



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

13 DE SEPTIEMBRE DE 2024

No. 1445

Í N D I C E

Este ejemplar se acompaña de un anexo electrónico

PODER EJECUTIVO

Jefatura de Gobierno

- ◆ Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México 5
- ◆ Decreto por el que se expropia el predio identificado registralmente como finca destinada al uso habitacional, inmueble situado en la casa número 10, de la calle Latino y terreno que ocupa, lotes 5 y 6, de la manzana 25, de la sección B, cuartel duodécimo de esta Ciudad, colonia Moderna, Benito Juárez, hoy Ciudad de México, actualmente calle Latinos número 10, colonia Moderna, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México (primer publicación) 9

Secretaría de Gobierno

- ◆ Declaratoria por la que se determina como causa de utilidad pública el mejoramiento de los Centros de Población a través de la ejecución de un programa de vivienda de interés social y popular en el inmueble registralmente identificado como inmueble situado en calle Sastrería, número 124, colonia Morelos, Distrito Federal, actualmente calle Sastrería número 124, Colonia Morelos, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México (primer publicación) 14

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Autoridad del Centro Histórico

- ◆ Acuerdo por el cual se habilitan días y horas inhábiles para realizar los procedimientos administrativos en materia de adquisiciones a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas 17

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Caja de Previsión de la Policía Auxiliar

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer sus *Lineamientos de austeridad del ejercicio fiscal 2024* 18

Escuela de Administración Pública

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el *Manual específico de operación de su Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, con número de registro MEO-COTECIAD-EAP-24-4AFBB607* 23

ALCALDÍAS

Alcaldía en La Magdalena Contreras

- ◆ Acuerdo por el que se establece la suspensión de actividades relacionadas con la venta de bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, en los establecimientos mercantiles y vía pública de los pueblos de San Nicolás Totolapan, San Bernabé Ocoatepec y San Jerónimo Aculco Lídice, así como en las colonias Puente Sierra y Unidad Independencia en la demarcación territorial, durante el día indicado, con motivo de la festividad denominada “Aniversario de Independencia 2024” 24
- ◆ Acuerdo por el que se establece la suspensión de actividades relacionadas con la venta de bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, en los establecimientos mercantiles y vía pública de la colonia El Ermitaño en la demarcación territorial, durante el día indicado, con motivo de la festividad denominada “Nuestra Señora de Dolores 2024” 26
- ◆ Acuerdo por el que se establece la suspensión de actividades relacionadas con la venta de bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, en los establecimientos mercantiles y vía pública del pueblo San Jerónimo Aculco Lídice en la demarcación territorial, durante los días indicados, con motivo de la festividad denominada “Santo Patrono de San Jerónimo Aculco Lídice 2024” 28
- ◆ Acuerdo por el que se establece la suspensión de actividades relacionadas con la venta de bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, en los establecimientos mercantiles y vía pública de la colonia Barrio San Francisco en la demarcación territorial, durante los días indicados, con motivo de la festividad denominada “Señor de los Milagros 2024” 30
- ◆ Acuerdo por el que se establece la suspensión de actividades relacionadas con la venta de bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, en los establecimientos mercantiles y vía pública del Pueblo Nuevo en la demarcación territorial, durante el día indicado, con motivo de la festividad denominada “Señor del Milagro 2024” 32

Alcaldía en Miguel Hidalgo

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria de continuidad del programa social denominado “*Para las jefas*” para el ejercicio fiscal 2024 34

Continúa en la Pág. 3

Viene de la Pág. 2

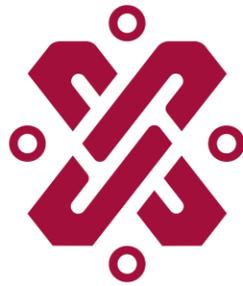
ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Fiscalía General de Justicia

