costos indirectos.
10.	Monto total de los costos fijos; éste se determina de la sumatoria de los costos fijos que conforman los costos asociados del concepto solicitado.
11.	Monto total de los costos variables; éste se determina de la sumatoria de los costos variables que conforman los costos asociados del concepto solicitado.
12.	Monto total de los costos directos; éste se determina de la sumatoria de los costos directos que conforman los costos asociados del concepto solicitado.
13.	Monto total de los costos indirectos; éste se determina de la sumatoria de los costos indirectos que conforman los costos asociados del concepto solicitado.
14.	Monto de los costos totales; éste se determina de la sumatoria de los costos totales que conforman los costos asociados del concepto solicitado.
15.	Número de servicios o productos que se pretenden brindar para cada uno de los meses del ejercicio fiscal que se trate.
16.	Número total de servicios o productos proyectados anualmente; éste se determina de la sumatoria de cada uno de los meses en donde se estimaron los servicios o productos a prestar.

No. de Actividad	Descripción de la Actividad.
17.	Señalar el porcentaje que representa el tiempo que se dedicará para el otorgamiento del servicio o bien solicitado, tomando como base (100%) el total de las actividades que no estén vinculadas con el nuevo concepto.
18.	Monto que resulta de la aplicación de total de los costos indirectos por el porcentaje de tiempo dedicado al servicio o bien; se determina multiplicando los numerales (13) * (17).
19.	Monto que resulta de la aplicación del total de los costos directos más el resultado que se obtuvo de la operación de los costos indirectos por el porcentaje de tiempo dedicado al servicio o bien; se determina de la sumatoria de los numerales (12) + (18).
20.	Monto de la cuota unitaria, la cual se obtiene de la división de los numerales (19) / (16); es decir, el costo total entre el total del número de servicios a prestar.
21.	Monto que se pretende recaudar mensualmente; éste se determina multiplicando los numerales (15) * (20); es decir, los servicios o bienes proyectados en cada uno de los meses por la cuota unitaria determinada.
22.	Monto total que se pretende recaudar anualmente; éste se determina sumando cada uno de los montos mensuales proyectados; o de la multiplicación del total de servicios o productos a prestar por la cuota unitaria, numerales (16) * (20).
23	Firma, nombre y cargo del responsable de la información plasmada en el presente Anexo.

ANEXO VII

Desglose analítico de los reportes mensuales de los aprovechamientos y productos referente a los ingresos realizados por las Unidades Generadoras que establece la fracción X de la Regla 58.

Unidad Generadora:	1
Mes y Año de Reporte:	2

Clave de la Unidad Generadora	Cuenta Bancaria	Subcuenta Bancaria	Clave del Centro Generador	Clave Tipo de Ingreso	Clave del concepto	Concepto	ENE			FEB			MAR			ABR			MAY			JUN			JUL			AGO			SEP			OCT			NOV			DIC			TOTAL																																																						
							Importe	Recargos	Devoluciones	Importe	Recargos	Devoluciones	Importe	Recargos	Devoluciones	Importe	Recargos	Devoluciones	Importe	Recargos	Devoluciones	Importe	Recargos	Devoluciones	Importe	Recargos	Devoluciones	Importe	Recargos	Devoluciones	Importe	Recargos	Devoluciones	Importe	Recargos	Devoluciones	Importe	Recargos	Devoluciones	Importe	Recargos	Devoluciones																																																							
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
Total Recaudado:							19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100									

NOTA: El formato es enunciativo y no limitativo, por lo que en caso de requerir más "conceptos", la peticionaria deberá agregar las filas que sean necesarias a efecto de reportar la totalidad de "conceptos" que integren cada Centro Generador y conforme al listado de conceptos ratificados en el presente ejercicio fiscal, manteniendo en todo momento el mismo formato propuesto.

ESPECIFICACIONES PARA EL LLENADO:

- 1) Sólo se podrán agregar filas para "n" número de "centros generadores" y "n" número de "conceptos"; sin embargo, NO se podrán agregar ni quitar columnas.
- 2) No se podrán combinar celdas.
- 3) No dejar celdas, filas, columnas en blanco; en caso de que los conceptos no generen ingresos, éstos deberán ir con número de servicios e importes en ceros.
- 4) El Anexo deberá llenarse en un mismo formato y de manera consecutiva.

ELABORO
27
Nombre, Firma y Cargo

REVISO
27
Nombre, Firma y Cargo

VoBo.
27
Nombre, Firma y Cargo

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO VII

No. de Actividad	Descripción de la Actividad.
1.	Nombre de la Unidad Generadora.
2.	Señalar el mes y año del reporte (mm/aaaa).
3.	Clave asignada a la Unidad Generadora, de conformidad con el Anexo VIII.
4.	Cuenta bancaria asociada al centro generador.
5.	Subcuenta bancaria asociada al centro generador.
6.	Clave del centro generador. Nota: La clave debe constar de tres dígitos numéricos (000) y deberá ser asignada en orden ascendente conforme a los centros generadores autorizados y vigentes.
7.	Nombre del centro generador autorizado.
8.	Clave del concepto, la cual corresponde a la clasificación del tipo de ingreso conforme a la Ley de Ingresos, siendo "01" para Aprovechamientos y "02" para Productos. Nota: No se podrá asignar una clave distinta a "01" y "02".
9.	Clave del concepto autorizada.
10.	Nombre del concepto autorizado, ordenado de manera alfabética o por actividad. Nota: Se deberán registrar todos los conceptos que integren cada centro generador; por lo que se podrá abrir el número de filas necesarias a efecto de describir cada uno de los conceptos, incluyendo los conceptos que no generen ingresos durante el mes que se reporta, a efecto de mantener congruencia con el Listado de conceptos publicado en términos de la regla 28.
11.	Cantidad (unidades) de servicios o bienes prestados mensuales para cada concepto.
12.	Monto mensual recaudado en pesos (\$) por cada concepto.
13.	Monto mensual de los recargos (\$) de cada concepto.
14.	Monto mensual de la devolución de recursos (\$), en términos de lo establecido en la regla 58, fracción VII, inciso c).
15.	Total de servicios o bienes prestados anualmente de cada concepto. Suma de los numerales (11) (fila).
16.	Total del monto recaudado (\$) anualmente de cada concepto. Suma de los numerales (12) (fila).
17.	Total anual de recargos (\$) de cada concepto. Suma de los numerales (13) (fila).
18.	Total del monto anual de la devolución de recursos de cada concepto. Suma de los numerales (14) (fila).
19.	Total de servicios o bienes prestados mensualmente de todos los conceptos. Suma de los numerales (11) (columna).
20.	Total recaudado (\$) mensualmente de todos los conceptos. Suma de los numerales (12) (columna).
21.	Total mensual de recargos de todos los conceptos. Suma de los numerales (13) (columna).
22.	Total del monto mensual de la devolución de recursos. Suma de los numerales (14) (columna).
23.	Total de servicios o bienes prestados anualmente de todos los conceptos. Suma de los numerales (15) (columna).
24.	Total del monto recaudado (\$) anualmente de todos los conceptos. Suma de los numerales (16) (columna).
25.	Total anual de recargos (\$) de todos los conceptos. Suma de los numerales (17) (columna).
26.	Total del monto anual de la devolución de recursos. Suma de los numerales (18) (columna).
27.	Nombre, firma y cargo de las personas servidoras públicas responsables de la información.
ESPECIFICACIONES PARA EL LLENADO DEL ANEXO VII:	
1) Sólo se podrán agregar filas para "n" número de "centros generadores" y "n" número de "conceptos"; sin embargo, no se podrán agregar ni quitar columnas.	
2) No se podrán combinar celdas.	
3) No dejar celdas, filas, columnas en blanco; en caso de que los conceptos no generen ingresos, éstos deberán ir con número de servicios e importes en ceros.	
4) El Anexo deberá llenarse en un mismo formato y de manera consecutiva.	

ANEXO VII-A
CUADRO RESUMEN DE APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS

Unidad Generadora:	1
Mes y año de reporte:	2

Unidades y Pesos																					
Totales	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	

Mes Reportado	APROVECHAMIENTOS										PRODUCTOS									
	2024					2023					2024					2023				
	Servicios	Importe	Recargos	Devolucio	Total	Servicios	Importe	Recargos	Devolucio	Total	Servicios	Importe	Recargos	Devolucio	Total	Servicios	Importe	Recargos	Devolucio	Total
Enero	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Fe bre ro																				
Mar zo																				
Abril																				
Mayo																				
Junio																				
Julio																				
Agosto																				
Septie mbr e																				
Octubre																				
Novie mbre																				
Dicie mbre																				

(23)

Firma, nombre y cargo del responsable de la información

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO VII-A

No. de Actividad	Descripción de la Actividad.
1.	Nombre de la Unidad Generadora.
2.	Señalar el mes y año del reporte (mm/aaaa).
3.	Número de servicios o bienes prestados mensualmente durante el ejercicio fiscal vigente.
4.	Monto recaudado (\$) mensualmente durante el ejercicio fiscal vigente.
5.	Monto mensual de los recargos (\$) durante el ejercicio fiscal vigente.
6.	Monto mensual de las devoluciones (\$) durante el ejercicio fiscal vigente.
7.	Total mensual de ingresos por aprovechamientos (\$) captados durante el ejercicio fiscal vigente. Resulta de la operación aritmética siguiente: numerales (4)+(5)-(6) (fila).
8.	Número de servicios o bienes prestados mensualmente durante el ejercicio fiscal inmediato anterior.
9.	Monto recaudado (\$) mensualmente durante el ejercicio fiscal inmediato anterior.
10.	Monto mensual de los recargos (\$) durante el ejercicio fiscal inmediato anterior.
11.	Monto mensual de las devoluciones (\$) durante el ejercicio fiscal inmediato anterior.
12.	Total mensual de ingresos por aprovechamientos y/o productos (\$) captados durante el ejercicio fiscal inmediato anterior. Resulta de la operación aritmética siguiente: numerales (9)+(10)-(11) (fila).
13..	Total anual de servicios o bienes prestados de los ingresos por aprovechamientos y/o productos para el ejercicio vigente. Resulta de la sumatoria de los numerales (3) (columna), correspondientes de enero a diciembre.
14.	Monto anual recaudado (\$) por servicios o bienes prestados de los ingresos por aprovechamientos y/o productos para el ejercicio vigente. Resulta de la sumatoria de los numerales (4) (columna), correspondientes de enero a diciembre.
15.	Monto anual de los recargos por aprovechamientos y/o productos (\$) durante el ejercicio fiscal vigente. Resulta de la sumatoria de los numerales (5) (columna), correspondientes de enero a diciembre.
16.	Monto anual de las devoluciones por aprovechamientos y/o productos generados (\$) durante el ejercicio fiscal vigente. Resulta de la sumatoria de los numerales (6) (columna), correspondientes de enero a diciembre.
17.	Total anual de ingresos por aprovechamientos y/o productos (\$) captados durante el ejercicio fiscal vigente. Resulta de la sumatoria de los numerales (7) (columna), correspondientes de enero a diciembre.
18.	Total anual de servicios o bienes prestados de los ingresos por aprovechamientos y/o productos para el ejercicio inmediato anterior. Resulta de la sumatoria de los numerales (8) (columna), correspondientes de enero a diciembre.
19.	Monto anual recaudado (\$) por servicios o bienes prestados de los ingresos por aprovechamientos y/o productos para el ejercicio inmediato anterior. Resulta de la sumatoria de los numerales (9) (columna), correspondientes de enero a diciembre.
20.	Monto anual de los recargos por aprovechamientos y/o productos generados (\$) durante el ejercicio fiscal inmediato anterior. Resulta de la sumatoria de los numerales (10) (columna), correspondientes de enero a diciembre.
21.	Monto anual de las devoluciones por aprovechamientos y/o productos generadas (\$) durante el ejercicio fiscal inmediato anterior. Resulta de la sumatoria de los numerales (11) (columna), correspondientes de enero a diciembre.
22.	Total anual de ingresos por aprovechamientos y/o productos (\$) captados durante el ejercicio fiscal inmediato anterior. Resulta de la sumatoria de los numerales (12) (columna), correspondientes de enero a diciembre.
23.	Nombre, firma y cargo del responsable de la información plasmada en el presente anexo.

ANEXO VIII

LISTADO DE UNIDADES GENERADORAS

Clave	Nombre de la Unidad Generadora
Alcaldías	
01	Álvaro Obregón
02	Azcapotzalco
03	Benito Juárez
04	Coyoacán
05	Cuajimalpa de Morelos
06	Cuauhtémoc
07	Gustavo A. Madero
08	Iztacalco
09	Iztapalapa
10	La Magdalena Contreras
11	Miguel Hidalgo
12	Milpa Alta
13	Tláhuac
14	Tlalpan
15	Venustiano Carranza
16	Xochimilco
Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Ciudad de México	
17	Agencia de Atención Animal
18	Agencia Digital de Innovación Pública
19	Consejería Jurídica y de Servicios Legales
20	Policía Auxiliar
21	Policía Bancaria e Industrial
22	Secretaría de Administración y Finanzas
23	Secretaría de Cultura
24	Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
25	Secretaría de Inclusión y Bienestar Social
26	Secretaría del Medio Ambiente
27	Secretaría de Movilidad
28	Secretaría de Obras y Servicios
29	Secretaría de Salud
30	Secretaría de Seguridad Ciudadana
31	Secretaría de Turismo
32	Universidad de la Policía

SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES

DRA. LAURA ITA ANDEHUI RUIZ MONDRAGÓN, Secretaria de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, con fundamento en los artículos 1, 2, 4, 57, 58 y 59 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 10, 34 y 57 de la Ley de Derechos de los Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes en la Ciudad de México; 16 fracción XIV y 39 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 fracción III, 124 al 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 6 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 7 fracción XIV inciso A y 214 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, se emite el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “BIENESTAR PARA PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS 2024”

1. Nombre del Programa Social de Dependencia o Entidad Responsable.

1.1. Nombre del Programa Social: “Bienestar para Pueblos y Comunidades Indígenas, 2024”.

1.2. Entidad responsable: La Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes (SEPI).

1.3. Unidades administrativas involucradas en la administración del Programa: La Dirección General de Derechos Indígenas (DGDI) será el área que supervisará la operación del programa social a través de la Dirección de Comunidades Indígenas Residentes (DCIR), la cual, a su vez se apoyará en la Subdirección de Lenguas Indígenas (SLI) y el Líder Coordinador de Proyectos de Intérpretes (LCPI) para la ejecución del programa social. El programa será registrado en la plataforma digital denominada Sistema de Información para el Bienestar (SIBIS) en la URL <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia>

2. Alineación Programática.

El programa social busca contribuir a garantizar el cumplimiento a los derechos establecidos en la Constitución Política de la Ciudad de México que reconoce la composición plurilingüe, pluriétnica y pluricultural sustentada en sus habitantes; sus pueblos y barrios originarios históricamente asentados en su territorio y en sus comunidades indígenas residentes.

Asimismo, este programa se alinea al Plan General de Desarrollo de la Ciudad de México, particularmente en el Estrategia y ejes de transformación 1 Ciudad igualitaria y de derechos, educadora y de bienestar, que establece en el apartado de “Pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes”, las Líneas estratégicas: *Proteger los derechos lingüísticos de las personas indígenas y facilitar su acceso a los servicios públicos y la administración de justicia en su lengua.* numeral 1.7 las siguientes acciones para fortalecer los derechos sociales y humanos de los pueblos originarios y poblaciones indígenas residentes: “Rescatar la cultura de nuestros pueblos originarios: su lengua, tradiciones, formas de organización y creación artística, reconociendo la gran riqueza histórica y la diversidad cultural de nuestra ciudad” y “avanzar hacia la implementación de mecanismos encaminados a la incorporación de traductores de diferentes lenguas para fortalecer el acceso a la justicia”.

Del mismo modo, se encuentra alineado a los lineamientos considerados en el Artículo 10 de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en la Ciudad de México, específicamente V. Implementar acciones para garantizar la igualdad de acceso y el pleno disfrute de los derechos sociales para las mujeres y los hombres. Así como a los siguientes:

Artículo 22.- Será objetivo de la presente ley en la vida económica, garantizar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres. Los entes públicos velarán, en el ámbito de su competencia, que las personas físicas y morales, titulares de empresas o establecimientos, generadores de empleo den cumplimiento a la presente ley, para lo cual deberán adoptar medidas dirigidas a erradicar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

Artículo 23.- Para los efectos de lo previsto en el artículo anterior, los entes públicos deberán:

XI. Diseñar, en el ámbito de su competencia, políticas y programas de desarrollo y de reducción de la pobreza con perspectiva de género.

Artículo 26.- Con el fin de garantizar la igualdad y equidad en el acceso a los derechos sociales y el pleno disfrute de éstos, serán objetivos de los entes públicos, en el ámbito de su competencia:

I. Garantizar el conocimiento, la aplicación y difusión de la legislación existente en el ámbito del desarrollo social;

II. Integrar la perspectiva de género al concebir, aplicar y evaluar las políticas y actividades públicas, privadas y sociales que impactan la cotidianeidad, y

III. Evaluar de manera permanente las políticas de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género; debiendo compartir los resultados de dichas evaluaciones en sus portales, a fin de permitir un acceso fácil y fiable a los datos en materia de igualdad de género.

Artículo 27.- Para efectos de lo previsto en el artículo anterior, los entes públicos, en el ámbito de su competencia, desarrollarán las siguientes acciones:

III. Promover en la sociedad, el conocimiento de sus derechos y los mecanismos para su exigibilidad.

Artículo 30.- Los entes públicos en la Ciudad de México tendrán entre sus objetivos la eliminación de los estereotipos que fomentan la discriminación y la violencia contra las mujeres.

Artículo 31.- Para efecto de lo previsto en el artículo anterior, las autoridades correspondientes desarrollarán las siguientes acciones:

I. Implementar y promover acciones para erradicar toda discriminación, basada en estereotipos en función del sexo;

II. Desarrollar actividades de concientización sobre la importancia de la igualdad entre mujeres y hombres;

III. Garantizar la integración de la perspectiva de género en la política pública de la Ciudad de México; y

IV. Promover la utilización de un lenguaje con perspectiva de género en la totalidad de las relaciones sociales.

Además, contribuye al cumplimiento de los derechos lingüísticos establecidos en el artículo 34 de la Ley de Derechos de los Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes de la Ciudad de México, específicamente:

1.- Las lenguas indígenas nacionales que se hablen en la Ciudad son parte de su diversidad lingüística y su patrimonio cultural, serán válidas, al igual que el idioma español, para cualquier asunto o trámite de carácter público, así como para acceder plenamente a la gestión, servicios e información pública.

2.- Ninguna persona podrá ser sujeta a cualquier tipo de discriminación a causa o en virtud de la lengua que hable. Las autoridades de la Ciudad deberán garantizar el ejercicio pleno de los derechos lingüísticos de los pueblos, barrios y comunidades en los términos que esta ley establece.

3.- El Gobierno de la Ciudad procurará:

I.- Preservar y difundir las lenguas y variantes habladas en la Ciudad; [...]

IV.- Difundir las lenguas y sus variantes a través de programas radiofónicos, escritos, audiovisuales y cualquier otro medio;

4.- Las personas hablantes de lenguas indígenas tienen derecho de acceder a los servicios públicos y a la administración de justicia en sus propias lenguas. Tendrán derecho a un intérprete o traductor en su lengua de origen.

5.- La Secretaría creará un área administrativa que contará con personas traductoras e intérpretes en lenguas indígenas, que prestarán servicios profesionales a las autoridades administrativas y judiciales en los procesos de atención a personas indígenas. [...]

7.- El Gobierno implementará programas de formación, capacitación, certificación y profesionalización de personas traductoras, intérpretes, facilitadores interculturales y peritos culturales indígenas.

De la misma manera, coadyuva a garantizar los derechos y principios establecidos en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, específicamente al:

“**Artículo 1.** Las disposiciones de la presente Ley son de orden público e interés social y tiene por objeto ampliar las oportunidades de las personas, prestando especial atención a su condición humana tendiente a garantizar los Derechos Humanos, para: [...]

VIII.- Implementar acciones que busquen la plena equidad social para todos los grupos excluidos, en condiciones de subordinación o discriminación por razones de su condición socioeconómica, edad, sexo, pertenencia étnica, características físicas, preferencia sexual, origen nacional, práctica religiosa o cualquier otra; [...]

XI.- Profundizar el reconocimiento de la presencia indígena y la diversidad cultural de la ciudad y en el desarrollo de relaciones de convivencia interculturales;”

De la misma manera se apega a los principios de la Política de Desarrollo Social que establece en el Artículo 4:

I. UNIVERSALIDAD: La política de desarrollo social está destinada para todos los habitantes de la ciudad y tiene por propósito el acceso de todos y todas al ejercicio de los derechos sociales, al uso y disfrute de los bienes urbanos y a una creciente calidad de vida para el conjunto de los habitantes.

II. IGUALDAD: Constituye el objetivo principal del desarrollo social y se expresa en la mejora continua de la distribución de la riqueza, el ingreso y la propiedad, en el acceso al conjunto de los bienes públicos y al abatimiento de las grandes diferencias entre personas, familias, grupos sociales y ámbitos territoriales.

III. EQUIDAD DE GÉNERO: La plena igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres, la eliminación de toda forma de desigualdad, exclusión o subordinación basada en los roles de género y una nueva relación de convivencia social entre mujeres y hombres desprovista de relaciones de dominación, estigmatización, y sexismo.

IV. EQUIDAD SOCIAL: Superación de toda forma de desigualdad, exclusión o subordinación social basada en roles de género, edad, características físicas, pertenencia étnica, preferencia sexual, origen nacional, práctica religiosa o cualquier otra.

V. JUSTICIA DISTRIBUTIVA: Obligación de la autoridad a aplicar de manera equitativa los programas sociales, priorizando las necesidades de los grupos en condiciones de pobreza, exclusión y desigualdad social.

VI. DIVERSIDAD: Reconocimiento de la condición pluricultural del Distrito Federal y de la extraordinaria diversidad social de la ciudad que presupone el reto de construir la igualdad social en el marco de la diferencia de sexos, cultural, de edades, de capacidades, de ámbitos territoriales, de formas de organización y participación ciudadana, de preferencias y de necesidades.

VII. INTEGRALIDAD: Articulación y complementariedad entre cada una de las políticas y programas sociales para el logro de una planeación y ejecución multidimensional que atiendan el conjunto de derechos y necesidades de los ciudadanos.

IX. EXIGIBILIDAD: Derecho de los habitantes a que, a través de un conjunto de normas y procedimientos, los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas y de la disposición presupuestal con que se cuente.

X. PARTICIPACIÓN: Derecho de las personas, comunidades y organizaciones para participar en el diseño, seguimiento, aplicación y evaluación de los programas sociales, en el ámbito de los órganos y procedimientos establecidos para ello.

XI. TRANSPARENCIA: La información surgida en todas las etapas del ciclo de las políticas de desarrollo social será pública con las salvedades que establece la normatividad en materia de acceso a la información y con pleno respeto a la privacidad, a la protección de los datos personales y a la prohibición del uso político partidista, confesional o comercial de la información.

XII. EFECTIVIDAD: Obligación de la autoridad de ejecutar los programas sociales de manera austera, con el menor costo administrativo, la mayor celeridad, los mejores resultados e impacto, y con una actitud republicana de vocación de servicio, respeto y reconocimiento de los derechos que profundice el proceso de construcción de ciudadanía de todos los habitantes.

XIII. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: Es obligación de la autoridad de resguardar, tratar y proteger los datos personales proporcionados por la población para acceder a los programas y acciones sociales, en términos de la normatividad en la materia.