- ◆ Nota aclaratoria al anexo técnico del Convenio de Coordinación y Adhesión celebrado entre la Secretaría de Gobernación; el Gobierno de la Ciudad de México y la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, como instancia local responsable e instancia local receptora, para el otorgamiento del subsidio para el proyecto AVGM/CDMX/AC04/FGJ/088, de conformidad con la Cláusula Décima Sexta del Convenio de Coordinación y Adhesión, así como los numerales Vigésimo Segundo, Vigésimo Cuarto, Vigésimo Sexto Incisos E) y H) y Trigésimo Octavo de los *Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para la Declaratoria de alerta de violencia de genero contra las mujeres en estados y municipios, para el ejercicio fiscal 2024* 39

Instituto Electoral

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Acuerdo por el que se modifica el “*Sistema de Datos Personales de Promoción y Difusión de las Acciones en el marco de la vinculación con la ciudadanía*” 49
- ◆ **Aviso** 50



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA AUXILIAR

L.A. L. Ricardo Juárez Calderón.- En mi carácter de Director de Administración y Finanzas de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, de conformidad al artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, numeral 2, inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, 4, 12, párrafo segundo y 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y artículos 26 fracción II y 29 del Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar del Distrito Federal.

1.- CONSIDERANDO

Que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 3º de la Constitución Política de la Ciudad de México, La Ciudad, asume como principio la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación, en los términos que fije la ley.

Que conforme al artículo 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establece que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, así como el Poder Legislativo, Poder Judicial y Organismos Autónomos, sin menoscabo de su autonomía, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las funciones aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos.

Que de acuerdo a los artículos 26 fracción II y 29 del Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar del Distrito Federal, corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas, proponer, observar y difundir las políticas, normas o lineamientos aplicables a la Caja, en materia de reestructuración, mejoramiento administrativo, programación, presupuestación, control y evaluación, recursos humanos, materiales, financieros y de servicios.

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD DEL EJERCICIO FISCAL 2024 DE LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA AUXILIAR DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

2.- PRESENTACIÓN

En la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, en lo sucesivo LA CAPREPA, estamos conscientes de la importancia de la buena administración y ejecución del gasto presupuestal; así como, del manejo de la austeridad y el ahorro, por tal razón, LA CAPREPA fomenta con acciones de racionalización y optimización el buen uso y responsable de los bienes y servicios, y del gasto público.

Por lo anterior, los Lineamientos de Austeridad y Ahorro para el ejercicio 2024, en lo sucesivo, LOS LINEAMIENTOS de LA CAPREPA están dirigidos al cumplimiento de los mismos.

3.- OBJETIVO

Establecer en LA CAPREPA, medidas y acciones que racionalicen, optimicen y fomenten el uso responsable de los recursos, bajo criterios de austeridad, racionalidad, economía, eficacia y eficiencia para el logro de los objetivos institucionales.

4.- DISPOSICIONES GENERALES

De conformidad con las disposiciones normativas anteriormente referidas, LOS LINEAMIENTOS son de observancia para todas las personas servidoras públicas de LA CAPREPA. La Dirección de Administración y Finanzas, en lo sucesivo, LA DAF será la responsable de supervisar y fomentar la aplicación de LOS LINEAMIENTOS. De ser necesario, se podrán establecer medidas complementarias y/o adicionales para los casos no previstos en los presentes LINEAMIENTOS, siempre que estén plenamente justificadas y no interfieran directamente con las actividades de las áreas sustantivas y administrativas de LA CAPREPA.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 26 fracción II y 29 fracción I del Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, se establecen los siguientes:

5 LINEAMIENTOS DE AUSTRERIDAD Y AHORRO PARA EL EJERCICIO 2024 DE LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA AUXILIAR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

5.1 GASTOS DE ALIMENTACIÓN - PARTIDA PRESUPUESTAL 2211

- 5.1.1 Se continuará a lo mínimo indispensable en la adquisición y suministro de insumos de cafetería para los eventos interinstitucionales de LA CAPREPA;
- 5.1.2 Para las reuniones de trabajo internas, el suministro de insumos de cafetería seguirá sujeto a las existencias en almacén; así como, la disponibilidad presupuestal; y
- 5.1.3 Se seguirá adquiriendo agua purificada de conformidad con las estimaciones de consumo de LA CAPREPA