Se alinea al Programa General de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en específico al capítulo 17, que versa sobre el derecho de acceso a la justicia, cuyo objetivo es respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación, el derecho al acceso a la justicia de todas las personas que habitan y transitan por la Ciudad de México; así también al capítulo 18 sobre el derecho al debido proceso, con el objetivo de respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación, el derecho al debido proceso de todas las personas que habitan y transitan en la Ciudad de México, con especial énfasis en grupos de población en situación de vulnerabilidad (población indígena).

Contribuye, también, al Programa General de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México, que señala en el Eje temático 3. *Acceso a la Justicia*, en específico a *la estrategia 3.5 promover la igualdad de género en el acceso a la justicia, meta 3.5 propiciar que la información y los mecanismos o servicios estén libres de discriminación, violación, misoginia o violencia institucional de género para garantizar que el principio Constitucional de Acceso a la Justicia se establezca sin discriminación para las mujeres en el D.F.*; a través de la línea de acción 3.5.10 *establecer mecanismos que garanticen traductores para las mujeres indígenas que se encuentran en situación de reclusión.*

Que, de conformidad con la Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, que señala en su artículo 4.- *Los principios rectores para el acceso de todas las mujeres, adolescentes y niñas a una vida libre de violencias que deberán ser observados en la elaboración y ejecución de las políticas públicas federales y locales son: I. La igualdad jurídica, sustantiva, de resultados y estructural; II. La dignidad de las mujeres; III. La no discriminación, y IV. La libertad de las mujeres; V. La universalidad, la interdependencia, la indivisibilidad y la progresividad de los derechos humanos; VI. La perspectiva de género; VII. La debida diligencia; VIII. La interseccionalidad; IX. La interculturalidad, y X. El enfoque diferencial.*

De la cual la Interculturalidad se entiende como: parte del reconocimiento y respeto de las diferencias culturales existentes, bajo la concepción de que las culturas pueden ser diferentes entre sí pero igualmente válidas, no existiendo culturas superiores ni inferiores. Está orientado a abordar las particularidades de las mujeres de los pueblos indígenas, afrodescendientes y otros grupos étnicos diferenciados y su relación con la sociedad dominante, más allá de la coexistencia de culturas, de conformidad con el artículo 5.

Contribuye, también, al Programa General de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México, que señala en el Eje temático 3. *Acceso a la Justicia*, en específico a *la estrategia 3.5 promover la igualdad de género en el acceso a la justicia, meta 3.5 propiciar que la información y los mecanismos o servicios estén libres de discriminación, violación, misoginia o violencia institucional de género para garantizar que el principio Constitucional de Acceso a la Justicia se establezca sin discriminación para las mujeres en el D.F.*; a través de la línea de acción 3.5.10 *establecer mecanismos que garanticen traductores para las mujeres indígenas que se encuentran en situación de reclusión.*

De la misma manera da cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas (2003) particularmente en el artículo 13, el cual enuncia que “Corresponde al Estado en sus distintos órdenes de gobierno la creación de instituciones y la realización de actividades en sus respectivos ámbitos de competencia, para lograr los objetivos generales de la presente Ley, por resaltar algunos el II. Difundir en las lenguas indígenas nacionales de los beneficiarios, el contenido de los programas, obras y servicios dirigidos a las comunidades indígenas y III. Difundir a través de los medios de comunicación las lenguas indígenas nacionales de la región para promover su uso y desarrollo; así como en el artículo 10, el cual establece que “El Estado garantizará el derecho de los pueblos y comunidades indígenas el acceso a la jurisdicción del Estado en la lengua indígena nacional de que sean hablantes. Para garantizar ese derecho, en todos los juicios y procedimientos en que sean parte, individual o colectivamente, se deberán tomar en cuenta sus costumbres y especificidades culturales respetando los preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en el artículo 9, que menciona “Es derecho de todo mexicano comunicarse en la lengua de la que sea hablante, sin restricciones en el ámbito público o privado, en forma oral o escrita, en todas sus actividades sociales, económicas, políticas, culturales, religiosas y cualesquiera otras; y finalmente en el artículo 7, el cual precisa que “Las lenguas indígenas serán válidas , al igual que el español, para cualquier asunto o trámite de carácter público, así como para acceder plenamente a la gestión, servicios e información pública”.

En el ámbito internacional el Artículo 30 del Convenio Núm. 169 de la OIT sobre Pueblos Indígenas y Tribales señala, que los gobiernos deberán adoptar medidas para dar a conocer los derechos y obligaciones de los pueblos, principalmente en cuanto al trabajo, economía, educación, salud, y servicios sociales, para lo cual se podrá recurrir a la traducción y a la utilización de los medios de comunicación en las lenguas de los pueblos.

Asimismo, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, señala en su Artículo 13 el derecho de los pueblos indígenas a revitalizar, utilizar y transmitir sus idiomas a las generaciones futuras, así como el deber de los Estados para proporcionar servicios de interpretación u otros medios adecuados para asegurar que los pueblos indígenas puedan entender y hacerse entender en los procedimientos administrativos, jurídicos y políticos.

3. Diagnóstico.

3.1. Antecedentes.

El Programa Social “Bienestar para Pueblos y Comunidades Indígenas, 2024”, tiene como antecedente la operación del Programa de Equidad para los Pueblos Indígenas, Originarios y Comunidades de Distinto Origen Nacional, que operó en el año 2018 la extinta Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), para asistir y atender a personas hablantes de lenguas indígenas nacionales que requieran de la interpretación y/o traducción, ejerciendo así su derecho a comunicarse en la lengua materna sin restricciones en el ámbito público o privado, en forma oral o escrita, en todas sus actividades sociales, económicas, políticas, culturales, religiosas y cualesquiera otras.

En 2019, el Gobierno de la Ciudad de México, con la creación de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes (SEPI) implementó la acción social “Liberación de indígenas en prisión y apoyos a personas preliberadas, y Red de intérpretes –traductores en lenguas indígenas nacionales en la Ciudad de México”, recuperando los componentes de excarcelación y Red de Intérpretes- Traductores del Programa de Equidad para los Pueblos Indígenas, Originarios y Comunidades de Distinto Origen Nacional, operado por la extinta SEDEREC, para brindar traducción e interpretación escrita y oral en lenguas indígenas mexicanas en los ámbitos de salud, educación, derechos humanos, justicia, o cualesquier otro en favor de la población indígena. De acuerdo con los registros históricos, para el año 2019, la acción social logró beneficiar de manera directa a 15 personas, de los cuales, aproximadamente un 40% fueron mujeres y el 60% restante fueron hombres.

Para el año 2020, se creó el Programa “Refloreciendo Pueblos y Comunidades”, integrando el componente “Acciones para servicios de traducción y/o interpretación en lenguas indígenas nacionales” para brindar servicios de interpretación y traducción en lenguas indígenas nacionales, y contribuir al ejercicio de los derechos lingüísticos de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes de la Ciudad de México. Con la creación del Programa se beneficiaron a 75 personas hablantes de manera directa, de los cuales 30 fueron mujeres y 45 fueron hombres integrantes de la Red de Intérpretes y Traductores en Lenguas Indígenas.

Este programa social continuó su operación durante el 2021, periodo en el cual se modificó su denominación a “Bienestar para Pueblos y Comunidades Indígenas” con el objetivo de “Ampliar el derecho de los integrantes de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes a comunicarse en la lengua de la que sea hablante al hacer válidas las lenguas indígenas nacionales, al igual que el español, sin restricciones en el ámbito público y privado, en forma oral y escrita, a través del otorgamiento de apoyos económicos para realizar acciones de interpretación y traducción en lenguas indígenas nacionales”. Además, se incrementó el número de apoyos a personas beneficiarias facilitadoras intérpretes traductoras, pasando de 2 a 5 apoyos, lo cual permitió incrementar las metas físicas de 250 servicios de interpretación-traducción, a 500 servicios (100 servicios de interpretación- traducción, y 400 servicios de interpretación y traducción para una atención múltiple). Con el Programa resultaron 63 personas intérpretes y traductoras beneficiadas de manera directa, distribuidos en 25 mujeres y 38 hombres.

Durante el 2022, a partir de la experiencia previa, se operó el programa “Bienestar para Pueblos y Comunidades Indígenas 2022” con el objetivo de “Ampliar el derecho de las personas integrantes de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes a comunicarse en la lengua indígena de la que sea hablante, para acceder a los servicios públicos y/o privados, a la información pública, así como a la administración de justicia en sus propias lenguas, a través del otorgamiento de servicios y realización de intervenciones de interpretación o traducción en lenguas indígenas nacionales, haciendo efectivo el uso de las lenguas indígenas como lenguas nacionales y a contribuir a erradicar la discriminación estructural y lingüística hacia la población indígena”, se logró la realización de 500 servicios de interpretación y traducción divididos en 14 lenguas indígenas nacionales en colaboración con 39 instancias públicas. Durante 2022, la SEPI logró beneficiar directamente a 43 personas, distribuidos entre 21 mujeres y 22 hombres integrantes de la Red de Intérpretes y Traductores en Lenguas Indígenas de la Ciudad de México y del grupo de personas beneficiarias facilitadoras que se encontraba conformado por 3 mujeres y 2 hombres.

Durante el 2023, se operó el programa “Bienestar para Pueblos y Comunidades Indígenas 2023” con el objetivo de “Proporcionar servicios de interpretación y traducción en lenguas indígenas nacionales a las personas integrantes de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes en la Ciudad de México para acceder a la administración de justicia, salud y cultura, así como a los servicios, trámites e información pública, contribuyendo a incrementar la capacidad institucional de atención en las lenguas indígenas de los habitantes de la Ciudad de México y erradicar la discriminación estructural y lingüística hacia la población indígena, y con esto contribuir al reconocimiento, garantía y protección de los derechos humanos y lingüísticos de las personas integrantes de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes en la Ciudad de México.” beneficiando a 25 mujeres y 21 hombres entre integrantes de la Red y personas beneficiarias facilitadoras de servicios de atención múltiple. Se logró la realización de 980 servicios de interpretación y traducción divididos en 17 lenguas indígenas nacionales en colaboración con 58 instancias públicas.

En tanto a la población beneficiaria de manera indirecta, a lo largo de los cinco años de operación que ha tenido el Programa se contabilizó un total de 2,271 personas hablantes de lenguas indígenas que, con los servicios de interpretación proporcionados, pudieron acceder a los sistemas de justicia, salud y a los servicios públicos; sin embargo, es de suma relevancia señalar que se le pueden brindar hasta 20 servicios a un mismo usuario, lo cual incrementa el nivel de atención. Del total de la población beneficiaria indirecta, un 40.24% han sido mujeres que se encuentran en situación de vulnerabilidad, mientras que el otro 59.75% se trata de hombres atendidos mediante los servicios de interpretación.

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

La Ciudad de México, se caracteriza por la presencia de una gran diversidad cultural y lingüística, producto de las dinámicas de migración y movilidad de la población tanto del interior como del exterior del territorio nacional. De acuerdo con datos del Censo Nacional de Población y Vivienda 2020, en la ciudad habitan 289 mil 139 personas en hogares indígenas, de las cuales 125,153 personas declararon hablar alguna lengua indígena lo que representa el 1.4 por ciento del total de la población de 3 años y más. De esta población el 53.5 por ciento son mujeres (66,922) y el 46.5 por ciento son hombres (58,231), y 1,032 personas son monolingües en lengua indígena (el 65.3 por ciento son mujeres), lo cual incrementa el nivel de vulnerabilidad y la importancia de servicios de interpretación y traducción para el ejercicio de sus derechos.

En esta ciudad se registra la presencia de alrededor de 55 de las 68 agrupaciones lingüísticas, referidas en el Catálogo de Lenguas Indígenas Nacionales (2008), cifra que representa el 80 por ciento de las lenguas del país, y se incrementa aún más considerando el nivel de variantes lingüísticas en cada lengua, por ejemplo, en el padrón de la Red de intérpretes y traductores de la SEPI desde el 2019 a la fecha, se cuenta con 10 de las 16 variantes de la agrupación lingüística mazateca. La magnitud del número de lenguas nacionales coloca a la Ciudad de México como una de las entidades con mayor diversidad lingüística del país, siendo las lenguas con mayor número de población las siguientes: lengua náhuatl (31.64%), mixteco (12%), otomí (9.4%), mazateco (11.94%) y zapoteco (7.5%).

Esta compleja diversidad plantea importantes desafíos para el cumplimiento de los derechos humanos lingüísticos de las personas integrantes de comunidades indígenas y pueblos originarios, toda vez que el derecho a comunicarse en la propia lengua, a entender y ser entendido desde la cosmovisión particular que implica el idioma, es una parte esencial de los derechos humanos y por ello resulta necesario implementar medidas efectivas para asegurar el acceso a los servicios, trámites e información pública, así como el mantenimiento y desarrollo de la lengua propia. Sin embargo, la historia de minorización y exclusión de los pueblos indígenas en los últimos siglos, así como la extensión de una ideología monolingüe, ha generado condiciones adversas para el uso de las lenguas indígenas en el ámbito público, particularmente una insuficiente capacidad institucional para proporcionar los servicios, trámites y la información pública en las lenguas indígenas de los habitantes de la Ciudad de México.

Lo anterior, se observa particularmente en la administración de justicia a la población indígena, uno de los ámbitos donde las personas indígenas enfrentan mayor discriminación y obstáculos para el ejercicio de sus derechos. De acuerdo con datos de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario de la Ciudad de México, 390 personas indígenas se encontraban privadas de su libertad en 2022, de las cuales 27 son mujeres (6.9%) y 363 personas (98.1 %) son hombres. El 54 por ciento de la población indígena privada de su libertad declaró hablar alguna lengua indígena nacional entre éstas las lenguas náhuatl, mazateco, otomí, mixteco, zapoteco, chinanteco, tsoltsil, mazahua, totonaco, tseltal, mixe, tarasco, chontal de tabasco, maya, tojolabal, ch'ol, chuj, huasteco, huichol, mam, popoluca de la sierra y tlapaneco, a quienes se debe brindar atención en la lengua propia, así como a las personas que por distintas situaciones requieren servicios de interpretación y traducción en procesos jurídicos.

En cuanto al ámbito de la salud, se registra que la afiliación a servicios de seguridad social es trece puntos porcentuales menor para la población que habla alguna lengua indígena. Al tener una afiliación más baja a los servicios de salud y de seguridad social, la población indígena se encuentra más desprotegida, encontrando entre otras limitantes para el acceso a los servicios de salud: 1) El tipo de trabajo que desempeñan ya sea en el comercio informal o trabajos eventuales, no les facilita asegurarse; 2) La discriminación estructural que les niega o condiciona el servicio por el hecho de ser indígenas y 3) No hablar la lengua mayoritaria o contar con reducidas competencias lingüísticas en español.

Por otra parte, la falta de acceso a los servicios, información y trámites en las lenguas que habla la población tiene efecto en el incremento de la vulnerabilidad de los derechos humanos de la población indígena y hacen persistente la discriminación estructural de la que han sido objeto históricamente. Situación que ha impactado, también, en el desplazamiento y pérdida de los idiomas originarios, toda vez que la pérdida o extinción de los idiomas es resultado de diversos procesos históricos, en el que son determinantes la discriminación y la pérdida de ámbitos de uso, aunado al desconocimiento e incumplimiento de los derechos humanos y lingüísticos. En la Ciudad de México las dinámicas de migración hacia esta gran urbe y los procesos de urbanización entre 1940 y 1970, incidieron en el desplazamiento del uso y la ruptura de la transmisión de las lenguas en la segunda y tercera generación de las familias migrantes.

El asegurar los servicios de interpretación y traducción en lenguas indígenas impacta, también, en la creciente necesidad de formación, capacitación y profesionalización, en tanto se ha identificado que el perfil de las personas que brindan los servicios de interpretación-traducción requiere, además de ser bilingüe con competencias comunicativas en ambas lenguas, habilidades de lecto-escritura en lengua indígena, así como amplio conocimiento de las normas socioculturales del pueblo indígena y del contexto en que se realiza la intervención. Por lo cual, se hace necesario propiciar espacios de formación, reflexión lingüística e investigación que fortalezcan la labor de las personas traductoras-intérpretes y el desarrollo de la disciplina, de manera articulada con la Red de intérpretes y traductores en lenguas indígenas nacionales de la Ciudad de México.

Es así que este programa contribuye a la construcción de mecanismos concretos y deliberados para asegurar los derechos lingüísticos de los integrantes de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes, a través del otorgamiento de servicios de traducción e interpretación en lenguas indígenas nacionales en los ámbitos públicos, principalmente en la justicia y la salud, así como promover la atención pública en las lenguas indígenas presentes en la Ciudad pluricultural y plurilingüe.

4. Objetivos y Líneas de Acción.

4.1. Objetivo general.

Proporcionar servicios de interpretación y traducción en lenguas indígenas nacionales a las personas integrantes de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes en la Ciudad de México para acceder a la administración de justicia, salud y cultura así como a los servicios, trámites e información pública, contribuyendo a incrementar la capacidad institucional de atención en las lenguas indígenas de los habitantes de la Ciudad de México y erradicar la discriminación estructural y lingüística hacia la población indígena, y con esto contribuir al reconocimiento, garantía y protección de los derechos humanos y lingüísticos de las personas integrantes de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes en la Ciudad de México. Beneficiando así a aproximadamente a 35 personas intérpretes y traductoras registradas en la Red de Intérpretes -Traductores en Lenguas indígenas de la Ciudad de México y 7 personas beneficiarias facilitadoras de servicios de interpretación, traducción e intervenciones para una atención múltiple.

4.2 Objetivos específicos y líneas de acción.

Brindar servicios de interpretación y traducción en lenguas indígenas nacionales para el acceso a los servicios de justicia de la población integrante de pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes en la Ciudad de México, en todos los juicios y procedimientos en que sean parte, individual o colectivamente, con atención a las especificidades culturales y el respeto a los preceptos establecidos en la legislación

Proporcionar servicios de interpretación y traducción en lenguas indígenas nacionales para el acceso a los servicios de salud a la población integrante de pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes en la Ciudad de México, con pertinencia cultural y lingüística.

Facilitar servicios de interpretación y traducción en lenguas indígenas para hacer accesible la información, programas, obras y servicios del gobierno de la Ciudad de México dirigidos a la población de las comunidades indígenas residentes y pueblos originarios, así como para visibilizar la pluriculturalidad y el plurilingüismo de la entidad.

Elaborar contenidos en lenguas indígenas y actividades para la difusión de los derechos de los pueblos, barrios y comunidades indígenas, en colaboración con instituciones públicas de la Ciudad de México.

Realizar actividades formativas en materia de interpretación y traducción para fortalecer la labor de las personas intérpretes y traductores en lenguas indígenas e incrementar la capacidad institucional de respuesta, atención y servicio en las lenguas indígenas nacionales requeridas.

Promover procesos participativos y formativos a las mujeres integrantes de la Red de Intérpretes -Traductores en Lenguas Indígenas de la Ciudad de México, a fin de contribuir al ejercicio de su autonomía, así como a la dignificación de sus labores con el fin de avanzar hacia la igualdad de oportunidades.

5. Definición de Población Objetivo y Beneficiaria.

5.1. Población objetivo.

La población potencial, de acuerdo al Censo de Población y Vivienda, 2020, son las 289 mil 139 personas que habitan en hogares indígenas en la Ciudad de México, de las cuales la población objetivo son las 125,153 personas que hablan alguna lengua indígena (66, 922 mujeres y 58,231 hombres). Estas personas se encuentran en los espacios de la vida pública y privada de la Ciudad de México. En cada uno de estos espacios sociales, la población objetivo presenta necesidades particulares de intervención y acciones específicas de atención en función de los ámbitos de intervención y mediación lingüística y cultural (justicia, salud, educación, servicio social, etc.).

5.2. Personas beneficiarias.

El presupuesto asignado para el programa Bienestar para Pueblos y Comunidades Indígenas, 2024, beneficiará de manera directa al menos a **35 personas intérpretes y traductoras registradas en la Red de Intérpretes -Traductores en Lenguas indígenas de la Ciudad de México**, de las cuales al menos 18 de ellas serán mujeres, a fin de contribuir a la normatividad en materia de género y se les otorguen apoyos económicos por los servicios de interpretación-traducción brindados; así como a **7 personas beneficiarias facilitadoras de servicios de interpretación, traducción e intervención para una atención múltiple**, de las cuales, al menos 4 serán mujeres hablantes de alguna lengua indígena. En estas dos modalidades las personas beneficiarias tendrán que realizar las actividades descritas a continuación:

Modalidades	Actividades
<p>Servicios de interpretación y traducción de la Red de Intérpretes- Traductores en Lenguas Indígenas de la Ciudad de México beneficiará a al menos 35 personas intérpretes o traductoras.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar servicios de interpretación a personas indígenas en situación de vulnerabilidad, no predecibles y que requieren atención personal, en formato presencial o virtual. 2. Brindar servicios de traducción en situaciones no predecibles y que requieren atención para el cumplimiento de los derechos humanos y lingüísticos. 3. Participar en actividades formativas en materia de interpretación y traducción en lenguas indígenas.
<p>Personas facilitadoras de servicios de interpretación, traducción e intervención para una atención múltiple beneficiará a 7 personas intérpretes/traductora.</p>	<p>La interpretación y traducción para una atención múltiple, consisten en brindar servicios como intérpretes y traductores en lenguas indígenas a la población objetivo, así como acompañamiento y mediación intercultural que facilite los procesos de gestión y administrativos para el acceso a los servicios, obras, programas e información, así como participar en las actividades formativas ; (capacitaciones, talleres y eventos) en materia de interpretación y/o traducción que incidan en una mejora de la atención a la población indígena a través de las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Realizar servicios de interpretación y traducción para el acceso a la justicia de la población indígena en la Ciudad de México. 2.- Realizar servicios de interpretación y traducción para el acceso a la salud de la población indígena en la Ciudad de México. Así como visibilizar la pluriculturalidad y el plurilingüismo de la Ciudad de México. 3.- Elaborar traducciones en lenguas indígenas para hacer accesible la información, programas, obras y servicios del Gobierno de la Ciudad de México 4.- Participar en actividades formativas en materia de interpretación-traducción y derechos lingüísticos para incrementar la capacidad institucional de respuesta, atención y servicio en lenguas indígenas. 5.- Apoyar la realización de talleres en materia de interpretación y traducción en lenguas indígenas nacionales para la capacitación y sensibilización de los servidores públicos y población en general que permitan ampliar el conocimiento de los derechos lingüísticos de la población indígena y la especificidad de la interpretación en lenguas indígenas.

	<p>6.- Participar en actividades y eventos que requieran servicios de interpretación y/o traducción, así como acompañamiento y mediación intercultural, con la finalidad de expandir el uso de las lenguas indígenas nacionales en los espacios públicos de la Ciudad de México.</p> <p>7.- Apoyar la elaboración de materiales de trabajo, documentación y propuestas en materia de interpretación y traducción en lenguas indígenas para fortalecer las capacidades institucionales de atención a la población indígena.</p> <p>8.- Brindar servicios de interpretación y traducción, así como acompañamiento y mediación intercultural que facilite los procesos de gestión y administrativos para el acceso a los servicios, obras, programas e información pública del gobierno de la ciudad de México.</p> <p>9.- Apoyar en la coordinación, y acompañamiento del programa social BPyCI 2024.</p>
--	---

Las actividades en las dos modalidades podrán requerirse de forma presencial, así como en plataformas digitales y redes sociales.