5.2 ENERGÍA ELÉCTRICA - PARTIDA PRESUPUESTAL 3112

- 5.2.1 Se continuará aprovechando al máximo la luz natural para la iluminación de las instalaciones de LA CAPREPA;
- 5.2.2 Durante la jornada laboral, y cuando las actividades así lo permitan, se mantendrán en modo de ahorro de energía los bienes informáticos y eléctricos;
- 5.2.3 Al término de la jornada laboral, se suspenderán los servicios de alumbrado y aire acondicionado cuando no se encuentren en servicio;
- 5.2.4 Al término de la jornada laboral, se deberán apagar los bienes informáticos (con excepción de los escritorios remotos); así como, cualquier otro equipo eléctrico cuando no se encuentren en servicio;
- 5.2.5 Preferentemente, los equipos de refrigeración de alimentos se desconectarán los fines de semana;
- 5.2.6 Se continuarán con las medidas precautorias para evitar sobrecargar los contactos de energía eléctrica; y
- 5.2.7 Al detectarse fallas o anomalías en la instalación eléctrica, se deberán comunicar a la DAF

5.3 AGUA POTABLE - PARTIDA PRESUPUESTAL 3131

- 5.3.1 LA DAF, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, dependiente de la Subdirección de Administración, deberá continuar con los trabajos de mantenimiento necesarios para las instalaciones hidrosanitarias de LA CAPREPA;
- 5.3.2 La Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, deberá continuar con la reparación de las fugas y/o trabajos de menor impacto; y
- 5.3.3 Cuando el personal de LA CAPREPA, detecte fugas y/o filtraciones en las instalaciones, deberá comunicarlas a la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

5.4 FOTOCOPIADO Y MATERIAL DE IMPRESIÓN – PARTIDA PRESUPUESTAL 3361

- 5.4.1 La impresión y reproducción de documentos seguirá siendo exclusivamente de carácter oficial;
- 5.4.2 Las áreas sustantivas y administrativas seguirán estableciendo las medidas que consideren necesarias para las impresiones y fotocopias susceptibles de reutilizarse;
- 5.4.3 Los oficios, notas informativas, circulares, informes, formatos oficiales, así como cualquier otro documento cuya naturaleza así lo permita, se imprimirán preferentemente con hojas de reúso y en los equipos multifuncionales o en su caso, en impresoras a blanco y negro;
- 5.4.4 Las impresiones a color seguirán realizándose para los documentos que por su naturaleza así lo requieran, previa autorización de la versión final por la persona Titular del área. Por lo anterior, los documentos preliminares o versiones de prueba deberán imprimirse, preferentemente, en blanco y negro y por ambos lados;
- 5.4.5 Las guías, manuales, lineamientos, decretos, reglamentos, leyes; así como, cualquier otro documento que sea para consulta, preferentemente se distribuirán de manera digital;
- 5.4.6 Las áreas sustantivas y administrativas continuarán con las medidas que consideren necesarias para la digitalización de su información; así como, para los expedientes digitales cuando sea posible;
- 5.4.7 Los informes y/o carpetas de trabajo seguirán siendo distribuidas vía electrónica o en medio magnético en archivos electrónicos en formato .pdf;
- 5.4.8 Las copias de conocimiento que se dirijan a las personas servidoras públicas, se enviarán de forma electrónica, salvo en los casos que por la naturaleza del documento no sea posible;

- 5.4.9 Para mejorar el control de impresión y fotocopiado, se continuará con los límites de impresión y fotocopiado para las áreas sustantivas y administrativas, considerando sus respectivas actividades; y
- 5.4.10 Las fallas que presenten los equipos multifuncionales y de impresión; así como, el suministro de consumibles, deberán reportarse a la Jefatura de Unidad Departamental de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y a la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, respectivamente