5.3. Personas derechohabientes.

La población beneficiaria corresponde a las y los usuarios de los servicios de traducción e interpretación realizadas por las y los beneficiarios directos. En ese sentido, y con base en la información del Ejercicio 2023, se estima de la siguiente manera:

- 1.- Al menos 35 personas indígenas en situación de vulnerabilidad, no predecible y que requieren atención personal de manera presencial o virtual. Es importante señalar que un intérprete puede brindar hasta 20 servicios a un mismo usuario, en cuyo caso se contabiliza solo un beneficiario.
- 2.- Se estima alrededor de 30,000 personas usuarias beneficiarias indirectas de las traducciones e interpretaciones que derivan de materiales escritos, audibles y audiovisuales con base en las visualizaciones de los materiales audiovisuales publicados en las redes sociales de la SEPI.

Dado el reconocimiento de la naturaleza intercultural, pluricultural y plurilingüe de la Ciudad, es importante considerar la ampliación gradual de usuarios de lenguas indígenas en los distintos ámbitos de la vida pública de la Ciudad, de los cuales no se cuenta con datos cuantitativos específicos.

6. Metas Físicas.

Las metas físicas del programa social para el ejercicio 2024 que se detallan a continuación, buscan contribuir al reconocimiento, garantía y protección de los derechos humanos y lingüísticos de las personas integrantes de los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes en la Ciudad de México.

Metas físicas ¹	MODALIDAD
Al menos 100 servicios de interpretación y/o traducción realizada por al menos 35 personas integrantes de la Red de Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas de la Ciudad de México , de los cuales al menos el 50% de los servicios de interpretación y traducción serán realizados por mujeres .	Servicios de interpretación a personas en situación de vulnerabilidad, no predecibles y que requieren atención, presencial o virtual de manera personal realizados por personas de la Red de Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas de la Ciudad de México .

Al menos 700 Servicios de interpretación, traducción e intervención realizada por 7 personas beneficiarias facilitadoras de servicios de interpretación, traducción e intervención para una atención múltiple , de los cuales al menos el 50% de los servicios de interpretación, traducción e intervención serán realizados por, mujeres beneficiarias facilitadoras de servicios de interpretación, traducción e intervención para una atención múltiple .	Servicios de interpretación y traducción por personas beneficiarias facilitadoras de servicios de interpretación, traducción e intervención para una atención múltiple .
--	---

7. Orientaciones y Programación Presupuestales.

El presupuesto autorizado para el programa en el ejercicio fiscal 2024 es de \$ 1,000,000.00 (Un millón de pesos, 00/100 M.N) que será distribuido de la siguiente manera:

MODALIDAD	Consideraciones Presupuestales	Temporalidad	Presupuesto
Servicios de interpretación y traducción a personas en situación de vulnerabilidad, no predecibles y que requieren atención, presencial o virtual de manera personal realizados por al menos 35 personas de la Red de Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas de la Ciudad de México .	Hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) al año por persona intérprete y/o traductora*.	Por evento, servicio prestado.	\$ 300,000.00
Personas facilitadoras de servicios de interpretación, traducción e intervención de atención múltiple.	7 apoyos económicos por hasta 10 ministraciones mensuales de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.)	Apoyo mensual de marzo a diciembre	\$ 700,000.00
Total:			\$ 1,000,000.00

Los apoyos económicos por servicios de interpretación- traducción serán calculados conforme al siguiente tabulador:

Tipo de Servicio	Unidad de Medida	Monto de la ayuda
Oral	Hora o fracción	\$700.00 (Setecientos pesos 00/100 M.N.)
Escrita (Simple)	Hoja o cuartilla	\$400.00 (Cuatrocientos pesos. 00/100 M.N.)
Escrita (Especializada)	Hoja o cuartilla	\$750.00 (Setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)
Revisión de textos especializados	Documento	\$500.00 (Quinientos pesos. 00/100 M.N.)

*Se podrá entregar un monto superior al establecido en el caso de los servicios de interpretación-traducción que así lo requieran, los cuales deberán ser debidamente fundados y motivados. Estos serán previamente autorizados por la DGDI, y solicitados por la DCIR a petición de la SLI, dicho trámite se realizará por única ocasión al exceder el monto estipulado.

La unidad de medida de hoja o cuartilla se refiere al documento de origen para su traducción señalado en el numeral 8.2 Requisitos de acceso referente al **Servicio de traducción (escrita)** de estas Reglas de Operación, es decir, debe estar en texto corrido en formato Word, tamaño 12 de fuente Arial, márgenes superior 3 cm, inferior 3 cm, izquierda 2.5 cm y derecha 2.5 cm con un interlineado de 1.5 puntos.

Las traducciones especializadas serán sujetas a revisión solo si el contenido del documento compromete la integridad y seguridad médica o legal de las personas. Dicho proceso será determinado por la SLI en coordinación con la persona Líder Coordinador de Proyectos de Intérpretes (LCPI), considerando la consistencia en escritura, traducción y contenido respecto al texto de origen (texto que se envía junto a la solicitud de traducción del ente solicitante). Para el caso de servicios de revisión de textos especializados, se realizarán por una persona distinta de quien realice la traducción inicial, quien deberá ser integrante de la Red de Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas, y tener conocimiento de la variante lingüística de origen; esta persona recibirá un apoyo económico de \$500.00. (Quinientos pesos 00/100 M.N.) por documento designado, conforme al procedimiento establecido en el apartado 10.1.1. Del trámite, gestión y pago de las ayudas sociales a personas.

8. Requisitos y Procedimientos de Acceso.

8.1 Difusión.

La difusión de la presente Convocatoria se realizará mediante:

-El portal y redes sociales oficiales de la Secretaría www.sepi.cdmx.gob.mx así como en los de toda la Administración Pública de la Ciudad de México. Asimismo, la Secretaría realizará las acciones conducentes para su difusión en los portales institucionales de otros poderes y organismos autónomos locales;

-Publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el Sistema de Información del Bienestar Social.

-Estrado de planta baja de la SEPI, ubicada en Av. Fray Servando Teresa de Mier 198, 2º Piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06090, Ciudad de México.

La DCIR a través de la Subdirección de Lenguas Indígenas y el Líder Coordinador de Proyectos de Intérpretes serán las áreas operativas que atenderán en todo momento a la población objetivo, particularmente a aquellas personas que, por edad, discapacidad, o alguna otra condición que impida poder asistir a los talleres, material o medios electrónicos imposibilitando el acceso a la información, a través de la línea telefónica al 55 5128 3800 o 55 1102 6500 extensión 6575 y 6526 cuando se requiera en un horario de 10:00 a 17:00 horas.

Todas las gestiones relativas a la difusión, presentación de solicitudes, documentos, servicios y entrega de los apoyos contemplarán las medidas sanitarias indicadas por las autoridades de salud, y estarán sujetas a casos fortuitos vigentes al momento de la gestión o trámite realizado.

8.2 Requisitos de Acceso.

Para participar como PERSONAS BENEFICIARIAS FACILITADORAS de servicios de interpretación, traducción e intervención para una atención múltiple, las personas interesadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de 18 años;
- Ser habitante de la Ciudad de México, preferentemente integrante de algún pueblo, barrio originario o comunidad indígena residente;
- Presentar solicitud de acceso al Programa;
- No desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública local;
- No ser beneficiario de otro apoyo del mismo Programa, u otro de la misma naturaleza;
- No tener incumplimiento derivado de su participación en algún programa social, acción social o actividad institucional de la SEPI o de la extinta SEDEREC;
- Ser persona bilingüe: hablante de una o más lenguas indígenas nacionales y español;
- Preferentemente tener experiencia en interpretación en el ámbito de la justicia, salud, educación o cualquier otro;
- Preferentemente contar con capacitaciones en interpretación y traducción;
- **Tener experiencia en trabajo comunitario**, así como facilidad de trabajo en equipo y en campo.

Para el registro en la **Red de Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas de la Ciudad de México** se deberán cumplir con los requisitos establecidos en el **Trámite de Incorporación a la Red de Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas de la Ciudad de México**, el cual se puede consultar en el siguiente link:

<https://cdmx.gob.mx/public/InformacionTramite.xhtml?faces-redirect=true&idTramite=190>

La solicitud de los servicios de interpretación y/o traducción, la podrá realizar:

- a.- Población de pueblos o barrios originarios y comunidades indígenas** habitantes en la Ciudad de México que requieran servicios de interpretación y traducción en las lenguas propias;
- b.- Público en general**, en favor de la persona que se encuentre impedida de solicitarlo personalmente por cualquier razón de idioma, salud, localización, detención, reclusión, o cualquier otro;
- c.- Cualquier órgano gubernamental**, en favor de la persona que se encuentre impedida de solicitarlo personalmente por cualquier razón de idioma, salud, localización, detención, reclusión, o cualquier otro;
- d.- Cualquier organismo no gubernamental o figura asociativa.** En este caso, los apoyos económicos a favor de la persona traductora o intérprete correrán por cuenta del solicitante.

Se debe ingresar la solicitud mediante un oficio (formato libre) con la información requerida, el trámite deberá realizarse por alguna de las siguientes vías:

- 1.- Personalmente en la ventanilla de Atención Ciudadana, ubicada en Av. Fray Servando Teresa de Mier número 198, Planta Baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México.
- 2.- Por correo electrónico a atencionciudadana.sepi@cdmx.gob.mx
- 3.- Por vía telefónica al 5511026500 extensión 6575.

En la solicitud es necesario que se proporcione la siguiente información:

Para el Servicio de interpretación (oral):

- 1.- Nombre completo de la persona o institución solicitante. En caso de ser una solicitud que provenga del Consejo de la Judicatura Federal o de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México (FGJ), será necesario mencionar el delito o situación de la persona derechohabiente, así como su número de expediente.
- 2.- Ámbito de atención: salud, educación, derechos humanos, justicia u otros.
- 3.- Nombre completo de la persona beneficiaria que recibirá el servicio, así como lugar de nacimiento (localidad, municipio y estado).
- 4.- Fecha, hora y lugar de la atención requerida.
- 5.- Nombre completo, cargo, contacto telefónico y electrónico de la persona con quien deberá comunicarse de manera directa la SLI para la gestión del servicio.

Para el Servicio de traducción (escrita):

- 1.- El documento de origen para su traducción debe estar en texto corrido en formato Word, tamaño 12 de fuente Arial, márgenes superior 3 cm, inferior 3 cm, izquierda 2.5 cm y derecha 2.5 cm con un interlineado de 1.5 puntos. **No se atenderán aquellas solicitudes que no envíen el documento a traducir en formato editable.**
- 2.- Se entenderá por texto simple a los textos que sean exclusivamente informativos o de difusión. Y por texto especializado, todos aquellos textos jurídicos, científicos, médicos, entre otros que por su contenido, léxico y tecnicismos requieran una revisión. Sin embargo, el área operativa mediante la persona Líder Coordinador de Proyectos de Intérpretes (LCPI) se encargará de hacer una valoración sobre la dificultad del texto a traducir.

8.3 Procedimientos de acceso.

El trámite de acceso al programa deberá realizarlo directamente la persona interesada, en los tiempos y lugares señalados en las presentes reglas de operación o en las convocatorias, independientemente de su pertenencia a alguna organización social.

Serán susceptibles de participar en el proceso de selección en la modalidad de **personas beneficiarias facilitadoras de servicios de interpretación, traducción e intervención para una atención múltiple**, aquellas que cumplan con la siguiente documentación:

Solicitud de Acceso	Documento original. Disponible en plataforma SIBIS https://tubienestar.cdmx.gob.mx
Identificación oficial vigente	Copia legible.
Clave Única de Registro de Población (CURP) en caso de que no contenga la identificación oficial.	Copia legible.
Comprobante de domicilio (Con vigencia no mayor a tres meses. Recibo de agua, luz, teléfono, predial o constancia de domicilio expedida por autoridad competente).	Copia legible.
Carta de no incumplimiento de ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de la SEPI o SEDEREC (Cuando la persona haya sido beneficiaria de alguna actividad, acción o programa social).	Documento original. Anexo 1 de la Convocatoria
Carta bajo protesta de decir verdad de no desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública estatal o local.	Documento original. Anexo 1 de la Convocatoria

Además, deberán entregar la siguiente documentación:

- 1.- Copia del comprobante del último grado de estudios (Certificado, constancia de estudios, título o cédula profesional).
- 2.- Curriculum vitae.
- 3.- En caso de contar con experiencia en el ámbito de traducción y/o interpretación, deberá enviar la documentación probatoria.
- 4.- Documentación probatoria de trabajo comunitario.
 - a) El trámite de acceso al programa para la modalidad de **personas beneficiarias facilitadoras de servicios de interpretación, traducción e intervención para una atención múltiple** deberá realizarlo directamente la persona interesada, independientemente de su pertenencia a alguna organización social. Para ello, deberá entregar en la ventanilla de forma presencial o digital, según aplique, en las fechas y horarios programados en la convocatoria, la documentación completa establecida en el apartado 8.2 Requisitos de acceso de las presentes Reglas de operación.

La convocatoria será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

Todas las solicitudes recibidas serán consideradas en el proceso de evaluación y posterior dictaminación. Las calificaciones de la evaluación se harán en un rango de 0 a 100 puntos, siendo susceptibles de considerarse aquellas que tengan al menos 70 puntos. La evaluación se realizará mediante criterios previamente aprobados por el Subcomité del Comité Técnico Interno (SCTI) de la SEPI, con los cuales se valorará si la persona solicitante es bilingüe (lengua(s) indígena(s) y español), si tiene experiencia en servicios de interpretación y/o traducción, y en trabajo comunitario, además, que haya recibido capacitaciones en interpretación-traducción y cuente con experiencia en el manejo de equipo de cómputo.

Una vez finalizada la etapa de evaluación, se procederá a la dictaminación de cada una de las solicitudes, lo cual no garantiza el otorgamiento de la ayuda. Dependiendo de la suficiencia presupuestal se seleccionarán las solicitudes sujetas a aprobación que tengan de mayor a menor puntaje, pudiendo no aprobarse ayudas aún si están dentro del rango de los 70 a 100 puntos.

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

b) El trámite para solicitar los servicios de interpretación y traducción en lenguas indígenas nacionales brindados por la Red de Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas podrá realizarse a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación, y conforme a los requisitos establecidos en el numeral 8.2 del presente documento.

En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México que impida la ejecución del Programa, podrá suspenderse, así como el otorgamiento de ayudas. Su continuidad y en su caso las modificaciones a las Reglas de Operación que correspondan, derivado de dicha contingencia y suspensión, será comunicada a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Las personas beneficiarias directas del programa social formarán parte de un padrón de beneficiarios, como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, mismo que será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable en la materia; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en estas reglas.

Con el fin de evitar conflicto de intereses, en el caso de la modalidad de personas beneficiarias facilitadoras de servicios de interpretación y traducción de atención múltiple no podrán acceder las personas servidoras públicas de cualquier orden de gobierno, ni proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Se aceptarán únicamente las solicitudes que cubran todos los requisitos señalados. Una vez revisado que dichos requisitos cumplan con las condiciones establecidas en el Programa, se aplicará el principio de legalidad primero en tiempo, primero en derecho.

Como parte de los criterios de selección establecidos, tendrán prioridad a las mismas oportunidades las personas en situación de desventaja niñas, niños y adolescentes, mujeres, jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, población LGBTTTIQA+, personas migrantes y sujetas de protección internacional, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, población en situación de calle, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social, personas afrodescendientes, personas de identidad indígena y minorías religiosas.

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

Son requisitos de permanencia a este Programa los siguientes:

I.- Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, convocatorias aplicables, convenios suscritos y demás documentos normativos del Programa.

II.- En caso de que se requiera documentación adicional deberá ser proporcionada en los términos y plazos establecidos o acordados.

III.- Entregar en tiempo y forma los documentos de traducción e informes mensuales.

IV.- Cumplir con las responsabilidades establecidas en la Carta Compromiso celebrada entre la SEPI y la persona beneficiaria facilitadora de servicios de atención múltiple.

Serán causales de baja a este Programa las siguientes:

I.- Baja voluntaria.

II.- Cuando la persona beneficiaria realice actividades contrarias a los fines del Programa.

III.- Si en cualquier parte del proceso se identifica que la persona solicitante o apoyada es beneficiaria de otro apoyo entregado por la SEPI o que no hubiere finiquitado apoyos anteriores.

IV.- Incumplimiento de las responsabilidades establecidas en la Carta Compromiso celebrada entre la SEPI y la persona beneficiaria facilitadora de servicios de atención múltiple.

V.- Tener conductas que atenten contra la integridad del personal o personas usuarias de la SEPI.

VI.- Cuando se constate que la persona beneficiaria hace uso indebido o lucra con los apoyos otorgados por la SEPI.

VII.- No entregar en tiempo y forma los documentos, traducción e informes mensuales.

9. Criterios de Selección de la Población Beneficiaria.

Para la modalidad de **personas beneficiarias facilitadoras de servicios interpretación, traducción e intervención para una atención múltiple**, la selección se realizará conforme a los criterios siguientes:

- 1.- Cumplimiento de requisitos y documentación correspondiente.
- 2.- Dictamen de evaluación con calificación de entre 70 y 100 puntos.
- 3.- Orden de prelación.
- 4.- Preferentemente tener experiencia en interpretación en los ámbitos de justicia, salud, educación y derechos humanos.

Se dará prioridad a solicitudes de personas en situación de desventaja social (adultas mayores, personas con discapacidad, personas indígenas con algún familiar privado de su libertad, personas con enfermedades crónico degenerativas o que vivan en zonas de alta marginalidad, personas LGBTTTIQA+, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos) que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Tendrán acceso y participación equitativa en todo momento las personas con alguna discapacidad motriz o visual.

10. Procedimientos de Instrumentación.

10.1. Operación.

La difusión del Programa será realizada por el personal de la SEPI y a través de medios electrónicos y digitales, dichas acciones contemplarán asesoría sobre sus objetivos, alcances y trámites.

Para la modalidad de **personas beneficiarias facilitadoras de servicios de interpretación, traducción e intervención para una atención múltiple**, se abrirá la ventanilla para recepción de solicitudes en el periodo señalado en la convocatoria del programa social. La solicitud únicamente será tramitada si cumple con todo lo señalado en el numeral 8.2 Requisitos de Acceso. Toda la documentación quedará integrada en un expediente y será sometida a evaluación, y quedará a resguardo de la Subdirección de Lenguas Indígenas.

La evaluación y dictaminación de las solicitudes para la modalidad de **personas beneficiarias facilitadoras de servicios de interpretación, traducción e intervención para una atención múltiple**, la realizará el Subcomité del Comité Técnico Interno (SCTI) de la SEPI.

Por otra parte, a fin de verificar que dentro de las personas solicitantes para las modalidades de **personas beneficiarias facilitadoras de servicios de interpretación, traducción e intervención para una atención múltiple** no se encuentre personal que desempeñe algún cargo en la Administración Pública de la Ciudad de México, la DGDI enviará el listado de solicitudes recibidas a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México para su revisión. Asimismo, se turnará el listado a la Subdirección Jurídica y Normativa de la SEPI, para revisar que ninguna persona solicitante figure dentro del Padrón de Beneficiarios Incumplidos.

En el caso de las **solicitudes para servicios de interpretación y/o traducción**, se tramitarán a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación. Una vez recibida la solicitud, la SLI verificará la procedencia y disponibilidad de la persona intérprete – traductora de la Red de Intérpretes- Traductores en Lenguas Indígenas que realizará el servicio. La designación correspondiente será notificada a la persona y/o institución solicitante a través de la SLI, proporcionando el nombre y la lengua indígena de la persona designada, para la oportuna atención.

Las designaciones de intérprete y/o traductor serán asignadas por la SLI en coordinación con el LCPI y se realizarán mediante un oficio firmado por la persona titular de la DGDI, donde se especificará el nombre de la persona designada y la lengua indígena, dicho oficio podrá entregarse a través de medios electrónicos o en forma presencial, en caso de alguna situación emergente o urgente, el oficio de designación será firmada por el titular de la DCIR.

La integración de los expedientes quedará a cargo de la SLI quien se apoyará en el LCPI, el área encargada de la verificación será la DCIR y serán supervisados por la DGDI con el fin de constatar que se encuentren debidamente integrados, de esta manera se podrá proceder a la entrega de apoyos.

El pago por los servicios de interpretación y/o traducción en lenguas indígenas nacionales realizados por la Red de Intérpretes-Traductores de la SEPI podrá ser tramitado ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, una vez que la SLI haya corroborado que el servicio se ha brindado de conformidad con los criterios establecidos en los numerales 10.1.1 y 10.2 de las presentes Reglas de operación, y hasta agotar la suficiencia presupuestal para el presente ejercicio fiscal.

Respecto al componente de **personas beneficiarias facilitadoras de servicios de interpretación, traducción e intervención para una atención múltiple**, previo a su autorización la DGDI solicitará mediante escrito a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas la suficiencia presupuestal para posteriormente publicar el listado de las solicitudes autorizadas, en los estrados de la ventanilla, en las redes sociales oficiales de la SEPI y en su página electrónica <https://www.sepi.cdmx.gob.mx>

Los datos personales y la información adicional generada y administrada se registrarán por lo establecido en la Ley de Transparencia y 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.

De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, compromisos de ejecución, carta compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen, llevarán impresa la leyenda:

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

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá este Programa Social, sin embargo, se atenderá en todo momento los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios de este programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral. Todos los formatos y trámites a realizar para el programa son gratuitos.

En 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.

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.

10.1.1. Del trámite, gestión y pago de las ayudas sociales a personas.

La Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas (DEAF) a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas (JUDF), será la unidad administrativa en la SEPI, responsable de gestionar los recursos presupuestales para el otorgamiento de las ayudas sociales.

Para estar en posibilidad de gestionar dichos recursos, la Dirección General de Derechos Indígenas deberá observar lo siguiente:

I.- Que los ciudadanos solicitantes hayan cumplido con todos los requisitos de acceso.

II.- Para el caso de los intérpretes y traductores, haber emitido el oficio de designación correspondiente, mismo que compromete los recursos con cargo al presupuesto autorizado para el componente referido en el presente instrumento.

III. Tratándose de las **personas beneficiarias facilitadoras de servicios interpretación, traducción e intervención para una atención múltiple**, el Subcomité Técnico Interno de la SEPI deberá emitir el dictamen de aprobación correspondiente.

IV.- Haberse devengado los recursos, conforme a los criterios establecidos en el presente instrumento. Es decir, que para el caso de los **Servicios de interpretación y/o traducción realizados por la Red de Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas**, se cuente con la constancia de prestación del servicio que corresponda; y en el caso de los beneficiarios facilitadores de **servicios de interpretación, traducción e intervención para una atención múltiple**, haber realizado las actividades orientadas al logro de los objetivos establecidos, a más tardar los días 25 de cada mes a excepción del mes de diciembre, donde deberán realizarse hasta día 15.

V.- Verificar que los servicios de interpretación y traducción realizados por la **Red de Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas** se sujeten a la suficiencia presupuestal establecida en el apartado 7. Programación Presupuestal.

La gestión de los recursos presupuestales se llevará a cabo de la siguiente manera:

Tratándose del presupuesto asignado a **Servicios de interpretación y/o traducción realizados por la Red de Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas**, la DEAF (previa petición de la DGDI), solicitará ante la Secretaría de Administración y Finanzas, la opinión favorable para emitir la Cuenta por Liquidar Certificada a nombre de SEPI. Mismo que permitirá disponer de los recursos para atender las necesidades de interpretación y/o traducción.

Para el trámite del apoyo económico por los servicios brindados **por la Red de Intérpretes- Traductores en Lenguas Indígenas**, el expediente para el trámite del pago del apoyo económico deberá contener lo siguiente:

- Oficio de solicitud de servicio de interpretación y/o traducción.
- Oficio de designación para el servicio de interpretación y/o traducción.
- Oficio de respuesta a la solicitud de servicio.
- Constancia de servicio brindado.

En el caso del trámite del apoyo económico correspondiente a las revisiones realizadas **por la Red de Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas**, el expediente para el trámite constará de:

- Oficio de designación para el servicio de revisión.
- Constancia de servicio brindado que será otorgada por la SLI y que será acompañado del producto de la revisión.

Para estar en condiciones de ejercer los recursos para el otorgamiento de las ayudas sociales a las **personas beneficiarias facilitadoras de servicios de interpretación, traducción e intervención para una atención múltiple** y con la finalidad de hacer el procedimiento más transparente, expedito y seguro para todas las personas que intervienen, se elaborarán las Cuentas por Liquidar Certificadas por ministraciones, por lo que deberán dar de alta la cuenta bancaria ante el padrón correspondiente de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF), que permita la transferencia de recursos durante cada una de las ministraciones.

Cabe señalar que, únicamente para efectos de la última ministración, las actividades desarrolladas por las **personas beneficiarias facilitadoras de servicios de interpretación, traducción e intervención para una atención múltiple** deberán realizarse a más tardar el 15 de diciembre de 2024, con la finalidad de comprobar todos los recursos otorgados a más tardar el 20 de diciembre.

En el caso del trámite del apoyo económico correspondiente a las intervenciones brindadas por las **personas beneficiarias facilitadoras de servicios de interpretación, traducción e intervención para una atención múltiple**, el expediente de cada persona para el trámite constará de:

- Informes de actividades mensuales.
- Soporte documental de evidencias.
- Formato base de beneficiarios.

Una vez que se hayan devengado los recursos, la DGDI estará en posibilidad de solicitar a la DEAF la gestión de los recursos correspondientes ante la SAF. Es importante destacar que, a partir de dicha solicitud el apoyo económico se entregará dentro de los 15 días naturales siguientes, para el caso de intérpretes y traductores de **la Red de Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas** y dentro de los 30 días naturales siguientes para el caso de las **personas beneficiarias facilitadoras de servicios de interpretación, traducción e intervención para una atención múltiple**.

El cheque será el medio de pago utilizado para el otorgamiento de las ayudas sociales a intérpretes y traductores de **la Red de Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas**. Si por motivos de ubicación o alguna situación extraordinaria el beneficiario solicita otro medio de pago, deberá presentar una carta de exposición de motivos ante la DGDI, para que, a su vez, ésta notifique a la DEAF dicha petición. En caso de optar por una transferencia electrónica, deberán proporcionarse los datos de la cuenta bancaria, así como copia del estado de cuenta que constate ser el titular de la cuenta.

Una vez que la JUDF disponga de los recursos, la SLI notificará a los beneficiarios, para establecer el mecanismo y las fechas para el otorgamiento de las ayudas sociales. A partir de dicha notificación, el beneficiario tendrá como máximo 4 meses para recoger el beneficio del presente instrumento. Pasando dicho período, se faculta a la DEAF para llevar a cabo el reintegro de los apoyos no cobrados, ante la SAF.

10.2. Supervisión y control.

En el caso de la modalidad de **personas beneficiarias facilitadoras de servicios de interpretación, traducción e intervención para una atención múltiple**, al inicio de las actividades se invitará a las personas beneficiarias a participar en un taller que será impartido por la SLI en coordinación con el LCPI para informar sobre los beneficios, responsabilidades, y compromisos que, en su caso, se adquieren al ingresar al programa. Además, se firmará una carta de obligaciones en donde se establezcan las responsabilidades de cada persona beneficiaria conforme a la modalidad para la que fue seleccionada.

Las **personas beneficiarias facilitadoras de servicios de interpretación, traducción e intervención para una atención múltiple** deberán entregar un informe mensual que describa cada una de las actividades realizadas y que serán designadas por la Subdirección de Lenguas Indígenas y coordinadas por la persona titular del LCP. Dicho informe se entregará los días 25 del mes correspondiente, a excepción del mes de diciembre que deberá entregarse el día 15, en los formatos que se establezcan para tal efecto y deberá contener la evidencia documental de los productos realizados, el cual deberá estar firmado por la persona LCPI, la SLI y la DCIR. Este documento fungirá como evidencia para la gestión de los apoyos económicos correspondientes a cada una de sus ministraciones.

En el caso de la modalidad de **Servicios de interpretación y/o traducción realizados por la Red de Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas**, la persona integrante de la Red que sea designada mediante oficio, solicitará a la persona solicitante o a la dependencia donde prestó el servicio designado, emita la constancia del servicio a la Subdirección de Lenguas Indígenas. **La instancia solicitante deberá remitir la constancia de servicio ya sea de manera física o electrónica a la Subdirección de Lenguas Indígenas, para el caso de las constancias emitidas por ciudadanos deberán estar acompañadas de la copia de la identificación y serán previamente verificadas por el LCPI quién brindará el acompañamiento.**

Cuando las traducciones especializadas requieran de revisión, la SLI informará y solicitará a la DGDI por oficio la designación de una persona traductora integrante de la **Red de Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas para realizar el servicio de revisión. La SLI por medio de la persona Líder Coordinador de Proyectos de Intérpretes (LCPI) verificará el cumplimiento y la calidad del documento entregado y procederá a emitir la constancia** de servicio que será acompañada del producto de la revisión y se hará de conocimiento a la DGDI. La constancia será integrada al expediente de la persona designada y utilizada para la gestión del apoyo económico que será entregado a la persona traductora designada, por concepto del servicio de revisión brindado.

Toda la documentación generada de la operación de programa social, quedarán bajo resguardo de la SLI, en el expediente de la solicitud de acceso correspondiente, y estarán a disposición para efectos de proporcionar evidencia dentro de alguna revisión o auditoría que se practique por los órganos fiscalizadores internos o externos, o que sean requeridas por alguna otra instancia del Gobierno de la Ciudad de México. Cuando se constate que la aplicación de los recursos no se apega a lo establecido y/o es diferente a lo planteado se dará parte a la Subdirección Jurídica y Normativa de la SEPI para determinar las acciones correspondientes.

La participación en este programa no genera relación laboral alguna con las personas beneficiarias del programa, por lo que no existe relación de subordinación, ni relaciones obrero patronales, solidarias o sustitutos con la SEPI o con el Gobierno de la Ciudad de México.

El Órgano Interno de Control de la dependencia responsable de instrumentar la política social en la Ciudad de México, podrá supervisar la ejecución del programa social conforme a sus atribuciones y a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

De acuerdo con lo establecido en los objetivos de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y de la Política en materia de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres de la Ciudad de México, se promoverá el acceso de ayudas de manera igualitaria entre hombres y mujeres.

11. Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana.

Las personas solicitantes y/o beneficiarias del Programa pueden en cualquier momento interponer una queja o presentar una inconformidad debidamente fundada y motivada, por escrito, en los buzones que para este fin instale la DGDI ubicada en Av. Fray Servando Teresa de Mier 198, 2° piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06090, Ciudad de México, o en redes sociales <https://www.facebook.com/sepicdmx/> o <https://twitter.com/SEPICDMX>, brindando la información suficiente para su atención, o bien vía telefónica al 5551283800 o 5511026500, extensiones 6516 y 6520.

En caso de que la DGDI adscrita a la SEPI, responsable del Programa, no resuelva la queja, cualquier persona puede interponer su queja ante el Órgano Interno de Control en la SEPI, Av. Fray Servando Teresa de Mier 198, piso 3, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06090, Ciudad de México; o ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México a través del Servicio Público de Localización Telefónica LOCATEL, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas, o a través de su página de internet <http://www.prosoc.cdmx.gob.mx>

Queda prohibido cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del Programa. La violación a esta disposición será sancionada conforme el marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, COPRED, para su investigación. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (800 433 2000).

12. Mecanismos de exigibilidad.

En términos de lo dispuesto por el artículo 5, Apartado B de la Constitución Política de la Ciudad de México, el artículo 3, numeral 18 de la Ley Constitucional de Derechos Humanos y sus Garantías de la Ciudad de México (LCDHCDMX), y el artículo 4 fracción IX de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la exigibilidad es el derecho de las y los habitantes a que, a través de un conjunto de normas y procedimientos, los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas del Gobierno de la Ciudad de México y de la disponibilidad presupuestal con que se cuente; por lo que las y los beneficiarios y aspirantes a formar parte pueden hacer efectivos sus derechos y exigir el acceso a los servicios garantizados.

La Dirección General de Derechos Indígenas tendrá a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas beneficiarias o derechohabientes puedan acceder al disfrute de los beneficios de este programa social en los siguientes lugares:

Dirección General de Derechos Indígenas	En sus instalaciones ubicadas en Avenida Fray Servando Teresa de Mier 198, 2do. Piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000 en la Ciudad de México.
Página de internet	www.sepi.cdmx.gob.mx

Cualquier persona que cumpla con los requisitos de ingreso al Programa podrá exigir el cumplimiento de sus derechos, conforme al siguiente marco jurídico:

- Constitución Política de la Ciudad de México.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- Ley de Derechos de los Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes en la CDMX.
- Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Los requisitos de acceso y permanencia serán colocados a la vista del público durante el periodo que establezca la convocatoria respectiva, en las instalaciones públicas que se establezcan en la Convocatoria.

La DGDI y las áreas operativas, atenderán las solicitudes de exigibilidad que formule la ciudadanía, dando respuesta por escrito sobre la atención de su queja.

Para exigir a la DGDI el cumplimiento del servicio o prestación, derivados de este programa social, se debe preparar un mensaje explicando motivos, contexto, crónica de hechos, fecha y folio de solicitud, nombre de este programa social y actividad programática de la que se es parte o solicitante, y cualquier otra información que resulte relevante.

Dicho mensaje podrá ser por medio escrito, impreso o manuscrito, dirigido a la DGDI, indicando nombre y firma del remitente, incluyendo datos de contacto para el seguimiento de la queja. Se puede ingresar en el Módulo de Atención Ciudadana de la SEPI, personalmente o vía postal, o bien, a través de mensaje escrito en línea, a través de internet, brindando la información suficiente para su atención y respuesta, incluyendo datos de contacto del remitente para el seguimiento de la queja. Para este último caso, se deberá ingresar en el portal oficial de la SEPI, a través de su buzón de Atención Ciudadana en internet, o por medio de sus redes sociales.

Asimismo, se podrá presentar de manera oral, por vía telefónica o personalmente, a través del Módulo de Atención Ciudadana de la SEPI, brindando la información suficiente para su atención y respuesta. Teléfono: 551102 65 00 extensiones 6542 y 6543; correo electrónico: atencionciudadana.sepi@cdmx.gob.mx

Todos los procedimientos serán ágiles y efectivos para que pueda exigirse a la autoridad responsable el cumplimiento del servicio o prestación.

Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos pueden ocurrir al menos de la forma siguiente:

- 1.- 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.
- 2.- 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 este programa social.
- 3.- Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

De conformidad con el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas derechohabientes 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;
- 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 y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas y la Ley 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.

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.

13. Seguimiento y evaluación

En términos del artículo 42 de la LDS, las evaluaciones constituyen procesos de aplicación de un método sistemático que permite conocer, explicar y valorar al menos, el diseño, la operación, los resultados y el impacto de la política y programas de desarrollo social. Así, las evaluaciones deberán detectar sus aciertos y fortalezas, identificar sus problemas y, en su caso, formular las observaciones y recomendaciones para su reorientación y fortalecimiento.

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley de Evaluación de la Ciudad de México, la evaluación constituye un proceso integral y sistemático que permite conocer, explicar y valorar el diseño, la formulación, la implementación, la operación, los resultados, e impacto de las políticas, programas, estrategias, proyectos de inversión o acciones de los entes de la Administración Pública de las Ciudad de México y las Alcaldías en el bienestar social, la calidad de vida, la pobreza, las desigualdades, la mitigación de riesgo y reducción de la vulnerabilidad ante desastres, los derechos humanos y, en su caso, formular las observaciones y recomendaciones para su reorientación y fortalecimiento.

13.1. Evaluación interna y externa.

La evaluación será de carácter interno y externo, y tendrá por objeto detectar deficiencias y fortalezas, así como constituir la base para formular las observaciones y recomendaciones para el fortalecimiento, modificación o reorientación de las políticas, programas, proyectos de inversión y acciones de gobierno.

a) La evaluación interna del programa social se realizará conforme a los lineamientos que emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México. Tendrá como finalidad valorar el funcionamiento y mejorar el diseño, proceso, desempeño, resultados e impactos de la intervención.

b) La evaluación externa será la que realice el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México conforme a lo dispuesto por la Ley de Evaluación de la Ciudad de México.

13.2. Evaluación.

La DGDI a través de la DCIR es la unidad de enlace de evaluación, quien, en coordinación con la Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación, área responsable de la evaluación interna de los programas sociales de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes realizarán el proceso. Para el cumplimiento de los objetivos de la evaluación se utilizará información estadística que se generará, por un lado, a través de la investigación documental o de gabinete y, por otro, mediante la información de campo recuperada de las personas beneficiarias.

El proceso se realizará mediante el análisis de referencias académicas, estadísticas, documentos especializados y de la información derivada de la operación interna del programa social, tales como registros administrativos, padrones de beneficiarios, información programática- presupuestal, así como, instrumentos de satisfacción que se aplicarán a las personas derechohabientes del programa, mediante muestreo simple aleatorio.

Los resultados de la evaluación interna serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social, en un plazo no mayor a seis (6) meses después de finalizado el ejercicio fiscal. Por otro lado, la Evaluación Externa se realizará de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México en términos de los artículos 42 de la LDS; 8, fracción I y 27 de la Ley de Evaluación de la Ciudad de México.

14. Indicadores de gestión y de resultados.

El programa social medirá el cumplimiento de metas y objetivos a través de los indicadores de desempeño e impacto que se describen en el Cuadro 1, los cuales fueron elaborados a partir de la Metodología de Marco Lógico (MML).

Cuadro 1. Matriz de indicadores del programa social “Bienestar para Pueblos y Comunidades Indígenas, 2024.

Nivel de objetivo	Objetivo	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Tipo de indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de verificación	Unidad responsable	Supuestos	Metas
F i n	Contribuir a garantizar el reconocimiento y protección de los derechos de las personas hablantes de alguna lengua indígena que habitan en la Ciudad de México.	Porcentaje de personas integrantes de pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes que acceden al ejercicio de sus derechos a la justicia y los servicios públicos en su lengua materna.	(Número de personas integrantes de pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes que ejercieron sus derechos en el 2024/ Número de personas integrantes de pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas residentes que requirieron ejercer su derecho a la justicia y a los servicios públicos en su lengua materna en el 2024) *100	E f i c a c i a	P o r c e n t a j e	A n u a l	C D M X	Base de datos del área operativa	S E P I	Las dependencias y la población objetivo solicitan servicios de interpretación y traducción.	95 %
P r o p ó s i t o	Las personas hablantes de alguna lengua indígena nacional en situación de vulnerabilidad acceden a la administración de justicia, salud y cultura, así como a los servicios, trámites e información pública.	Porcentaje de personas hablantes de alguna lengua indígena nacional en situación de vulnerabilidad que accedieron a trámites, servicios e información en su lengua materna.	(Número de personas indígenas en situación de vulnerabilidad que accedieron a la administración de justicia, salud y cultura, servicios, trámites e información pública en el periodo / Número de personas indígenas en situación de vulnerabilidad que solicitaron servicios para acceder a la administración de justicia, salud, cultura, servicios, trámites e información pública en el periodo) *100	C o b r e t u a	P o r c e n t a j e	A n u a l	P r o p ó s i t o	- Base de datos del área operativa	S L I	Las Dependencias y la población solicitante conocen, promueven y solicitan los servicios de interpretación y / o traducción.	90 %

Componente	Servicios de interpretación y/o traducción en lenguas indígenas nacionales otorgados a la población indígena.	Porcentaje de servicios de interpretación y/o traducción otorgados a mujeres.	(Número de servicios de interpretación y/o traducción que benefician a mujeres en el periodo / Número de servicios de interpretación y/o traducción programados en el periodo) *100	Género	Porcentaje	Trimestral	Sexo	Base de datos del área operativa	S L I	Las mujeres conocen y participan en servicios de interpretación y traducción en lenguas indígenas nacionales.	50%
		Porcentaje de servicios de interpretación y/o traducción brindados.	(Número de servicios de interpretación y/o traducción en lenguas indígenas nacionales realizados en el periodo / Número de servicios de interpretación y/o traducción en lenguas indígenas nacionales programados en el periodo) *100	Eficiencia	Porcentaje	Trimestral	CDMX	Base de datos de área operativa	S L I	Las instancias públicas priorizan y solicitan atención directa a la SEPI para solicitar servicios de interpretación y/o traducción.	100%
Actividad	Asignación de intervenciones	Porcentaje de intervenciones realizadas por las personas facilitadoras de servicios de atención múltiple.	(Número de intervenciones realizadas por las personas facilitadoras de servicios de interpretación, traducción e intervenciones para una atención múltiple en el periodo / Total de intervenciones programadas para las personas facilitadoras de servicios de interpretación, traducción e intervenciones para una atención múltiple en el periodo) *100	Eficiencia	Porcentaje	Trimestral	Sexo	Informe de actividades de las personas beneficiarias facilitadoras de atención múltiple.	S L I	Las personas de hablantes de lenguas indígenas y las dependencias conocen de los servicios que brindan las personas facilitadoras.	100%
	Realización de designaciones	Porcentaje de designaciones de servicios de interpretación y/o traducción a la Red de Intérpretes y Traductores en Lenguas Indígenas de la Ciudad de México.	(Número de designaciones de servicios de interpretación y/o traducción a la Red de Intérpretes y/o Traductores en Lenguas Indígenas de la Ciudad de México en el periodo / Número de solicitudes recibidas para brindar servicios de interpretación y/o traducción por la Red de Intérpretes y Traductores en Lenguas Indígenas de la Ciudad de México en el periodo) *100	Eficiencia	Porcentaje	Trimestral	Área	Base de datos de área operativa. Expedientes de beneficiarios del programa social.	S L I	Las personas de hablantes de lenguas indígenas y las dependencias conocen de los servicios que brindan la Red de Intérpretes y Traductores en Lenguas Indígenas de la Ciudad de México	100%

15. Mecanismos y formas de participación social

Como lo menciona la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (LDSDF), la Ley de Evaluación de la Ciudad de México, y de acuerdo a lo establecido por la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, la sociedad podrá participar activamente en la planeación, programación, implementación y evaluación de los programas y acciones de desarrollo social. Las formas de participación social para este programa se desglosan a continuación:

Participante	Red de Intérpretes- Traductores en Lenguas Indígenas Nacionales de la Ciudad de México.
Etapas en la que participa	Implementación
Forma de participación	Participación en las actividades desarrolladas
Modalidad	Participación comunitaria
Alcance	Intérpretes- traductores en lenguas indígenas nacionales de la Red interesados en la capacitación continua

16. Articulación con otros programas y acciones sociales.

Este Programa Social no lleva a cabo actividades de manera conjunta con otros Programas Sociales que estén a cargo de la SEPI o de otra dependencia del Gobierno de la Ciudad de México.

17. Mecanismos de fiscalización.

Las presentes Reglas de operación fueron aprobadas en la ---- sesión del Comité de Planeación para el Desarrollo de la Ciudad de México.

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México se enviarán los avances en la operación de este programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por alcaldía y colonia, pueblo, barrio originario o comunidad indígena, según sea el caso.

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 Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México vigente.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría General de la Ciudad de México y/o los órganos de control interno, a fin de que éstos puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

El Órgano Interno de Control de la dependencia responsable de instrumentar la política de inclusión y bienestar social en la Ciudad de México, vigilará el cumplimiento de las Reglas de Operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

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. Además, se proporcionará toda la información, de acuerdo a la legislación aplicable, para la fiscalización que en su caso emprenda dicha institución.

18. Mecanismos de rendición de cuentas.

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la información correspondiente al Programa se mantendrá actualizada en los formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia que se podrá encontrar en <https://www.transparencia.cdmx.gob.mx/secretaria-de-pueblos-y-barrios-origenarios-y-comunidades-indigenas-residentes>; además, se dispondrá de información relativa a los criterios de planeación y ejecución del programa, así como sus metas y presupuestos.

La información de este programa social será actualizada mensualmente por:

- 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, cuando aplique;
- q.- Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;
- r.- Padrón de personas beneficiarias, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y
- s.- Resultado de la evaluación del ejercicio y operación de este programa social.

19. Criterios para la integración y unificación del padrón universal de personas beneficiarias o derechohabientes.

La SEPI, a través de la Dirección General de Derechos Indígenas 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, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y alcaldía, ordenado alfabéticamente y en un mismo formato.

Adicional a las variables de identificación antes descritas, se precisará el número total de personas beneficiarias y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la LDS. El manejo de los datos personales de las personas beneficiarias de este programa social se realizará conforme lo establecido por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo la SEPI, a través de la Dirección General de Derechos Indígenas actualizará el respectivo padrón de personas en el Sistema Tu bienestar en la: <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia> bajo el módulo Actualización de Beneficiarios para actualizar el SIBIS. de acuerdo con lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

Cuando le sea solicitado, la SEPI otorgará a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Evalúa de la Ciudad de México e implementado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. Ello con la intención de presentar los resultados de éste al órgano legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando los datos personales de las y los beneficiarios conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Se podrá consultar en el Portal de Transparencia de la Ciudad de México, información sobre el padrón de beneficiarios de este programa social. Se publicará en formato y bases abiertas la información anual, así como las especificaciones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, el cual estará conformado de manera homogénea con las variables correspondientes, en la pestaña de documentos descargables, de conformidad con lo establecido en el inciso r), de 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, así como los Lineamientos y Metodología de la Evaluación de las obligaciones de transparencia que deben publicar en sus portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, la cual estará disponible en <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>.

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 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

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

TRANSITORIO

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

CIUDAD DE MÉXICO A 19 DE ENERO DE 2024

(Firma)

DRA. LAURA ITA ANDEHUI RUIZ MONDRAGÓN
SECRETARIA

SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES

DRA. LAURA ITA ANDEHUI RUIZ MONDRAGÓN, Secretaria de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, con fundamento en los artículos 1 y 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 2, 4 y 58 de la Ley de Derechos de los Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes en la Ciudad de México; artículos 16 fracción XIV y 39 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 7 fracción XIV inciso A y 214 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 7 fracción III, 124 al 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; los artículos 6 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; así como el artículo 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, se emite el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “OJTLLI. COMUNICACIÓN TERRESTRE PARA EL BIENESTAR 2024”

1. Nombre de programa social y dependencia o entidad responsable

1.1 Nombre del Programa Social: “Ojtlli: Comunicación terrestre para el bienestar, 2024”

1.2 Entidad responsable: Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes (SEPI).

1.3 Unidades administrativas involucradas en la administración del Programa: La Dirección General de Derechos Indígenas (DGDI) será el área que tendrá a cargo la operación del programa social a través de la Dirección de Pueblos y Barrios Originarios (DPBO). El programa será registrado en la plataforma digital denominada Sistema de Información para el Bienestar (SIBIS) en la URL <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia>

Para el mejor funcionamiento del presente programa social habrá coparticipación con la Secretaría de Obras y Servicios (SOBSE), la Secretaría de Movilidad (SEMOVI), la Secretaría de Medio Ambiente (SEDEMA), Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACMEX), Secretaría de Inclusión y Bienestar Social (SIBISO), Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI) y las alcaldías, a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones conforme a lo establecido en los Lineamientos para el Funcionamiento del Comité Mixto de Dictaminación de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes, aprueben los proyectos comunitarios que se presenten como susceptibles de apoyar.