5.5 MATERIALES, ÚTILES DE OFICINA – PARTIDA - PRESUPUESTAL 2111

- 5.5.1 Se seguirá adquiriendo únicamente el material de oficina indispensable para cumplir con las actividades de las áreas sustantivas y administrativas;
- 5.5.2 La entrega de los materiales de oficina se programará, preferentemente de manera mensual o a solicitud del titular del área;
- 5.5.3 Las solicitudes de materiales serán atendidas conforme a las existencias en almacén y la disponibilidad presupuestal;
- 5.5.4 Los mantenimientos a los bienes instrumentales continuarán siendo únicamente correctivos; y
- 5.5.5 No se consideran recursos para la adquisición de mobiliario y/o equipo de administración durante el presente ejercicio, en caso de ser necesario, se realizarán las gestiones administrativas necesarias

5.6 COMBUSTIBLES – PARTIDA – PRESUPUESTAL 2611

- 5.6.1 Los gastos por concepto de combustibles, lubricantes y aditivos seguirán destinándose únicamente al parque vehicular oficial propiedad de LA CAPREPA;
- 5.6.2 Previo a la dispersión de recursos para la adquisición de combustibles, se verificará que las tarjetas asociadas a cada vehículo no rebasen los litros autorizados;
- 5.6.3 Se continuará con el diseño previo de las rutas para la ejecución de las actividades oficiales que requieran uso de las unidades vehiculares;
- 5.6.4 Se continuará el uso del Sistema de Transporte Público para recorridos de corta y media distancia, zonas de congestión vial y cualquier tipo de actividad institucional cuyo destino se encuentre cercano a estaciones del Sistema de Transporte Público de la Ciudad de México; y
- 5.6.5 Se procurará programar la entrega de mensajería a la par de otras actividades oficiales cuando la ruta así lo permita

5.7 TELEFONÍA TRADICIONAL – PARTIDA – PRESUPUESTAL 3141

- 5.7.1 Se deberá priorizar el uso de extensiones de la red de telefonía interna de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, para la comunicación interna entre los servidores públicos; y
- 5.7.2 Se deberá fortalecer el uso restringido de llamadas a celular y larga distancia, promoviendo y fomentando el uso de medios electrónicos de comunicación

5.8 ARRENDAMIENTOS – PARTIDA – PRESUPUESTAL 3221

Respecto al gasto por arrendamiento del inmueble que actualmente ocupa LA CAPREPA, se ajustará a la justipreciación autorizada. Y referente al gasto de arrendamiento de las ambulancias propiedad de la CAPREPA, se gestionará su baja para reducir el gasto.

5.9 ESTUDIOS E INVESTIGACIONES – PARTIDA – PRESUPUESTAL 3321

Para el presente ejercicio, no se consideran recursos para este concepto.

5.10 PUBLICIDAD Y PROPAGANDA – PARTIDA – PRESUPUESTAL 3621

Para el presente ejercicio, no se consideran recursos para este concepto.

5.11 VIÁTICOS Y PASAJES – PARTIDA – PRESUPUESTAL 3722 Y 3751

VIÁTICOS

5.11.1 Los viáticos y pasajes para realizar comisiones oficiales fuera de la Ciudad de México se restringirán a lo mínimo indispensable y serán autorizados por el Director General o en su caso el Director de Administración y Finanzas

PASAJES

5.11.2 Los pasajes al interior de la Ciudad de México se seguirán destinando solo a personal operativo;

5.11.3 Los pasajes, serán exclusivamente para efectuar diligencias, trámites, visitas de campo/inspección y mensajería;

5.11.4 Los pasajes, en ningún caso se utilizarán para complementar remuneraciones u otros gastos del personal de la CAPREPA; y

5.11.5 Los pasajes, los controlará la JUD de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, serán revisados por la Subdirección de Administración y Autorizados por la Dirección de Administración y Finanzas

5.12 SERVICIO DE LIMPIEZA – PARTIDA – PRESUPUESTAL 3581

El servicio de limpieza para las instalaciones de la CAPREPA, se contratará considerando el número de elementos y material limitado a lo mínimo indispensable para mantener las instalaciones en buenas condiciones.

5.13 RADIOCOMUNICACIÓN DIGITAL – PARTIDA – PRESUPUESTAL 3191

El servicio de Radiocomunicación Digital será para uso del Director General y los Directores de Área y en caso de requerir algún servicio adicional, deberá ser autorizado por el Director General.

5.14 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS – PARTIDAS – PRESUPUESTALES 3311, 3321 Y 3331

El gasto por estos conceptos serán los estrictamente necesarios para el funcionamiento de las áreas sustantivas y administrativas, con la autorización de la DAF.

6 CUADRO COMPARATIVO DE GASTO DE LOS EJERCICIOS FISCALES 2021, 2022 Y 2023

EJERCICIO FISCAL 2021				
Partida	Descripción	Presupuesto autorizado	Presupuesto ejercido	Ahorro
2211	Gastos de alimentación	\$50,000.00	\$24,592.00	\$25,408.00
3112	Energía eléctrica	\$300,900.00	\$237,517.00	\$63,383.00
3131	Agua potable	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3361	Fotocopiado y material de impresión	\$150,000.00	\$64,891.08	\$85,108.92
2111	Materiales, útiles de oficina	\$800,000.00	\$777,272.77	\$22,727.23
2611	Combustibles	\$1,100,000.00	\$496,547.71	\$603,452.29
3141	Telefonía tradicional	\$80,000.00	\$49,560.69	\$30,439.31
3221	Arrendamientos	\$3,948,000.00	\$2,780,684.72	\$1,167,315.28
3321	Estudios e investigaciones	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3621	Publicidad y propaganda	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3722	Pasajes	\$39,735.00	\$39,735.00	\$0.00
3751	Viáticos	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3581	Servicios de limpieza	\$550,000.00	\$549,456.00	\$544.00
3191	Radiocomunicación digital	\$25,000.00	\$14,599.95	\$10,400.05
3311, 3321 y 3331	Servicios profesionales	\$20,000.00	\$5,800.00	\$14,200.00

EJERCICIO FISCAL 2022				
Partida	Descripción	Presupuesto autorizado	Presupuesto ejercido	Ahorro
2211	Gastos de alimentación	\$50,000.00	\$43,912.00	\$6,088.00
3112	Energía eléctrica	\$320,000.00	\$215,430.00	\$104,570.00

3131	Agua potable	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3361	Fotocopiado y material de impresión	\$159,000.00	\$154,746.00	\$4,254.00
2111	Materiales, útiles de oficina	\$720,000.00	\$182,073.60	\$537,926.40
2611	Combustibles	\$900,000.00	\$398,578.73	\$501,421.27
3141	Telefonía tradicional	\$85,000.00	\$46,670.76	\$38,329.24
3221	Arrendamientos	\$4,000,000.00	\$3,379,505.68	\$620,494.32
3321	Estudios e investigaciones	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3621	Publicidad y propaganda	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3722	Pasajes	\$144,000.00	\$144,000.00	\$0.00
3751	Viáticos	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3581	Servicios de limpieza	\$742,000.00	\$543,650.38	\$198,349.62
3191	Radiocomunicación digital	\$27,000.00	\$22,194.74	\$4,805.26
3311, 3321 y 3331	Servicios profesionales	\$569,392.32	554,061.82	\$15,330.50