2. Alineación programática.

Contribuye el cumplimiento de los siguientes principios de la política de Desarrollo Social, considerando el Programa de Gobierno 2019-2024 de la Ciudad de México:

UNIVERSALIDAD: La política de desarrollo social está destinada a todas las personas que habitan la ciudad y tiene por propósito el acceso de todos y todas al ejercicio de los derechos sociales, al uso y disfrute de los bienes urbanos y a una creciente calidad de vida para el conjunto de los habitantes;

IGUALDAD: Constituye el objetivo principal del desarrollo social y se expresa en la mejora continua de la distribución de la riqueza, el ingreso y la propiedad, en el acceso al conjunto de los bienes públicos y al abatimiento de las grandes diferencias entre personas, familias, grupos sociales y ámbitos territoriales. Establecido en la Ley de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en la Ciudad de México;

DIVERSIDAD: Reconocimiento de la condición pluricultural de la Ciudad de México y de la extraordinaria diversidad social de la ciudad que presupone el reto de construir la igualdad social en el marco de la diferencia de sexos, cultural, de edades, de capacidades, de ámbitos territoriales, de formas de organización y participación ciudadana, de preferencias y de necesidades;

TERRITORIALIDAD: Planeación y ejecución de la política social desde un enfoque socioespacial en el que en el ámbito territorial confluyen, se articulan y complementan las diferentes políticas y programas y donde se incorpora la gestión del territorio como componente del desarrollo social y de la articulación de éste con las políticas de desarrollo urbano;

EXIGIBILIDAD: Derecho de quienes habiten a que, a través de un conjunto de normas y procedimientos, los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas y de la disposición presupuestal con que se cuente;

PARTICIPACIÓN: Derecho de las personas, comunidades y organizaciones para participar en el diseño, seguimiento, aplicación y evaluación de los programas sociales, en el ámbito de los órganos y procedimientos establecidos para ello;

TRANSPARENCIA: La información surgida en todas las etapas del ciclo de las políticas de desarrollo social será pública con las salvedades que establece la normatividad en materia de acceso a la información y con pleno respeto a la privacidad, a la protección de los datos personales y a la prohibición del uso político partidista, confesional o comercial de la información. Fundamentado en la Ley de Austeridad, Transparencia en remuneraciones, prestaciones y ejercicio de recurso de la Ciudad de México, específicamente en el artículo XIII.

EFFECTIVIDAD: Obligación de la autoridad de ejecutar los programas sociales de manera austera, con el menor costo administrativo, la mayor celeridad, los mejores resultados e impacto, y con una actitud republicana de vocación de servicio, respeto y reconocimiento de los derechos que profundice el proceso de construcción de ciudadanía de todos los habitantes.

Por otro lado, se encuentra alineado con el Programa General de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en específico al Capítulo 20. Derechos de los pueblos, cuyo objetivo es respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación, los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de los pueblos que habitan y transitan en la Ciudad de México.

Contribuye, también, con el Programa General de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México, que señala en el Eje temático 8.8.5 Incrementar la participación de las mujeres, meta 8.5 ampliar las oportunidades para la participación de las mujeres en el ámbito público a partir de mecanismos que permitan dar dicho seguimiento a dicha participación. Su implementación atiende la necesidad de garantizar los derechos de los integrantes de pueblos de la Ciudad de México.

3. Diagnóstico

3.1 Antecedentes

La Constitución Política de la Ciudad de México establece que la ciudad tiene una composición plurilingüe, pluriétnica y pluricultural.

El Programa Social “*Ojtli. Comunicación terrestre para el bienestar*” inició su operación en el año 2021, con el propósito de atender la necesidad de los pueblos al adecuado acceso terrestre, a través de un esquema de operación que promoviera la participación de la comunidad en la definición y ejecución de las acciones. Durante ese año se contó con un presupuesto de \$ 50,000,000.00 y se apoyó la realización de 17 proyectos comunitarios.

Durante ese ejercicio fiscal también se incorporaron 19 personas beneficiarias facilitadoras de servicios técnicos y sociales que asesoraron, acompañaron y supervisaron los proyectos comunitarios beneficiados enlistados.

Para el ejercicio fiscal 2022, se contó con un presupuesto de \$100,000,000.00; lo cual brindó la posibilidad de beneficiar al menos 30 proyectos comunitarios, que por ende demandó una mayor supervisión en campo por parte de las personas beneficiarias facilitadoras de servicios sociales y técnicos, beneficiando así a 31 personas facilitadoras de servicios sociales y técnicos. Además, se homologó el monto del apoyo a personas beneficiarias facilitadoras de servicios sociales y técnicos, debido a la carga de actividades a realizar ese año como la elaboración de un diagnóstico y un plan de acción por cada territorio. También, se incluyó la modalidad de *Conservación de espacios públicos identitarios, construcción, mejoramiento y rehabilitación de elementos emblemáticos de los pueblos como kioscos, panteones y arcos alegóricos*, con la finalidad de reafirmar la identidad de sus habitantes.

La construcción, mantenimiento, operación de la red vial de la Ciudad de México corresponde a las alcaldías; salvo aquellas consideradas como vialidades primarias, las cuales están directamente a cargo de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México; en ambos casos, su esquema de operación se instrumenta mediante partidas presupuestales específicas

para los rubros de mantenimiento y operación, sin que ello se traduzca en resolver la red vial prioritaria para los habitantes de pueblos.

La perspectiva del programa es mejorar la movilidad, así como, fortalecer la identidad cultural a través de la rehabilitación de elementos emblemáticos dentro de los cascos urbanos de los pueblos de la ciudad, con el fin de mejorar la calidad de vida de sus habitantes e impactar en el desarrollo económico, social y cultural de estas comunidades.

Para este 2024 se cuenta con un presupuesto de \$ 100, 000, 000.00 (cien millones de pesos 00/100 M.N.), lo que da la posibilidad de beneficiar en esta ocasión a al menos 40 proyectos comunitarios, para ello, se requerirá de 42 personas facilitadoras sociales y técnicas que se encargarán nuevamente de la elaboración de un diagnóstico y un plan de acción por cada territorio.

3.2. Identificación de problema público prioritario en conjunto con la ciudadanía

A lo largo de los pueblos de la Ciudad de México, se observan tanto vialidades como espacios identitarios en precarias condiciones, mismas que dificultan el cumplimiento de sus derechos colectivos, al restringir la conservación de su patrimonio cultural, el cual es parte integral del enaltecimiento de su identidad, asimismo, a través de estos espacios se fomenta el desarrollo y la cohesión social.

Los cascos urbanos y las áreas de conservación patrimonial en los pueblos de la Ciudad de México representan activos culturales invaluablemente ricos, desde monumentos históricos hasta paisajes urbanos significativos. Sin embargo, estas zonas enfrentan problemas que van desde la falta de mantenimiento adecuado hasta la falta de accesibilidad y uso inadecuado de materiales, lo que obstaculiza su potencial como espacios identitarios vibrantes y centros de vida comunitaria.

El programa social Ojtli “Comunicación terrestre para el bienestar” se enfocará en intervenir en los cascos urbanos y áreas de conservación patrimonial de los pueblos de la Ciudad de México implementando acciones específicas orientadas a la optimización de la movilidad y la revitalización de espacios identitarios. Estas intervenciones se centrarán en la mejora de infraestructuras viales y peatonales, accesibilidad, fomento de espacios públicos inclusivo, con el objetivo de fortalecer la identidad local a fin de mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

El problema por resolver es el deterioro de vialidades y elementos identitarios de los pueblos de la Ciudad de México, fachadas de principales calles, panteones y cascos urbanos de los pueblos. El programa se alinea con el propósito de contribuir a la mejora del entorno urbano en los pueblos de la Ciudad de México, priorizando la optimización de la movilidad y la revitalización de espacios identitarios en áreas de conservación patrimonial; en relación al artículo 19, fracción VIII de la Ley de Derechos de Los Pueblos y Barrios originarios y Comunidades Indígenas Residentes en la Ciudad de México, busca salvaguardar los espacios públicos y de convivencia comunitaria, construcciones, edificaciones, edificios e instalaciones, así como la imagen urbana de sus pueblos(...), estas acciones están destinadas a potenciar el bienestar en los pueblos, promoviendo una convivencia armónica y un desarrollo sustentable en toda la Ciudad de México.

4. Objetivos y líneas de acción

4.1. Objetivo General

De acuerdo al Plan Estratégico de género y movilidad 2019 de la Secretaría de Movilidad, Las personas que enfrentan la mayor problemática en materia de movilidad, en su mayoría son mujeres. La naturaleza de las actividades y de los viajes de cuidado implica que las mujeres realicen desplazamientos en horarios distintos a los hombres, quienes su motivo principal de viaje es ir al trabajo, ellas tienen que llevar a los hijos a escuela o a realizar actividades extracurriculares, así como para ir de compras.

Es por eso que el objetivo principal es promover la paridad de género en el sector de movilidad, beneficiando a mujeres, niñas y niños dada la gran importancia de contribuir a la mejora del entorno urbano en las alcaldías de la Ciudad de México, mediante la optimización de la movilidad y la revitalización de espacios identitarios en los cascos urbanos y áreas de conservación patrimonial, con el propósito de potenciar el bienestar en los pueblos de la Ciudad de México.

4.2 Objetivos específicos y líneas de acción

1. Fomentar la participación comunitaria con perspectiva de género e inclusión, en la mejora de las vialidades dentro de los límites del casco urbano.
2. Generar e intervenir espacios peatonales, incorporando elementos urbano-arquitectónicos-constructivos que faciliten la movilidad incluyente y seguridad del entorno.
3. Mejorar la movilidad de quienes habiten en los cascos urbanos de los pueblos, con el fin de lograr una mejor conectividad para elevar la calidad de vida.
4. Contribuir en la construcción de un entorno seguro para el tránsito de las mujeres y familias, para reducir la inseguridad en los pueblos.
5. Mejorar las rutas de acceso desde una visión sustentable, mediante el uso de materiales que proporcionen durabilidad, infiltración de agua y mejora de la imagen urbana en los pueblos.
6. Reafirmar la identidad de los pueblos a través de la construcción, rehabilitación y/o mantenimiento de sus elementos emblemáticos.

5. Definición de población objetivo y beneficiaria

5.1 Población potencial

El programa se enfocará en beneficiar a personas integrantes de pueblos de las siguientes alcaldías de la Ciudad de México: Álvaro Obregón, Azcapotzalco, Benito Juárez, Coyoacán, Cuajimalpa de Morelos, Cuauhtémoc, Gustavo A. Madero, Iztacalco, Iztapalapa, La Magdalena Contreras, Miguel Hidalgo, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan, Venustiano Carranza, y Xochimilco, con el propósito de ofrecer mejoras en el entorno urbano y promover el bienestar en sus comunidades.

5.2 Población objetivo

La población objetivo está definida por los pueblos de la Ciudad de México, que en sus formas de organización interna contemplen la realización de asamblea, como sistema normativo.

5.3 Población beneficiaria

De manera enunciativa mas no limitativa serán 40 proyectos, que beneficiarán a 40 pueblos ubicados en las distintas alcaldías de la Ciudad de México, que conserven la realización de asamblea en su organización interna. Además, el programa tiene como objetivo brindar apoyo directo a 42 personas facilitadoras técnicas y sociales. Estas personas proporcionarán asistencia en la difusión, diagnóstico, mapeo de actores, asesoramiento, acompañamiento, elaboración de anteproyectos, seguimiento, supervisión, revisión de proyectos ejecutivos, supervisión de obras y cierre de proyectos comunitarios dentro del programa social.

De acuerdo a los resultados obtenidos en el 2022 del programa social Ojtli “Comunicación para el bienestar”, se pretende beneficiar en este 2024, preferentemente al menos el 52% mujeres y 48% hombres.

6. Metas Físicas

En el ejercicio fiscal 2024, el Programa apoyará la realización de al menos 40 proyectos comunitarios, así como 42 personas beneficiarias facilitadoras de servicios técnicos y sociales, que se distribuirán de la siguiente manera:

MODALIDAD	METAS FÍSICAS	COBERTURA
Proyectos comunitarios	Aproximadamente 40 proyectos	Los apoyos beneficiarán a al menos 40 proyectos representados por Comités Comunitarios de Seguimiento y Vigilancia integrados por 6 personas, de las cuales preferentemente al menos el 50% deberán ser mujeres.
Personas beneficiarias facilitadoras de servicios técnicos	22 personas beneficiarias facilitadoras	Las 22 personas beneficiarias facilitadoras de servicios técnicos, de las cuales no podrá haber, preferentemente, más del 50% de un mismo sexo, para realizar acciones de difusión, diagnóstico, asesoramiento, elaboración de anteproyectos, seguimiento, supervisión, revisión de proyecto ejecutivo, supervisión de obra y cierre de proyectos comunitarios del programa social. Así como otras tareas técnicas necesarias en el desarrollo del programa.
Personas beneficiarias facilitadoras de servicios sociales	20 personas beneficiarias facilitadoras	Las 20 personas beneficiarias facilitadoras de servicios sociales, de las cuales no podrá haber, preferentemente, más del 50% de un mismo sexo, para realizar actividades de difusión, diagnóstico social participativo, mapeo de actores, asesoría, acompañamiento y apoyo a los Comités Comunitarios de Seguimiento y Vigilancia de los pueblos participantes. Así como otras tareas sociales necesarias en el desarrollo del programa.
Gastos de operación	Al menos 3 capacitaciones: 1 para las personas que integren el CCSV 1 para personas beneficiarias Facilitadoras técnicas y sociales 1 para personas prestadoras de servicios Al menos 1 actividad de difusión por alcaldía en la Ciudad de México.	Comités Comunitarios de Seguimiento y Vigilancia, empresas, personas facilitadoras técnicas y sociales.
		A la población en general de los pueblos.

7. Orientaciones y programación presupuestales. Se ejercerá un monto de \$ 100, 000, 000.00 (Cien millones de pesos, 00/100 M.N.), para el Programa, que se aplicará conforme a lo siguiente:

MODALIDAD	CONSIDERACIONES PRESUPUESTALES	TEMPORALIDAD	PRESUPUESTO
Proyectos Comunitarios	Hasta \$2,380,000.00 (Dos millones trescientos ochenta mil pesos 00/100 M.N) por proyecto.	Anual.	\$95,200,000.00
Personas beneficiarias facilitadoras de servicios técnicos	Se entregarán apoyos de \$18,000.00 (Dieciocho mil pesos 00/100 M.N.) hasta por 6 ministraciones mensuales, a 20 personas beneficiarias facilitadoras de servicios técnicos.	Apoyo mensual de marzo a agosto de 2024.	\$2,160,000.00
Persona beneficiaria facilitadora de servicios técnicos (supervisora)	Se entregará un apoyo de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) hasta por 6 ministraciones, a 2 personas beneficiarias facilitadora de servicios técnicos (Supervisor del trabajo técnico)		\$240,000.00

Persona beneficiaria facilitadora de servicios sociales.	Se entregarán apoyos de \$18,000.00 (Dieciocho mil pesos 00/100 M.N.) hasta por 6 ministraciones mensuales, a 19 personas beneficiarias facilitadoras de servicios sociales.		\$2, 052,000.00
Persona beneficiaria facilitadora de servicios sociales (supervisora)	Se entregará un apoyo de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N) hasta por 6 ministraciones mensuales, a 1 persona beneficiaria facilitadora de servicios sociales (Supervisor del trabajo social)		\$120,000.00
Para costo de gastos de operación	Seguimiento y evaluación de facilitadores, empresas, comités; equipo de campo. (50%) Material de difusión trípticos, dípticos, volantes, carteles, lonas, entre otros materiales (50%)	Anual	\$ 228,000.00
Total			\$100,000,000.00

El monto de apoyo que se otorgue para los proyectos comunitarios se definirá con base en el costo total de los mismos, sin que exceda la cantidad de \$2,380,000.00 (Dos millones trescientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.).

Los proyectos comunitarios apoyados mediante el programa social “*Ojtli. Comunicación Terrestre para el Bienestar*”, deberán aplicar el recurso en alguna de las siguientes modalidades de proyectos:

1. Intervención de vialidades: adecuación, mejoramiento, rehabilitación, reconstrucción o repavimentación dentro del casco urbano del pueblo.
2. Conservación de espacios públicos identitarios: construcción, mejoramiento o rehabilitación de elementos emblemáticos de los pueblos: kioscos, arcos identitarios, panteones.
3. Intervención en guarniciones y banquetas; adecuación, mejoramiento, rehabilitación, reconstrucción, dentro del casco urbano del pueblo.

Para gastos de operación, se podrá disponer de hasta el 0.27% del presupuesto original asignado, es decir, de los \$ 100,000,000.00 (cien millones de pesos 00/100 M.N.)

Las personas solicitantes de ser personas beneficiarias facilitadoras técnicas y sociales deberán cumplir con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación, así como entregar su documentación en los plazos establecidos en la Convocatoria que se emita para tal efecto; serán aprobados por el Subcomité del Comité Técnico Interno de la Secretaría, mediante un proceso de selección, y tras ser considerados como personas beneficiarias, recibirán capacitación en materia técnica, jurídica, social y trabajo comunitario. Estas figuras de apoyo son beneficiarias, por lo que en ningún caso generarán relación laboral alguna con la SEPI, el perfil y características que deben cubrir se detallan en el numeral 8.2. Requisitos de acceso.

8. Requisitos y procedimientos de acceso

8.1 Difusión

Las Reglas de Operación y convocatorias del Programa se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; además, serán difundidas en los siguientes medios:

- a) Página electrónica de la SEPI www.sepi.cdmx.gob.mx
- b) Estrados de la SEPI, ubicada en Av. Fray Servando Teresa de Mier 198, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06090, Ciudad de México;
- c) Redes sociales de la SEPI;

En el caso de la modalidad de Apoyo a proyectos comunitarios se realizará la difusión en territorio, mediante los medios informativos disponibles.

Asimismo, a petición del pueblo se difundirá en las asambleas comunitarias, en donde se expondrán las generalidades del Programa, los tipos de apoyo, los requisitos y procedimientos de acceso, entre otros aspectos.

También se tendrá acceso a la información en el área de Atención Ciudadana de esta Secretaría, quienes atenderán a la población objetivo, en las líneas telefónicas 55-1102-6500, extensiones 6542, 6543, 6532, 6529 y 6523, así como, a los correos atencionciudadana.sepi@cdmx.gob.mx, dpbo.sepi2023@gmail.com y programaojtli.sepi@gmail.com; en un horario de 09:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.

8.2 Requisitos de acceso

•Apoyo a proyectos comunitarios

Las solicitudes de apoyo a proyectos comunitarios susceptibles de ser consideradas, deberán cumplir con lo señalado en la convocatoria y;

1. Localizarse en los cascos urbanos de los pueblos de la Ciudad de México.
2. Tener el consentimiento de la población para realizar el proyecto comunitario, el cual deberá otorgarse a través de asamblea y constar por escrito en el acta respectiva, firmada por al menos 25 personas que asistan y que habiten el pueblo en el que se propone intervenir, quienes deberán entregar copia de su credencial de elector vigente;
3. Establecer un Comité Comunitario de Seguimiento y Vigilancia (CCSV), integrado por seis personas, tres que ocupen la titularidad y tres personas que las suplan, que será la instancia responsable de representar el proyecto. El CCSV deberá elegirse en asamblea comunitaria y aprobarse por al menos 25 personas que asistan, quienes habiten el pueblo que acrediten su domicilio en el pueblo mediante copia simple de la credencial de elector vigente, la cual será entregada en ese acto para sustentar el voto. En el acta de asamblea se debe señalar claramente la designación de cargos a la presidencia, secretaria (o), una persona vocal y tres personas que suplan; en caso de que se presente alguna baja, se recorrerán las designaciones de acuerdo al orden jerárquico inmediato establecido previamente; No podrán ser integrantes del CCSV las personas que tengan algún adeudo con los programas sociales de la SEPI, la extinta SEDEREC y SIBISO, o desempeñen algún cargo o comisión en la administración pública local, o federal o bien con alguna Prestadora de Servicios de la Construcción.
4. Contar con un anteproyecto que deberá contener los elementos establecidos en el Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación;
5. Dentro del presente programa es inviable la construcción de vialidades en zonas que propicien la fragmentación de los ecosistemas y la pérdida de la biodiversidad, además no incluye la apertura de nuevos caminos en zonas agrícolas y forestales, que promuevan el desdoblamiento de asentamientos irregulares; y lo que indiquen los Programas Delegacionales de Desarrollo Urbano.
6. Deberán priorizar la incorporación de materiales que favorezcan la infiltración y el uso de eco tecnologías para los servicios que requiere la operación de la vialidad;
7. Toda vez que es competencia de las alcaldías proporcionar nuevas conexiones domiciliarias de agua potable y drenaje, este programa no contempla dichos servicios;
8. Se dará prioridad a aquellos pueblos que no hayan sido seleccionados en ejercicios fiscales anteriores, mientras que aquellos que ya hayan sido participes del programa y cumplan con los requisitos serán contemplados en orden de prelación;
9. El orden de prelación servirá para dar continuidad al programa hasta agotar la suficiencia presupuestal, en caso de que los proyectos que se ejecuten sean cancelados.

Cada persona que integre el CCSV, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.- Ser mayor de 18 años;
- 2.- Habitar en la Ciudad de México, integrante del pueblo para el cual solicitan el proyecto;
- 3.- No desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública local, estatal o federal;
- 4.- No ser beneficiaria de otro apoyo del mismo Programa; y
- 5.- Derivado de su participación en algún programa social, acción social o actividad institucional de la SEPI y la extinta SEDEREC, no haber incumplido con alguna de las responsabilidades adquiridas;
- 6.- Contar con disponibilidad de tiempo y movilidad.

El trámite de acceso al Programa deberá realizarlo la persona elegida como presidenta o presidente del CCSV, quien presentará la documentación que se detalla:

DOCUMENTO	CARACTERÍSTICAS
Solicitud de Acceso	Formato Original OSEPI_PSO_2 (Disponible en la página https://tubienestar.cdmx.gob.mx/programas_sociales)
<i>De las y los integrantes del Comité Comunitario de Seguimiento y Vigilancia (CCSV)</i>	
Identificación oficial vigente.	Copia legible y original para cotejo
Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de que no coincida con el de la identificación oficial, o no lo contenga.	Copia legible
Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, teléfono, sistema de televisión de paga, predial o constancia de domicilio expedida por autoridad competente), en caso de que no lo contenga o no coincida con el de la identificación oficial vigente.	Copia y original para cotejo
Carta de no incumplimiento de ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de la SEPI, SEDEREC (Cuando la persona haya sido beneficiaria de alguna actividad, acción o programa social).	Original Anexo 1 Convocatoria
Acta finiquito (cuando haya sido beneficiaria de los programas y/o acciones sociales de la SEPI, SEDEREC en años anteriores).	Copia legible y original para cotejo
Carta bajo protesta de decir verdad de no desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública estatal o local.	Original Anexo 1 Convocatoria
<i>Del proyecto comunitario</i>	
Propuesta de anteproyecto	Original conforme al Anexo 1 de las Reglas de Operación
Acta de asamblea en la que se aprueba el anteproyecto y se elige al Comité Comunitario de Seguimiento y Vigilancia (CCSV), firmada por al menos 25 personas asistentes e integrantes del pueblo y presentando copia de su credencial de elector o CURP.	Documento Original
Carta compromiso de ejecución del proyecto firmada por las y los integrantes del CCSV.	Original Anexo 1 Convocatoria
Carta compromiso firmada por el CCSV en la que manifieste que se protegerán los recursos naturales y se respetará el uso de suelo donde se llevará a cabo el proyecto; así como que se apegarán exclusivamente a las actividades manifestadas en él.	Original Anexo 1 Convocatoria
En caso de que la acción se realice en propiedad social, copia simple de la Carpeta Básica del ejido o de la comunidad, en caso de tener la certificación de tierras, corresponderá entregar el Acta de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras (ADDAT) y su plano general.	Copia simple

• **Personas beneficiarias facilitadoras de servicios técnicos y sociales**

Las y los interesados en participar como aspirante en esta modalidad deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de 21 años;
- Habitar en la Ciudad de México, preferentemente integrante de algún pueblo de alguna alcaldía de la Ciudad de México;
- Presentar solicitud de acceso al Programa Formato Original OSEPI_PSO_2 (Disponible en https://tubienestar.cdmx.gob.mx/programas_sociales)
- No desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública local o de la Ciudad;
- Tener disponibilidad de tiempo y movilidad sin restricciones;
- No ser persona beneficiaria de otro apoyo del mismo Programa, u otro de la misma naturaleza;
- Derivado de su participación en algún programa social, acción social o actividad institucional de la SEPI o la extinta SEDEREC, no haber incumplido con alguna de las responsabilidades adquiridas;
- Tener conocimiento y habilidades en Microsoft Office (Word, Excel, Power Point);
- Tener conocimiento y habilidades de trabajo en equipo, conducción de grupos, liderazgo, proactivo, sistemático, organizado; preferentemente con experiencia en trabajo comunitario.
- Asistir a la entrevista de evaluación de persona facilitadora técnica o social para el Programa “Ojtli. Comunicación Terrestre para el Bienestar” y acreditarla. Esta entrevista será de manera presencial a cargo de la DPBO, en un periodo de 5 días hábiles a partir del segundo día de recepción de documentación.

Además de lo antes mencionado, deberán tener el siguiente perfil

Persona beneficiaria facilitadora de servicios técnicos.

- Título en licenciatura de Arquitectura o Ingeniería Civil;
- Con experiencia en formulación, evaluación y cuantificación de proyectos de obra;
- Manejo de Precios Unitarios, AutoCAD, Sketchup, Photoshop y Corel Draw;
- Experiencia en procesos constructivos de obra y materiales de construcción (mínimo 3 años);
- Interpretación de planos de agua potable, drenaje y vialidades;
- Conocimiento de normatividad aplicable a la construcción y vialidades;
- Conocimientos y experiencia en trabajo comunitario.

Persona beneficiaria facilitadora de servicios sociales

- Título o carta de pasante en las áreas de Antropología, Derecho, Sociología, Trabajo Social, Psicología Social o carreras afines;
- Con experiencia en el acompañamiento de procesos comunitarios, conocimientos de los pueblos;
- Experiencia para dar acompañamiento y aportar de manera activa a proyectos presentados por colectivos comunitarios;
- Experiencia en implementación y seguimiento de programas sociales; y
- Con experiencia en trabajo comunitario basado en planeación participativa con población rural y/o indígena y temas de género e interculturalidad.

Las personas interesadas en participar en la modalidad de personas beneficiarias facilitadoras de servicios técnicos y sociales, deberán presentar la siguiente documentación:

DOCUMENTO	CARACTERÍSTICAS
Solicitud de Acceso	Formato Original OSEPI_PSO_1 (https://tubienestar.cdmx.gob.mx/programas_sociales)
Identificación oficial vigente.	Copia legible y original para cotejo
Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de que no coincida con el de la identificación oficial, o no lo contenga.	Copia legible
Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, teléfono, predio o constancia de domicilio expedido por autoridad competente), en caso de que no lo contenga o no coincida con el de la identificación oficial vigente.	Copia y original para cotejo

Carta de no incumplimiento de ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de la SEPI, extinta SEDEREC (Cuando la persona haya sido beneficiaria de alguna actividad, acción programa social).	Original Anexo 1 Convocatoria
Acta finiquito (cuando haya sido beneficiaria de los programas y/o acciones sociales de la SEPI, la extinta SEDEREC en años anteriores).	Copia legible.
Carta bajo protesta de decir verdad de no desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, estatal o local; ni en la iniciativa privada o asociaciones civiles, que generen conflicto de interés en el programa.	Original Anexo 1 Convocatoria
Comprobante del último grado de estudios (Certificado, constancia de estudios, título o cédula profesional)	Copia legible. Conforme al perfil solicitado
Currículum vitae que incluya las documentales que acrediten la experiencia en proyectos comunitarios, dos cartas de recomendación con referencias de proyectos que hayan realizado previamente.	Original
Documentación probatoria que acredite la experiencia, según aplique	Original y/o copia, según aplique.

Para el caso de las personas Supervisoras de servicios técnicos y sociales, deberán cumplir con los mismos requisitos que las personas facilitadoras antes descritos, sin embargo, las personas Supervisoras serán seleccionadas de entre las y los aspirantes mejor evaluados.

La SEPI emitirá la convocatoria en la que se establezca el período de recepción de las solicitudes de apoyo para el Programa Social, misma que se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

El trámite de acceso al Programa deberá realizarlo directamente la persona interesada, en los tiempos y lugares señalados en la convocatoria que se publique.

Las personas interesadas que resulten seleccionadas para recibir apoyos como beneficiarias facilitadoras de servicios técnicos y sociales firmarán una Carta Compromiso, en la cual se establecerán los derechos y responsabilidades que se contraen al ser incorporados al Programa.

Las personas facilitadoras técnicas y sociales son beneficiarias, por lo que en ningún caso generarán relación laboral alguna con la SEPI.

8.3 Procedimientos de acceso

La SEPI emitirá la convocatoria en la que se establezca el período de recepción de las solicitudes de apoyo para el Programa por cada modalidad, misma que se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Cada solicitud deberá ser acompañada de la documentación relacionada en el apartado 8.2. Requisitos de acceso.

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

En todas las modalidades, una vez ingresada la solicitud de acceso, el tiempo de respuesta, en sentido positivo o negativo, no excederá de 15 días hábiles. Todo lo relativo a la difusión, presentación de solicitudes, documentos, servicios y entrega de los apoyos contemplará las medidas sanitarias indicadas por las autoridades de salud.

Con el fin de facilitar los procesos de incorporación al Programa y ofrecer vías alternativas y complementarias a las presenciales, cuando sea posible, se procederá a la digitalización del procedimiento de acceso, lo cual se establecerá en la convocatoria que se emita.

En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y la documentación a presentar, además de los procedimientos de acceso para la inclusión de las personas en el programa social, puede variar en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

Apoyo a proyectos comunitarios

Los pueblos interesados en participar se coordinarán con la SEPI para el desarrollo de la asamblea comunitaria informativa del programa en donde se darán a conocer los mecanismos, procedimientos y objetivos del mismo, de esta manera se otorgará la información necesaria y específica para que la comunidad tenga la posibilidad de formular los proyectos comunitarios a presentarse.

Posteriormente, mediante asamblea comunitaria deliberativa se deberá determinar la propuesta de ubicación del proyecto a realizar, elegir el CCSV. La asamblea se llevará como tradicionalmente los pueblos lo acostumbren, con un quórum mínimo de 25 personas. La SEPI designará una persona beneficiaria facilitadora de servicio técnico y una facilitadora de servicios sociales para asistir a las asambleas en calidad de observadores y testigos del proceso. La conducción de las asambleas las realizará alguna persona integrante del pueblo interesado.

Aprobada la localización del proyecto comunitario, la persona beneficiaria facilitadora técnica brindará asesoría al CCSV, en la integración de los elementos descritos en el Anexo 1 de las presentes Reglas (Anteproyecto). Por su parte, la persona beneficiaria facilitadora de servicios sociales dará apoyo y atención al CCSV en la integración y entrega de la documentación requerida para el ingreso de la solicitud al programa.

Cada solicitud recibirá una ficha de recepción la cual contendrá: folio de registro, fecha y hora de registro, nombre y firma de la persona que recibe, nombre y firma de la persona solicitante.

La DPBO revisará cada anteproyecto ingresado, y presentará ante el Subcomité del Comité Técnico Interno (SCTI) de la SEPI aquellos que cumplan con lo establecido en las Reglas de Operación.

Los anteproyectos serán analizados por el SCTI, aquellos que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación obtendrán una valoración positiva y mediante dictamen motivado y sustentado pasarán a la evaluación del Comité Mixto de Dictaminación (CMD), el cual está conformado por:

- La Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes (SEPI)
- La Secretaría de Obras y Servicios (SOBSE)
- La Secretaría de Movilidad (SEMOVI)
- La Secretaría de Medio Ambiente (SEDEMA)
- La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SEDUVI)
- La Secretaría de Inclusión y Bienestar Social (SIBISO)
- Las Alcaldías en las que se propone la ejecución del Programa (quienes intervendrán en el marco de sus atribuciones conforme lo establecen los Lineamientos para el funcionamiento del Comité Mixto de Dictaminación)
- El Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACMEX)

Las personas integrantes del CMD analizarán cada uno de los anteproyectos de conformidad con las funciones establecidas en los Lineamientos del CMD, con la finalidad de verificar que se ajusten a las políticas públicas y que estos no sean violatorios a las leyes aplicables, emitiendo su dictamen con las observaciones y recomendaciones correspondientes, a través de oficio dirigido a la DGDI.

En las sesiones del CMD, se aprobarán los anteproyectos con los montos de ayuda y alcances. Los anteproyectos dictaminados favorablemente por el CMD, se denominarán a partir de ese momento “Proyectos Comunitarios Aprobados”.

La DGDI remitirá los Proyectos Comunitarios aprobados con montos y recomendaciones a la DPBO para realizar los ajustes emitidos por el CMD e iniciar con el proceso de gestión y ejecución del apoyo.

Los resultados de los proyectos se publicarán en los estrados de la Secretaría y en la página electrónica de la SEPI <https://www.sepi.cdmx.gob.mx/>

• ***Personas beneficiarias facilitadoras de servicios técnicos y sociales***

Para acceder a esta modalidad, la persona interesada deberá realizar directamente el trámite. Para ello, entregará en la DPBO la documentación completa establecida en las presentes Reglas de Operación; la entrega se hará de forma impresa, en las fechas y horarios señalados en la convocatoria.

Al momento de realizar la solicitud recibirá una ficha de recepción la cual contendrá: folio de registro, fecha y hora de registro, nombre y firma de la persona que recibe, nombre y firma de la persona solicitante.

La DPBO revisará cada solicitud ingresada, llevará a cabo una entrevista, y realizará la evaluación de las personas candidatas para poner a consideración del Subcomité del Comité Técnico Interno (SCTI) de la SEPI, aquellas que cumplan con lo establecido en las Reglas de Operación y que resulten ser mejor calificados.

Las personas candidatas que hayan obtenido las mejores puntuaciones, serán aprobadas por el SCTI mediante dictamen motivado y sustentado.

Una vez que las personas facilitadoras técnicas y sociales sean incorporadas al Programa, 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. Tratándose de las actualizaciones de los padrones de personas beneficiarias deberá realizarse en la url: <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia> bajo el módulo de Actualizar Beneficiarios.

En ningún caso, las personas servidoras públicas de cualquier orden de gobierno podrán solicitar algún tipo de apoyo o proceder de manera diferente a lo establecido en las Reglas de Operación. Por ello, y con la finalidad de verificar que dentro de las personas solicitantes facilitadoras técnicas sociales y/o integrantes del CCSV, no se encuentre personal que desempeñe algún cargo en la Administración Pública de la Ciudad de México, la DGDI a través de la DPBO enviará el listado de solicitudes recibidas a la Subsecretaría de Capital Humano y Administración para su revisión. Asimismo, se turnará el listado a la Subdirección Jurídica y Normativa para revisar que ninguna persona solicitante figure dentro del Padrón de personas Beneficiarias Incumplidas.

Como parte de los criterios de selección establecidos, tendrán prioridad a las mismas oportunidades las personas en situación de desventaja, mujeres, jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, población LGTBTTTIQA+, personas migrantes y sujetas de protección internacional, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, aquella ciudadanía en situación de calle, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social, personas afrodescendientes, personas de identidad indígena y minorías religiosas.

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

Cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación será analizada por la SEPI a través del Subcomité del Comité Técnico Interno, quien resolverá de acuerdo con sus funciones o lo turnará al órgano correspondiente.

8.4 Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal

De las personas facilitadoras

Son requisitos de permanencia en este Programa los siguientes:

1. Cumplir con las actividades programadas en el desarrollo del programa en tiempo y forma.
2. Cumplir con lo establecido en las reglas de operación, convocatorias aplicables y demás documentos normativos del programa.
3. Cumplir con los términos y plazos establecidos en la Carta compromiso.
4. Tener disponibilidad de tiempo y movilidad para realizar las actividades encomendadas.

Serán causales de baja de este programa las siguientes:

1. Baja voluntaria;
2. Inasistencia durante tres días consecutivos sin causa justificada.
3. Cuando se constate o evidencie falsedad en la documentación entregada.
4. Tener conductas que atenten contra la integridad del personal de la SEPI o de personas beneficiarias facilitadoras.
5. Cuando se constate que hacen uso indebido del Programa.
6. Incumplir con las actividades encomendadas.
7. Acumular quejas fundadas y motivadas de los pueblos a quienes acompañan.

De los CCSV

Son requisitos de permanencia en este Programa los siguientes:

1. Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación, convocatoria, leyes y reglamentos aplicables.
2. Participar en las actividades para el debido desarrollo del proyecto comunitario.
3. Atender las visitas realizadas por el personal que determine la SEPI.
4. Contar con disponibilidad de tiempo y movilidad para realizar las actividades propias del Programa.

Serán causales de baja de este programa las siguientes:

- Cuando se realicen actividades contrarias a los fines del programa.
- Cuando se constate o evidencie falsedad en la documentación entregada.
- Incumplimiento en los términos que se establezcan en los convenios, en la gestión o cualquier otro instrumento jurídico celebrado con la SEPI.
- Tener conductas que atenten contra la integridad del personal de la SEPI o de las personas beneficiarias facilitadoras.
- Cuando se constate que hacen uso indebido del Programa.
- Cuando por cualquier circunstancia se cancele algún permiso necesario para la realización del proyecto, o surja un conflicto social, que limite el desarrollo del programa.

En todos los casos, los recursos entregados no devengados deberán reintegrarse a la SEPI con base a la normatividad y lineamientos establecidos por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas y la Subdirección Jurídica y Normativa.

9. Criterios de selección de la población beneficiaria

De los proyectos comunitarios

La participación comunitaria de los pueblos arrojará la conformación de los CCSV, así como la generación de al menos 40 anteproyectos comunitarios, realizados mediante diseño participativo, con difusión previa, libre, informada y culturalmente adecuada en todo el pueblo; las personas beneficiarias facilitadoras de servicios técnicos y sociales darán acompañamiento en todo momento para brindar las herramientas requeridas en la conformación del proyecto.

Las asambleas comunitarias deberán solicitarse por alguna persona integrante del pueblo, conforme la forma tradicional que se acostumbre.

Las asambleas comunitarias informativas y deliberativas se realizarán en apego a la programación realizada conforme al lugar y hora de ejecución, en caso de incumplimiento, la asamblea se podrá reagendar en coordinación con personal designado por la SEPI. Si durante el desarrollo de la asamblea se presentara algún tipo de anomalía ésta se cancelará. La persona beneficiaria facilitadora de servicios sociales informará a la SEPI sobre las irregularidades, anexando los elementos probatorios de las mismas.

Para que las asambleas comunitarias deliberativas sean válidas para efectos del Programa, deberán ser convocadas por alguna persona integrante del pueblo, acorde a la forma tradicional más adecuada que el pueblo interesado acostumbre y contar con un quórum mínimo de 25 personas que habiten en el pueblo donde se propone el anteproyecto, y que garantice la conformación del Comité Comunitario de Seguimiento y Vigilancia (CCSV). Las personas facilitadoras de servicios

técnicos y sociales serán quienes observen y den fe al desarrollo de la asamblea, en su caso, observarán que se verifique el quórum y que la asamblea comunitaria se realice en los términos de las presentes Reglas de Operación.

Las y los integrantes de los pueblos podrán participar con derecho a voz y voto, previo registro y entregando la copia de identificación oficial (credencial de elector) vigente y permaneciendo en la asamblea.

Dentro de los asuntos que conformen el orden del día de las asambleas, se deberá considerar la obra que se propone realizar y la integración del Comité Comunitario de Seguimiento y Vigilancia (CCSV), el cual estará formado por seis personas (presidencia, una persona secretaria, una persona vocal y tres personas que suplan) de las cuales preferentemente no podrá existir más del 50% de un solo sexo; los cargos serán honoríficos, sin que medie ni exista retribución económica alguna. Serán susceptibles de ser parte del CCSV aquellos que se hayan registrado en la lista de asistencia, y residan en el pueblo que se propone apoyar; las personas designadas deberán aceptar de manera voluntaria la responsabilidad de todas las actividades antes, durante y después de la ejecución del proyecto, así como vigilar el avance del mismo, y que éste coincida con los informes realizados; en caso de que se presente alguna baja, se recorrerán las designaciones de acuerdo al orden jerárquico inmediato establecido previamente.

De las personas beneficiarias facilitadoras de servicios.

Las personas interesadas en ser beneficiarias facilitadoras de servicios deben cubrir los requisitos y perfil establecidos en las presentes Reglas, entregar la documentación que lo acredite, en el tiempo y la forma que establezca la convocatoria que se emita. Al momento del ingreso de la solicitud, la persona interesada recibirá una ficha de recepción, la cual contendrá: folio de registro, fecha y hora del registro, nombre y firma de la persona que recibe, nombre y firma de la persona solicitante.

La DPBO revisará cada solicitud ingresada, llevará a cabo una entrevista y realizará la evaluación de las personas candidatas a presentar ante el Subcomité del Comité Técnico Interno (SCTI) de la SEPI, aquellas que cumplan con lo establecido en la Convocatoria que se emita para tales efectos y que obtengan los mejores puntajes.

Se calificará la experiencia que demuestre en proyectos de características similares a los del presente Programa siendo ésta comprobada con la documentación del CV. Además, la DPBO, a través de los mecanismos idóneos, validará la información y documentación proporcionada.

10. Procedimientos de instrumentación

10.1 Operación

Una vez recibidas las solicitudes de acceso, la DGDI a través de la DPBO verificará que cumplan con lo establecido en el apartado 8.2. Requisitos de acceso de estas Reglas. Asimismo, solicitará a la DEAF la suficiencia presupuestal para cada modalidad, indicando el importe y el total de proyectos y personas beneficiarias que serán susceptibles de autorizarse. Dicha suficiencia presupuestal se integrará, junto con los demás documentos de la persona solicitante, en la carpeta que será propuesta al pleno del SCTI para su autorización en el caso de las personas facilitadoras de servicios y de los proyectos comunitarios.

El SCTI verificará el dictamen en el que se señale el puntaje obtenido y el importe del apoyo de la propuesta de proyectos comunitarios que le presente la DPBO, y se pronunciará por los proyectos que se llevarán al CMD.

Proyectos comunitarios aprobados

Las solicitudes que cumplan con los requisitos señalados en las presentes reglas serán avaladas por el SCTI, pasarán al CMD, para su aprobación, de acuerdo con lo descrito en el punto 8.3 apoyo a proyectos comunitarios.

La DPBO suscribirá un Convenio de Ejecución con el CCSV de los anteproyectos comunitarios aprobados. Con la firma de dicho instrumento, el CCSV podrá iniciar el proceso de contratación de la persona física o moral prestadora de servicios de la construcción.

Las personas prestadoras de servicios de la construcción deberán tener domicilio fiscal establecido en la Ciudad de México y ser preferentemente de la comunidad donde se realizará el proyecto; a quienes se les solicitará presenten por escrito una propuesta técnica y económica para su realización, misma que se integrará con un presupuesto que contenga partidas, conceptos, cantidad, unidad y precio unitario con número y letra, en moneda nacional, el monto total de la obra deberá incluir el impuesto al valor agregado, además de un calendario de obra.

Asimismo, el CCSV invitará a los prestadores de servicios de la construcción a que realicen un recorrido y levantamiento del estado actual en la zona del anteproyecto comunitario aprobado, mismo que será obligatorio y del cual, los prestadores de servicios de la construcción deberán adjuntar en su propuesta.

Con la finalidad de garantizar que los recursos públicos destinados al Programa "*Ojtli. Comunicación Terrestre para el bienestar*", se ejerzan de acuerdo a los criterios de eficacia, eficiencia, economía, imparcialidad y honradez que garanticen las mejores condiciones de aprovechamiento de los recursos para el apoyo social a favor de la población beneficiaria, el CCSV presentará a la SEPI las propuestas de personas físicas o morales, candidatas para la ejecución del proyecto comunitario aprobado, a efecto de que se valide e integre a los expedientes respectivos la información que los prestadores de servicios de la construcción entreguen en sus propuestas (Anexo 2. Requisitos para la licitación y contratación persona física o moral prestadora de servicios de la construcción).

El CCSV analizará las propuestas con base a lo señalado en el Anexo 4 de las Reglas de operación y decidirá la persona física o moral prestadora de servicios a contratar y procederá a seleccionar entre las propuestas que cumplan con los requisitos, aquella que sea conveniente y solvente para otorgar las mejores condiciones de contratación para la realización de su proyecto. Durante todo el proceso será acompañado por las personas beneficiarias facilitadoras técnicas y sociales.

Dentro de 10 días hábiles posteriores a la firma del Convenio con la DPBO, el CCSV deberá firmar el contrato con la persona física o moral prestadora de servicios de la construcción seleccionada. Para solicitar los pagos de las ministraciones deberá considerar los incisos 1, 2 y 3 del apartado de las Consideraciones para el otorgamiento de apoyos a los proyectos comunitarios.

El CCSV no podrá contratar el proyecto comunitario por un monto mayor, ni por conceptos, ni fines distintos o adicionales, a lo señalado en el Convenio de Ejecución firmado con la DPBO. Una vez recibidas y revisadas las propuestas realizadas por las personas prestadoras de servicios de la construcción, el CCSV seleccionará la persona física o moral, que debe cumplir los requisitos señalados en el Anexo 2 (Requisitos para la licitación y contratación persona física o moral prestadora de servicios de la construcción) de las reglas de operación, con el que hará la contratación hasta por lo aprobado, asegurando que las metas previstas se alcancen en su totalidad.

En caso de que el proyecto se contrate por un monto menor, las ministraciones se harán sobre el importe del contrato y la diferencia entre el importe dictaminado y el importe contratado, será susceptible de reasignarse a otro proyecto atendiendo la lista de prelación, siempre y cuando no se rebase el límite establecido en el numeral 7. Orientaciones y Programación Presupuestales.

Personas beneficiarias facilitadoras de servicios técnicos y sociales

Las personas interesadas que resulten seleccionadas para recibir apoyos como beneficiarias facilitadoras de servicios técnicos y sociales firmarán una Carta Compromiso, en la cual se establecerán los beneficios y responsabilidades que se contraen al ser incorporados al Programa.

En ambas modalidades de apoyo del Programa, los datos personales y la información adicional generada y administrada se registrarán por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

La DGDI a través de la DPBO establecerá las actividades y procedimientos internos de supervisión, control y medición de cada una de las actividades del programa, mediante instrumentos que aplicarán las personas facilitadoras técnicas y sociales, como son la planeación e informes semanales que evidenciarán los avances de la ejecución del programa.

Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios técnicos y sociales acompañarán y apoyarán al CCSV en:

1. La adecuada presentación de los anteproyectos.
2. La supervisión de la calidad y avance de la obra.
3. El seguimiento a las acciones indicadas en el proyecto.
4. Elaboración de informes fotográficos y narrativos.
5. Levantamiento de minutas de trabajo.
6. Acompañar a los CCSV en reuniones con los Prestadores de Servicios.

Las personas beneficiarias facilitadoras técnicas y sociales elaborarán y entregarán un informe quincenal de actividades, cada informe estará acompañado de evidencias (anteproyecto, entrevistas, encuestas, listas de asistencia, videos, minutas, diarios de visita, reportes fotográficos y narrativos, según corresponda).

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, solicitudes de acceso, convenios de ejecución, carta compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen, deben llevar impresa la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todas las personas contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Cualquiera que haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, tendrá una sanción de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá este Programa Social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, las personas beneficiadas de este programa social no serán entregadas en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral, y así mismo se ajustará al objeto y Reglas de Operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

Todos los formatos y trámites de acceso al Programa son gratuitos.

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 y candidatos, 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. Durante las campañas las personas servidoras públicas no podrán utilizar ni aplicar programas emergentes destinados a la ciudadanía, salvo en casos de desastres naturales y protección civil. Toda la ciudadanía tendrá derecho a presentar quejas o reclamaciones relacionadas con la utilización 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.

Del trámite, gestión y pago de las ayudas sociales.

La Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas (DEAF), a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas (JUDF), es la unidad administrativa en la SEPI, responsable de gestionar los recursos presupuestales para el otorgamiento de las ayudas sociales.

Para estar en posibilidad de gestionar dichos recursos, la DPBO deberá observar lo siguiente:

I. Que las y los solicitantes del componente personas beneficiarias facilitadoras técnicas y sociales y de los proyectos comunitarios hayan cumplido con todos los requisitos de acceso;

II. Tratándose de personas beneficiarias facilitadoras de servicios técnicos y sociales, que cuenten con la dictaminación del Subcomité Técnico Interno de la SEPI, en el que se exprese el nombre de la persona beneficiaria de servicios técnicos y sociales, y el monto que recibirán. En el caso de los proyectos comunitarios aprobados, se deberá contar con el dictamen que emita el CMD.

III. En caso de que, por cualquier motivo, sea dado de baja alguna persona beneficiaria y se proceda a una nueva alta, se notificará por escrito a la DEAF junto con el dictamen correspondiente; y

IV. Que los montos de apoyo se sujeten a los parámetros presupuestales establecidos en el apartado 7. Programación Presupuestal.

Sobre el pago de los apoyos económicos de personas beneficiarias facilitadoras de servicios técnicos y sociales.

La DEAF (previa petición de la DGDI), solicitará ante la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF), la opinión favorable para emitir la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) a nombre de SEPI. Lo que permitirá disponer de los recursos para atender la entrega de los apoyos económicos mensuales a las personas beneficiarias facilitadoras sociales y técnicas.

Una vez que la DEAF cuente con el recurso, la DGDI a través de la DPBO solicitará a la DEAF el pago de los apoyos correspondientes. Es importante destacar que el pago se realizará dentro de los 30 días naturales siguientes a la solicitud.

La transferencia electrónica será el medio de pago utilizado para el otorgamiento de las ayudas sociales a las personas beneficiarias facilitadoras de servicios técnicos y sociales, por lo cual deberán proporcionar los datos de la cuenta bancaria, así como copia del estado de cuenta que constate ser la persona titular de la misma. Por ningún motivo se realizarán transferencias bancarias a cuentas de titulares que no sean las personas beneficiarias. Si por motivos de ubicación o alguna situación extraordinaria la persona beneficiaria solicita otro medio de pago, deberá presentar una carta de exposición de motivos ante la DGDI, para que, a su vez, ésta notifique a la DEAF dicha petición; Los costos adicionales que esta solicitud pudiera generar, serán cubiertas por la persona beneficiada.

Sobre el pago de los apoyos económicos de los proyectos comunitarios

La DEAF (previa petición de la DPBO), solicitará ante la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF), la opinión favorable para emitir la Cuenta por Liquidar Certificada a nombre de SEPI por cada ministración, esto permitirá disponer de los recursos para su entrega oportuna.

Una vez que la JUDF disponga de los recursos, la DGDI a través de la DPBO solicitará a la DEAF el pago de los recursos correspondientes a cada ministración. Es importante destacar que el pago se realizará dentro de los 30 días naturales siguientes a la solicitud.

La transferencia electrónica será el medio de pago de las ministraciones de los proyectos comunitarios. Estos serán solicitados por parte del CCSV a la DPBO, previa comprobación de avance obra y acompañada de los entregables solicitados por la DEAF, para acceder a cada ministración.

Consideraciones para el otorgamiento de ministraciones a los proyectos comunitarios.

El CCSV presentará a la DPBO el contrato firmado con la persona física o moral prestadora de servicios de la construcción en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a su firma.

La comprobación de los recursos asignados para cada etapa (ministraciones) deberá incluir evidencia documental tanto del avance físico, como del avance financiero; mismo que se denominará "Entregables para acceder a cada ministración", y que se detalla a continuación:

Primera ministración del 35%, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Solicitud de pago a la DPBO
- Factura
- Verificación SAT- archivo XML
- Minuta de inicio de obra
- Minuta fotográfica de inicio de obra
- Proyecto ejecutivo según anexo 3 de las presentes Reglas de Operación
- Póliza de fianza de cumplimiento
- Póliza de fianza de responsabilidad civil

- Anexo 5- Formato de Seguimiento de Avances Físicos y Financieros.
- Carta solicitud de pago para la ejecución de proyectos
- Estimación de los trabajos realizados

Segunda ministración intermedia del 35 %, deberá contar con un avance de obra del 60% real y cumplir con los siguientes requisitos:

- Solicitud de pago a la DPBO
- Factura
- Verificación SAT- archivo XML
- Copia del diario de visitas
- Reporte fotográfico de avance de obra
- Anexo 5- Formato de Seguimiento de Avances Físicos y Financieros.
- Carta solicitud de pago para la ejecución de proyectos
- Estimación de los trabajos realizados
- Números generadores de los trabajos realizados

Tercera ministración finiquito 30 %, deberá contar con un avance de obra del 100% real y avalado por el CCSV

- Solicitud de pago a la DPBO
- Factura
- Verificación SAT- archivo XML
- Copia del diario de visitas
- Reporte fotográfico de avance de obra
- Anexo 5 - Formato de Seguimiento de Avances Físicos y Financieros.
- Carta solicitud de pago para la ejecución de proyectos
- Estimación de los trabajos realizados
- Números generadores de los trabajos realizados
- Póliza de fianza de vicios ocultos
- Acta de entrega recepción

La solicitud de las ministraciones deberá hacerla el CCSV ante la DPBO, acompañada del avance físico financiero conforme al anexo 5- Formato de Seguimiento de Avances Físicos y Financieros; así como los entregables que apliquen para la ministración correspondiente.

La DGDI a través de la Dirección de Pueblos y Barrios Originarios (DPBO) verificará la evidencia documental presentada y, en su caso, validará la solicitud del recurso ante la DEAF y anexará una copia de los entregables para acceder a cada ministración.

En el Convenio que suscriba el CCSV con la SEPI, autorizará de manera expresa que las ministraciones que realice la SEPI, se hagan directamente a la prestadora de servicios de la construcción con cargo al apoyo asignado para el proyecto.

Para la gestión de las ministraciones se deberán observar los criterios, lineamientos y procedimientos que establezca la DEAF, relativas a los plazos para el trámite de las Cuentas por Liquidar Certificadas y con ello, la ministración de los recursos.

Todos los recursos entregados se deberán comprobar, a más tardar, el 15 de agosto de 2024, en caso de retraso en la ejecución de los trabajos, el CCSV solicitará una prórroga de terminación de obra dirigida a la DPBO. Los recursos no ejercidos deben ser reintegrados a la SAF. En caso de que no se realice dicho reintegro, será notificado a la Subdirección Jurídica y Normativa, para que inicie los procedimientos legales a que haya lugar para los efectos conducentes y dé su puntual seguimiento.

Consideraciones para el otorgamiento de las ayudas sociales a las personas beneficiarias facilitadoras de servicios técnicos y sociales

Para el devengo de las ministraciones, la DPBO deberá remitir el informe mensual correspondiente por cada una de las personas facilitadoras de servicios técnicos y sociales que contenga las actividades realizadas durante el periodo, el cual deberá ser firmado por la persona beneficiaria facilitadora de servicios, y validado por la DPBO.

En caso de optarse por un pago directo, en donde no medie una cuenta bancaria o un cheque, como medio de pago, se deberá considerar y aceptar que el beneficio de la ayuda se verá disminuido por la comisión bancaria que cobra la institución correspondiente.

En todos los casos, en la gestión de las ministraciones se deberá observar los criterios, lineamientos y procedimientos establecidos por la DEAF para el pago de las ayudas sociales.

10.2 Supervisión y control

Proyectos comunitarios aprobados

Los CCSV cuyos proyectos hayan sido aprobados, suscribirán convenio para su formalización.

Al inicio de las obras se colocará una lona con unas dimensiones de 4.00 por 2.00 metros en un lugar visible, para dar a conocer a la comunidad, el nombre del proyecto las características y alcances físicos del mismo, además deberá de incluir la siguiente leyenda:

De conformidad con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y el artículo 60 de su Reglamento “Este es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político y sus recursos provienen de los impuestos que pagan 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 a la Ley aplicable y ante la autoridad competente.”

Al término de las obras se colocará una placa de 90 por 60 centímetros en un lugar visible, para dar a conocer a la comunidad los trabajos realizados por el Programa “Ojtli. Comunicación terrestre para el bienestar”, con la siguiente leyenda:

Esta obra se llevó a cabo para beneficio de (nombre del Pueblo o Barrio) y fue realizado con recursos del Programa “Ojtli. Comunicación Terrestre para el Bienestar, 2024”, con el apoyo del Comité Comunitario de Seguimiento y Vigilancia, deberá incluirse también:

De conformidad con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y el artículo 60 de su Reglamento “Este es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político y sus recursos provienen de los impuestos que pagan 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 a la Ley aplicable y ante la autoridad competente.”

Queda prohibido colocar el nombre de los integrantes del CCSV, de cualquier autoridad local, de la Alcaldía, o de Gobierno de la Ciudad de México o representante popular.

Al comienzo de los trabajos el Prestador de Servicios de la Construcción, deberá incluir en el presupuesto del proyecto, los costos de la lona y la placa para la difusión del mismo.

Previo a la entrega del apoyo a los proyectos comunitarios aprobados, la DGDI a través de la DPBO realizará un taller sobre el uso y comprobación de los apoyos recibidos, en el que deberá participar el CCSV.

Los entregables junto con toda la documentación generada quedarán en resguardo de la DGDI a través de la DPBO, en el expediente correspondiente, y estarán a disposición para efectos de proporcionar evidencia dentro de alguna revisión o auditoría que se practique por los órganos fiscalizadores internos o externos, o que sean requeridas por alguna otra instancia del Gobierno de la Ciudad de México. Cuando se constate que la aplicación de los recursos no se apega a lo establecido; y/o es diferente a lo planteado en los proyectos se dará vista a la Subdirección Jurídica y Normativa de la SEPI para que en el ámbito de sus atribuciones realice las acciones legales pertinentes, sin menoscabo a las acciones y responsabilidades administrativas que se desprendan de lo anterior.

En todo el proceso, los pueblos serán asesorados y acompañados por las y los beneficiarios facilitadores técnicos y sociales, con supervisión de la SEPI; mismos que también darán seguimiento y verificarán el adecuado desarrollo de los proyectos comunitarios aprobados a través de las siguientes actividades: presentación de informes quincenales realizados por las personas facilitadoras técnicas y sociales, y acompañados por las personas facilitadoras Supervisores de servicios técnicos y sociales. El seguimiento de estas actividades lo realizará la Jefatura de Unidad Departamental de Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos y Barrios Originarios, supervisado por la persona titular de la DPBO.

La SEPI informará el avance y término de los proyectos aprobados al CMD, considerando lo establecido en los Lineamientos del Comité Mixto de Dictaminación de la SEPI.

Las situaciones que se presenten en los proyectos aprobados durante el desarrollo de las acciones se harán de conocimiento del SCTI, para su revisión, análisis, y, en su caso, atención y/o resolución.

Personas beneficiarias Facilitadoras de Servicios Técnicos y Sociales

Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios técnicos y sociales, serán los responsables de brindar el seguimiento y monitoreo de las actividades del Programa, particularmente de aquellas que se desarrollen como parte de la realización de los proyectos, con el fin de verificar que los recursos se utilicen para los fines que fueron solicitados y aprobados. Las personas facilitadoras técnicas y sociales deben estar de manera continua en la zona del proyecto comunitario. Asimismo, deberán asistir a las actividades que les sean encomendadas por la DGDI a través de la DPBO.

La DGDI a través de la DPBO establecerá las actividades y procedimientos internos de supervisión, control y medición de cada una de las actividades del programa, mediante instrumentos que aplicarán los facilitadores técnicos y sociales, como son la planeación participativa comunitaria, elaborar y entregar informes semanales que evidenciarán los avances de la ejecución del programa.

Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios técnicos y sociales acompañarán y apoyarán al CCSV en:

1. La adecuada presentación de los anteproyectos.
2. La supervisión de la calidad y avance de la obra.
3. El seguimiento a las acciones indicadas en el proyecto.
4. Elaboración de informes fotográficos y narrativos.
5. Levantamiento de minutas de trabajo.
6. Acompañar a los CCSV en reuniones con los Prestadores de Servicios.

Las personas beneficiarias facilitadoras técnicas y sociales elaborarán y entregarán un informe quincenal de actividades, cada informe estará acompañado de evidencias (anteproyecto, entrevistas, encuestas, listas de asistencia, videos, minutas, diarios de visita, reportes fotográficos y narrativos, según corresponda).

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, solicitudes de acceso, convenios de ejecución, carta compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen, deben llevar impresa la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que paga cada persona contribuyente. 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".

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá este Programa Social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios de este programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral, y así mismo se ajustará al objeto y Reglas de Operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

Todos los formatos y trámites de acceso al Programa son gratuitos.

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 la ciudadanía para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato. Asimismo, los Partidos Políticos, Coaliciones y candidatos, 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. Durante las campañas los servidores públicos no podrán utilizar ni aplicar programas emergentes destinados a la ciudadanía, salvo en casos de desastres naturales y protección civil. Toda la ciudadanía tendrá derecho a presentar quejas o reclamaciones relacionadas con la utilización 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.

En ambos tipos de apoyo, la participación en este Programa no genera relación laboral alguna con las personas beneficiarias, por lo que no existe relación de subordinación, ni relación obrero patronal, solidario o sustituto con la SEPI o con el Gobierno de la Ciudad de México.

De acuerdo con lo establecido en los objetivos de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y de la Política en materia de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres de la Ciudad de México, se promoverá el acceso de ayudas de manera igualitaria entre hombres y mujeres.

Avances físicos-financieros

Se deberán formular y remitir semanalmente reportes sobre el avance físico y financiero de las obras que se ejecuten, en el formato que se agrega como Anexo 5 de las presentes Reglas. Los reportes se formularán por las personas facilitadoras técnicas, y se firmarán por al menos tres integrantes del CCSV, incluidos las personas que se desempeñen como presidenta (e) y el secretario (a).

Los avances semanales deberán ser entregados a la SEPI dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes al término de la semana que se reporta.

Del incumplimiento de las personas prestadoras de servicios de la construcción

En caso de presentarse algún incumplimiento por parte del prestador de servicios de la construcción contratado, la SEPI a través de la Subdirección de Asesoría Legal, brindará a los CCSV la asesoría y el apoyo necesario, para que se lleven los procedimientos necesarios a que haya lugar.

Se considerará incumplimiento por parte de los prestadores servicios:

- a) Mala calidad de los trabajos con base en los reportes del CCSV, con el apoyo de las personas Facilitadoras de Servicios Técnicos.
- b) Incumplimiento de alguna de las cláusulas del contrato.
- c) Retraso en el tiempo establecido para llevar a cabo los trabajos.

El Órgano Interno de Control vigilará en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en las leyes secundarias que emanen de la Constitución Política de la Ciudad de México, el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del Programa “*Ojtli: Comunicación Terrestre para el Bienestar*” y el ejercicio de los recursos públicos.

11. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Las personas solicitantes y/o beneficiarias del Programa pueden en cualquier momento interponer una queja o presentar una inconformidad debidamente fundada y motivada, por escrito a la DPBO ubicada en Av. Fray Servando Teresa de Mier 198, 5° piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06090, Ciudad de México, o en redes sociales <https://www.facebook.com/sepicdmx> o <https://twitter.com/SEPICDMX>, brindando la información suficiente para su atención, o bien vía telefónica al 5551283800 o 5511026500, extensiones 6532 y 6529.

En caso de que la SEPI no resuelva la queja o inconformidad, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán manifestar su inconformidad en términos de lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, haciendo de su conocimiento al Órgano Interno de Control de SEPI.

Queda prohibido cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del Programa. La violación a esta disposición será sancionada conforme el marco jurídico vigente en la Ciudad y las personas interesadas podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, COPRED, para su investigación. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier delito electoral es la línea telefónica INETEL (800 433 2000).

12. Mecanismos de exigibilidad

En términos de lo dispuesto por el artículo 5, Apartado B de la Constitución Política de la Ciudad de México, el artículo 3, numeral 18 de la Ley Constitucional de Derechos Humanos y sus Garantías de la Ciudad de México (LCDHCDMX), y el artículo 4 fracción IX de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la exigibilidad es el derecho de las y los habitantes a que, a través de un conjunto de normas y procedimientos, los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas del Gobierno de la Ciudad de México y de la disponibilidad presupuestal con que se cuente; por lo que las personas beneficiarias y aspirantes a formar parte pueden hacer efectivos sus derechos y exigir el acceso a los servicios garantizados.

La DPBO tendrá a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas beneficiarias o derechohabientes puedan acceder al disfrute de los beneficios de este Programa social en los siguientes lugares:

Dirección de Pueblos y Barrios Originarios	En sus instalaciones ubicadas en Avenida Fray Servando Teresa de Mier 198, 5to. Piso, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000 Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Página de internet	www.sepi.cdmx.gob.mx

Cualquier persona que cumpla con los requisitos de ingreso y aprobación al Programa podrá exigir el cumplimiento de sus derechos, conforme al siguiente marco jurídico:

- Constitución Política de la Ciudad de México.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- Ley de Derechos de los Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes en la CDMX.
- Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Los requisitos de acceso y permanencia serán colocados a la vista del público durante el periodo que establezca la convocatoria respectiva, en las instalaciones públicas que se establezcan en la Convocatoria.

La Dirección de Pueblos y Barrios Originarios (DPBO), atenderá las solicitudes de exigibilidad que formule la ciudadanía y se podrá presentar de manera oral, por vía telefónica o personalmente, a través del Módulo de Atención Ciudadana de la SEPI, brindando la información suficiente para su atención y respuesta. Teléfono: 551102 65 00 extensiones 6542 y 6543; correo electrónico: atencionciudadana.sepi@cdmx.gob.mx.

Todos los procedimientos serán ágiles y efectivos para que pueda exigirse a la autoridad responsable el cumplimiento del servicio o prestación.

La Dirección de Pueblos y Barrios Originarios (DPBO), atenderá las solicitudes de exigibilidad que formule la ciudadanía, mismas que deberán contener un escrito explicando motivos, contexto, crónica de hechos, fecha y folio de solicitud, nombre del Programa y actividad programática de la que se es parte o solicitante, y cualquier otra información que resulte relevante. Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos pueden ocurrir al menos de la forma siguiente:

- 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.

En términos del artículo 51 de la LDS, las personas derechohabientes o beneficiarias, tendrán los siguientes derechos y obligaciones

- a) Recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) Ejercer en cualquier momento sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por la LTAIPRC y la LPDPPSO;
- d) Interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) 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.

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.

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.

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 del Gobierno de la Ciudad de México o Alcaldía, de conformidad con lo previsto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México y previa publicación del Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

13. Seguimiento y evaluación

13.1. Evaluación interna y externa

La evaluación será interna y externa, tendrán por objeto detectar deficiencias y fortalezas; constituirá la base para formular las observaciones y recomendaciones para el fortalecimiento, modificación o reorientación de las políticas, programas, proyectos de inversión y acciones de gobierno.

- a) La evaluación interna será realizada anualmente por los entes de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías que ejecuten programas sociales, conforme a los lineamientos que emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México. Tendrá como finalidad valorar su funcionamiento y mejorar su diseño, proceso, desempeño, resultados e impactos. Se basará en el Mecanismo de Monitoreo para ajustar, actualizar o modificar los programas.
- 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 DGDI a través de la DPBO es la unidad de enlace de evaluación en conjunto con la Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación, área responsable de la evaluación interna de los programas sociales de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes en apego a lo establecido en los Lineamientos que a tal efecto emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la LDS, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

Para el cumplimiento de los objetivos de la evaluación se utilizará información estadística que se generará, por un lado, a través de la investigación documental o de gabinete y, por otro, mediante la información de campo recuperada de las personas beneficiarias.

Lo anterior se da mediante el análisis de referencias académicas, estadísticas y documentales especializados y el análisis de la información derivada de la operación interna del Programa: Padrones de las y los beneficiarios, avance programático y cobertura de dispersiones, así como la encuesta de satisfacción de las personas derechohabientes del Programa, misma que se realizará mediante muestreo simple aleatorio.

Por otro lado, La evaluación externa se realizará de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México en términos de los artículos 42 de la LDS; 8, fracción I y 27 de la Ley de Evaluación de la Ciudad de México.

14. Indicadores de gestión y de resultados.

El Programa “Ojtli. Comunicación terrestre para el bienestar”, mide el cumplimiento de metas asociadas a los objetivos a través de los indicadores de desempeño e impacto en la población beneficiaria, así como el costo administrativo de su operación, que se presentan en el Cuadro 1, los cuales fueron elaborados a partir de la Metodología de Marco Lógico (MML).