EJERCICIO FISCAL 2023				
Partida	Descripción	Presupuesto autorizado	Presupuesto ejercido	Ahorro
2211	Gastos de alimentación	\$51,600.00	\$45,162.00	\$6,438.00
3112	Energía eléctrica	\$300,000.00	\$232,233.00	\$67,767.00
3131	Agua potable	\$70,000.00	\$57,481.00	\$12,519.00
3361	Fotocopiado y material de impresión	\$319,741.00	\$222,349.47	\$97,391.53
2111	Materiales, útiles de oficina	\$920,000.00	\$404,844.56	\$515,155.44
2611	Combustibles	\$900,000.00	\$159,933.36	\$740,066.64
3141	Telefonía tradicional	\$85,000.00	\$27,091.28	\$57,908.72
3221	Arrendamientos	\$3,500,000.00	\$3,226,720.00	\$273,280.00
3321	Estudios e investigaciones	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3621	Publicidad y propaganda	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3722	Pasajes	\$39,735.00	\$39,735.00	\$0.00
3751	Viáticos	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3581	Servicios de limpieza	\$382,557.08	\$382,557.08	\$0.00
3191	Radiocomunicación digital	\$31,135.00	\$18,972.03	\$12,162.97
3311, 3321 y 3331	Servicios profesionales	\$554,061.00	\$0.00	\$554,061.00

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los Lineamientos de Austeridad del Ejercicio Fiscal 2024 de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, entrarán en vigor al día siguiente de la publicación del presente Aviso.

Ciudad de México, a 09 de septiembre del 2024.

(Firma)

L.A. L. Ricardo Juárez Calderón

Director de Administración y Finanzas de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México

AVISO

Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Congreso de la Ciudad de México; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias, Alcaldías y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, conforme a los *Lineamientos para regular las publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México*, publicados el 29 de agosto de 2024 en su ejemplar número 1434 Bis, siendo los siguientes:

A). El documento a publicar deberá presentarse en original o copia certificada ante la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios, **en un horario de 9:00 a 14:30 horas para su revisión, autorización y según sea el caso cotización, con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado**, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal de la Ciudad de México, estas se sujetarán a la disponibilidad de espacios que determine la citada Unidad.

B). Una vez hecho el pago correspondiente, el documento a publicar tendrá que presentarse, debidamente firmado y rubricado en todas las fojas que lo integren, por la persona servidora pública que lo emite, señalando su nombre y cargo, así como la validación de pago correspondiente, emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas y en página electrónica. 1). Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

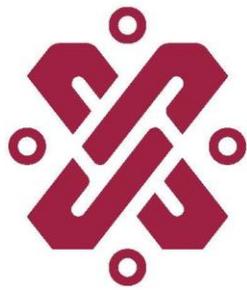
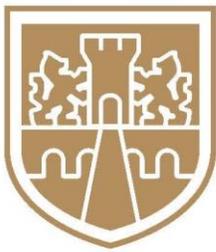
2). En caso de documentos que requieran aprobación de autoridad competente, como: Reglamentos Internos, Estatutos, Bandos, Manuales, Programas Sociales, Acciones Sociales y/o Institucionales, deberá agregarse a la solicitud de inserción copia simple del oficio que acredite la misma, así como de la suficiencia presupuestal. Los documentos que requieran del Análisis de Impacto Regulatorio o, en su caso, exención del mismo, deberán acompañarse del documento emitido por la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, según sea el caso

C). La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto rotulado contenido en sobre de papel o usb, en archivo con formato en procesador de texto (.doc), Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- Formato en procesador de texto (.doc) Microsoft Word en cualquiera de sus versiones
- Página tamaño carta
- Márgenes en página vertical: superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2
- Márgenes en página horizontal: superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3
- Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo y espaciado a cero
- No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento (logo o número de página), viñetas o numeración automática
- Presentar los estados financieros o las tablas numéricas en tablas generadas en Word. Cabe mencionar que dentro de las tablas no deberá haber espacios, enter o tabuladores y cuando sean parte de una misma celda, deberán ser independientes en el anterior e inicio de cada hoja, así como no deberán contener interlineado abierto, siendo la altura básica de 0.35. Si, por necesidades del documento, debiera haber espacio entre párrafo en tablas, deberán insertar celdas intermedias
- Rotular el disco con el título del documento
- No utilizar la función de revisión o control de cambios, ya que, al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de diálogo que interfieren con la elaboración del ejemplar
- No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento
- La fecha de firma del documento a insertar deberá ser la de ingreso, asimismo, el oficio de solicitud será de la misma fecha

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

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



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**



**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 \$73.00)