Nivel de objetivo	Objetivo	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Tipo de indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de verificación	Unidad responsable	Supuestos	Metas
FIN	Contribuir a mejorar el entorno urbano de los pueblos en las alcaldías de la Ciudad de México rescatando los espacios identitarios, para generar condiciones que potencien la Conservación Patrimonial.	Porcentaje de Pueblos con intervención en sus cascos urbanos	(Número de Pueblos intervenidos en 2024/ Pueblos programados en 2024) *100.	Eficacia	Porcentaje	Anual	Pueblos de la Ciudad de México.	Padrón de personas Beneficiarias	DPBO	Las personas habitantes de los pueblos que faciliten el acceso y la implementación de los proyectos comunitarios	100%

PROPÓSITO	Mejorar la movilidad de las personas habitantes en los pueblos, con el fin de lograr una mejor conectividad para elevar la calidad de vida.	Porcentaje de quienes habitan los pueblos que mediante su aforo mejoren su movilidad en los cascos urbanos.	(Número de anteproyectos recibidos /Número de proyectos aprobados) *100	Eficacia	Porcentaje	Anual	Pueblos de la Ciudad de México.	Registros administrativos , expedientes e informes anuales ubicados en la DPBO	DPBO	Las personas habitantes de los pueblos, se interesan por participar en el Programa	100%
COMPONENTE 1	Fomentar la participación comunitaria con perspectiva de género e inclusión, en la mejora de las vías de comunicación terrestre y del entorno.	Tasa de participación de mujeres en procesos comunitarios	(Número de mujeres que participan en los CCSV/ Total de integrantes de los CCSV/ Número de asamblea realizadas) *100	Impacto	Porcentaje	Anual	Sexo, participación 50% mujeres y 50% hombres	Registros administrativos , expedientes e informes anuales ubicados en la DPBO	DPBO	Las mujeres participan y se involucran en los procesos comunitarios que afectan su entorno.	50%

	Proyectos comunitarios ejecutados	Porcentaje de proyectos ejecutados	(Número de proyectos comunitarios terminados/Número de proyectos comunitarios iniciados) *100	Eficacia	Porcentaje	Anual	Pueblos de la Ciudad de México.	Registros administrativos, expedientes e informes anuales ubicados en la DPBO	DPBO	Las personas habitantes de los pueblos que faciliten el acceso y desarrollo de las actividades para la ejecución de los proyectos.	100%
COMPONENTE 2	Entrega de Apoyos económicos a personas beneficiarias facilitadoras de servicios técnicos y sociales	Porcentaje de personas beneficiarias facilitadoras de servicios	(Número de personas facilitadoras que recibieron el apoyo/Número personas beneficiarias facilitadoras programadas) *100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Alcaldías	Registros administrativos, expedientes e informes anuales ubicados en la DPBO	DPBO	Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios cumplen con las actividades asignadas.	100%
	Dictaminación de las solicitudes para proyectos comunitarios	Porcentaje de solicitudes de proyectos comunitarios aprobados	(Número de solicitudes aprobadas/Número de solicitudes ingresadas) *100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Pueblos de la Ciudad de México.	Registros administrativos, expedientes e informes anuales ubicados en la DPBO	DPBO	La población de los pueblos, están interesados en participar en el proceso e ingresan solicitud.	40%

ACTIVIDAD	Visitas de verificación de las zonas de intervención realizadas.	Porcentaje de visitas de verificación de zonas de intervención realizadas	(Número de visitas de verificación realizadas/Número de vistas de verificación programadas) *100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Pueblos de la Ciudad de México.	Registros administrativos, expedientes e informes anuales ubicados en la DPBO	DPBO	Existe interés de la población y facilitan las condiciones para el desarrollo de las visitas.	100%
	Capacitación brindada a los CCSV	Porcentaje de quienes integran al CCSV capacitados	(Número de personas que integran el CCSV que asisten a capacitaciones/ Total de integrantes de los CCSV) *100	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	CCSV	Registros administrativos	DPBO	Las y los integrantes de CCSV están interesados en participar en la capacitación	80%
	Capacitaciones brindadas a las personas beneficiadas facilitadoras de servicios	Porcentaje de participación de las personas beneficiadas facilitadoras de servicios	Número de personas beneficiarias facilitadoras de servicios que asisten a las capacitaciones/ Total de personas beneficiadas facilitadoras de servicios	Eficacia	Porcentaje	Trimestral	Personas beneficiarias facilitadoras técnicas y sociales	Listas de asistencia	DPBO	Las personas beneficiarias facilitadoras de servicios participan en las capacitaciones programadas	100%

15. Mecanismos y formas de participación social

De conformidad con lo establecido en la Ley de Derechos de los Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes en la Ciudad de México, la participación contemplará los mecanismos establecidos para las personas de la Ciudad en general y a la vez, el reconocimiento, respeto, apertura y colaboración de las diversas formas de organización social, sectorial, gremial, temática y cultural acreditadas en el ámbito territorial de los pueblos; es por ello que la forma de participación para este Programa Social se realizará conforme lo siguiente:

Participante	Pueblo	CCSV	CCSV	CCSV
Etapas en la que participa	Aprobación	Implementación	Ejecución y seguimiento	Conclusión
Forma de participación	Toma de decisiones	Participación en la planeación de actividades	Participación en la ejecución de actividades	Cierre de proyecto e integración de informes.
Modalidad	Participación comunitaria	Participación comunitaria	Participación comunitaria	Participación comunitaria
Alcance	Realización de Asamblea	Realización de la programación de actividades.	Desarrollo de actividades y aplicación de recurso en los proyectos apoyados	Entrega de informes y cierres de proyectos.

16. Articulación con políticas, programas, proyectos y acciones sociales.

Este Programa no realiza actividades de manera conjunta con otros programas sociales que estén a cargo de la SEPI o de otra dependencia del Gobierno de la Ciudad de México.

17. Mecanismos de fiscalización.

Las presentes Reglas de Operación fueron aprobadas en la XXXX Sesión Ordinaria XXXX con fecha XX de XXXX de 2024, del Comité de Planeación para el Desarrollo de la Ciudad de México.

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México se enviarán los avances en la operación de este Programa, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución por alcaldía y pueblo, según sea el caso.

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y/o los órganos de control interno, a fin de que estos puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

El Órgano Interno de Control de la dependencia a cargo de instrumentar la política de inclusión y bienestar social en la Ciudad de México, vigilará el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del Programa “*Ojtli. Comunicación Terrestre para el Bienestar*” y el ejercicio de los recursos públicos.

La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones, y de acuerdo con su autonomía técnica, revisará y fiscalizará la utilización de los recursos públicos movilizados a través del programa. Además, se proporcionará toda la información, de acuerdo con la legislación aplicable, para la fiscalización que en su caso emprenda.

18. Mecanismos de rendición de cuentas

De conformidad con el artículo 122 de las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la información correspondiente al Programa se mantendrá actualizada en los formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia que podrá ser consultado en <https://www.transparencia.cdmx.gob.mx/secretaria-de-pueblos-y-barrios-originarios-y-comunidades-indigenas-residentes>; además, se dispondrá de información relativa a los criterios de planeación y ejecución del programa, así como sus metas y presupuestos.

La información de este programa social será actualizada en los tiempos que establezca la ley:

- a) Demarcaciones;
 - 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, cuando aplique;
 - q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;
- Padrón de personas beneficiarias, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre, edad, sexo y demarcación territorial;
- r) Resultado de la evaluación del ejercicio y operación de este programa social.

19. Criterios para la integración y unificación del padrón universal de personas beneficiarias o derechohabientes

La DGDI, a través de la DPBO 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, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y alcaldía, ordenado alfabéticamente y establecerse en un mismo formato. Adicional a las variables de identificación se precisará el número total de personas beneficiarias y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la LDS. El manejo de los datos personales que se recaben de las personas beneficiarias se realizará conforme lo establecido por la LTAIPRC y la LPDPPSO. “De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17, Apartado A, numeral 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México, los programas de atención especializada y de transferencias monetarias y en especie que realicen el Gobierno de la Ciudad de México y las Alcaldías, serán auditables y contarán con un padrón único, transparente y enfocado a la rendición de cuentas.”

Tratándose de las actualizaciones a los padrones de personas beneficiarias, se podrán realizar en el Sistema Tu bienestar en la: <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia> bajo el módulo Actualización de personas Beneficiarias para actualizar el SIBIS.

A efecto de construir un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas sociales, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México y las Alcaldías deberán indicar que tienen a su cargo el programa social en cuestión, a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

Cuando le sea solicitado, la SEPI otorgará a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de personas beneficiarias de programas sociales, diseñado por el Evalúa de la Ciudad de México e implementado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. Ello con la intención de presentar los resultados de éste al órgano legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando los datos personales de las y los beneficiarios conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Se podrá consultar en el Portal de Transparencia de la Ciudad de México información sobre el padrón de personas beneficiarias de este programa social. Se publicará en formato y bases abiertas la información anual en la página: www.sibiso.cdmx.gob.mx y en la plataforma nacional de transparencia: www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio, así como las especificaciones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, el cual estará conformado de manera homogénea con las variables correspondientes, en la pestaña de documentos descargables, de conformidad con lo establecido en el inciso r), de 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 así como los Lineamientos y Metodología de la Evaluación de las obligaciones de transparencia que deben publicar en sus portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

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.

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

Glosario, siglas y abreviaturas

CCSV. Comité Comunitario de Seguimiento y Vigilancia.

CTI. Comité Técnico Interno de la SEPI.

CMD. Comité Mixto de Dictaminación

DEAF. Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.

DGDI. Dirección General de Derechos Indígenas.

DPBO. Dirección de Pueblos y Barrios Originarios.

IGUALDAD SUSTANTIVA. Acceso al mismo trato de oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

INDICADOR. Medición que relaciona uno o más conceptos mediante la aplicación de una metodología sobre fenómenos de interés, que permite su análisis y sirve de base para el establecimiento de objetivos y metas, así como para su seguimiento, desde el punto de vista de su magnitud, distribución y/o comportamiento en el tiempo y el espacio.

INEGI. Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

LDS. Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

METAS. Son una estimación cuantitativa independiente del impacto de cada alternativa y de sus volúmenes de producción. Las metas se definen en términos de cantidad, calidad y tiempo, utilizando para ello los indicadores seleccionados. (Cohen, Ernesto, Martínez, Rodrigo. Manual de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales. CEPAL, pág.35).

OBJETIVO. Se refiere a los resultados físicos, financieros, institucionales, sociales, ambientales o de otra índole que se espera que el proyecto o programa contribuya a lograr. (Comité de Asistencia para el Desarrollo (CAD). 2002. Glosario de los principales términos sobre evaluación y gestión basada en resultados. París: OCDE, pág. 31).

PADRÓN. Se entenderá por padrón de personas beneficiarias a la relación oficial de personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social y que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente (ya sea reglas de operación o leyes particulares que dan origen al programa social).

POBLACIÓN OBJETIVO. Es un subconjunto de la población total (población de referencia) a la que están destinados los productos del proyecto. Se la define normalmente por la pertenencia a un segmento socioeconómico, como grupo etario,

localización geográfica, de carencia específica o vulnerabilidad o nivel de riesgo. (Cohen, Ernesto, Martínez, Rodrigo. Manual de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales. CEPAL, pág. 8).

POBLACIÓN POTENCIAL. Es aquella parte de la población de referencia, que es afectada por el problema (o será afectada por éste), y que por lo tanto requiere de los servicios o bienes que proveerá el programa. Indica la magnitud total de la población en riesgo. Dicha estimación permitirá proyectar a largo plazo el aumento de dicha población, si no se interviene adecuadamente. (Aldunate, Eduardo; Córdoba, Julio (2011).

PROGRAMA SOCIAL. Las acciones de la Administración que promueven el cumplimiento de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales y que, por su naturaleza, pueden dividirse en: programas de transferencias monetarias o materiales, de prestación de servicios, de construcción, mejoramiento u operación de la infraestructura social, y de otorgamiento de subsidios directos o indirectos (Fracción XXIII del artículo 3 de la LDS).

REGLAS DE OPERACIÓN. Conjunto de normas que rigen a cada uno de los programas sociales. (Fracción XXIV del artículo 3 de la LDS).

SACMEX. Sistemas de Aguas de la Ciudad de México.

SAF. Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

SEDEMA. Secretaría de Medio Ambiente.

SEMOVI. Secretaría de Movilidad.

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

SIBISO. Secretaría de Inclusión y Bienestar Social

SOBSE. Secretaría de Obras y Servicios.

SCTI. Subcomité del Comité Técnico Interno de la SEPI.

SEDUVI. Secretaria de Desarrollo Urbano y Vivienda.

TRANSITORIO

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

CIUDAD DE MÉXICO A 19 DE ENERO DE 2024

(Firma)

DRA. LAURA ITA ANDEHUI RUIZ MONDRAGÓN
SECRETARIA

ANEXO 1. Formato de Contenido del Anteproyecto

ANEXO 1. Formato de Contenido Anteproyecto				
Nombre del Proyecto:			Folio:	
Pueblo:			Alcaldía:	
Descripción:				
1.	DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO DEL PUEBLO	Si cumple	No cumple	Observación
1.1.	SOCIAL			
1.1.2.	Nivel de marginación			
1.1.3.	Habitantes			
1.1.4.	Escolaridad			
1.1.5.	Ingresos			
1.1.6.	Porcentaje de hombres y mujeres			
1.1.7.	Edades			
1.1.8.	Población económicamente activa			
1.1.9.	Inseguridad			
1.2.	URBANO			
1.2.1.	Ubicación			
1.2.2.	Uso de suelo			
1.2.3.	Clasificación de vialidades (tipo: calle o avenida o calzada o cerrada, etc., rango: primarias, secundarias o terciaria, tipo de superficie de rodamiento, condiciones físicas de la superficie).			
1.2.4.	Hitos (elementos identitarios)			
1.2.5.	Nodos			
1.2.6.	Equipamientos			
1.2.7.	Dotación de servicios			
1.3.	NATURAL			
1.3.1.	Clima			
1.3.2.	Flora			
1.3.4.	Fauna			
1.3.5.	Topografía			
1.4.	MOVILIDAD			
1.4.1.	Problemática de movilidad			
1.4.2.	Encuesta de movilidad de la población dentro del casco urbano del Pueblo (auto propio, transporte público, bicicleta, peatonal).			
1.4.3.	Relación de movilidad con otros territorios inmediatos y los alejados (trabajo, estudio, comercio, salud, tramites, ocio).			
2.	OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO			
2.1.1.	Objetivos específicos del proyecto (referenciados con el objetivo u objetivos del programa "Ojtli")			
2.1.2.	Metas del proyecto (superficie, longitud, área, material a emplear)			
3.	INDICADORES DE IMPACTO SOCIALES QUE SE PRETENDEN CON LA REALIZACIÓN EL PROYECTO			
	1.-			
	2.-			
	3.-			
4.	PLANEACIÓN PARTICIPATIVA DEL PROYECTO			
4.1.	Descripción del proceso de planeación.			
5.	PROPUESTA DE INTERVENCIÓN			
5.1.	Ubicación de la(s) vialidad(es) y/o elemento(s) identitario(s)			
5.2.	Características físicas de estado actual de la vialidad y/o de los elementos identitarios (incluir fotografías)			

5.3.	Levantamiento urbano arquitectónico de la vialidad y/o de los elementos identitarios.			
5.4.	Usos de suelo de los predios colindantes a la intervención.			
5.5.	Actividades cotidianas dentro o alrededor de los elementos identitarios.			
5.6.	Aforos, peatonales, automotores (clasificar tipo) y ciclistas (durante siete días, de 7 a 9 am, de 1 a 3 pm y de 7 a 9 pm incluir fotografías).			
6.	PROPUESTA DE ANTEPROYECTO			
6.1.	Memoria descriptiva de la intervención en las vialidades y/o elemento identitario (materiales, metros, lineales, metros cuadrados, justificación del material, etc.).			
6.2.	Sistema constructivo y especificaciones de obra.			
6.3.	Presupuesto basado en el tabulador de la SOBSE, indicando partidas y conceptos, el precio unitario hasta centésimos, presentando un gran total con número y letra en moneda nacional, incluyendo y desglosando el Impuesto al Valor Agregado.			
6.4.	Calendario de obra indicando duración de los trabajos, el avance físico y financiero durante la obra.			
6.5.	Reporte fotográfico de o las vialidades y/o elemento identitario a intervenir.			
6.6.	Permisos, vistos buenos (describa los permisos o vistos buenos que deberá cubrir el proyecto ejecutivo y en su caso anexe copia de los que haya cubierto durante la realización del anteproyecto tanto de autoridades o entidades locales, estatales y federales) y en su caso anexe copia de los que haya obtenido.			
6.7.	Planos de 90x60 en escala legible			
Notas: El anteproyecto se entrega en dos tantos, debe ir firmado por al menos 3 integrantes del comité (presidente, secretario y vocal) y por las personas facilitadoras, en todas sus fojas.				

 NOMBRE Y FIRMA
 PRESIDENTE(A) DEL CCSV

 NOMBRE Y FIRMA
 SECRETARIO(A) DEL CCSV

 NOMBRE Y FIRMA
 VOCAL DE CCSV

 NOMBRE Y FIRMA
 PERSONA FACILITADORA
 TÉCNICA

 NOMBRE Y FIRMA
 PERSONA FACILITADORA
 SOCIAL

De conformidad con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y el artículo 60 de su Reglamento "Este es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político y sus recursos provienen de los impuestos que pagan 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 el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

ANEXO 2. Requisitos para la licitación y contratación persona física o moral prestadora de servicios de la construcción.

ANEXO 2. Requisitos para la licitación y contratación persona física o moral prestadora de servicios de la construcción.

Nombre del Proyecto:	Folio:		
Alcaldía:			
Pueblo:			
Descripción:			
	Si cumple	No cumple	No aplica
A. Documentación propuesta económica			
1. Memoria descriptiva			
2. Presupuesto			
3. Calendario de obra			
B. Documentación legal y financiera			
1. Constancia de Registro de Concursante de Obra Pública vigente de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México.			
2. Currículo de la persona candidata dando cuenta que con la experiencia mínima de tres años, debiendo señalar la relación de proyectos similares que haya realizado, anotando el nombre el nombre y domicilio de la dependencia, entidad o empresa contratante, teléfono de los mismos y el nombre de la persona responsable, descripción de los trabajos, anexar en papel membretado de la persona prestadora ser servicios de la construcción en el que declare bajo protesta de decir la verdad y sujeta a verificación, que la información contenida es real.			
3. Constancia fiscal, no mayor a 30 días naturales			
4. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales SAT			
5. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social no mayor a 30 días naturales (IMSS+INFONAVIT)			
6. Copia de la constancia de notificación sobre la aprobación de "Protocolo de Seguridad Sanitaria", por el cual acredite su compromiso de mantener y promover la salud de sus trabajadores, principalmente para prevenir y evitar las cadenas de contagio por COVID-19.			
7. Última declaración anual			
8. Copia del poder notarial que acredite la personalidad jurídica y facultades del representante legal			
9. Copia de la identificación oficial del representante legal			
10. Manifiesto bajo protesta de decir la verdad que a la firma del contrato entregará al Comité una Póliza de Responsabilidad Civil por el 10% y de Cumplimiento, por el 20% ambas por el monto total contratado, misma que deberá estar vigente durante la prestación del servicio hasta su total conclusión.			
11. Manifiesto bajo protesta de decir la verdad, en el sentido de que no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitado ni sancionado por la secretaria de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o Autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas y municipios.			
12. Manifiesto bajo protesta de decir la verdad de que sus accionistas no son empleados, servidores o funcionarios públicos en el Gobierno de la Ciudad de México.			

13. Manifiesto bajo protesta de decir la verdad que no ha sido declarada a concurso mercantil o alguna figura análoga.			
14. Manifiesto bajo protesta de decir verdad indicando su domicilio para oír y recibir notificaciones, incluyendo las de carácter judicial, así como número telefónico fijo y correo electrónico.			
15. Manifestación indicando que será el único responsable de las obligaciones laborales, con su personal, y terceros para el cumplimiento del contrato, liberando al Comité y a la SEPI de cualquier obligación labora y/o seguridad social u otra ajena a lo estipulado en la relación contractual			
16. Manifestación de que no cederá a favor de otra persona los derechos y obligaciones contractuales que adquiriera con el Comité.			
17. Manifestación que para desarrollar los trabajos se contratará personal del pueblo, donde se realice, conforme a los salarios, rendimientos y condiciones señaladas en el presupuesto de obra.			

Nota: La admisión de la propuesta económica por haber cumplido con los requisitos, no implica su aceptación definitiva.

 NOMBRE Y FIRMA
 DE LA PRESIDENCIA DEL CCSV

 NOMBRE Y FIRMA DE LA
 PERSONA SECRETARIA DEL CCSV

 NOMBRE Y FIRMA DE LA
 PERSONA VOCAL DEL CCSV

Fecha de verificación: _____

De conformidad con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y el artículo 60 de su Reglamento “Este es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político y sus recursos provienen de los impuestos que pagan 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 el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.”

ANEXO 3. Formato de Verificación de Proyecto Ejecutivo

ANEXO 3. Formato de Verificación de Proyecto Ejecutivo

Nombre del Proyecto:		Folio:		
Pueblo:		Alcaldía:		
Descripción:				
Documentación del proyecto ejecutivo		Si cumple	No cumple	Observación
I.	Memoria descriptiva.			
II.	Memoria de cálculo.			
III.	Planos (Vialidades: planta topográfica, secciones, cadenamientos, detalles constructivos, señalamientos viales vertical y horizontal), (elemento identitario, levantamiento, arquitectónico, acabados. instalaciones, estructural,) escalas legibles en tamaño 90x60			
IV.	Descripción del proceso constructivo y especificaciones de la obra.			
V.	Presupuesto de obra			
VI.	Calendario de obra			
VII.	Permisos, vistos buenos, de dependencias de gobierno local o federal, en su caso.			
Notas: El proyecto ejecutivo se entrega en dos tantos, deberá ir firmado por al menos 3 integrantes de comité (presidente, secretario y vocal) con la firma de visto bueno del facilitador técnico.				

Reciben

Fecha: _____

 NOMBRE Y FIRMA
 PRESIDENTE(A) DEL CCSV

 NOMBRE Y FIRMA
 SECRETARIO(A) DEL CCSV

 NOMBRE Y FIRMA DE LA
 PERSONA VOCAL DEL CCSV

Entrega

Fecha: _____

 NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA
 REPRESENTANTE LEGAL PESTADORA DE SERVICIOS

De conformidad con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y el artículo 60 de su Reglamento “Este es un programa de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político y sus recursos provienen de los impuestos que pagan 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 el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.”

ANEXO 4. Guía para verificar la documentación que entreguen los candidatos para la selección de la persona física o moral prestadora de servicios de la construcción para ejecutar los proyectos comunitarios.

- a) Todos los documentos solicitados serán analizados en cuanto a su contenido y firma para evaluar su validez conforme al requerido y la legislación que los regula.
- b) La propuesta económica será evaluada en cuanto a su contenido, a efecto de verificar que se cumpla en su totalidad con los conceptos, condiciones y especificaciones solicitados.
- c) Se determinarán solventes aquellas propuestas que reúnan todos los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación, y se procederá a colocarlos en igualdad de condiciones.
- d) El criterio que se aplicará para evaluar la documentación legal y las propuestas será el sistema binario si cumple / no cumple, el incumplimiento de cualquiera de los requisitos solicitados será motivo suficiente e inapelable para descalificación.
- e) Cuando de la verificación de la documentación que entreguen las personas candidatas se detecten que los precios que se oferten no sean aceptables, se desecharán las propuestas fundamentando y motivando su resolución.
- f) Se desecharán las propuestas que incumplan con cualquiera de los puntos anteriores, y de los requisitos del anexo 2 (Requisitos para la licitación y contratación persona física o moral prestadora de servicios de la construcción) y Reglas de Operación.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento "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 el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente."

ANEXO 5. Formato de Seguimiento de Avances Físicos y Financieros

NOMBRE DEL PROYECTO:		FOLIO:		HOJA:																														
PUEBLO:		FECHA		MINISTRACIÓN:																														
ALCALDÍA:																																		
PRESTADOR DE SERVICIOS:																																		
Conceptos Autorizados	MES 1																											Plazo de ejecución (día-mes-año)		% Avance Real Acumulado Semanal				Observaciones
	SEMANA 1							SEMANA 2							SEMANA 3							SEMANA 4						Fecha		Fecha				
	1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13	15	16	17	18	19	20	22	23	24	25	26	27	Fecha de inicio	Fecha de término	Físico anterior	Financiero anterior	Físico acumulado	Financiero acumulado				



**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

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

IMPORTANTE

El contenido, forma y alcance de los documentos publicados, son estricta responsabilidad de su emisor
(Costo por ejemplar \$42.00)